

**ORDENANZAS DE  
POLICIA Y BUEN  
GOBIERNO 2023**

## **G. 1 ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### OBJETO Y FUNCIONES MUNICIPALES

###### **Artículo 1º**

El objetivo de esta ordenanza es garantizar un adecuado control de los animales, así como de su debida protección, previniendo las molestias o peligros que pudiesen ocasionar a las personas y bienes. Queda regulada en esta la tenencia de animales, domésticos o no, de compañía o utilizados con fines lucrativos, deportivos o de recreo, así como los que se encuentren en régimen de explotación y consumo.

Las funciones municipales en esta materia son las previstas en los artículos siguientes y la legislación citada en el artículo 2, las cuales serán ejercidas a través del servicio municipal correspondiente.

##### NORMATIVA

###### **Artículo 2º**

- 1.- La tenencia y explotación de animales domésticos que afecten a la tranquilidad, seguridad y salubridad de los ciudadanos queda regulada en los siguientes artículos, y en las materias no contempladas se atenderá a lo dispuesto en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de los Animales Domésticos de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 1/2000 de 11 de febrero.
- 2.- Decreto 44/1991, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 1/1990.
- 3.- Orden 11/1993, de 12 de enero, del Consejo de Economía, que regula la identificación animal en la Comunidad de Madrid.
- 4.- Ley 2/1991, Conservación y Protección de la Fauna Silvestre se hará a través de la aplicación de la de la Comunidad de Madrid, y demás normativa vigente.
- 5.- La tenencia de animales exóticos y/o de explotación se regirá por su normativa específica.

6.- Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal.

## DEFINICIONES

### **Artículo 3º**

- a) Animal doméstico de compañía: Todo aquel mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, por placer y compañía, sin que exista actividad lucrativa alguna.
- b) Animal silvestre de compañía: Todo aquel, perteneciente a la fauna autóctona o foránea, que ha precisado de un período de adaptación al entorno humano y que es mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, por placer y compañía, sin que exista actividad lucrativa alguna.
- c) Animal doméstico en explotación: Todos aquellos adaptados al entorno humano, sean mantenidos por el hombre con fines lucrativos, no pudiendo, en ningún caso, constituir un peligro para la salud o la seguridad de la sociedad circundante.
- d) Animal abandonado: Se considera animal abandonado aquel que no tenga dueño ni domicilio conocido, que no lleve ninguna identificación de origen o del propietario, o vaya acompañado de persona alguna que pueda demostrar su propiedad.
- e) Animal perdido: Se considerará animal perdido, a los efectos de esta ordenanza, aquel que, aun portando su identificación, circule libremente sin persona acompañante alguna. En este caso, se notificará esta circunstancia al propietario y éste dispondrá de un plazo de tres días para recuperarlo, abonando previamente los gastos que haya originado su atención y mantenimiento. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario hubiera procedido a retirarlo, el animal se entenderá abandonado. Esta circunstancia no eximirá al propietario de la responsabilidad en que haya podido incurrir por el abandono del animal.

## RESPONSABILIDAD

### **Artículo 4º**

El poseedor de un animal sin perjuicio de responsabilidades subsidiarias del propietario, será responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasionen a las personas, cosas espacios públicos y al medio natural, en general.

## OBLIGACIONES GENERALES

### **Artículo 5º**

Los poseedores de animales, los propietarios o encargados de criaderos, establecimientos de venta, establecimientos para el mantenimiento temporal de animales de compañía, asociaciones de protección y defensa de animales y explotaciones ganaderas, además de cumplir las prescripciones establecidas en la Ley 1/1990 de Protección de Animales Domésticos, y del Decreto 11/1991, de 30 de mayo, quedan obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, así como colaborar con la autoridad municipal para la obtención de los datos y antecedentes precisos sobre los animales relacionados con ellos, para ello deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento las operaciones realizadas, así como nombres y domicilios de los nuevos propietarios.

En los mismos términos, quedan obligados los porteros, conserjes, guardas o encargados de fincas urbanas o rústicas, respecto a la existencia de animales en los lugares donde prestan servicios, con los límites que pueda imponerles su relación laboral.

Inclusión de todos los animales en el Registro de Animales Domésticos del Ayuntamiento de Daganzo en el momento de la adquisición del animal.

## PROHIBICIONES GENERALES

### **Artículo 6º**

- 1.- Queda prohibido, con carácter general y respecto a todos los animales.
  - a) Causar su muerte, excepto en caso de enfermedad incurable o necesidad ineludible.
  - b) Maltratar o agredir de cualquier modo a los animales, o someterlos a cualquier práctica que les causara sufrimiento o daño no justificado.
  - c) Abandonarlos.- Se entenderá como abandono situarlos en lugares cerrados o desalquilados, solares, vías públicas, jardines, etcétera, en la medida en que no sean en tales lugares debidamente atendidos.
  - d) Ejercer la venta ambulante de cualquier animal de compañía u otro tipo, fuera de los recintos y fechas expresamente legalizados y en condiciones de legalidad absoluta respecto a cada especie animal según su reglamentación específica.

- e) Ejercer la venta no ambulante de animales sin el cumplimiento de las condiciones generales señaladas por la Ley.
  - f) Utilizarlos en espectáculos, peleas y otras actividades si ello pueda ocasionarles sufrimientos, o someterlos a condiciones antinaturales, con exclusión de los espectáculos objeto de reglamentación específica, como la fiesta de los toros.
  - g) Practicarles mutilaciones, extirparles las uñas, cuerdas vocales o otras partes ú órganos, excepto las intervenciones hechas con asistencia veterinaria en caso de necesidad terapéutica, para garantizar la salud o para limitar o anular la capacidad reproductora. Por motivos científicos o de manejo, se podrán hacer estas intervenciones con la obtención previa de la autorización de la autoridad competente
- 2.- Los agentes de la autoridad, y cuantas personas puedan presenciar hechos comprendidos en estas prohibiciones, tiene el deber de denunciar a los infractores.
- 3.- Está expresamente prohibido, de acuerdo con la legislación vigente, la tenencia, exhibición, venta, compra o cualquier manipulación con ejemplares de fauna protegida, sean vivos o muerto, y respecto también a sus restos, propágalos o crías. Los agentes de la autoridad tendrán facultades para la confiscación de estos especímenes o sus restos.

## DECOMISO DE ANIMALES

### **Artículo 7º**

Los animales cuyos dueños sean denunciados por causarles malos tratos o tenerlos en lugares que no reúnan las condiciones impuestas por las normas sanitarias o de protección animal, podrán ser decomisados si su propietario o persona de quien dependan no adoptaran las medidas oportunas para el cese de esta situación.

## **CAPITULO II**

### **ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Prohibiciones especiales**

## QUEDA PROHIBIDO

### **Artículo 8º**

- 1.- El traslado de animales en los medios de transporte público, excepto en los servicios de taxi, a criterio del conductor. Se exceptúa de la prohibición aquellos animales pequeños que viajen dentro de cestas, bolsas y jaulas sin que causen molestias a los viajeros.
- 2.- La entrada y permanencia de animales a toda clase de locales o vehículos destinados a la fabricación, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos, centros de salud, farmacias y lugares públicos. Estos establecimientos si disponen de un espacio exterior o interior adecuado, podrán colocar algún dispositivo con anillas, que permitan dejar sujetos a los perros mientras se hacen la compra.
- 3.- La entrada y permanencia de animales en locales o recintos de espectáculos públicos, deportivos y culturales, salvo en aquellos casos en que por la especial naturaleza de los mismos éstos sean imprescindibles. Igualmente queda prohibida la circulación o permanencia de animales en piscinas de utilización pública.
- 4.- El acceso y permanencia de los animales en lugares comunitarios privados o sus dependencias, tales como sociedades culturales, recreativas y similares, zonas de uso común de comunidades de vecinos y otras estarán sujetas a las normas que rijan dichas entidades.
- 5.- Circular por vías y espacios públicos urbanos con animales sin observar las medidas de seguridad que reglamentariamente se establezcan, tendentes a controlar y dominar un posible ataque animal.
- 6.- Permitir la entrada de animales en zonas destinadas a juegos infantiles.
- 7.- Consentir que los animales beban de fuentes, grifos, caños de agua de uso público.
- 8.- Poseer, en un mismo domicilio, más de cinco perros y gatos, sin la correspondiente autorización.
- 9.- Incitar o consentir a los perros a atacarse entre sí o contra personas o bienes, no adoptando de inmediato las medidas precisas para neutralizar dichas acciones.

- 10.- Los dueños de hoteles, pensiones, bares, cafeterías, restaurantes y similares podrán prohibir, a su criterio, la entrada y permanencia de animales en sus establecimientos, señalando visiblemente a la entrada tales prohibiciones. Aun permitida la entrada y permanencia, será preciso que los perros estén debidamente identificados, vayan provistos de bozal cuando proceda y sujetos por correa o cadena.
- 11.- Las normas precedentes no se aplican a los perros guías de invidentes.
- 12.- Queda prohibido mantener los animales en un vehículo estacionado salvo que este se encuentre en una zona de sombra, tenga garantizada la ventilación y la temperatura del coche no supere los 28 grados y en ningún caso durante un espacio de tiempo superior a 1 hora. Los vehículos no pueden ser en ningún caso el alojamiento habitual o temporal de los animales de compañía.

### PROHIBICIÓN EXPRESA REFERENTE A ESPECIES AMENAZADAS

#### **Artículo 9º**

Se prohíbe la caza, captura, tenencia, tráfico, comercio, venta y exhibición pública, según corresponda en cada caso, tanto de las especies adultas como de los huevos y crías y de todas las subespecies y taxones inferiores amenazados, independientemente de su procedencia, salvo en los casos que reglamentariamente se determinen.

### PERROS EN VÍA PÚBLICA

#### **Artículo 10º**

En las vías públicas los perros irán conducidos por persona capaz e idónea, sujetos con cadena, correa o cordón resistente y con el correspondiente collar, donde porten la medalla de control sanitario.

Deberán circular, en todo caso, provistos de bozal aquellos perros cuya peligrosidad sea razonablemente previsible dada su naturaleza y características.

La autoridad municipal podrá ordenar con carácter general el uso de bozal cuando las circunstancias sanitarias así lo aconsejen.

### PERROS SUELTOS.

### **Artículo 11º**

Los perros solo podrán estar sueltos fuera de la zona urbana del municipio y en los recintos destinados a la realización de las deposiciones inherentes a la naturaleza del animal (Pipi-Can). De forma excepcional el Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía podrá establecer espacios delimitados, tanto temporal como espacialmente, donde los perros puedan ir desatados bajo el control y la presencia del propietario. Estos espacios delimitados deberán estar debidamente señalizados informando al resto de ciudadanos de sus características peculiares.

## PERROS GUARDIANES

### **Artículo 12º**

Los perros guardianes de solares, obras, locales, establecimientos, etcétera, deberán estar bajo la vigilancia de sus dueños o personas responsables a fin de que no puedan causar daños a personas o cosas, ni perturbar la tranquilidad ciudadana, en especial en horas nocturnas. En todo caso, deberá advertirse en lugar visible y de forma adecuada la existencia del perro guardián.

Los perros guardianes deberán tener más de doce meses de edad. No podrán estar permanentemente atados, y en caso de estar sujetos, el medio de sujeción deberá permitir su libertad de movimientos.

En los sitios abiertos a la intemperie se habilitará una caseta que proteja al animal de las temperaturas externas.

El collar y la cadena deben ser proporcionales a la talla y la fuerza del animal y en ningún caso la cadena será de longitud inferior a 3 metros, ni el collar de fuerza o estrangulación. Las cadenas corredizas tienen que ir sobre un cable horizontal y tienen que permitir que el animal pueda tumbarse y pueda llegar al refugio.

## PERROS GUÍAS DE INVIDENTES

### **Artículo 13º**



Los perros guías de invidentes, de conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto 3250/1983, de 7 de diciembre, podrán viajar en todos los medios de transporte y tener acceso a los locales, lugares y espectáculos públicos, sin pago de suplemento, cuando acompañen al invidente al que sirven de lazarillo, siempre que cumplan lo establecido en el mismo, especialmente respecto al distintivo oficial o durante el período de adiestramiento, acreditando debidamente este extremo.

## INSCRIPCIÓN

### **Artículo 14º**

Los poseedores o propietarios de perros y gatos deberán cumplir las siguientes prevenciones:

1. Inscribirlo en el censo municipal canino o felino dentro del plazo máximo de tres meses desde su nacimiento o de un mes contado desde su adquisición. El animal deberá llevar, necesariamente, su identificación de forma permanente.
2. Si cediesen o vendiesen algún perro o gato están obligados a comunicarlo al Ayuntamiento dentro del plazo de un mes, entregando la tarjeta sanitaria canina, indicando el nombre y domicilio del nuevo poseedor, con referencia expresa a su número de identificación censal.
3. Igualmente, las bajas por muerte o desaparición del animal se comunicarán en igual plazo y lugar citado acompañando la tarjeta sanitaria canina.

## ANIMALES EN VIVIENDAS URBANAS Y VEHÍCULOS PARTICULARES

### **Artículo 15º**

- 1.- La tenencia de animales de compañía en viviendas urbanas queda condicionada a la existencia de circunstancias higiénicas óptimas en su alojamiento, a la ausencia de riesgos y la inexistencia de incomodidades o molestias para los vecinos, que no sean los derivados de la naturaleza misma del animal. El propietario de la vivienda queda obligado a la limpieza de la misma inmediatamente después de la realización de cualquier tipo de deposición animal, incluyendo espacios al aire libre.

Asimismo estará obligado a adoptar las medidas que resulten precisas para evitar que la posesión, tenencia o circulación de los animales pueda suponer una amenaza, infundir temor u ocasionar molestias a las personas.

En los lugares cerrados donde existan perros sueltos deberá advertirse su presencia en lugar visible y de forma adecuada.

El titular de un perro está obligado a contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra la indemnización por los posibles daños que pueda ocasionar a las personas o bienes, en la forma que reglamentariamente se establezca.

La tenencia de equinos en viviendas del casco urbano quedará condicionada a la existencia de molestias a los vecinos colindantes. En el caso de presentar alguna reclamación, que posteriormente será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales, el propietario de los animales deberá buscar una nueva ubicación donde no generen molestia alguna.

La nueva instalación de cuadras deberá poseer permiso municipal y estará condicionada a la consulta con las viviendas colindantes. En caso de presentar alguna reclamación, no será concedido el mencionado permiso.

- 2.- Corresponderá a la Policía Local la gestión de las acciones preventivas que podrán llevar a la retirada del animal. A estos efectos, se tendrá especialmente en cuenta las circunstancias de aquellos animales que presente claros antecedentes de agresividad al entorno humano, que podrán ser desalojados por la autoridad municipal tomando como base esta circunstancia.
- 3.- La subida o bajada de animales de compañía en los aparatos elevadores se hará siempre no coincidiendo con la utilización del aparato por otras personas, si éstas así lo exigieran, salvo que se trate de perros guías de invidentes.
- 4.- Se prohíbe la permanencia continuada de perros en terrazas o patios de viviendas, debiendo pasar la noche en el interior de las viviendas. Los propietarios podrán ser denunciados si el perro ladra durante la noche, también podrán serlo si el animal permanece a la intemperie en condiciones climatológicas adversas a su propia naturaleza. Se prohíbe la permanencia desde las 23 horas hasta las 8 horas en patios, terrazas, galerías y balcones u otros espacios abiertos animales domésticos que con sus sonidos, gritos o cantos interrumpen el descanso del vecindario.
- 5.- No se permitirán permanencia continuadas de animales domésticos durante las 24 horas del día, en el exterior de una vivienda. Los habitáculos en los perros que hayan de permanecer la mayor parte del día en el exterior deberán estar contruidos de materiales impermeables que los protejan de las inclemencias del tiempo y serán ubicados de manera que no estén expuestos directamente de forma prolongada a la radiación solar ni a la lluvia. El habitáculo será suficientemente amplio para que el animal quepa en él holgadamente.

- 6.- El transporte de animales en vehículos particulares se efectuara de modo que no pueda ser perturbada la acción del conductor, se comprometa la seguridad del tráfico o les supongan condiciones inadecuadas desde el punto de vista etiológico o fisiológico.
- 7.- Cuando los perros deban permanecer atados a un punto fijo, la longitud de la atadura será la medida resultante de multiplicar por tres la longitud del animal, comprendida entre el morro y el inicio de la cola, sin que en ningún caso pueda ser inferior a tres metros.
- 8.- Los perros dispondrán de un tiempo, no inferior a una dos horas diarias, durante el cual estarán libres de ataduras y fuera de los habitáculos donde se encuentren.

#### DEYECCIONES EN VÍAS PÚBLICAS Y ZONAS VERD

## **Artículo 16º**

Como medida higiénica ineludible, las personas que conduzcan perros y otros animales deberán impedir que éstos depositen sus deyecciones en cualquier lugar de la vía pública o zonas verdes.

En el caso que las deyecciones queden depositadas en la vía pública o zonas verdes, la persona que conduzca el animal está obligada a su limpieza inmediata.

En el caso usar alguno de los recintos idóneos, debidamente señalizados, para el paseo y esparcimiento de los perros (Pipi-Can), los propietarios quedan obligados a recoger las deposiciones realizadas dentro el mismo.

Del cumplimiento serán responsables las personas que conduzcan los animales y subsidiariamente, los propietarios de los mismos.

## **CURAS Y TRATAMIENTOS**

### **Artículo 17º**

- 1.- El poseedor de un animal estará obligado a practicarle las curas adecuadas que precise y proporcionarle los tratamientos preventivos de enfermedades y las medidas sanitarias preventivas, que en su caso disponga la autoridad municipal u otros organismos competentes.
- 2.- Los perros y gatos deberán ser vacunados periódicamente en las fechas fijadas al respecto, haciéndose constar el cumplimiento de esta obligación en la tarjeta de control sanitario, así como contra cualquier enfermedad que consideren necesaria las autoridades competentes
- 3.- Los perros no vacunados deberán ser recogidos por los Servicios Municipales y sus dueños sancionados.
- 4.- En los casos de declaración de epizootias, los dueños de animales de compañía cumplirán las disposiciones preventivas que se dicten por las autoridades competentes, así como las prescripciones que ordene la Alcaldía-Presidencia.
- 5.- La autoridad municipal dispondrá, previo informe de los Servicios Veterinarios, el sacrificio, sin indemnización alguna, de aquellos animales a los que se hubiere diagnosticado rabia u otra enfermedad zoonótica de especial gravedad para el hombre, y cuando las circunstancias así lo aconsejen.

## ANIMALES MUERTOS

### **Artículo 18º**

Queda prohibido el abandono de animales muertos.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Agresión a personas y animales**

## AGRESIÓN

### **Artículo 19º**

- 1.- El que ha sufrido mordedura de un perro agresor tendrá la obligación de comunicarlo a los Servicios Veterinarios en el plazo de cuarenta y ocho horas, al objeto de facilitar el control sanitario del mismo.
- 2.- Los propietarios o poseedores de los perros mordedores están obligados a facilitar los datos correspondientes del animal agresor, tanto a las personas agredidas o a sus representantes legales como a las autoridades competentes que lo soliciten.
- 3.- Queda prohibido maltratar a un animal, siendo considerado como falta muy grave. La permanencia continuada en espacios abiertos de las viviendas sin lugar donde refugiarse podrá ser considerada como maltrato físico.

## CONTROL SANITARIO

### **Artículo 20º**

- 1.- Los animales que hayan causado lesiones a una persona o a otro animal, así como los sospechosos de padecer rabia o haber sido mordidos por otros animales, deberán ser sometidos a control veterinario durante catorce días.

- 2.- Transcurridas setenta y dos horas desde la notificación oficial al propietario sin que se haya cumplido lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, la autoridad municipal adoptará las medidas oportunas e iniciará los trámites procedentes para llevar a efecto el internamiento del animal, así como para exigir las responsabilidades a que hubiera lugar.

A petición del propietario, y previo informe de los Servicios Veterinarios, la observación del animal podrá realizarse en el domicilio del dueño, siempre que el animal esté debidamente documentado.

- 3.- Si el perro agresor fuera de los llamados abandonados o de dueño desconocido, los Servicios Municipales o las personas agredidas, si pudiesen realizarlo, procederán a su captura e internamiento.
- 4.- Los gastos que se originen por la retención y control de los animales serán satisfechos por los propietarios.

## CASOS DE RABIA

### **Artículo 21º**

Los animales mordidos por otro o sospechosos de padecer rabia deberán ser sometidos a observación, al tratamiento que resulte adecuado y, en su caso, a sacrificarlo.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **Abandonos**

## ANIMALES SIN IDENTIFICACIÓN

### **Artículo 22º**

Los perros y gatos abandonados y los que sin serlo circulen dentro del casco urbano o por el término municipal sin dueño o cuidador serán recogidos por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se hará cargo del animal abandonado o vagabundo hasta que sea recuperado, cedido o sacrificado de acuerdo con la normativa aplicable. Corresponde al Ayuntamiento recoger y controlar los animales de compañía abandonados, perdidos o asilvestrados.

El Ayuntamiento puede delegar la gestión del servicio a la que hace referencia este artículo a administraciones o entidades locales supramunicipales, a entidades de protección de los animales y en último lugar a empresas registradas para esta finalidad específica.

## RETENCIÓN DE ANIMALES

### **Artículo 23º**

Los perros y gatos recogidos que no hayan sido reclamados por sus dueños en el plazo de diez días naturales, quedarán a disposición de quien los solicite, regularizando su situación sanitaria y de identificación.

También podrán ser cedidos a sociedades protectoras de animales legalmente reconocidas si así lo reclamaran.

Los no retirados ni cedidos se sacrificarán por procedimiento eutanásico, quedando absolutamente prohibido el empleo de estricnina y otros venenos, así como procedimientos que ocasionen la muerte con sufrimiento.

El sacrificio, el desparasitado o la esterilización, en su caso, se realizará bajo control veterinario.

Durante la recogida o retención se mantendrá a los animales en condiciones compatibles con los imperativos biológicos de su especie.

Para recuperar un animal su propietario deberá acreditar su propiedad y abonar los gastos que haya generado, incluida, si es el caso, la identificación y registro censal y la tasa municipal correspondiente de recogida y mantenimiento. Si estos trámites finalmente no se realizan, el animal se considerará legalmente abandonado.

## CESIÓN DE ANIMALES

### **Artículo 24º**

Los propietarios de perros y gatos que no deseen continuar poseyéndolos deberán cederlos a otras personas o entregarlos a sociedades protectoras de animales. El incumplimiento de esta obligación será sancionando de acuerdo a lo dispuesto en esta ordenanza.

### INTERNAMIENTO POR DECISIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE

#### **Artículo 25º**

Por mandamiento de la autoridad competente podrá ingresarse un animal en un Centro Canino. La orden de ingreso deberá precisar el tiempo de retención y observación a que deba ser sometido y la causa de la misma, indicando, además, a cargo de quién se satisfarán los gastos que por tales causas se originen.

#### **Artículo 26º INFRACCIONES**

<b>Nº</b>	<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b>
1	El maltrato físico reiterativo de los animales
2	El abandono de animales domésticos
3	Abandono de animales muertos
4	La tenencia de perros en viviendas urbanas sin condiciones higiénico-sanitarias o con riesgos, molestias e incomodidades para los vecinos
5	Descuido en la vigilancia de perros guardianes que puedan ocasionar peligro de agresión a las personas y daños en las cosas o perturbación de la tranquilidad ciudadana
6	Permitir que un animal realice cualquier tipo de deposición en áreas de recreo infantil
7	Organizar peleas de perros, de gallos o de otros animales, y también participar en este tipo de actos
8	La cría y comercialización de animales sin las licencias y permisos correspondientes
9	La comisión de 3 faltas graves durante un año

<b>Nº</b>	<b>INFRACCIONES GRAVES</b>
1	No facilitar el dueño de un perro que haya mordido a una persona los datos que le requiera la persona agredida o las autoridades competentes
2	No proporcionar o facilitar a un animal el tratamiento adecuado cuando



	presuntamente padezca rabia o cualquier otra epizootia
3	Permitir la entrada de animales en áreas de recreo infantil
4	La no vacunación o la no realización de tratamientos obligatorios a los animales domésticos de compañía.
5	
6	El mantenimiento de los animales sin la alimentación necesaria o en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario, e inadecuadas para la práctica de los cuidados y atenciones precisas de acuerdo con sus necesidades etológicas, según especie y raza.
7	Suministrar a un animal sustancias que le causen alteraciones de la salud o del comportamiento, salvo de los casos amparados por la normativa vigente.
8	No dar a los animales la atención veterinaria necesaria para garantizar su salud
9	No vacunar a los animales domésticos de compañía o no aplicarles los tratamientos obligatorios.
10	La comisión de 3 faltas leves en un año

<b>Nº</b>	<b>INFRACCIONES LEVES</b>
1	No facilitar los porteros, conserjes, guardas o encargados datos o antecedentes sobre perros que conozcan por razón de su cargo
2	Circular con los perros no sujetos con cadena, correa o cordón en la zona urbana del municipio, o no llevando collar con la medalla de control sanitario
3	Circular con los perros sin bozal, cuando su peligrosidad, naturaleza y características lo hagan necesario, o cuando así lo ordene la Autoridad Municipal
4	Trasladar perros en lugares destinados a pasajeros de los medios de transporte público
5	Transportar perros en vehículos particulares de forma que se perturbe la actuación del conductor o que se comprometa la seguridad del tráfico
6	Permitir la entrada o permanencia de perros en locales o vehículos destinados a la fabricación, venta o almacenamiento, transporte, y manipulación de alimentos
7	Permitir el acceso a fuentes y similares de animales para que beban de fuentes públicas
8	Introducir o mantener perros en establecimientos contraviniendo la prohibición de sus dueños
9	No advertir en lugar visible la existencia de perros

10	No dar inmediata cuenta a las Autoridades Sanitarias ni a los Servicios Municipales cuando se haya sufrido una mordedura de un perro
11	No inscribir a un animal doméstico en el Registro de Animales Domésticos Municipal
12	Hacer exhibición ambulante de animales como reclamo.
13	Lavar animales en la vía pública, parques, solares u otros espacios, incluidas las vías urbanas
14	No proceder a la limpieza de las deyecciones del perro la persona que conduzca el animal
15	No cumplir los propietarios o poseedores de perros cualquiera del resto de obligaciones que les impone la ordenanza

### **Artículo 27º**

En la imposición de las sanciones se tendrán en cuenta para graduar la cuantía de las multas y la imposición de las sanciones accesorias, los siguientes criterios:

- a) La trascendencia social o sanitaria, y el perjuicio causado a un animal o cualquier otro sujeto por la infracción cometida.
- b) El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
- c) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones.

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de: 30 a 200 €.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de: 200,01 a 700 €.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de: 700,01 a 1.500 €.

El Ayuntamiento Daganzo podrá retirar los animales objeto de protección, siempre que existan indicios de infracción de las disposiciones de la presente ordenanza, con carácter preventivo hasta la resolución del correspondiente expediente sancionador, a resultas del cual, el animal podrá ser devuelto al propietario o pasar a propiedad de la Administración, correspondiendo al propietario del animal todos los gastos ocasionados.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa por el Pleno de este Ayuntamiento.

## **G-2 ORDENANZA REGULADORA SOBRE GESTIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA**

### FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,3 g) de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Ordenanza Reguladora Sobre la Gestión de Residuos y Limpieza Vial que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

La presente ordenanza queda fundamentada al amparo de la legislación vigente en materia de residuos:

- Ley 10/1998 de 21 de Abril de Residuos
- Ley 11/1997 de 24 de Abril de Envases y Residuos de Envases
- Estrategia de Residuos de la Comunidad de Madrid (2006-2016)
- Plan Regional de Residuos de la Comunidad de Madrid (2006-2016)
- Ley 5/2003 de Residuos de la Comunidad de Madrid.
- Orden 2690/2006 Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición en la Comunidad De Madrid.

### HECHO IMPONIBLE

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

## **Art. 1. COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA**

Son competencias del Ayuntamiento de Daganzo:

- a) La gestión de los residuos urbanos, la recogida, transporte y, al menos, eliminación de tales residuos y limpieza viaria. La actividad de gestión de los residuos urbanos podrá llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de cualquiera de las formas de gestión previstas en la legislación sobre Régimen Local.
- b) La potestad sancionadora cuando nos encontremos ante la infracción prevista en el artículo 34.3 b) de la Ley 10/1998 de Residuos. Esta potestad le corresponderá ejercerla al Alcalde-Presidente u órgano en el que se delegue.
- c) El control sobre la producción y destino de los residuos de construcción y demolición, generados en el desarrollo de obras y actuaciones sometidas a intervención administrativa municipal previa.

## **ART. 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Ordenanza será de aplicación a los siguientes residuos:

### **1. Residuo sólido urbano:**

- a) Los residuos peligrosos y no peligrosos generados en los domicilios particulares, comercios (permanentes / no permanentes), oficinas y servicios.
- b) Aquellos residuos industriales no peligrosos que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.
- c) Los residuos peligrosos y no peligrosos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.
- d) Los animales de compañía muertos.
- e) Los residuos voluminosos, como muebles y enseres.
- f) Los vehículos abandonados.

**2. Residuos de construcción y demolición (RCD's):** residuos de naturaleza fundamentalmente inerte generados en obras de excavación, nueva construcción, reparación, remodelación, rehabilitación y demolición, incluidos los de obra menor y reparación domiciliaria.

**3. Productor:** cualquier persona física o jurídica cuya actividad, excluida la derivada del consumo doméstico, produzca residuos o efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla, o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. Tendrá también carácter de productor el importador de residuos o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

**4. Poseedor:** el productor de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y no tenga la condición de gestor de los mismos. Esta condición se aplicará a las Administraciones Públicas cuando los residuos se encuentren en su poder como consecuencia de actividades de limpieza y mantenimiento de los espacios públicos de los que son titulares.

Quedan excluidos de la presente Ordenanza, rigiéndose por su normativa específica:

- a) Las emisiones a la atmósfera reguladas por la Ley 38/1972, de 22 de diciembre, de protección del ambiente atmosférico.
- b) Los residuos radiactivos.
- c) Los vertidos de efluentes líquidos a las aguas continentales regulados por la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas.
- d) Aquellos que por legislación específica deban procesar, reciclar o gestionar las empresas.
- e) Residuos industriales: aquellos que, siendo o no peligrosos, se generan en un proceso de fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento de una instalación o actividad industrial.

## TÍTULO II

### SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS

### **Art. 3. OBLIGACIONES DE LOS PRODUCTORES Y POSEEDORES DE RESIDUOS.**

Son obligaciones de los productores o poseedores de residuos:

- a) Depositar los residuos generados en los domicilios particulares, industrias y comercios (permanentes / no permanentes), en bolsas de plástico cerradas dentro de los contenedores que el Ayuntamiento destine al efecto, en los horarios que fija el Ayuntamiento.
- b) Depositar los residuos reciclables en cada uno de los contenedores situados en la vía para tal efecto.
- c) Depositar los residuos voluminosos y, o peligrosos que se generen en domicilios particulares conforme a lo que dispongan los servicios municipales de gestión de residuos en ese momento (en la actualidad existen dos días para el depósito de estos residuos en las áreas de recogida). Preferentemente deberán ser transportados al Punto Limpio Municipal.
- d) Queda prohibido el abandono de residuos. Únicamente podrán depositarse en los lugares y horarios fijados por el Ayuntamiento.
- e) Mientras se encuentren en su poder, los poseedores estarán obligados a mantener los residuos en condiciones seguridad, salud e higiene, tales que no supongan ningún riesgo ni molestia para la ciudadanía por olores, lixiviados o cualquier otro efecto provocado por los residuos.

### **Art. 4. RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN**

1. El depósito temporal de estos residuos de construcción y demolición procedentes de obras mayores y de obras menores que sobrepasen el volumen de residuos admitidos en el Punto Limpio Municipal (20 sacos), se deberá efectuar de las formas siguientes, salvo que los Servicios Municipales determinen condiciones específicas:

- a) Normas de Uso de los Contenedores.

1. En contenedores metálicos específicos, ubicados de acuerdo con las prescripciones dictadas por la concejalía que ejerza las competencias en lo que respecta a circulación y transporte. Los contenedores deberán estar pintados en colores que destaquen su visibilidad, especialmente durante la noche, y contar con una banda de material reflectante de, al menos, 15 centímetros a lo largo de todo su perímetro. En los mismos deberá figurar, en forma visible y legible, la siguiente información:
  - i. Razón social, CIF y teléfono del titular del contenedor/envase.
  - ii. Número de inscripción en el Registro de Transportistas de Residuos.
2. Los contenedores deberán situarse preferentemente delante de la obra a la que sirven o lo más cerca posible, permitiéndose, como norma general, el empleo de un contenedor por obra. La autorización deberá requerir una autorización expresa.
3. Deberán colocarse con su lado más largo paralelo a la acera en la que se encuentre la obra, excepto en los lugares donde se permita aparcar en batería.
4. Deberán ubicarse en vías donde esté permitido el estacionamiento. No podrá situarse en pasos de cebra, cruce o lugares donde interrumpan la visibilidad, paradas de autobús o lugares con estacionamiento reservado.
5. No podrán colocarse sobre aceras.
6. En ningún caso se permitirá la colocación de contenedores en calzadas de un solo sentido en las que se disminuya la zona libre de paso a menos de 2,80 m., ni en calzadas de doble sentido con zona libre de paso inferior a 6 metros.
7. No podrá moverse ningún elemento del mobiliario urbano, salvo autorización previa.
8. Deberán observarse siempre las indicaciones de la Ordenanza de Circulación del Ayuntamiento Daganzo.

9. Los contenedores no podrán ser arrastrados por la calzada, excepto en los casos en los que sea estrictamente necesario, cuando se utilizará un forro en la calzada para evitar el deterioro de la misma. En los casos en los que se produzcan daños en la calzada, el responsable será el titular de la licencia de ocupación de vía.
10. La carga de los residuos no sobrepasará en ningún caso el límite superior del contenedor. No se permite la colocación de elementos auxiliares que aumenten la altura y capacidad del mismo.
11. Los contenedores no deben rebosar materiales, debiendo quedar cubiertos cuando generen polvo.
12. En ningún caso está permitido el depósito de residuos que no sean RCD's o restos de poda.
13. Una vez finalizado el horario de trabajo deberán quedar cubiertos.
14. Durante la instalación, uso y posterior retirada la calzada deberá estar en perfecto estado de limpieza.
15. Los contenedores de obra no podrán permanecer en la vía desde el viernes a las 20:00 horas hasta el lunes a las 7:00 horas, ni tampoco podrán permanecer en la vía los días festivos. Salvo que en ambos casos se continúe trabajando dentro de estos horarios.

b) Mediante el empleo de sacos industriales, elementos de contención o recipientes flexibles, reciclables, con una capacidad inferior o igual a 1 metro cúbico. Cuando se utilicen sacos industriales y otros elementos de contención o recipientes, se dotarán de sistemas (adhesivos, placas, etcétera), en los que figurará la información indicada en el apartado anterior.

c) Acopiados en la zona de obras, en lugares debidamente señalizados y segregados del resto de los residuos.

2. Junto a la solicitud de licencia de obras, e incorporado al proyecto técnico de las mismas, se presentará un Plan de Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición, que contendrá, al menos, la siguiente información:

a) Identificación de los residuos a generar, codificados con arreglo a la Lista Europea de Residuos, publicada por Orden MAM/304/2002 del Ministerio de Medio Ambiente, de 8 de febrero, o sus modificaciones posteriores.



b) Estimación de la cantidad de cada tipo de residuo que se generará en la obra, en toneladas y metros cúbicos.

c) Medidas de segregación "in situ" previstas (clasificación /selección).

d) Previsión de operaciones de reutilización en la misma obra o en emplazamientos externos (en este caso se identificará el destino previsto).

e) Previsión de operaciones de valorización "in situ" de los residuos generados.

f) Destino previsto para los residuos no reutilizables ni valorizables "in situ" (indicando características y cantidad de cada tipo de residuos).

i) Prescripciones a incluir en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición en obra.

3. Valoración del coste previsto de la gestión correcta de los residuos de construcción y demolición, coste que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo aparte.

a) Con carácter previo al otorgamiento de la licencia de obras, los Servicios Técnicos Municipales determinarán la cuantía de la fianza que el solicitante deberá depositar y que en todo caso será proporcional a la cantidad de residuos que se estima se van a generar.

b) No se otorgará la licencia de obras en tanto el solicitante no acredite ante el Ayuntamiento el depósito de la fianza u otra garantía financiera equivalente que responda de la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición que se producirán en la obra.

c) En los casos de obras menores que no sobrepasen una generación de residuos mayor a 20 sacos, el poseedor de los residuos deberá transportarlos al Punto Limpio Municipal. En estos casos la fianza será de 30,00 €, que será devuelta previa presentación de justificante de entrada de residuos en el Punto Limpio Municipal. En los casos de más 20 sacos, el titular de la licencia podrá hacer uso del Punto Limpio Municipal o llevar a cabo de manera privada la gestión de los residuos.

#### 4. Prohibiciones

Queda prohibido:

a) Depositar RCD's en la forma que sea dentro de contenedores de recogida de RSU, en cualquier lugar de la vía pública, en caminos, veredas de cursos de agua, zonas verdes, solares públicos o privados, etc. o cualquier otro lugar que no haya sido autorizado para tal fin.

#### **Art. 5. RESIDUOS VOLUMINOSOS**

Se entienden como tales los muebles y enseres producidos en domicilios del casco urbano municipal. Dentro de esta categoría se pueden los siguientes:

- a) Muebles: Sofá, sillón, somier, colchón, estanterías, mesas, etc.
- b) Electrodomésticos de línea blanca: Lavadora, lavavajillas, frigorífico, microondas, horno, secadora, campana extractora, aire acondicionado.
- c) Línea Marrón: Aparatos de televisión, reproductores de vídeo/DVD, reproductores de música.

#### **ART. 6. GESTIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS**

El poseedor de residuos voluminosos deberá depositarlos al lado de los contenedores en el punto de recogida más cercano a su domicilio, los días que el Ayuntamiento de Daganzo fije para la retirada de los mismos.

Sólo se permiten 3 unidades por poseedor y día. En el caso de sobrepasar esta cantidad, deberá desplazarse al Punto Limpio Municipal o realizar la gestión privada de esos residuos.

En los casos que sea posible el poseedor deberá depositar los residuos en el Punto Limpio Municipal.

#### **Art. 7 PUNTO LIMPIO MUNICIPAL.**

Instalación municipal donde se efectúa la recepción transitoria, recogida, clasificación y acumulación de ciertos tipos de residuos sólidos urbanos. Los Puntos Limpios constituyen, por tanto, un sistema de recogida selectiva.

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

- a) Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de reciclaje directo o valorización, consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas.
- b) Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.

- c) Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que por sus características no pueden o no deben ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.

El funcionamiento del Punto Limpio se regulará mediante el Reglamento del Punto Limpio.

Residuos y cantidades admisibles sin aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Uso del Punto Limpio Municipal por persona/día:

<b>Residuos admisibles</b>	<b>Cantidades admisibles por día</b>
Muebles y enseres	50 kg.
Electrodomésticos	100 kg
RCD's	20 sacos*
Poda	100 litros
Colchones	2
Baterías	2
Pilas	10
Aceite de cocina	10 litros
Aceite de motor	10 litros
Medicamentos caducados	2 kg
Ropa	10 kg
Filtros de coche	2
Radiografías	5
Pinturas y Disolventes	5kg
Fluorescentes	3
Papel y Cartón	Producción doméstica
Vidrio	Producción doméstica
Plásticos	Producción doméstica

\* En el caso de los escombros se permiten 20 sacos/licencia

**Sólo se admiten en estas condiciones residuos generados por particulares.**

**Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial sin la aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Utilización del Punto Limpio Municipal.**

#### **ART. 8. ANIMALES DOMÉSTICOS.**

Los cadáveres de animales domésticos de especie canina o felina muertos, serán considerados como residuo sólido urbano.

Quedan excluidos de la anterior definición los cadáveres de animales producidos en vaquerías, establos, cuadras y corrales de ganado y aves. En estos casos los propietarios están obligados a gestionarlos con arreglo a la legislación vigente.

## **ART. 9 GESTIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS.**

1. La gestión de los cadáveres o restos de cadáveres de residuos domésticos corresponderá al Ayuntamiento Daganzo. Los propietarios de los animales deberán realizar el pago de los gastos producidos directamente a la empresa gestora de los mismos.

### 2. Prohibiciones

Queda prohibido:

- a) Abandonar o depositar cadáveres o restos de cadáveres de animales domésticos en la vía pública, solares de titularidad pública o privada.
- b) Depositar cadáveres o restos de cadáveres de animales en los contenedores de recogida de residuos, así como en papeleras.
- c) Inhumar o enterrar cadáveres de animales domésticos en cualquier lugar del término municipal.
- d) Incinerar a título particular cualquier especie de animal.

### 3. Normas de Gestión de Residuos

Para su recogida, transporte y eliminación, los cadáveres deberán presentarse en bolsas de plástico resistente, cerradas y de tamaño suficiente para cubrir el cuerpo completo del animal.

El Ayuntamiento Daganzo podrá rechazar la recogida del animal en los casos de muertes violentas o en el caso de haber transcurrido más de 24 horas desde el deceso.

En el caso de perros, el animal deberá estar inscrito en el Registro de Animales Domésticos Municipal.

El propietario del animal deberá ponerse en contacto con la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento Daganzo para concertar una cita para la recogida del animal.

El propietario del animal podrá realizar la gestión del cadáver del animal de manera privada mediante Clínicas Veterinarias, sin perjuicio del cumplimiento de lo indicado en la Ordenanza de Tenencia y Protección de Animales Domésticos, en los casos de deceso.

Los cadáveres de los animales serán incinerados con arreglo a lo indicado en la legislación vigente.

### TÍTULO III

#### Régimen sancionador

#### Art. 10 INFRACCIONES

Nº	INFRACCIONES MUY GRAVES
1.	1) Depositar dentro o fuera de los contenedores de la vía pública residuos cuya gestión por su naturaleza, origen o volumen sea considerado residuo industrial o peligroso.
2.	Depositar RCD's dentro o en las inmediaciones de los contenedores de recogida de RSU
3.	Depósito de cadáveres o restos de cadáveres de animales domésticos en los contenedores o en la vía pública
4.	Abandono de vehículos en la vía pública
5.	Verter cualquier líquido procedente de vehículos en la vía pública o el sistema de saneamiento
6.	Realizar actos vandálicos en los contenedores de recogida de RSU
7.	La comisión de tres faltas graves en menos de 6 meses

Nº	INFRACCIONES GRAVES
1.	Depositar residuos sólidos urbanos fuera de los contenedores de la vía pública
2.	Realizar pintadas en fachadas de titularidad pública o privada
3.	Uso de Punto Limpio por empresas sin autorización expresa
4.	Verter cualquier líquido procedente de vehículos en la vía pública, solares, parcelas o el sistema de saneamiento
5.	Incumplimiento de cualquiera de los puntos del art. 4.1. a)
6.	La comisión de tres infracciones leves en menos de 6 meses

Nº	INFRACCIONES LEVES
1.	Arrojar papeles, envoltorios o cualquier otro tipo de residuos a la vía pública.

2.	Utilizar los contenedores de recogida de RSU como soporte publicitario
3.	Depositar residuos voluminosos fuera de los contenedores excepto de los días que el Ayuntamiento Daganzo indique para la recogida de residuos de esta naturaleza
4.	Depositar restos de poda dentro de los contenedores de recogida de RSU
5.	Mover o desplazar contenedores de recogida de RSU
6.	Incumplir cualquier norma en la presentación de RSU en contenedores o Punto Limpio
7.	No respetar cualquiera del resto de obligaciones expuestas en esta ordenanza

## **Art. 11 SANCIONES**

En la imposición de las sanciones se tendrán en cuenta para graduar la cuantía de las multas y la imposición de las sanciones accesorias, los siguientes criterios:

- a) La trascendencia social o sanitaria, y el perjuicio causado por la infracción cometida.
- b) El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
- c) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones.

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de: 100 a 600,00 €.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de: 600,01 a 1.800,00 €.
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de: 1.800,01 a 5.000,00 €.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de octubre de 2010 se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **G-3 ORDENANZA REGULADORA DE MERCADILLO Y VENTA AMBULANTE**

### *Artículo 1. Objeto.*

La presente ordenanza tiene por objeto establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el ejercicio de la venta que se realice en el término municipal de Daganzo de Arriba por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en lugares debidamente autorizados y en instalaciones comerciales cuyas modalidades se recogen en la presente norma.

### *Art. 2. Marco normativo.*

La venta ambulante en el municipio de Daganzo de Arriba se someterá a lo dispuesto en la presente ordenanza, así como en lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, 53 a 55 y 63 a 71 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y Real Decreto 1010/1985, de 5 de junio, por el que se regula el ejercicio de determinadas modalidades de venta fuera de un establecimiento comercial permanente, en la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante en la Comunidad de Madrid; el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Decreto 17/1998, de 5 de febrero y demás normativa vigente de aplicación.

### *Art. 3. Concepto de venta ambulante.*

Se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual u ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados, en instalaciones desmontables o transportables, incluyendo los camiones-tienda, de acuerdo con los requisitos, condiciones y términos generales establecidos en la presente ordenanza y en la normativa reguladora de cada producto.

### *Art. 4. Modalidades de venta ambulante.*

1. En todo caso, la venta no sedentaria o ambulante se llevará a cabo a través de las siguientes modalidades:

- a) En mercadillos, de forma periódica u ocasional, en puestos o instalaciones desmontables, móviles o semimóviles, con las condiciones o requisitos establecidos en los artículos siguientes.
- b) Excepcional y puntualmente, en recintos o espacios reservados para la celebración de las fiestas populares.
- c) En enclaves aislados en la vía pública, en puestos de carácter ocasional autorizados, únicamente durante la temporada propia del producto comercializado, o en aquellos que se autoricen justificadamente con carácter excepcional.
- d) En vehículos de carácter itinerante que se autoricen justificadamente por este Ayuntamiento.

2. Quedan excluidos de la presente regulación los puestos autorizados en vía pública de carácter fijo y estable que desarrollan su actividad comercial de manera habitual y permanente mediante la oportuna concesión administrativa, que se regirán por sus normas específicas.

#### *Art. 5. Sujetos, régimen económico y competencias municipales.*

a) Sujetos: se considera vendedor ambulante a toda persona física o jurídica legalmente constituida, que se dedique a la actividad de comercio al por menor, fuera de un establecimiento comercial y permanente, y reúna los requisitos establecidos en la presente ordenanza y demás normativa que le fuese de aplicación.

b) Régimen económico: el Ayuntamiento fijará las tasas correspondientes que hayan de satisfacerse por los aprovechamientos especiales que el uso del dominio público suponga en las distintas modalidades de venta ambulante.

c) Competencias municipales: corresponde al Ayuntamiento de Daganzo de Arriba:

1. Conceder la autorización para el ejercicio de la venta ambulante en sus distintas modalidades.
2. Señalar los días de celebración del mercadillo.
3. Acordar la alteración, cambio definitivo o suspensión temporal de los días de celebración del mercadillo por las causas previstas en el artículo 11 de la presente ordenanza.
4. La asignación de los emplazamientos autorizados y siguiendo las pautas establecidas en la normativa vigente.
5. Ejercer la potestad sancionadora, tal y como se recoge en el artículo 19 de la presente ordenanza.

#### *Régimen de autorizaciones de venta ambulante*



#### Art. 6. *De las autorizaciones.*

1. El ejercicio de las actividades de la venta ambulante requerirá la previa obtención de la correspondiente autorización municipal, que será concedida por el Alcalde-Presidente.

2. Las autorizaciones serán individuales e intransferibles, independientemente de que bajo una misma titularidad puede operar más de una persona física que pueda demostrar su relación contractual con el titular.

3. Para los mercadillos, las autorizaciones de venta ambulante tendrán una duración de un año natural, prorrogable tácitamente por idénticos períodos, salvo denuncia expresa de alguna de las partes o modificación de cualquiera de las circunstancias que motivaron la autorización, siempre que el titular de la autorización presente su correspondiente solicitud de prórroga en los plazos y conforme al procedimiento establecido en el artículo 10.4 de la presente ordenanza.

No tendrán la consideración de supuestos de modificación de las circunstancias que motivaron la autorización los siguientes casos:

a) Cuando el titular de la autorización aporte la misma a una cooperativa de comercio ambulante y se mantenga dado de alta en la misma como socio cooperativista y además continúe ejerciendo la actividad en el mercadillo municipal cumpliendo los requisitos legalmente establecidos sin rebasar la titularidad del 5 por 100 legalmente establecido del total de los situados.

b) Cuando el titular de la autorización constituya una persona jurídica para continuar el ejercicio de la venta ambulante o modifique su personalidad jurídica, siempre y cuando dicho titular conserve la titularidad de la mayoría absoluta del capital o patrimonio de la entidad persona jurídica creada o con personalidad jurídica modificada y, además, continúe ejerciendo la actividad en el mercadillo municipal cumpliendo los requisitos legalmente establecidos sin rebasar la titularidad del 5 por 100 legalmente establecido del total de los situados.

Fuera de tales supuestos a) y b), se considerará que se ha producido una modificación de las circunstancias que motivaron la autorización, siendo ello causa de denegación de la prórroga de la autorización solicitada a resolver expresamente por el Ayuntamiento y, asimismo, causa de rescisión de la autorización a declarar municipalmente previa denuncia de la misma.

Podrán ser revocadas de acuerdo con el artículo 5.2.2.º del Real Decreto 1010/1985, de 5 de junio, cuando en relación con el cumplimiento del citado Real Decreto y de las Ordenanzas municipales se cometan infracciones graves tipificadas en el Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, sobre infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la

producción agroalimentaria, no dando derecho, en estos casos, a indemnización ni a compensación de ningún tipo.

4. Las autorizaciones para los tipos de venta contemplados en los apartados b), c) y d) del artículo 4, se regirán según las bases que para acceder a ellos se estipulen (artículos 15, 16 y 17 de la presente ordenanza).

5. Si por parte del titular se hubiera incurrido en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 20, el Ayuntamiento podrá revocar la autorización, previa iniciación del procedimiento administrativo correspondiente.

6. La prórroga de autorización llevará aparejada, en todo caso, la revisión automática de las tasas y demás exacciones que correspondiese satisfacer.

7. En caso de enfermedad grave, suficientemente acreditada, o fallecimiento del titular, la autorización podrá ser concedida al cónyuge, descendientes o ascendientes, en primer grado, por el período que restase de su aprovechamiento. En el caso de venta en mercadillo se podrá optar por la renovación. En todos los casos referidos, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la presente ordenanza y demás normativa vigente.

8. El Ayuntamiento se reserva la competencia para revocar la autorización concedida cuando desaparezcan o se incumplan las circunstancias que motivaron su concesión, o se acredite el incumplimiento de cualquiera de las condiciones de la autorización, pudiendo igualmente decidir entre la retirada temporal y la revocación definitiva de la autorización; en todo caso, y antes de adoptar la resolución definitiva al efecto, se concederá al interesado un plazo improrrogable de quince días hábiles para que formule las alegaciones que tenga por conveniente respecto de la denuncia de incumplimiento formulada por el Ayuntamiento. En ninguno de estos supuestos el titular afectado tendrá derecho a indemnización o compensación alguna por esta causa.

#### *Art. 7. De la solicitud de autorización.*

La petición de autorización para la venta se efectuará a través del Registro Municipal, en los plazos establecidos al efecto, debiendo constar de:

1. Impreso oficial normalizado por este Ayuntamiento y recogido en el Anexo I de esta ordenanza, en el que se harán constar, entre otros, los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del peticionario, si es persona física, o denominación social, si es persona jurídica.
- b) NIF/CIF, DNI o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios, o permiso de residencia y trabajo para los no comunitarios.

- c) Domicilio de la persona física o domicilio social de la persona jurídica.
- d) Descripción de los artículos que pretende vender.
- e) Descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
- f) Número de metros lineales que precisa ocupar.
- g) Modalidad de comercio ambulante de las reguladas en esta ordenanza para la que se solicita autorización.
- h) Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

*Art. 8. De la documentación a aportar.*

Deberá aportarse, junto con la solicitud de autorización, la siguiente documentación:

1. En caso de persona física:

- Fotocopia del número de identificación fiscal/cédula de identificación física pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios o permiso de residencia y trabajo para los no comunitarios.
- Presentación del alta en el impuesto sobre actividades económicas, que determinará el epígrafe de venta o certificado de hallarse al corriente de pago.
- Alta en la Seguridad Social, en el régimen que corresponda, y certificado de hallarse al corriente de pago o tener concedida moratoria o aplazamiento.

2. En caso de persona jurídica:

- Documento nacional de identidad del promotor o representante legal de la sociedad y/o documento público acreditativo de la representación alegada.
- Escritura de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Código de identificación fiscal de la sociedad.
- Alta en el impuesto de actividades económicas de la sociedad.
- Alta de la empresa en la Seguridad Social, en caso de tener trabajadores por cuenta ajena y/o alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o el que proceda para los socios y/o administradores y profesionales.
- Alta en la Seguridad Social de los trabajadores asalariados.
- Certificados de Hacienda Pública y Seguridad Social justificando que la sociedad está al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y de cotización o de tener concedida moratoria.

3. En ambos casos:

- Declaración expresa en la que el solicitante manifiesta conocer las normas a que debe ajustarse su actividad y su compromiso a observarlas.
- Carné de manipulador de alimentos, en los casos que corresponda.
- Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 150.000 euros por los daños y perjuicios que pueda producir a terceros la instalación del puesto, así como los posibles daños producidos por los productos comercializados.
- Inscripción en el Registro General de Comercios Ambulantes.
- Toda aquella documentación que la normativa vigente exige y, en su caso, a juicio del Ayuntamiento, la prestación de garantía o fianza que deberá constituirse a disposición de la Corporación en metálico en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 36 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, o legislación de contratos que resultare de aplicación, al objeto de garantizar la obligación del titular autorizado de dejar dominio público ocupado en el estado de limpieza y conservación que presentaba antes de ser ocupado.

4. Cuando el tipo de instalación así lo requiera:

- Certificación técnica suscrita por titulado competente y visada por el colegio oficial correspondiente que acredite que las instalaciones reúnen condiciones de seguridad, desde el punto de vista eléctrico, protección contra incendios y de mantenimiento, así como de higiene y comodidad para el público.
- Fotocopia del boletín de instalación eléctrica.
- Contrato de mantenimiento de los equipos de extinción de incendios.
- Contrato de recogida de aceites usados por gestor autorizado por la Comunidad de Madrid.
- Informe sanitario
- Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar, plano de planta reflejando la distribución, instalaciones y elementos de la actividad, y plano de ubicación y emplazamiento acotando las distancias a colindantes.
- La no presentación en plazo de la documentación expresada supondrá la pérdida de sus derechos.

*Art. 9. Contenido de la autorización.*

1. El Ayuntamiento expedirá la autorización en documento normalizado en el que se hará constar:

- a) Identificación del titular de la autorización y, cuando corresponda, identificación de la persona o personas autorizadas para ejercer la actividad.
- b) Modalidad de comercio ambulante para la que habilita la autorización.
- c) Ubicación precisa del puesto con su correspondiente identificación numérica, especificación de superficie ocupada y tipo de puesto que vaya a instalarse.
- d) Productos autorizados para la venta.
- e) Días y horas de celebración, en el caso de mercadillo, en los que podrá ejercerse la venta.
- f) En su caso, otras condiciones particulares a las que se obliga el titular de la autorización.

2. Dicha autorización original, o copia compulsada de la misma, deberá ser exhibida por el comerciante durante el ejercicio de la actividad, en lugar perfectamente visible y a disposición de la autoridad competente.

3. Concedida la autorización de ocupación, el pago de la tasa correspondiente se realizará en el Ayuntamiento con arreglo a las ordenanzas fiscales que resulten de aplicación.

4. El justificante de pago emitido de forma válida por el Ayuntamiento podrá ser exigido en cualquier momento por la autoridad municipal.

5. El alcalde o, en su defecto, la Concejalía delegada correspondiente, podrá acordar la alteración, cambio o suspensión temporal del día de celebración del mercadillo por causas de interés general, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante en la Comunidad de Madrid, o legislación que la sustituya, sin que ello dé derecho a indemnización o compensación alguna por esta causa.

#### *Art. 10. De las autorizaciones del mercadillo.*

1. El Ayuntamiento podrá reservar hasta un 10 por 100 del número total de puestos del mercadillo para aquellos empresarios que, radicados en el municipio y no perteneciendo al sector comercio, pretendan ejercer la actividad o comercializar los artículos por ellos producidos o fabricados. En tal distribución se tendrán en consideración particularmente los sectores recogidos en el artículo 130.1 de la Constitución española, valorándose por el Ayuntamiento las circunstancias particulares de cada solicitud.

2. Las autorizaciones serán individuales e intransferibles, debiéndose ejercer la actividad necesariamente por la persona autorizada y, además y en su caso, por la persona o personas autorizadas para desarrollar la actividad en nombre del titular de la autorización por encontrarse ligadas a este mediante relación

laboral. En caso de autorizaciones concedidas a personas jurídicas, la actividad será ejercida necesariamente en nombre y por cuenta de las mismas.

3. La autorización tendrá una duración de un año natural prorrogable tácitamente por idénticos períodos, salvo denuncia expresa de alguna de las partes o modificación de cualquiera de las circunstancias que motivaron la autorización.

4. Para la obtención de la correspondiente prórroga, el titular de la autorización deberá presentar la correspondiente solicitud de renovación de la autorización en el plazo comprendido entre el 1 de octubre y 30 de noviembre, acreditándose que sigue reuniendo los requisitos legales necesarios para el ejercicio de la actividad y presente al efecto la documentación a que se refiere el artículo 8 de esta ordenanza. Caso de que no se presente la solicitud de renovación con la acreditación o documentación expresados en el plazo citado, la autorización caducará automáticamente por vencimiento de plazo, procediéndose a declarar la rescisión de la autorización por el Ayuntamiento mediante resolución administrativa dictada al efecto.

### Capítulo 3

#### *Régimen de funcionamiento de la venta en mercadillos*

##### *Art. 11. De las características del mercadillo.*

1. El mercadillo estará constituido por la agrupación ordenada de vendedores ambulantes, debidamente autorizados, en la que se lleva a cabo la venta de objetos de uso, ornato, consumo y de artículos hortofrutícolas, al objeto de realizar operaciones de venta al consumidor.

2. Queda prohibido realizar cualquier actividad fuera de la contemplada en las autorizaciones municipales tales como rifas, sorteos y similares.

3. El mercadillo se ubicará donde el Ayuntamiento estime oportuno, pudiéndose modificar previo aviso.

4. El mercadillo se celebrará los martes de cada semana. Si el día de la celebración coincidiese con alguna festividad o acontecimiento de mayor interés público en el lugar de la ubicación, no se trasladará a ningún otro día.

No obstante, podrá autorizarse por la Junta de Gobierno y por motivos debidamente justificados el cambio de día de celebración del mercadillo, comunicándose a los comerciantes con una antelación mínima de quince días, mediante anuncio publicado en el espacio destinado a mercadillo y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

5. El horario del mercadillo será el siguiente:

- a) De entrada de vehículos: de las seis y treinta a las ocho y treinta horas.
- b) De montaje de los puestos: de las siete y treinta a las ocho y treinta horas.
- c) De funcionamiento: de las ocho y treinta a las quince horas.
- d) La recogida y limpieza: de las quince a las dieciséis horas.

6. Queda expresamente prohibido:

- a) Situar los vehículos dentro del recinto del mercadillo durante las horas de funcionamiento, los cuales, interrumpiendo el normal funcionamiento del mercadillo o el tráfico de la zona.
- b) Proceder a la instalación y montaje antes de las siete y treinta horas.
- c) Que el titular de la autorización aparque su vehículo dentro del recinto reservado al puesto o frente al mismo, salvo para la instalación y montaje de dicho puesto, hasta media hora antes del inicio de la actividad.
- d) Pernoctar en los respectivos vehículos cerca de la zona destinada al mercadillo.
- e) Ocupar más del espacio señalado.

7. Los comerciantes, al final de cada jornada de celebración del mercadillo, quedan obligados a dejar limpios de residuos, desperdicios y embalajes sus respectivos puestos.

8. La organización, intervención e inspección del mercadillo corresponde a la Alcaldía-Presidentencia o concejal delegado correspondiente, sin perjuicio de las competencias correspondientes a los servicios municipales de Sanidad, Policía y Tráfico entre otros.

#### *Art. 12. De los puestos de venta.*

1. La venta en el mercadillo podrá efectuarse a través de puesto o camioneta, debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares señalados y reservados al efecto.

2. Los puestos deberán estar dotados de estructura tubular desmontable a los que habrá que dotar de cubiertas de loneta, que proteja los productos de la acción directa de los rayos solares.

3. Se prohíbe cualquier instalación hecha de cualquier material que sobresalga, cuelgue, sujete y ocupe espacio longitudinal o de superficie por encima del autorizado cuando dificulte o impida el paso a personas o pueda resultar peligroso.

4. Los puestos tendrán, con carácter general, una longitud de 5 metros lineales y 2 metros de fondo, separados entre sí por 1 metro lineal; no pudiendo este ser ocupado en ningún caso por mercancías, embalajes u otros elementos, debiendo quedar el paso libre a disposición del público.

#### Capítulo 4 *De los productos*

##### *Art. 13. De los productos alimenticios*

1. A excepción de los productos contemplados en el artículo 16, solo podrá realizarse la venta de productos alimenticios en los mercadillos establecidos al efecto.

2. Los artículos de uso alimentario deberán situarse a una distancia del suelo no inferior a 60 centímetros.

3. Se prohíbe expresamente la venta ambulante de productos cárnicos frescos, refrigerados y congelados; pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados; leche certificada y leche pasteurizada; quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos; pastelería y bollería rellena o guarnecida; pastas alimenticias frescas y rellenas; anchoas, ahumados y otras semiconservas, así como aquellos otros productos que por sus especiales características y a juicio de las autoridades competentes conlleven riesgo sanitario.

4. Todos los productos alimenticios se expondrán en contenedores y envases homologados, aptos a las características de cada producto.

5. Para la envoltura de los alimentos no se podrá emplear papel de periódico o de otro tipo que esté usado. En todo caso, deberá hallarse en perfectas condiciones higiénicas.

##### *Art. 14. De las condiciones de los productos*

En todas las modalidades de venta ambulante:

1. Los artículos expuestos al público deberán llevar el precio de venta al consumidor de forma clara y visible. El comerciante estará en posesión de factura expedida por el mayorista o el suministrador.

2. Los puestos que expendan artículos de peso o medida, deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para pesar o medir los productos.

3. Los artículos a la venta deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado.



4. La autoridad municipal podrá decomisar los artículos que no cumplieren tales condiciones, y bajo la consideración de falta muy grave abrir el oportuno expediente sancionador al responsable de la venta. En los supuestos en que sea previsible el decomiso de los productos, se podrá proceder a la intervención cautelar de los mismos, dándose inmediata cuenta a la Unidad Administrativa de Disciplina a los efectos de la apertura del correspondiente expediente sancionador.

5. Los vendedores entregarán, salvo renuncia del interesado, recibo, justificante, copia o documento acreditativo de la operación o, en su caso, del presupuesto debidamente explicado.

## Capítulo 5

### *De otros tipos de venta ambulante*

#### *Art. 15. De la venta ambulante en festejos.*

1. La localización, gestión y funcionamiento del recinto ferial o de los puestos que en el se instalen, plazo de autorización, así como las bases para acceder a los mismos, serán aprobados por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente.

2. Los puestos deberán respetar, en todo caso, lo contenido en la presente ordenanza y demás normativa aplicable según la naturaleza de los artículos puestos a la venta, en especial a lo contemplado en el artículo 14 de esta misma ordenanza.

#### *Art. 16. De la venta ambulante de productos de temporada.*

1. Se considera venta en la vía pública de artículos de temporada la venta de:

- Helados y bebidas refrescantes en temporada de verano.
- Melones y sandías en temporada de verano.
- Castañas en temporada de otoño-invierno.
- Artículos navideños no alimenticios en fiestas de Navidad.
- Churros y freidurías sin ningún tipo de relleno en temporada de otoño-invierno.
- Flores, coincidiendo con la fiesta de Todos los Santos.

2. Además de los anteriormente citados, se podrá autorizar con carácter excepcional la instalación de determinados puntos de venta que se justifiquen debidamente.

3. La localización, gestión, funcionamiento, plazo de autorización y bases para acceder a la instalación de tanto de los puestos para venta de productos de

temporada como para los de carácter excepcional, serán aprobados por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente.

4. Las autorizaciones se ajustarán, en todo caso, a lo contenido en la presente ordenanza y demás normativa aplicable según la naturaleza de los artículos puestos a la venta, en especial a lo contemplado en el artículo 14 de esta misma ordenanza.

5. La solicitud de la autorización deberá presentarse en el Registro Municipal al menos treinta días antes de la fecha de inicio prevista para la actividad.

#### *Art. 17. De la venta ambulante en vehículos de carácter itinerante.*

1. La localización, gestión, funcionamiento, plazo de autorización y bases para acceder a la venta en vehículos de carácter itinerante, serán aprobados por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente.

2. Las autorizaciones se ajustarán, en todo caso, a lo contenido en los artículos 7 y 8 de la presente ordenanza.

3. La solicitud de la autorización deberá presentarse en el Registro Municipal al menos treinta días antes de la fecha de inicio prevista para la ocupación.

### Capítulo 6

#### *De las obligaciones*

#### *Art. 18. Obligaciones de los titulares.*

Son obligaciones del titular del puesto y de la persona autorizada para desarrollar la actividad:

1. Colaborar y observar cuantas instrucciones se cursen por los agentes de la autoridad o por los Servicios Técnicos Municipales.

2. Acatar las normas que se dicten acorde a la normativa vigente.

3. Mantener expuesta en sitio visible la autorización municipal.

4. Dejar libres y en perfecto estado de limpieza y adecuada conservación los bienes de dominio público ocupados.

5. Evitar cualquier causa que produzca molestias al vecindario.

6. No producir altercados ni desórdenes públicos por el tiempo que dure la autorización.

7. Ocupar el espacio que se señale.

8. El cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza y, además, todas aquellas que se deriven de cuantas disposiciones fueren aplicables al presente caso.

9. Mostrar la autorización a cualquier funcionario municipal que le solicitase la autorización de instalación y el justificante de encontrarse al corriente de pago de las tasas municipales correspondientes.

10. Facilitar al consumidor, cuando este los requiera, el ticket o factura por la compra realizada.

11. Responsabilizarse de los daños ocasionados a personas o bienes como consecuencia de su actividad de venta ambulante, para lo cual deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil en los términos del artículo 8.3 de la presente ordenanza, que pudiera responder de cuantos daños, deficiencias o cualquier otra responsabilidad se derive de las actividades autorizadas.

12. En aquellos casos en los que se declare administrativa o judicialmente la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento y su obligación de indemnizar los daños o lesiones producidos a terceros como consecuencia del incumplimiento por el sujeto autorizado de las condiciones establecidas en la autorización de venta ambulante o incumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenanza, en otras ordenanzas municipales o en la normativa estatal o autonómica que resulte de aplicación, el Ayuntamiento podrá exigir al sujeto autorizado el importe de la indemnización satisfecha al perjudicado, cuando resulte acreditado en el expediente el incumplimiento por el autorizado de las condiciones y normas expresadas.

## Capítulo 7

### *Régimen sancionador*

#### *Art. 19. Competencias.*

1. Corresponde al Ayuntamiento la inspección y sanción de las infracciones a la presente ordenanza, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente, y en especial en la Ley 26/1984, de 19 de julio, para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, así como el Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, y la Ley 14/1986, General de Sanidad, o disposiciones que las sustituyan.

2. Será de aplicación en todo caso el régimen sancionador previsto en el capítulo IV de la Ley 1/1997, de 8 de enero, de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, por la comisión de las infracciones previstas en el artículo 15 de dicha Ley.

3. Cuando se detecten infracciones de índole sanitaria, el Ayuntamiento dará cuenta inmediata de las mismas, para su tramitación y sanción, si procediese, a las autoridades sanitarias que correspondan.

#### Art. 20. *Infracciones.*

A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasificarán de la siguiente forma:

1. Se considerarán faltas leves:

- a) Incumplir el horario autorizado.
- b) Pernoctar en el vehículo respectivo en la zona destinada al mercadillo o en sus cercanías.
- c) Comenzar a instalar o montar los puestos antes de las siete y treinta horas.
- d) El empleo de todo dispositivo sonoro con fines de propaganda, reclamo, aviso o distracción.
- e) Colocar la mercancía en los espacios destinados a pasillos y espacios entre puestos.
- f) Aparcar el vehículo del titular del puesto, durante el horario de celebración del mercadillo, en el espacio reservado para la ubicación del puesto, salvo lo indicado para camiones-tienda.
- g) No exhibir la autorización municipal pertinente y no presentarla a requerimiento de la autoridad.
- h) No proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.
- i) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

2. Se consideran faltas graves:

- a) La reincidencia por tercera o posteriores veces en la comisión de infracciones leves.
- b) Incumplir cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización para el ejercicio de la venta ambulante.
- c) Ejercer la actividad personas diferentes a las autorizadas para ejercer la actividad.
- d) No estar al corriente de pago de los tributos correspondientes.
- e) Instalar puestos o ejercer la actividad sin autorización municipal.
- f) Ejercer la actividad sin estar inscrito en el Registro General de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad de Madrid.

- g) El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.
3. Se considera faltas muy graves:
- a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.
  - b) La cesión, traspaso, alquiler de puesto o cualquier otra forma de ejercicio de la actividad que no sea la autorizada al titular de la autorización municipal.

*Art. 21. De las sanciones.*

1. Las sanciones aplicables serán las siguientes:
  - a) Por faltas leves: apercibimiento o multa de hasta 150 euros.
  - b) Por faltas graves: multa de 151 a 1.200 euros.
  - c) Por faltas muy graves: multas de 1.201 a 6.000 euros.
2. Las sanciones se graduarán especialmente en función del grado de intencionalidad, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción y la reincidencia.
3. En cualquiera de las sanciones previstas en el apartado 1 de este artículo, podrá preverse con carácter accesorio el decomiso de la mercancía adulterada, deteriorada, falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo para el consumidor.
4. Del mismo modo podrá acordarse el decomiso de productos agroalimentarios cuando el vendedor no posea la preceptiva autorización o la realice fuera de los espacios destinados al efecto.
5. En los supuestos en que sea previsible el decomiso, con carácter accesorio, de la mercancía, podrán los agentes de la autoridad proceder cautelarmente a la intervención de la misma, sin perjuicio de que en la resolución que se dicte se decrete el decomiso definitivo o se deje su efecto a la intervención ordenada. El resto del procedimiento se ajustará a lo establecido por el Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio.

*Art. 22. Pérdida de la condición de autorizado.*

La pérdida de condición de autorizado, tendrá lugar:

- a) Por la comisión de infracción calificada como muy grave.
- b) Por la expiración del plazo para el que se le concedió la autorización.
- c) Por la no renovación de dicha autorización en la forma prevista en los artículos 7, 8 y 10 de la presente ordenanza.
- d) Cualquiera otra causa de extinción establecida en el condicionado de la autorización o en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, o legislación patrimonial que resultare de aplicación. Contenidas en el

artículo precedente solo será posible previa sustanciación del oportuno expediente sancionador, tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa de aplicación.

#### *Art. 23. Reincidencia.*

1. Se entenderá que existe reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

2. No obstante lo señalado en el párrafo anterior, para calificar una infracción como muy grave, solo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves. La reincidencia en infracciones leves solo determinará que una infracción de este tipo sea calificada como grave cuando se incurra en el tercer supuesto sancionable.

#### *Art. 24. Comunicación de las sanciones.*

Las sanciones se comunicarán una vez sean firmes a la Dirección General de Comercio de la Comunidad de Madrid u organismo competente, para su correspondiente inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes en el plazo máximo de dos meses.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

La presente ordenanza deroga todas aquellas existentes con anterioridad en el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba en relación a la venta ambulante.

### **DISPOSICIONES FINALES**

1. Para lo no contemplado en estas ordenanzas se remitirá a la legislación vigente.

2. La presente ordenanza entrará en vigor de conformidad en lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, una vez se haya publicado su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

3. La Alcaldía-Presidencia queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y desarrollo y aplicación de esta ordenanza.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE VENTA AMBULANTE

#### 1.TITULAR DEL PUESTO

Primer apellido:.....,

Segundo apellido:.....

Nombre:....., en

Representación de .....

.....  
DNI/CIF:.....

Domicilio (calle, plaza, avenida,  
etc.).....

Nº:.....Piso:.....Letra:....., Escalera:.....,  
Teléfono:.....,

Localidad:.....

Provincia:.....

Producto objeto de la venta  
..... Metros lineales  
.....

#### MODALIDAD DE COMERCIO (marcar con una x la modalidad)

- a) En mercadillo
- b) Excepcional y puntualmente, en las fiestas populares.
  - En junio
  - En septiembre
- c) En puestos de carácter ocasional.
- d) En vehículos de carácter itinerante.

## **2. SOLICITUD**

Solicito me sea concedida Autorización Municipal para la venta ambulante, según lo dispuesto en la Ley 1/1997, de 8 de enero reguladora de la venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora y la ordenanza reguladora de la venta ambulante.

## **3.DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

El abajo firmante manifiesta conocer las normas a que debe ajustarse su actividad y su compromiso a observarlas; jura no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores, expresa y es responsable de la veracidad de todos los datos que figuran en la presente solicitud

En ....., a.....de.....de 200..

Fdo:.....

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO

Los datos por Vd. facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Daganzo, cuya finalidad es gestionar las petición/es manifestada/s en el presente documento.

Asimismo, informamos que sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades o autoridades públicas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en cualesquiera supuestos amparados por la legislación vigente. Conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, bien enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Daganzo Plaza de la Villa,1 C.P. 28814 Daganzo (Madrid) o bien mediante la entrega personal de la solicitud ante el Ayuntamiento con la exhibición del D.N.I original.

## **G.4.-ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE REGULA LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**



## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Consejo de la Unión Europea, con fecha 4 de junio de 1998, recomendó la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, considerando que la utilización de un medio de transporte distinto al público es para muchas personas con discapacidad la única fórmula para desplazarse de manera autónoma con vistas a su integración profesional y social.

La Ley 13/1982, de Integración Sociolaboral de Personas con Minusvalía, dispone que los poderes públicos prestarán a todos los recursos necesarios para el ejercicio de los derechos constitucionales, en razón a la dignidad que les es propia, a los disminuidos en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales para su completa realización personal y su total integración social, y a los disminuidos profundos para la asistencia y tutela necesarias.

La Ley 8/1983, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid, modificada por Decreto 138/1998, de 23 de julio, regula entre otras cuestiones la reserva de plazas de aparcamientos para personas con movilidad reducida tanto en las zonas de estacionamiento de vehículos como en las proximidades al centro de trabajo y domicilio, así como las especificaciones técnicas concretas de diseño y trazado de las plazas de aparcamiento.

La citada Ley otorga a los Ayuntamientos la capacidad de aprobar normativas para proveer a este colectivo de personas de una tarjeta de estacionamiento para discapacitados adaptada a las recomendaciones de las Comunidades Europeas, junto con las normas de utilización y su ámbito de aplicación.

La disposición adicional cuarta de la Ley 19/2001, de 19 de diciembre, de reforma del texto articulado sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, establece que los municipios deberán adoptar las medidas necesarias para la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas discapacitadas con problemas graves de movilidad y para la efectividad de los derechos que de la misma se derivan, teniendo en cuenta la Recomendación del Consejo de la Unión Europea.

Por otra parte, la Comunidad de Madrid, a través de sus Consejerías de Obras Públicas, Urbanismo y Transporte, y de Servicios Sociales, y la Federación de Municipios de Madrid firmaron el 10 de febrero de 2003 un convenio de colaboración para fomentar la implantación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida y facilitar su validez en todo el territorio de la Comunidad de Madrid hasta tanto se aprueba el reglamento que ha de establecer el modelo de tarjeta de ámbito nacional a que se refiere la citada Ley 19/2001. Es mediante el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por

el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y desarrollo de esta, mediante DECRETO 47/2015, de 7 de mayo, por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización.

### **Artículo 1.- Objeto.-**

1.- El objeto de la presente ordenanza es facilitar el desplazamiento autónomo a aquellas personas en situación de movilidad reducida residentes en Daganzo de Arriba que deban utilizar el transporte privado.

2.- Regular la creación de plazas, reservas de aparcamiento y estacionamiento de personas con movilidad reducida.

3.- Regular la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.

### **Artículo 2.- Tarjeta de Estacionamiento**

1.- La tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida del Ayuntamiento de Daganzo de Arriba (en adelante, tarjeta de estacionamiento), es el documento acreditativo, personal e intransferible que habilita a sus titulares para ejercer los derechos previstos en la presente ordenanza en todo el término municipal de Daganzo de Arriba.

### **Artículo 3.- Requisitos**

Podrán ser titulares de la tarjeta de estacionamiento las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que sean mayores de tres años y residan en este municipio.
- b) Que en su dictamen técnico facultativo, emitido por Consejería competente, presente movilidad reducida y/o la correspondiente pérdida de agudeza visual marcada en normativa.
- c) Estar empadronado en Daganzo.

### **Artículo 4.- Dictamen de Técnico Facultativo para Tarjeta de Estacionamiento para personas con Discapacidad.**

1.- El dictamen técnico facultativo para Tarjeta de Estacionamiento para persona con Discapacidad emitido por la Consejería competente de la Comunidad de Madrid (en adelante, dictamen PMR), es el documento indispensable para la concesión de la tarjeta de estacionamiento de las personas físicas.

2.- En el dictamen PMR deberán constar afirmativa una de las siguientes circunstancias del solicitante:

a) Que presenten movilidad reducida, conforme al Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para 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

### **Artículo 5.- Derechos de los titulares de la tarjeta.**

1. De conformidad con la normativa general de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, con las ordenanzas municipales y con el artículo 33 de la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, los titulares de la tarjeta de estacionamiento se beneficiaran de las siguientes facilidades en materia de circulación, parada y estacionamiento de vehículos en vías urbanas:

a) Estacionar el vehículo una hora, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.

b) Parar o estacionar en cualquier lugar de la vía pública durante el tiempo imprescindible y siempre que no se entorpezca la circulación de vehículos o peatones.

c) Disponer de las plazas reservadas de estacionamiento previstas en el artículo 12.1 de la Ley 8/1993, de 22 de junio.

d) Solicitar las plazas de estacionamiento junto al centro de trabajo y domicilio previstas en el artículo 12.3 de la Ley 8/1993, de 22 de junio, en los términos que se establece en la presente ordenanza, cuando se trate de personas en situación de movilidad reducida de carácter definitivo, lo que se acreditará mediante el dictamen PMR.

f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas o pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, en lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, en zonas acotadas por razones de seguridad pública y en espacios que reduzcan carriles de circulación

### **Artículo 6.- Competencia**

1.- El Alcalde-Presidente será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento de las reservas de plazas previstas en el artículo 11

y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en un Concejal.

2.- Las tareas de vigilancia y control de la utilización de las tarjetas y de las reservas de estacionamiento serán realizadas por la Policía Municipal.

### **Artículo 7.- Procedimiento**

El procedimiento ordinario de concesión de la tarjeta de estacionamiento comprenderá los siguientes trámites:

1.º El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante el impreso normativo que figura en el Anexo I de la presente ordenanza, que se presentará una vez cumplimentado en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º El Ayuntamiento comprobará que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 3.

3.º El Ayuntamiento remitirá copia de la solicitud al Centro Base competente para que emita el dictamen PMR, preceptivo y vinculante para la concesión de la tarjeta.

4.º En caso de que se resuelva afirmativamente sobre la concesión, el Ayuntamiento solicitará a la Consejería competente de la Comunidad de Madrid la expedición de la tarjeta así como su inclusión en el Registro de Tarjetas de Estacionamiento de Vehículos para Personas con Movilidad Reducida de la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento hará entrega de la tarjeta al solicitante, de forma gratuita.

### **Artículo 8.- Vigencia y renovación de tarjeta.**

Vigencia de las tarjetas de estacionamiento

1. Las tarjetas de estacionamiento expedidas a personas físicas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter permanente, según el dictamen emitido por el correspondiente órgano de la Consejería competente en materia de asuntos sociales, y las tarjetas de estacionamiento para vehículos adaptados destinados al transporte colectivo se concederán por períodos de cinco años.

2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por el correspondiente órgano de la Consejería competente en materia de asuntos sociales.

Renovación de las tarjetas de estacionamiento

1. La renovación de la tarjeta de estacionamiento deberá ser solicitada durante el último mes anterior a la expiración del plazo de su vigencia, prorrogándose la validez de la emitida anteriormente hasta la resolución del procedimiento. En caso de que la solicitud se presente dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta

emitida, se entenderá que subsiste dicha vigencia hasta la resolución del correspondiente procedimiento de renovación.

2. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

#### **Artículo 9.- Condiciones de uso**

1.- La tarjeta sólo podrá utilizarse cuando el titular viaje en el vehículo de que se trate, bien como conductor o como ocupante.

2.- La tarjeta se colocará en el parabrisas del vehículo de forma que su anverso resulte claramente visible desde el exterior.

3.- El conductor del vehículo en que se esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes de Tráfico.

#### **Artículo 10.- Obligaciones para los titulares**

1.- Los titulares de la tarjeta de estacionamiento deberán comunicar al Ayuntamiento, en el plazo de quince días, cualquier variación de las circunstancias que motivaron su concesión, a los efectos previstos en el artículo 8.2.

2.- En caso de pérdida, robo o destrucción, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de un duplicado.

3.- El uso indebido de la tarjeta de estacionamiento dará lugar a su retirada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

#### **Artículo 11.- Reserva de plaza de estacionamiento junto al centro de trabajo y domicilio.**

1. Los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo. Estas plazas deberán cumplir las condiciones reglamentariamente previstas.

2. Los Ayuntamientos, mediante ordenanza, determinarán las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable la anterior reserva, ésta se realizará en la vía pública.

3.- Por su parte, el Ayuntamiento reservará plaza de aparcamiento en el lugar inmediato posible al domicilio del titular de la tarjeta, siempre que éste no disponga de plaza de estacionamiento privada. Esta reserva no estará sujeta a tasa alguna.

La reserva en ningún caso:

- Será específica para el vehículo del solicitante.
- No coincidirá con entrada/salida de garaje si éste existiese.

4.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de suprimir reservas, trasladarlas o reducirlas en espacio o tiempo si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al normal desenvolvimiento del tráfico urbano.

5.- Las reservas podrán ser promovidas por demanda individual o colectiva, o de oficio por los Servicios Técnicos Municipales u otro órgano municipal.

6.- Para la concesión de reservas se tendrá en cuenta que las mismas se sitúen en un lugar donde hasta la concesión de la reserva está permitido el estacionamiento.

7.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 28.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo normalizado establecido al efecto.

#### **Artículo 12.- Registro de tarjetas**

1. El Registro de Tarjetas de Estacionamiento en el ámbito de la Comunidad de Madrid depende de la Consejería competente en materia de transportes y tiene como fin garantizar la efectividad de los derechos reconocidos a sus titulares en todo su territorio.

2. En el Registro se anotarán todas las resoluciones de concesión, denegación, renovación, caducidad y revocación de las tarjetas de estacionamiento, de modo que en el ámbito de la Comunidad de Madrid cada interesado, tanto en el caso de tarjetas expedidas a favor de personas físicas, o en el caso de las expedidas para vehículo, en las de transporte colectivo, solo pueda tener expedida una única tarjeta de estacionamiento de las reguladas en el Decreto.

3. Asimismo, se deberán realizar las anotaciones correspondientes a las tarjetas retiradas y las relativas a las sanciones impuestas en la materia.

4. A estos efectos, se promoverán los mecanismos de colaboración con las Entidades Locales, de forma que estas incorporen los datos de su municipio, realicen la comprobación prevista en el artículo 7.3, accedan a la información contenida en el mismo a fin de garantizar el buen uso de las tarjetas de estacionamiento en el ámbito de la Comunidad de Madrid y comuniquen las sanciones administrativas impuestas.

5. Dada la naturaleza de la información contenida en el Registro, cada Ayuntamiento adoptará las medidas de índole técnica y organizativa que correspondan a efectos del cumplimiento de la normativa en vigor en materia de protección de datos.

#### **Artículo 13.- Infracciones y sanciones**

La utilización de la tarjeta de estacionamiento sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 89/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad

de Madrid, además de la sanción que corresponda por el estacionamiento indebido del vehículo.

La comisión de la infracción prevista en el párrafo anterior será sancionada con multa de hasta 600 €, teniéndose en cuenta en su graduación la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza del perjuicio causado y la reincidencia.

#### **Artículo 14.- Revocación**

Cuando se produzca reincidencia, por la comisión en el término de un año de tres infracciones, cuando así haya sido declarado por resolución firme, el Ayuntamiento podrá proceder a la revocación de la concesión de la tarjeta de estacionamiento y a la retirada de ésta. La revocación deberá acordarse previa audiencia del interesado.

#### **Artículo 15. - Concesión de la tarjeta de estacionamiento provisional**

Se otorgará la tarjeta de estacionamiento provisional por razones humanitarias en los casos previstos en la disposición adicional primera del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y según el procedimiento establecido en esa norma o en su desarrollo posterior de conformidad con los criterios consensuados a través de los órganos de coordinación entre Estado y Comunidades Autónomas.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Los ciudadanos españoles que residan en el territorio nacional y los de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, que sean titulares de una tarjeta de estacionamiento expedida por las respectivas autoridades competentes, gozarán en este término municipal de los derechos reconocidos por la presente ordenanza a los titulares de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- Mediante Decreto de la Alcaldía se podrán modificar el modelo que se incluye en el anexo de la presente ordenanza.

Segunda.- De conformidad con lo establecido en el artículo 70, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación completa en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE**  
**VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

*Persona física*

D./Dña.

.....  
con DNI: ..... Fecha de nacimiento:  
.....Sexo: ..... Domicilio (calle, plaza, avenida,  
etcétera):.....  
nº, ....., piso: ....., letra:.....,  
escalera:.....  
Localidad: ....., Provincia:  
.....Teléfono:  
.....

**2. SOLICITUD**

Solicito me sea concedida la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad, según lo establecido en la ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

Mi solicitud es por:

- Nueva tarjeta
- Renovación por caducidad
- Renovación por fin de tarjeta carácter temporal.
- Tarjeta Estacionamiento Provisional

**3. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

El abajo firmante hace declaración expresa y responsable de la veracidad de todos los datos que figuran en la presente solicitud.

En Daganzo, a .....de..... de 200.....

Fdo.:



Documentación a entregar:

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo con el Grado de Minusvalía.

En caso solicitud Tarjeta Estacionamiento Provisional, informes médicos que justifiquen la necesidad.

<< Los datos por Vd. facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Daganzo, cuya finalidad es gestionar las petición/es manifestada/s en el presente documento. Asimismo, informamos que sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades o autoridades públicas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en cualesquiera supuestos amparados por la legislación vigente. Conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, bien enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Daganzo Plaza de la Villa,1 C.P. 28814 Daganzo (Madrid) o bien mediante la entrega personal de la solicitud ante el Ayuntamiento con la exhibición del D.N.I original.>>

## **G.5.- ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (DEROGADA EN PLENO 23-06-2021)**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 9, párrafo tercero, que el régimen de otorgamiento, utilización, modificación y extinción de las licencias municipales de transporte urbano de viajeros en automóviles de turismo, así como el de prestación de servicio, se ajustarán a sus normas específicas, las cuales deberán seguir las reglas establecidas por la Comunidad de Madrid, previo informe del correspondiente órgano de participación y consulta.

La presente ordenanza pretende regular el régimen del transporte de viajeros en automóviles de turismo hasta en tanto no se apruebe el Reglamento de la Comunidad de Madrid, que desarrolle la Ley de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos.

### I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### **Artículo 1º**

El presente Reglamento será de aplicación a los transportes públicos urbanos de viajeros realizados en automóviles de turismo.

## **II. DE LAS LICENCIAS**

### **Artículo 2º**

Será requisito previo para la prestación del servicio objeto de la presente ordenanza estar en posesión de la correspondiente licencia, previo pago de las exacciones establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente.

### **Artículo 3º**

Las licencias municipales para la prestación de servicios de transporte urbano en automóviles de turismo corresponderán a una categoría única, denominándose auto-taxi.

### **Artículo 4º**

El número de licencias vendrá determinado por la necesidad y conveniencia del servicio a prestar al público en la forma y condiciones previstas en el artículo 11 del reglamento nacional.

### **Artículo 5º**

Las licencias se otorgarán a favor de las personas físicas o jurídicas que las obtengan mediante concurso libre.

### **Artículo 6º**

El titular o titulares de la licencia no podrán en ningún caso arrendar, ceder o traspasar la explotación de la licencia y vehículo afecto a la misma.

### **Artículo 7º**

Los titulares de licencias podrán renunciar a las mismas, pero, en todo caso, para que dicha renuncia surta efecto deberá ser expresamente aceptada por el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba.

Se presumirá que existe renuncia cuando el adjudicatario de licencia no presente el vehículo en el plazo establecido en el artículo 17.

#### **Artículo 8º**

Por la Administración Municipal se llevará un registro y control de las licencias concedidas, donde se irán anotando las incidencias relativas a los titulares de las mismas y los vehículos a ellas afectos.

### III. DE LAS TARIFAS

#### **Artículo 9º**

La explotación del servicio público de auto-taxi estará sujeta a tarifa, que será obligatoria para los titulares de licencias, sus conductores y usuarios.

#### **Artículo 10º**

El Pleno, oídas las asociaciones de empresarios, representativas del sector, y de consumidores y usuarios, fijará y revisará las tarifas, áreas tarifarias y suplementos del servicio sin perjuicio de las facultades que sobre aprobación definitiva establezca la legislación vigente.

### IV. DE LOS VEHÍCULOS

#### **Artículo 11º**

Como regla general el número de plazas de los vehículos a los que hayan de referirse las licencias de auto-taxi no podrá ser superior a cinco incluida la del conductor, debiendo figurar la capacidad tanto en el permiso de circulación como en el certificado de características del vehículo.

No obstante, en el caso de vehículos adaptados para el transporte en silla de ruedas se admitirá una capacidad máxima de seis plazas, siempre que en correspondiente certificado de características conste que una de las plazas corresponde a la silla de ruedas.

#### **Artículo 12º**

Los vehículos destinados a la prestación del servicio objeto de la presente ordenanza deberán reunir las siguientes características:

- a) Carrocería cerrada con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.
- b) Dimensiones y características del habitáculo interior y de los asientos imprescindibles para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad necesarias.
- c) Ventanillas provistas de lunas transparentes e inastillables en todas las puertas y en la parte posterior del vehículo, de modo que se consiga la mayor visibilidad, iluminación y ventilación posibles. Las situadas en las puertas deben resultar accionables a voluntad del usuario.
- d) Alumbrado eléctrico interior que permita en horas nocturnas la perfecta visibilidad del cuadro de mandos, del taxímetro y de todos los elementos de control del vehículo, que proporcione iluminación suficiente del habitáculo para facilitar el cambio de moneda.
- e) Cilindrada y prestaciones técnicas idóneas que garanticen una correcta conducción y una adecuada prestación del servicio.
- f) Dispositivos de calefacción y aire acondicionado.
- g) Los vehículos deberán ir provistos de extintor de incendios.
- h) Los vehículos podrán ir provistos de una mampara de separación entre el conductor y los usuarios, de las características al efecto establecidas y homologadas por las autoridades competentes.
- i) Los vehículos podrán ir dotados de una alarma luminosa, de las características al efecto establecidas y homologadas por las autoridades competentes.
- j) La autoridad municipal estará facultada para exigir la instalación de radioteléfonos en los vehículos y aquellas innovaciones técnicas que las circunstancias aconsejen y redunden en beneficio del servicio.

## **Artículo 13º**

En la parte superior delantera central del techo de la carrocería llevará un letrero luminoso con la palabra “taxi” que será visible desde la parte frontal y trasera del vehículo.

#### **Artículo 14°**

Durante el día los taxis indicarán su situación de “libre”, haciendo visible a través del parabrisas, precisamente dicha palabra, en un cartel de las dimensiones y características que establezca el servicio municipal competente y que actualmente fija en un rectángulo de 30 por 15 centímetros.

Por la noche llevarán una luz verde en la parte superior derecha y delantera de la carrocería.

#### **Artículo 15°**

Los vehículos irán pintados de color blanco, llevando en las puertas delanteras del vehículo, además del escudo de Daganzo de Arriba, la palabra taxi, junto al número de licencia, “una franja en diagonal de color azul marino, de diez centímetros de ancho, de derecha a izquierda, iniciando el trazo a partir de la parte más próxima a la luna delantera”.

En el interior, y en sitio visible para los usuarios, llevarán una placa en la que figura el número de matrícula y de licencia municipal.

Asimismo, y en lugar bien visible del interior, llevaran un ejemplar de las tarifas y suplementos vigentes.

El taxímetro que se instale deberá permitir en todos los recorridos la aplicación de las tarifas vigentes y su visualización, y estará situado sobre el salpicadero del vehículo, en su tercio central, debiendo iluminarse al entrar en funcionamiento.

#### **Artículo 16**

La instalación de publicidad en los vehículos a que se refiere la presente ordenanza, requerirá la previa autorización municipal.

#### **Artículo 17°**

El cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos anteriores se comprobará por los servicios técnicos municipales competentes. A tal efecto, los adjudicatarios de licencia vendrán obligados a la presentación del vehículo en un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de ser notificado o publicado el acto de adjudicación.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, se podrá conceder, con carácter excepcional, una única prórroga del plazo de presentación en casos suficientemente justificados, a juicio de la autoridad municipal competente, que habrá de ser solicitada dentro de los treinta días señalados.

Asimismo, se justificará que dicho vehículo figura inscrito en el Registro de la Jefatura Central de Tráfico a nombre del titular de la licencia y también que éste se encuentre al corriente en el pago de las tasas, o cualquier otra exacción municipal relativa al vehículo, así como que tiene cubiertos, mediante pólizas de seguros, los riesgos determinados por la legislación vigente.

#### **Artículo 18º**

Efectuada la comprobación a que se refiere el artículo anterior, de la que resulte que el vehículo cumple las condiciones exigidas, el titular vendrá obligado a comenzar las prestaciones del servicio en un plazo de quince días.

#### **Artículo 19º**

Los titulares de las licencias podrán sustituir previa autorización municipal, el vehículo adscrito a las mismas por otro más moderno o de mejores condiciones. El vehículo sustituto deberá someterse a la revisión correspondiente, que tendrá por objeto la comprobación de los requisitos establecidos en esta ordenanza e instrucciones de revista.

#### **Artículo 20º**

Anualmente, los servicios municipales competentes, se pasará una revista, cuyo objeto será la comprobación del estado del vehículo y la constatación de los datos de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores con los que figuren en el Registro Municipal. No obstante, en cualquier momento podrán ordenarse revisiones extraordinarias e incluso inspecciones periódicas.

#### **Artículo 21º**

El titular deberá mantener el vehículo en perfecto estado de conservación y limpieza, de tal modo que en todo momento cumpla los requisitos establecidos en esta Ordenanza, así como en las normas, bandos e instrucciones que se dicten. Cualquier anomalía que pueda implicar suspensión de licencia deberá ser subsanada en el plazo improrrogable de treinta días, pasado el cual cabría llegarse a la suspensión temporal o definitiva de la licencia.

## V. DE LOS CONDUCTORES

### **Artículo 22º**

Para poder conducir los vehículos afectos al servicio regulado por esta ordenanza será obligatorio hallarse en posesión del permiso municipal correspondiente.

### **Artículo 23º**

Para obtener el permiso a que se refiere el artículo anterior será preciso acreditar las siguientes condiciones:

- a) Que se halla en posesión del permiso de circulación de la clase B, más autorización BTP o superior a ésta, con antigüedad de al menos un año, expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
- b) No haber cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud del permiso municipal de conducir, mediante la certificación correspondiente.
- c) No padecer enfermedad infectocontagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión, mediante certificado expedido por el Colegio Oficial de Médicos.
- d) Conocimiento del contenido de la presente ordenanza y de la normativa de aplicación al servicio.
- e) Cuantos requisitos resulten, en su caso, exigibles de conformidad con lo dispuesto en la legislación de tráfico y seguridad vial.

### **Artículo 24º**

El permiso municipal tendrá una validez de cinco años, al término de los cuales deberá ser renovado.

#### **Artículo 25º**

La administración municipal llevará el registro y control de los permisos municipales de conducir concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares.

Los permisos municipales deberán reintegrarse al Ayuntamiento en el plazo de quince días desde que hayan dejado de trabajar.

### VI. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### **Artículo 26º**

Los vehículos deberán dedicarse exclusivamente a la prestación del servicio regulado en la presente ordenanza, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualquiera otros o que no sean los de servicio público, excepto los días de libranza, vacaciones de verano y cualesquiera otros debidamente justificados ante la autoridad municipal.

#### **Artículo 27º**

Los vehículos deberán prestar servicio al público de manera continuada, sin perjuicio de los turnos de descanso establecidos, debiendo estar en la parada en las horas señaladas.

Podrán interrumpirse la prestación del servicio por causa grave debidamente justificada por escrito ante el Ayuntamiento, durante un plazo que no exceda de treinta días consecutivos o sesenta días alternos, durante el período de un año.

No se considerará interrupción el período de vacaciones, cuya duración no será superior a treinta días al año.

#### **Artículo 28º**



La autoridad municipal, oídas las asociaciones representativas del sector, podrá establecer las medidas de organización y control que considere necesarias para el perfeccionamiento del servicio, y, atendiendo las necesidades públicas, determinará el horario mínimo de servicios a prestar, y regulará los de descanso y período de vacaciones en forma que quede suficientemente garantizada la continuidad del servicio.

#### **Artículo 29º**

Podrán exigirse de los titulares de licencias si las necesidades de control de servicio u otras circunstancias especiales asimismo lo demandan, datos relativos al kilometraje recorrido y horas de servicio de los vehículos y cualesquiera otros extremos relacionados con el contenido de la explotación.

#### **Artículo 30º**

Atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, se podrán fijar paradas de vehículos autotaxis y puntos de espera de viajeros

#### **Artículo 31º**

Los conductores que fueren requeridos para prestar servicio estando libre el vehículo no podrán negarse a ello sin causas justificadas, entre otras, las siguientes:

1. Ser requerido por individuos perseguidos por la policía y otras fuerzas de orden público.
2. Ser solicitado para transportar un número de personas superiores al de las plazas autorizadas para el vehículo.
3. Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez, o intoxicación, por estupefacientes excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física, acompañado de agente de la autoridad de así estimarlo conveniente.
4. Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales de que sean portadores puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo.

5. Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad o integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo. En este caso se prestará el servicio hasta la parte transitable o que no ofrezca peligro.

En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto, y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un agente de la autoridad.

### **Artículo 32º**

En el supuesto de inexistencia de situados o puntos de espera, cuando los conductores de taxis sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio se atenderán a las siguientes normas de preferencia:

1. Enfermos, impedidos y ancianos.
2. Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.
3. Las personas de mayor edad.
4. Las que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.
5. Usuarios directos sobre los que no lo sean.

Este precepto no regirá para los situados o puntos de espera, en que la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada de los usuarios.

### **Artículo 33º**

En servicios exclusivamente urbanos, el conductor podrá prohibir fumar a los usuarios, siempre que les advierta de tal circunstancia expresamente antes de comenzar el servicio y lleve en el interior del vehículo un cartel visible expresivo de tal circunstancia. Los conductores deberán abstenerse de fumar si a tal efecto fueran requeridos por los usuarios.

### **Artículo 34º**

Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo por ellos alquilado y los conductores deban esperar su regreso, podrán recabar de los mismos a título de garantía el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana, una en descampado, facilitando el correspondiente recibo, agotada la cual podrán considerarse desvinculados del servicio. No obstante, si la espera solicitada fuera en zona de estacionamiento prohibido, podrán reclamar del viajero el importe del servicio efectuado, sin obligación de continuar la prestación del mismo.

El expresado recibo se ajustará al modelo que determine el Ayuntamiento en el que figurará en todo caso impreso el número de la licencia.

#### **Artículo 35º**

Los conductores de los vehículos tendrán obligación de proporcionar al cliente cambio de moneda hasta la cantidad 20,00 €, si el conductor tuviera que abandonar el vehículo para buscar cambio, este tiempo no computará a efectos del pago.

#### **Artículo 36º**

En caso de avería será avisado otro vehículo de similares características para concluir el servicio. Esta obligación compete al taxista.

#### **Artículo 37º**

Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

a) Referentes al vehículo:

1. Licencia de auto-taxi referida al vehículo.
2. Permiso de circulación del vehículo y ficha de características del mismo en la que conste en vigor la inspección técnica periódica.
3. Pólizas de seguro en vigor a que se refiere el artículo 17.

b) Referentes al conductor:

1. Carné de conducir de la clase exigida por el código de circulación.
2. Permiso municipal de conducir, en el que necesariamente deberá figurar autorizado para conducir el vehículo que lleve.

c) Referente al servicio:

1. Hoja de reclamaciones según modelo oficial que se aprueba por la Corporación Municipal.
2. Ejemplar de la siguiente ordenanza.
3. Ejemplar del Código de la Circulación.
4. Guías de calles de Daganzo de Arriba, Madrid y municipios limítrofes al de Daganzo de Arriba, incluyendo direcciones de servicios sanitarios, de urgencias, comisarías de policía, etcétera.
5. Talonarios de recibos de cantidades percibidas en concepto de servicios prestados y en garantías de espera. En dichos recibos deberá ir impreso el número de la licencia del vehículo y sellado con el del Ayuntamiento.
6. Un ejemplar de la tarifa vigente y sus suplementos.

### **Artículo 38º**

Los conductores deberán cuidar su indumentaria en perfecto estado de limpieza y su aseo personal será correcto.

### **Artículo 39º**

Los conductores de taxis, en su relación con el público, guardarán la máxima compostura, corrección, educación y cortesía. Ayudarán a subir y bajar del vehículo a las personas que por su condición o edad lo necesiten.

### **Artículo 40º**

Cuando un vehículo libre estuviera circulando y su conductor fuera requerido para prestar servicio, deberá parar en lugares y forma que no entorpezca la circulación.

#### **Artículo 41º**

Al llegar al lugar de destino el conductor procederá a parar el vehículo en lugar y forma establecidos.

#### **Artículo 42º**

Los conductores deberán revisar el interior del vehículo cada vez que se desocupe, a fin de comprobar si algún objeto del usuario hubiere quedado en el mismo, entregándolo al ocupante. De no poder entregarlo en el acto, habrá de depositarlo, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al hallazgo, a la Policía Municipal.

### VII. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### **Artículo 43º**

A los efectos de esta ordenanza se considerará falta toda infracción de las obligaciones contenidas en la misma o en las instrucciones que se dicten en relación con el servicio. Las faltas cometidas por los titulares de licencias y conductores podrán ser: leves, graves y muy graves.

#### **Artículo. 44º**

Serán faltas imputables a los conductores:

##### I. Leves:

- a) No llevar cambio de monedas de 20,00 euros.
- b) No llevar la documentación personal exigida en esta ordenanza.
- c) No respetar el orden de preferencia a que se refiere el artículo 31.

- d) Fumar dentro del vehículo cuando el viajero le hubiere requerido para que se abstuviera de ello.
- e) Descuido en el aseo personal.
- f) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.
- g) Discusiones entre los compañeros de trabajo.
- h) Recoger viajeros a menos de 100 metros de las paradas, cuando en las mismas hubiera vehículos libres.

## II. Graves:

- a) No poner las indicaciones de “libre” u ocultarlas estando el vehículo desocupado.
- b) Negarse a exhibir las hojas de reclamaciones cuando sea requerido para ello.
- c) Negarse a esperar al usuario cuando haya sido requerido para ello, sin motivo que, conforme a esta ordenanza, justifique la negativa.
- d) Abandonar el servicio antes de cumplirse el plazo de espera abonado por el usuario.
- e) Negarse a prestar el servicio estando libre.
- f) Conducir teniendo el permiso municipal caducado.
- g) Utilizar el vehículo para fines distintos de que es propio al servicio público, excepto en los supuestos a que se refiere el artículo 26.
- h) Desconsideración grave en el trato con los usuarios del servicio o compañeros.
- i) No respetar los horarios de servicios fijados o cualquier otra norma de organización o control establecida.
- j) Prestar servicios los días de descanso.

## III. Muy graves:

- a) Producir accidente y darse a la fuga.
- b) El cobro de tarifas superiores o inferiores a las autorizadas y de suplementos no establecidos.
- c) Incumplimiento de las órdenes de la Alcaldía o autoridad municipal, en caso de urgencia o necesidad.
- d) Conducir embriagado o intoxicado.
- e) Negarse a prestar auxilio a heridos o accidentados.
- f) Conducir en los supuestos de revocación temporal de permiso municipal de conducir.
- g) Abandonar al viajero sin rendir servicio para el que fue requerido sin causa justificada.
- h) La comisión de delitos calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o motivo del ejercicio de la profesión.

#### **Artículo 45°**

Las infracciones establecidas en el artículo precedente serán objeto de las sanciones siguientes:

a) Para las faltas leves:

1. Amonestación.
2. Suspensión del permiso municipal de conducir hasta quince días.
3. Las infracciones comprendidas en los apartados b) y h) llevarán, en todo caso, aparejadas la suspensión del permiso municipal de conducir hasta quince días.

b) Para las faltas graves:

1. Suspensión del permiso municipal de conducir de 3 a 6 meses.

c) Para las faltas muy graves:

1. Suspensión del permiso municipal de conducir hasta un año

2. Retirada definitiva del permiso municipal de conducir.

3. Las infracciones comprendidas en los apartados c), f) y h) de las tipificadas como muy graves en el artículo 45 llevarán en todo caso aparejada la retirada definitiva de la licencia municipal.

#### **Artículo 46º**

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 47º**

Todas las sanciones, incluso la de amonestación, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Diario Oficial de la Comunidad de Madrid y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2.004, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa por el Pleno de este Ayuntamiento.



## **ORDENANZA Nº G-6**

### **REGULADORA DE PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DE TITULARIDAD PÚBLICA**

#### **FUNDAMENTO Y RÉGIMEN**

##### Artículo 1º:

El objetivo de esta ordenanza es garantizar el derecho que tiene cualquier ciudadano a conocer, la existencia, de tratamiento de datos de carácter personal, su finalidad y la identidad del responsable del tratamiento, a través del Registro General de Protección de Datos, pudiendo ejercer su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la “ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa”, o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

Las funciones municipales en esta materia son las previstas en los artículos siguientes y la legislación citada en el artículo 2, las cuales serán ejercidas a través del servicio municipal correspondiente.

Artículo 2º:

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, garantiza y protege, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente la intimidad personal y familiar, establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial Correspondiente.

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, la Corporación Local en materia de Protección de Datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002 de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

## DEFINICIONES

Artículo 3º:

Datos de carácter personal: cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Fichero: todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquier que fuere la forma o modalidad de su creación almacenamiento, organización y acceso.

Tratamiento de datos: operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

Responsable del fichero o tratamiento: persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

Afectado o interesado: persona física titular de los datos que sean objeto de tratamiento.

Procedimiento de disociación: todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.

Encargado del tratamiento: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Consentimiento del interesado: toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

Cesión o comunicación de datos: toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.

## DERECHOS DE LAS PERSONAS

Artículo 4º:

Derecho de consulta al registro general de protección de datos. Cualquier persona podrá conocer, la existencia de tratamiento de datos de carácter personal, sus finalidades y la identidad del responsable del tratamiento en el Registro General de Protección de Datos.

Derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación de los datos de carácter personal.

Derecho a Indemnización, los interesados que, consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley sufran daño o lesión en sus bienes o derecho, tendrá derecho a ser indemnizados, la responsabilidad se

exigirá de acuerdo con la legislación reguladora del régimen de responsabilidad de las Administraciones Públicas.

### RESPONSABLE DE FICHEROS

Artículo 5º:

El responsable del fichero es el órgano administrativo designado en la disposición de creación del fichero al que corresponde decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

Las funciones del responsable:

- a) Resolución sobre el ejercicio de los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación por los ciudadanos.
- b) Atribución de responsabilidades sobre la ejecución material del tratamiento de datos.
- c) Verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad.
- d) Dar cuenta de forma motivada a la APDCM de la aplicación de las excepciones al régimen general previsto para el acceso, rectificación, cancelación u oposición conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- e) Comunicar a la APDCM las variaciones experimentadas en los ficheros y los tratamientos.

### REGISTRO DE FICHEROS

Artículo 6º: Creación, modificación y supresión.

Anexo I

Se crean los ficheros de datos de carácter personal inscritos en la anterior ordenanza publicada el 21 de enero de 2005 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Anexo II,

Se modifican los ficheros del Anexo I

Anexo III

Se suprimen los ficheros del Anexo I

Anexo IV

Nueva creación de ficheros publicada el 10 de agosto de 2009 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 7º:

Los ficheros automatizados que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

### PUBLICACIÓN

Artículo 8º:

De conformidad con lo recogido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

### ENTRADA EN VIGOR

Artículo 9º:

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

## **ANEXO I**

### **FICHEROS INSCRITOS PUBLICADOS EL 21 DE ENERO DE 2005**

Fichero:

**ACTIVDEPORCULT** Código: 2050320001

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES Y CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA**

Nombre y descripción del fichero:

**ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES  
DATOS DE PERSONAS QUE PRACTICAN ACTIVIDADES  
DEPORTIVAS Y CULTURALES.**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEPORTES.**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BASICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; Nº SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS;  
DIRECCIÓN; TELEFONO; OTROS (DATOS DEL TUTOR); FECHA DE  
NACIMIENTO; EDAD**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL MUNICIPIO, CLUBS  
DEPORTIVOS.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE REALIZAN ALGUNA ACTIVIDAD  
DEPORTIVA Y CULTURAL.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL Y  
OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO  
MEDIANTE FORMULARIO EN PAPEL**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**EMPRESAS ASEGURADORAS CONCERTADAS, OTROS CLUBS  
DEPORTIVOS, FEDERACIONES Y DIRECCION GENERAL DE  
DEPORTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Fichero:

**ATENCIUDADANO** Código: 2050320002

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA**

Nombre y descripción del fichero:

**ATENCION AL CIUDADANO  
INCIDENCIAS, QUEJAS O SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS  
DE DAGANZO**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**INFORMATIZADO Y MANUAL**

Sistema de Información al que pertenece el fichero:

**REGISTRO GENERAL**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BÁSICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INCIDENCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS VECINOS DE DAGANZO.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PERSONAS FISICAS O JURIDICAS EL MUNICIPIO DE DAGANZO QUE PRESENTAN INCIDENCIAS, QUEJAS O SUGERENCIAS.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL Y OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO, MEDIANTE FORMULARIO EN PAPEL, INFORMÁTICO O POR VÍA TELEMÁTICA.**

Fichero:

**BOLSAEMPLEO** Código: 2050320003

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE EMPLEO**

Nombre y descripción del fichero:

**BOLSA DE TRABAJO  
DATOS DE INSCRITOS EN LA BOLSA DE TRABAJO**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BÁSICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; Nº SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS;  
DIRECCIÓN; TELEFONO; FIRMA; IMAGEN; Nº REGISTRO; FECHA  
DE NACIMIENTO; ESTADO CIVIL; LUGAR DE NACIMIENTO.**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO, PARA LA  
BUSQUEDA Y PROMOCION DE EMPLEO DE LOS SOLICITANTES.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PERSONAS QUE VOLUNTARIAMENTE SOLICITAN SU  
INSCRIPCION EN LA BOLSA DE EMPLEO.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL Y  
OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO  
MEDIANTE FORMULARIO EN PAPEL**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**EMPRESAS SOLICITANTES DE PERSONAS INSCRITAS EN LA  
BOLSA DE EMPLEO CON UN PERFIL DETERMINADO**



Fichero:

**CAPI** Código: 2050320004

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Nombre y descripción del fichero:

**CAPI  
DATOS USUARIOS DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de Información al que pertenece el fichero:

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET.**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BÁSICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; FECHA DE NACIMIENTO**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**CONTROL DE USUARIOS QUE VOLUNTARIAMENTE SE INSCRIBEN EN EL CAPI MUNICIPAL ACEPTANDO LAS CONDICIONES DE USO, FORMACIÓN DE USUARIOS**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**USUARIOS QUE VOLUNTARIAMENTE SE INSCRIBEN EN EL CAPI MUNICIPAL, PARA SU ACCESO A INTERNET.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL MEDIANTE FORMULARIO EN PAPEL**

Fichero:

**CONTABILIDAD** Código: 2050320005

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA**

Nombre y descripción del fichero:

**CONTABILIDAD  
DATOS DE LA GESTION CONTABLE DEL MUNICIPIO**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE.**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL MEDIO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; Nº DE LA SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; ACTIVIDADES Y NEGOCIOS; DATOS BANCARIOS**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL DE LAS PERSONAS FISICAS Y EMPRESAS DE ACTIVIDADES Y NEGOCIOS.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PERSONAS FISICAS, EMPRESARIOS O REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS QUE TIENEN RELACION COMERCIAL CON EL MUNICIPIO.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO, OTRAS FUENTES DE ACCESO PÚBLICO, REGISTROS PÚBLICOS, ENTIDAD PRIVADA, ADMINISTRACIONES PUBLICAS. ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS.**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**DELEGACION DE HACIENDA, DIRECCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION LOCAL, CAMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Fichero:

**DEPORANUAL** Código: 2050320006

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES**

Nombre y descripción del fichero:

**DEPORTES ANUALES**  
DATOS DE PERSONAS QUE PRACTICAN DEPORTES COMPETITIVOS.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEPORTES**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BASICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; Nº DE LA SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; FECHA DE NACIMIENTO; LUGAR DE NACIMIENTO; EDAD; SEXO; NACIONALIDAD**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL MUNICIPIO, CLUBS DEPORTIVOS.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE REALIZAN ALGUNA ACTIVIDAD DEPORTIVA**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO. FORMULARIOS EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**EMPRESAS ASEGURADORAS CONCERTADAS, OTROS CLUBS DEPORTIVOS, FEDERACIONES Y DIRECCION GENERAL DE DEPORTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Fichero:

**ESCUELAMUSICA** Código: 2050320007

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO CULTURA**

Nombre y descripción del fichero:

**ESCUELA DE MUSICA Y DANZA  
DATOS DE PERSONAS QUE PRACTICAN MUSICA Y DANZA**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BASICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; Nº DE LA SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; OTROS (DATOS DEL TUTOR); FECHA DE NACIMIENTO; EDAD**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE LA ESCUELA DE MUSICA Y DANZA DEL MUNICIPIO**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE CURSAN ESTUDIOS EN LA ESCUELA DE MUSICA Y DANZA**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO.  
FORMULARIOS EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO**

Fichero:

**IMPUESTOS\_TASAS** Código: 2050320008

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA**

Nombre y descripción del fichero:

**GESTION IMPUESTOS MUNICIPALES  
DATOS PARA LA GESTION DE IMPUESTOS MUNICIPALES**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE IMPUESTOS**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL MEDIO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; Nº DE LA SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; Nº REGISTRO PERSONAL; ACTIVIDADES Y NEGOCIOS; DATOS BANCARIOS**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE IMPUESTOS O TASAS MUNICIPALES A PERSONAS FISICAS O JURIDICAS DEL MUNICIPIO.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PERSONAS FISICAS O JURIDICAS QUE TENGAN RELACION CON EL MUNICIPIO CON CARACTER IMPOSITIVO.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO, OTRAS FUENTES DE ACCESO PÚBLICO, REGISTROS PÚBLICOS, ENTIDAD PRIVADA, ADMINISTRACIONES PUBLICAS. FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS.**

Fichero:

**NOMINASAYTO Código: 2050320009**

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, ALCALDE-PRESIDENTE**

Nombre y descripción del fichero:

**NOMINAS  
GESTION DE LAS NOMINAS DE LOS EMPLEADOS DEL  
AYUNTAMIENTO**

Encargado del tratamiento

**GDA, S.L.**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS.**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL ALTO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**SALUD; INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS; D.N.I.; Nº DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN;  
TELEFONO; DATOS DE FAMILIA; FECHA DE NACIMIENTO; LUGAR  
DE NACIMIENTO; EDAD; SEXO; NACIONALIDAD;  
FORMACIÓN/TITULACIONES; EXPERIENCIA PROFESIONAL;  
CUERPO/ESCALA; CATEGORÍA/GRADO; PUESTOS DE TRABAJO;  
HISTORIAL DEL TRABAJADOR; INGRESOS/RENTAS; DATOS  
BANCARIOS; PLANES DE PENSIONES; DATOS ECONÓMICOS DE  
NÓMINA; DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS/IMPUESTOS;  
SUBSIDIOS; BENEFICIOS.**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**RECOGIDA DE DATOS DEL PERSONAL TRABAJADOR PARA EL  
COBRO DE RETRIBUCIONES**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PERSONAL EMPLEADO POR EL AYUNTAMIENTO**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.  
FORMULARIOS, SOPORTE DE PAPEL TRANSMISIÓN  
ELECTRÓNICA DE DATOS.**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y LOS CONTEMPLADOS EN LA LEY  
GENERAL TRIBUTARIA 230/1963**

Fichero:

**PADRON** Código: 2050320010

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, ALCALDE PRESIDENTE**

Nombre y descripción del fichero:

**PADRON HABITANTES  
GESTION DE BASE DE DATOS DEL PADRON DE HABITANTES DEL  
MUNICIPIO DE DAGANZO DE ARRIBA**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL PADRÓN DE  
HABITANTES.**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BASICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; FECHA  
DE NACIMIENTO; LUGAR DE NACIMIENTO; EDAD; SEXO  
NACIONALIDAD; FORMACIÓN/TITULACIONES; DATOS  
NECESARIOS PARA ELABORAR EL CENSO**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**CONFORME AL ART. 16 DE LA L. B. R. L., EL PADRON ES EL  
REGISTRO ADMINISTRATIVO DONDE CONSTAN LOS VECINOS  
DEL MUNICIPIO, SUS DATOS CONSTITUYEN PRUEBA DE  
RESIDENCIA.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**HABITANTES DEL MUNICIPIO DE DAGANZO DE ARRIBA QUE DEBERAN INSCRIBIRSE.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO, REGISTROS PÚBLICOS, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. FORMULARIOS EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**OTROS MUNICIPIOS EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO, INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA. LAS PREVISTAS EN LA LEY REGULADORA DE BASES DE REGIMEN LOCAL Y NORMAS DE DESARROLLO**

Fichero:

**PARTESSANITARIOS** Código: 2050320011

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJALIA DE PROTECCION CIVIL**

Nombre y descripción del fichero:

**PARTES SANITARIOS  
DATOS DE ACCIDENTADOS**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL ALTO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**ORIGEN RACIAL; SALUD; D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; FECHA DE NACIMIENTO; EDAD; SEXO**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE SALUD Y FISICO EN GENERAL DE LOS ACCIDENTADOS**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**ACCIDENTADOS EN LOS ALREDEDORES DEL MUNICIPIO**



Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.  
ENCUESTAS Y FORMULARIOS EN SOPORTE PAPEL.**

Fichero:

**PENSIONISTAS** Código: 2050320012

Responsable del Fichero:

AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE  
SERVICIOS SOCIALES

Nombre y descripción del fichero:

**PENSIONISTAS**  
DATOS INFORMATIZADOS DE LOS PENSIONISTAS

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BASICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; Nº  
REGISTRO PERSONAL; DATOS DE ESTADO CIVIL; FECHA DE  
NACIMIENTO; EDAD; PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES.**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**ENVIO DE INFORMACION DE PROGRAMAS VACACIONES Y  
ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PENSIONISTAS DEL MUNICIPIO DE DAGANZO QUE LO SOLICITEN**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO.  
FORMULARIOS EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO.**

Fichero:

**PERSONAL** Código: 2050320013

Responsable del Fichero:

AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, ALCALDE PRESIDENTE

Nombre y descripción del fichero:

**PERSONAL  
FICHERO PARA GESTIONAR EL EXPEDIENTE DE PERSONAL DE  
LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO.**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS.**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BASICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; Nº SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS;  
DIRECCIÓN; TELEFONO; FECHA DE NACIMIENTO; LUGAR DE  
NACIMIENTO; EDAD; FORMACIÓN/TITULACIONES; PUESTOS DE  
TRABAJO; DATOS NO ECONÓMICOS DE NOMINA.**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE PERSONAL, FINALIDADES PREVISTAS EN UNA  
RELACION CONTRACTUAL**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PERSONAL EMPLEADO DEL AYUNTAMIENTO**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS  
PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO, REGISTROS  
PÚBLICOS.  
ENTREVISTAS, FORMULARIOS EN SOPORTE PAPEL E  
INFORMÁTICO.**

Fichero:

**POLICIA LOCAL** Código: 2050320014

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD**

Nombre y descripción del fichero:

**GESPOL  
GESTION DE BASE DE DATOS DE LA POLICIA LOCAL DEL MUNICIPIO DE DAGANZO DE ARRIBA**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LA POLICIA LOCAL**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL ALTO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**DATOS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS; D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; FECHA DE NACIMIENTO; LUGAR DE NACIMIENTO; EDAD; SEXO NACIONALIDAD; DATOS DE VEHICULOS Y PROPIETARIOS.**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE LA POLICIA LOCAL, REGISTRO DE INCIDENCIAS, ATESTADOS, INFRACCIONES Y SANCIONES, PREVENCION CIUDADANA, REGISTROS DE DATOS PERSONALES, ANIMALES.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**RESIDENTES DEL MUNICIPIO DE DAGANZO DE ARRIBA Y PERSONAS DE INTERES POLICIAL.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO, FUENTES DE ACCESO AL PÚBLICO, REGISTROS PÚBLICOS, ENTIDAD PRIVADA, ADMINISTRACIONES PUBLICAS.  
FORMULARIOS, ACTUACIONES DE LOS AGENTES DE POLICIA, EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**JUZGADOS, ADMINISTRACION TRIBUTARIA, ENTIDADES LOCALES Y OTRAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, DELEGACION DE GOBIERNO, M. INTERIOR**

Fichero:

**REGANIMALES** Código: 20503200015

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD**

Nombre y descripción del fichero:

**PERROS  
DATOS PROPIETARIOS Y ANIMALES DOMESTICOS Y  
PELIGROSOS**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL ALTO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELEFONO; LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES.**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL REGISTRO GENERAL DE ANIMALES DOMESTICOS Y PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**PERSONAS FISICAS O JURIDICAS PROPIETARIOS DE ANIMALES DOMESTICOS**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO, REGISTROS PÚBLICOS. ENCUESTAS, FORMULARIOS EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**AUTORIDADES CON COMPETENCIA EN LA MATERIA, ORGANOS JUDICIALES**

Fichero:

**REGESAYUN** Código: 2050320016

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, ALCALDE PRESIDENTE**

Nombre y descripción del fichero:

**EXPE2000**

DATOS DOCUMENTOS REGISTRO ENTRADA Y SALIDA

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**MANUAL E INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA.**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL BASICO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**D.N.I.; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN;**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE ENTRADA Y SALIDA.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE ENTRADA Y SALIDA.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**PERSONAS FISICAS O JURIDICAS QUE PRESENTAN DOCUMENTACION EN EL REGISTRO, REGISTROS PUBLICOS, ADMINISTRACIONES PUBLICAS.**

## **FORMULARIOS SOPORTE PAPEL E INFORMATICO.**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**OTROS DEPARTAMENTOS U ORGANISMOS DESTINATARIOS DE LA DOCUMENTACION APORTADA.**

Fichero:

**TARJMINUSVAL** Código: 2050320017

Responsable del Fichero:

**AYUNTAMIENTO DE DAGANZO, CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES**

Nombre y descripción del fichero:

**MINUSVALIDOS  
DATOS INFORMATIZADOS SOLICITANTES Y DESTINATARIOS DE  
TARJETAS SERVICIOS MINUSVALIDOS**

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

**INFORMATIZADO**

Sistema de información al que pertenece el fichero.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**

Medidas de seguridad

**MEDIDAS DE NIVEL ALTO**

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero

**SALUD; D.N.I.; Nº SEGURIDAD SOCIAL; NOMBRE Y APELLIDOS;  
DIRECCIÓN; TELEFONO; MARCAS FÍSICAS; FECHA DE  
NACIMIENTO; EDAD; NACIONALIDAD; CARACTERÍSTICAS  
FÍSICAS.**

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

**GESTION DE LAS TARJETAS DE MINUSVALIDOS PARA  
PRESTACIONES SOCIALES.**

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

**SOLICITANTES O DESTINATARIOS DE LAS TARJETAS DE  
MINUSVALIDOS.**

Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS AL INTERESADO, ADMINISTRACIONES PUBLICAS. ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS, EN SOPORTE PAPEL E INFORMÁTICO**

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales.

**CONSEJERIA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES, CONSEJERIA DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURAS**

## **ANEXO II**

### **MODIFICACION DE FICHEROS INSCRITOS**

**Fichero:** 2050320001 ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES

**Nombre y descripción del fichero:**

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Se ha ramificado en dos ficheros y mantenemos la documentación en su correspondiente fichero.

**Fichero:** 2050320006 DEPORTES ANUALES

**Nombre y descripción del fichero:**

DEPORTES ANUALES

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Consulta de documentación.

**Fichero:** 2050320016 REGISTRO DE AYUNTAMIENTO

**Nombre y descripción del fichero:**  
REGESAYUNT

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

El programa Expe2000 ha sido sustituido por GESTDOC  
Mantenemos el fichero "Expe2000" para consultas.

**Fichero:** 2050320013 PERSONAL

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Mixto

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, tarjeta sanitaria, N° SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, dato biométrico de la huella, fecha de nacimiento.

Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo.

**Finalidad:**

Se añade el control de asistencia de los empleados municipales.

**Fichero:** 2050320014 GESPOL

**Nombre y descripción del fichero:**  
GESPOL POLICIAL

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Prevención ciudadana y de seguridad, atestados, infracciones y sanciones

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales. Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel medio



## **ANEXO III**

### **SUPRESION DE FICHEROS INSCRITOS**

**Fichero:** 2050320011 PARTES SANITARIOS

Motivo de la supresión: El Ayuntamiento de Daganzo se ha mancomunado en el "Servicio de Emergencias Mancomunado de Ajalvir, Cobeña, Daganzo y Fresno". Por lo que el fichero es de su propiedad.

## **ANEXO IV**

### **FICHEROS DE NUEVA CREACION**

**I.Fichero:**«EXPEDIENTES SANCIONADORES(EXPSANCION)»

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**  
Ayuntamiento de Daganzo

**Nombre y descripción del fichero:**  
EXPSANCION

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Mixto

**Medidas de seguridad:**  
Medidas de nivel medio

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono,código postal, provincia, localidad.  
Otros tipos de datos: datos de características personales, datos relativos a infracciones administrativas.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**  
Gestión de expedientes sancionadores.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Representantes legales, empleados, ciudadanos y residentes, estudiantes, contribuyentes y sujetos obligados.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada. administraciones Públicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

Registros públicos, órganos judiciales, otros órganos de la Comunidad Autónoma, notarios, abogados y procuradores, fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades aseguradoras.

**II. Fichero « VIDEOCAMARA AYUNTAMIENTO (VIDEOCAMAYUNTAM) »**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Nombre y descripción del fichero:**

VIDEOCAMARA AYUNTAMIENTO

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Informatizado

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: Imagen/Voz.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Gestion del sistema de videovigilancia de las dependencias municipales

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Otros colectivos: toda aquella persona que se encuentre en las dependencias municipales.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

Administraciones Públicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se preveen cesiones

### **III. Fichero «VIDEOCAMARA POLIDEPORTIVO (VIDEOCAPOLIDEPO) »»**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**  
Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Nombre y descripción del fichero:**  
VIDEOCAMARA POLIDEPORTIVO

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Informatizado

**Medidas de seguridad:**  
Medidas de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**  
Datos de carácter identificativo: Imagen/Voz.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**  
Gestion del sistema de videovigilancia de las dependencias municipales.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**  
Otros colectivos: Toda aquella persona que se encuentre en las dependencias municipales.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**  
Administraciones Públicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**  
No se preveen cesiones

### **IV. Fichero «CONSUMO».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**  
Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Nombre y descripción del fichero:**  
CONSUMO

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, otros datos de carácter identificativo: fecha de entrada, N° de expediente, código origen, motivo, sector, solicitud.

Otros tipos de datos: datos de características personales, documentos aportados, fecha de salida, documento de salida.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Registro de establecimientos con un sistema operativo de resolución voluntaria puesto a disposición de los consumidores o usuarios finales con respecto a conflictos originados con empresas o profesiones.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes. Propietarios o arrendatarios

Otros colectivos: Consumidores que utilicen este servicio.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada, Administraciones Públicas.

**V. Fichero «CURSOS».****Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero):**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Cultura y Educación

**Nombre y descripción del fichero:**

CURSOS

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Registro y control de personas que cursan los programas de formación promovidos por el Ayuntamiento para favorecer el empleo y ocio.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, estudiantes, solicitantes, demandantes de empleo.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, entidad privada.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

Cámaras de Comercio industria y navegación, bancos, cajas de ahorro y cajas Rurales, entidades aseguradoras.

VI. Fichero «BIBLIOTECA MUNICIPAL (BIBLIOMUNICIPAL)».

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero):**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Cultura y Educación.

**Nombre y descripción del fichero:**

BIBLIOMUNICIPAL

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Informatizado

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, otros datos de carácter identificativo : E-mail, categoría, sexo, código postal.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Programa de gestión bibliotecario de préstamos y devoluciones del material

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, asociados o miembros, estudiantes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se preveen cesiones

**VII. Fichero «CERTAMEN LITERARIO ANUAL (CERTLITERAANUAL)».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero):**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Cultura y Educación.

**Nombre y descripción del fichero:**

CERTAMEN LITERARIO ANUAL

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Gestión, formación y organización del certamen literario anual.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se prevén cesiones

**VIII. Fichero «ACTIVIDADES DEPORTIVAS (ACTIVDEPORTIVA) »**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero):**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Deportes.

**Nombre y descripción del fichero:**

ACTIVDEPORTIVA

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, Otros datos de carácter identificativo : padre/madre o tutor, DNI, foto, E-mail, unidad familiar, colegio, empadronamiento.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Gestión de las actividades, culturales, extraescolares y de otra índole del municipio.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Empleados, ciudadanos y residentes, cargos públicos.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma, clubes deportivos y federaciones, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras.

**IX. Fichero «ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (ACTIVEXTRAESCOL)».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero):**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Cultura y Educación.

**Nombre y descripción del fichero:**

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros datos de carácter identificativo : foto, número de cuenta bancaria.



Otros tipos de datos: datos de características personales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Registro y seguimiento de datos de alumnos inscritos en actividades extraescolares..

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, estudiantes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se preveen cesiones

**X. Fichero «AULA DE ADULTOS (AULADEADULTOS)»**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Cultura y Educación

**Nombre y descripción del fichero:**

AULA DE ADULTOS

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Gestion de cursos de formación.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

## **XI. Fichero «VOLUNTARIOS»**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Nombre y descripción del fichero:**

VOLUNTARIOS

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, carnet de conducir.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Datos de voluntarios de protección civil.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, asociados o miembros, solicitantes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

Entidades aseguradoras.

**XII. Fichero «LICENCIAS DE URBANISMO (LICENURBANISMO) »**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero):**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Urbanismo.

**Nombre y descripción del fichero:**

LICENCIAS DE URBANISMO

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros datos de carácter identificativo: Nombre de obra, nombre arquitecto, nombre aparejador, emplazamiento.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Gestión de solicitudes e incidencias de obras.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes. Otros colectivos: personas físicas y representantes de personas jurídicas interesadas en obtener licencias o permisos.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, entidad privada.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se preveen cesiones

**XIII. Fichero «LICENCIAS DE ACTIVIDADES (LICENACTIVIDADE) ».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Nombre y descripción del fichero:**

LICENCIAS DE ACTIVIDADES

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Gestión de solicitudes de tramitación de licencias de apertura.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Solicitantes, empleados.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se preveen cesiones

**XIV. Fichero «VIVIENDAS».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**  
Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente.

**Nombre y descripción del fichero:**  
VIVIENDAS

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Mixto

**Medidas de seguridad:**  
Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.  
Otros tipos de datos: datos de características personales, datos de detalles de empleo.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**  
Seguimiento del sorteo de las viviendas de protección oficial.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**  
Ciudadanos y residentes, solicitantes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**  
No se preveen cesiones

**XV. Fichero «PAREJAS DE HECHO (PAREJASDEHECHO) ».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**  
Ayuntamineto de Daganzo, Alcalde-Presidente.

**Nombre y descripción del fichero:**  
PAREJAS DE HECHO

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, Otros datos de carácter identificativo : fecha de firma.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Registro para la declaración voluntaria de convivencia de parejas de hecho.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, otros colectivos: Parejas que voluntariamente quieran inscribirse como parejas de hecho.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se prevén cesiones

**XVI. Fichero « CEMENTERIO MUNICIPAL (CEMENTMUNICIPAL) ».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde Presidente

**Nombre y descripción del fichero:**

CEMENTERIO MUNICIPAL

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Manual

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, marcas físicas.

Otros tipos de datos: datos de características personales, fecha de inhumación/exhumación, lugar y ubicación del difunto, duración, datos liquidación de tasas

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Control y gestión de los servicios del cementerio, tiempos de enterramiento, tipo y lugar, asignación de sepulturas.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes, solicitantes.

Otros colectivos: Ciudadanos empadronados en el municipio, solicitantes de servicios en cementerios.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se prevén cesiones

## **XVII. Fichero « ACTIVIDADES CULTURALES (ACTIVCULTURALES) ».**

### **Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

### **Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero):**

Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Cultura y Educación.

### **Nombre y descripción del fichero:**

ACTIVIDADES CULTURALES

### **Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

### **Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel básico

### **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: datos de características personales.

### **Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Datos de personas que practican actividades culturales.

### **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes.

### **Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal.

### **Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se prevén cesiones

## **XVIII Fichero « SUBVENCIONES GENERAL (SUBVENGGENERAL) ».**

### **Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente.



**Nombre y descripción del fichero:**  
SUBVENGENERAL

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Mixto

**Medidas de seguridad:**  
Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.  
Otros datos de carácter identificativo: Correo electrónico.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**  
Desarrollo de proyectos.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**  
Solicitantes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**  
El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**  
No se preveen cesiones

**XIX. Fichero « SUBVENCIONES PERSONAL (SUBVENPERSONAL) ».**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**  
Ayuntamiento de Daganzo, Alcalde-Presidente

**Nombre y descripción del fichero:**  
SUBVENPERSONAL

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Mixto

**Medidas de seguridad:**  
Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, tarjeta sanitaria, nombre y apellidos, dirección, teléfono, otros datos de carácter identificativo: cuenta bancaria.

Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo. **Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Desarrollo de proyectos.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Empleados, ciudadanos y residentes, demandantes de empleo.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se preveen cesiones

**XXI. Fichero « INTERNET CIUDADANOS (INTERNETCIUDADA) ».**

**Nombre y descripción del fichero:**

INTERNETCIUDADA

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Mixto

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel medio

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, otros datos de carácter identificativo: usuario y contraseña, e-mail.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

Internet wifi gratuito para los ciudadanos del municipio.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

Ciudadanos y residentes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**

No se preveen cesiones

## **XXII Fichero «GESPOL ADMINISTRATIVO(GESPOLADMINIS)»**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**  
Ayuntamiento de Daganzo Alcalde-Presidente

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero:**  
Ayuntamiento de Daganzo, Concejalía de Seguridad.

**Nombre y descripción del fichero:**  
GESPOL ADMINISTRATIVO.

**Caracter informatizado o manual estructurado del fichero:**  
Mixto.

**Medidas de seguridad:**  
Medidas de nivel básico

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**  
Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.  
Otros tipos de datos: datos de características personales, datos relativos a infracciones administrativas.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**  
Gestión de expedientes de la policía local, registro de incidencias.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**  
Ciudadanos y residentes, empleados.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**  
El propio interesado o su representante legal.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales:**  
No se preveen cesiones

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de octubre de 2010 se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## G.7.- ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN

### **TITULO PRELIMINAR. Competencia y ámbito de aplicación**

#### **Artículo 1**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el artículo 7, apartados a), c), d) y f), del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprobó el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el artículo 7 b) de la Ley 19/2001 de 19 de diciembre, de reforma del texto articulado del Real Decreto Legislativo 339/1990, y en el artículo 93 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, se dicta la presente Ordenanza, cuyo objeto se expresa en el artículo siguiente. Así mismo es de aplicación la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora.

Subsidiariamente, en aquellas materias no reguladas expresamente por la Ordenanza, o que regule la Autoridad Municipal en base a la misma, se aplicará el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, los Reglamentos que la desarrollan, la Ley 19/2001, de reforma del texto articulado expresado y el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo de la Ley, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre.

## **Artículo 2**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la circulación de vehículos y peatones, compatibilizando la fluidez del tráfico con el uso peatonal de las calles y asimismo, establecer las normas para la realización de otros usos y actividades en las vías urbanas comprendidas dentro del término municipal de Daganzo, y en las interurbanas cuya competencia hubiera sido cedida al Ayuntamiento, para preservar y fomentar la seguridad vial y la prevención de accidentes, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, así como estableciendo medidas de estacionamiento de duración limitada, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

## **TÍTULO PRIMERO.**

### **Normas generales de tránsito y seguridad vial**

#### **Capítulo 1º.**

#### **Policías Locales y señales**

#### **Artículo 3**

Todos los usuarios de las vías objeto de la presente Ordenanza, están obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o prohibición, y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren en las vías por las que circulen. Las señales de circulación preceptivas colocadas a la entrada del municipio de Daganzo, rigen para todas las vías urbanas, a excepción de la señalización específica que se establezca.

Las señales que estén en las entradas de las zonas peatonales o zonas de circulación restringida, rigen, en general, para todos sus respectivos perímetros.

#### **Artículo 4**

Una vez establecida la ordenación de la circulación y la señalización fija y variable en las vías a que se refiere la presente Ordenanza, corresponderá a la Policía Local vigilar su cumplimiento, regular el tráfico mediante sus indicaciones y señales y formular las denuncias que procedan por las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la

presente Ordenanza, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás disposiciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente y con las disposiciones que dicten los Órganos y las Autoridades con competencias en materia de tráfico.

Las personas encargadas de la vigilancia de las zonas de estacionamiento limitado deberán formular denuncias tanto respecto de las infracciones generales de estacionamiento, como de las referidas a las normas específicas que regulen dichas zonas.

#### **Artículo 5**

Las señales e indicaciones que, en el ejercicio de la facultad de regulación del tráfico, efectúen la Policía Local se obedecerán con la máxima celeridad y prevalecerán sobre las normas de circulación y sobre cualquier otra señal fija o luminosa, aunque sea contradictoria.

#### **Artículo 6**

Corresponde con carácter exclusivo a la Autoridad Municipal disponer la colocación, retirada y conservación de las señales de peligro, mandato, advertencia o indicaciones en las vías públicas reguladas en la presente Ordenanza y autorizar, en su caso, cuando proceda, su colocación o retirada por particulares.

#### **Artículo 7**

La señalización de prohibiciones, peligros, mandatos, obligaciones o cualquiera otra se realizará conforme a las normas y modelos de señales establecidas en el Reglamento General de Circulación.

Cuando se trate de señales no incluidas en el Reglamento General de Circulación, la Autoridad Municipal aprobará el modelo de señal que para cada caso considere más adecuado, procurando darle la máxima difusión posible para conocimiento de los usuarios de la vía.

#### **Artículo 8**

Se prohíbe, salvo por causa debidamente justificada, la instalación, retirada, traslado o modificación de la señalización sin autorización del Ayuntamiento de Daganzo.

La Autoridad Municipal ordenará la retirada, y en su caso la sustitución por las que sean adecuadas, de las señales antirreglamentariamente instaladas, de las que hayan perdido su objeto y de las que no lo cumplan por causa de su deterioro.

Se prohíbe asimismo modificar el contenido de las señales o colocar sobre ellas placas, carteles, anuncios, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

### **Artículo 9**

Se prohíbe la instalación de carteles, postes, farolas, toldos, marquesinas o cualquier otro elemento que dificulte la visibilidad de las señales verticales o marcas viales, por cuyas características, pudieran inducir a error al usuario de la vía.

### **Artículo 10**

El orden de prioridad entre los distintos tipos de señales es el siguiente:

1. Señales y órdenes de los Policías Locales encargados de la vigilancia del tráfico.
2. Señales circunstanciales, que modifiquen el régimen de utilización normal de la vía pública.
3. Semáforos.
4. Señales verticales de circulación.
5. Marcas viales.

En el supuesto de que las prescripciones indicadas por diferentes señales parezcan estar en contradicción entre sí, prevalecerá la prioritaria según el orden establecido en el presente artículo, o la más restrictiva si se trata de señales del mismo tipo.

### **Artículo 11**

La Autoridad Municipal podrá establecer carriles reservados para la circulación de determinada categoría de vehículos, quedando prohibido el tránsito por ellos a cualesquiera otros que no estén comprendidos en dicha categoría.

La separación de los carriles de uso restringido de los de uso general podrá realizarse mediante señalización con pintura en el pavimento, señales luminosas o separadores físicos, que resulten en todo caso visibles para los ciclomotores.

De igual modo, la Autoridad Municipal determinará la Red Básica de transporte de vías preferentes de la localidad, convenientemente señalizadas, donde por sus características, intensidades de tráfico y conformación se actuará con mayor rigor, por la especial trascendencia de las infracciones que sean denunciadas en las vías así catalogadas. A tales efectos, inicialmente se concreta como RED BASICA DE TRANSPORTE DE DAGANZO, las vías especificadas en el Anexo II, sin perjuicio de otras vías que la Autoridad Municipal competente pueda declarar posteriormente con tal carácter.

### **Artículo 12**

Corresponderá exclusivamente a la Autoridad Municipal autorizar la ordenación del estacionamiento y la circulación en aquellos viales de uso público, aunque fueran de propiedad privada.

Consecuente con ello, no se podrá cortar la circulación ni instalar señal o indicación de ningún tipo sin la autorización expresada.



## **Capítulo 2º.**

### **Comportamiento de conductores y usuarios de la vía**

#### **Artículo 13**

Todo conductor que se proponga iniciar la marcha se cerciorará previamente de que su maniobra no ocasionará peligro alguno a los demás usuarios ni perturbación alguna en la circulación, cediendo el paso a otros vehículos y teniendo en cuenta la posición, trayectoria y velocidad de éstos y anunciando su propósito con suficiente antelación, haciendo para ello uso de los indicadores de dirección de que estén dotados los vehículos o, en su defecto, realizando las oportunas señales con el brazo.

En los cambios de sentido de marcha, el conductor que pretenda realizar tal maniobra se cerciorará de que no va a poner en peligro u obstaculizar a otros usuarios de la vía, anunciará su propósito con suficiente antelación y la efectuará en el lugar más adecuado, de forma que intercepte la vía el menor tiempo posible.

Las precauciones expresadas deberán adoptarse en las maniobras de detención, parada o estacionamiento.

#### **Artículo 14**

Queda prohibido circular marcha atrás, salvo en los casos en que no sea posible marchar hacia adelante ni cambiar de dirección o sentido de marcha, y en las maniobras complementarias de otra que lo exija, siempre con el recorrido mínimo indispensable, que en ningún caso podrá ser superior a quince metros.

En todo caso, la maniobra de marcha atrás no se realizará sin haberse cerciorado previamente de que la misma no constituya peligro u obstáculo para la circulación.

Se prohíbe en todo caso la marcha atrás en los siguientes supuestos:

En los cruces.

En vías con más de un carril en el mismo sentido, en los carriles situados a la izquierda del sentido de la marcha.

En los carriles reversibles o en los carriles habilitados en el sentido contrario al de marcha.

#### **Artículo 15**

Cuando la intensidad del tráfico así lo aconseje, los conductores deberán adoptar las prescripciones siguientes:

No penetrarán en los cruces e intersecciones, cuando sea previsible que va a quedar inmovilizado, y ha de obstruir la circulación transversal de vehículos o de peatones.

Cuando por la densidad de la circulación se hubiera detenido completamente, facilitará la incorporación a la vía por la que circule, delante de él, al primero de los vehículos que, procedente de otra vía transversal, pretenda efectuarla, cuando sin dicha facilidad resultase imposible la incorporación.

## **Artículo 16**

Todo conductor procurará facilitar la circulación de los vehículos de servicio regular de transporte colectivo urbano de viajeros, con objeto de que sus conductores puedan efectuar las maniobras precisas para reanudar su marcha al salir de las paradas reglamentariamente señalizadas, sin que ello suponga que estos vehículos tengan prioridad.

## **Artículo 17**

Será obligatoria la utilización de cinturones de seguridad u otros sistemas de retención debidamente homologados, correctamente abrochados, tanto en vías urbanas como en las travesías que crucen el término Municipal de Daganzo, con las excepciones siguientes:

- 1 Los conductores, al efectuar la maniobra de marcha atrás o de estacionamiento.
2. Los pasajeros de menos de doce años, cuando su estatura sea inferior a 1,50 metros, que deberán utilizar un sistema de sujeción homologado adaptado a su talla y a su peso.
3. Los conductores de auto-taxi, cuando estén de servicio y circulen por vías cuyo límite de velocidad sea igual o inferior a 50 Km. /hora.
4. Los distribuidores de mercancías, cuando realicen sucesivas operaciones de carga y descarga de mercancías en lugares situados a corta distancia unos de otros y cuando circulen por vías cuyo límite de velocidad sea igual o inferior a 50 Km. /hora.
5. Los conductores y pasajeros de vehículos de servicio de urgencias, cuando circulen por vías cuyo límite de velocidad sea igual o inferior a 50 Km. /hora.
6. Las personas que acompañen a un alumno o aprendiz, durante el aprendizaje de la conducción o la realización de las pruebas de aptitud, y estén a cargo de los mandos adicionales del automóvil, responsabilizándose de la seguridad de la circulación, sólo cuando circulen por vías urbanas.

## **Artículo 18**

Los conductores y viajeros de motocicletas de dos ruedas con y sin sidecar, de vehículos de tres ruedas y cuadríciclos y los conductores de ciclomotores, deberán utilizar, cuando circulen por vías urbanas o interurbanas, los cascos de protección debidamente homologados o certificados conforme a la legislación vigente.

Cuando las motocicletas y ciclomotores referidas en el párrafo anterior de éste artículo cuenten con estructuras de autoprotección y estén dotados de cinturones de seguridad, sus conductores y pasajeros quedarán exentos de utilizar el casco de protección, viniendo obligados a usar el referido cinturón de seguridad cuando circulen tanto en vías urbanas como interurbanas.

### **Artículo 19**

No podrán circular por las vías objeto de la presente Ordenanza los vehículos cuyos niveles de emisión de ruidos, gases o humos, sobrepasen los límites establecidos.

Tampoco podrán circular por las citadas vías los vehículos que hayan sido objeto de una reforma de importancia no autorizada.

Todos los conductores de vehículos vendrán obligados a colaborar en la realización de las pruebas reglamentarias de detección que permitan comprobar las posibles deficiencias indicadas.

### **Artículo 20**

Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan, obstaculicen o causen peligro a la circulación de peatones y vehículos, o daños a los bienes.

Se prohíbe terminantemente la conducción negligente o temeraria de cualquier clase de vehículos.

### **Artículo 21**

1. Los ciclos que, por construcción, no puedan ser ocupados por más de una persona podrán transportar, no obstante, cuando el conductor sea mayor de edad, un menor de hasta siete años en asiento adicional que habrá de ser homologado.

2. En los ciclomotores y en las motocicletas, además del conductor y, en su caso, del ocupante del sidecar de éstas, puede viajar, siempre que así conste en su licencia o permiso de circulación, un pasajero que sea mayor de 12 años, utilice casco de protección y cumpla las siguientes condiciones:

a) Que vaya a horcajadas y con los pies apoyados en los reposapiés laterales.

b) Que utilice el asiento correspondiente detrás del conductor.

En ningún caso podrá situarse el pasajero en lugar intermedio entre la persona que conduce y el manillar de dirección del ciclomotor o motocicleta.

3. Excepcionalmente, los mayores de siete años podrán circular en motocicletas o ciclomotores conducidos por su padre, madre o tutor o por personas mayores de edad por ellos autorizadas, siempre que utilicen casco homologado y se cumplan las prescripciones del apartado anterior.

4. Las motocicletas, los vehículos de tres ruedas, los ciclomotores y los ciclos y bicicletas podrán arrastrar un remolque o semirremolque, siempre que no superen el 50 por ciento de la masa en vacío del vehículo tractor y se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la circulación sea de día y en condiciones que no disminuyan la visibilidad.
- b) Que la velocidad a que se circule en estas condiciones quede reducida en un 10 por ciento respecto a las velocidades genéricas que para estos vehículos se establecen reglamentariamente.
- c) Que en ningún caso transporten personas en el vehículo remolcado.

5. Queda prohibido de modo expreso a los conductores de motocicletas o ciclomotores arrancar o circular con el vehículo, apoyando una sola rueda en la calzada.

#### **Artículo 22**

Se prohíbe a los usuarios de bicicletas, monopatines, patines o artefactos similares, agarrarse a vehículos en marcha.

#### **Artículo 23**

1. Será obligatorio el uso del alumbrado reglamentario del vehículo en vía urbana cuando se circule entre el ocaso y la salida del sol. El sistema de alumbrado del vehículo deberá estar homologado y en correcto estado de funcionamiento. Las circunstancias que no se adecuren a lo establecido en este artículo serán sancionables.
2. Se prohíbe el uso de la luz antiniebla sin existir condiciones meteorológicas o ambientales especialmente desfavorables, produciendo deslumbramiento.
3. Se prohíbe expresamente circular con vehículos no prioritarios, haciendo uso de señales de emergencia no justificadas.

#### **Artículo 24**

Se prohíbe expresamente:

1. Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento de vehículos, hacerla peligrosa o deteriorar física o ambientalmente aquella o sus instalaciones, así como lavar vehículos, vaciar ceniceros, verter residuos, desperdicios u otros elementos y objetos que degraden o ensucien la vía pública.
2. Emitir perturbaciones electromagnéticas, ruidos, música, gases u otros contaminantes por encima de los niveles permitidos por la legislación vigente.
3. Arrojar a la vía pública o sus inmediaciones objetos que puedan producir incendios, su deterioro físico o degradación ambiental.

4. Circular con el llamado escape libre, sin el preceptivo silenciador.

### **Artículo 25**

En relación con la carga y ocupación del vehículo queda expresamente prohibido:

1. Transportar un número de personas superior al autorizado o acomodarlas de forma que se dificulte la visibilidad del conductor o su capacidad de maniobra o que vulnere lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación.
2. Circular transportando en el asiento delantero derecho a menores de doce años salvo que utilicen dispositivos homologados al efecto.
3. Ocupar con más de una persona los ciclos o ciclomotores cuando hayan sido contruidos para uno solo.
4. Circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, con o sin sidecar por cualquier clase de vía. Excepcionalmente se permite esta circulación a partir de los siete años de edad, siempre que los conductores sean los padres o madres, tutores o persona mayor autorizada por ellos, utilicen casco homologado y se cumplan las condiciones específicas de seguridad establecidas reglamentariamente.
5. Disponer la carga de los vehículos de forma distinta a la establecida reglamentariamente.
6. Transportar animales de modo que interfieran las maniobras o la atención del conductor.

### **Artículo 26**

Se prohíbe expresamente:

1. Utilizar durante la conducción, dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de tal comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares o instrumentos similares.  
Se exceptúa de dicha prohibición la utilización de dichos medios por los agentes de la autoridad en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas.
2. Conducir utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.
3. Circular con un vehículo cuya superficie acristalada no permita a su conductor la visibilidad diáfana de la vía, cualquiera que sea su causa.
4. Abrir las puertas del vehículo con peligro o entorpecimiento para otros usuarios de la vía.
5. Circular las motocicletas y ciclomotores sin la luz de cruce obligatoria.
6. Instalar mecanismos o sistemas de cualquier tipo encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de tráfico.

7. Emitir o hacer señales a otros usuarios de la vía con el fin de que puedan eludir la vigilancia de los agentes de tráfico.

#### **Artículo 27**

Se prohíbe expresamente conducir vehículos bajo la influencia de bebidas alcohólicas con tasas superiores a las que reglamentariamente estén establecidas y, en todo caso, bajo los efectos de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o similares.

#### **Artículo 28**

Todos los conductores de vehículos vendrán obligados a someterse a las pruebas que se establezcan para la determinación de la posible intoxicación por alcohol o alguna de las sustancias a que se refiere el artículo anterior:

En concreto, los Agentes de la Policía Local podrán someter a los conductores de vehículos y demás usuarios de la vía a las pruebas de detección referidas en los casos siguientes:

1. Cuando el conductor o usuario de la vía se vean implicados en algún accidente de circulación como posibles responsables.
2. Quienes conduzcan cualquier vehículo con síntomas evidentes o hechos que permitan razonablemente presumir que lo hacen bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias citadas en el artículo anterior.
3. Los conductores que sean denunciados por la comisión de alguna infracción a las normas establecidas en la presente Ordenanza o en el Reglamento General de Circulación.
4. Los conductores, cuando sean requeridos por la autoridad o sus agentes, dentro de los programas de control preventivos establecidos por dicha autoridad.

### **Capítulo 3º.**

#### **Accidentes y daños**

#### **Artículo 29**

Los usuarios de las vías implicados en un accidente, que lo presencien, o tengan conocimiento de él, están obligados a auxiliar o solicitar auxilio para atender a las víctimas si las hubiera, prestar su colaboración para evitar males mayores o daños, restablecer en la medida de lo posible la seguridad de la circulación y colaborar en el esclarecimiento de los hechos.

#### **Artículo 30**

Todo conductor implicado en un accidente adoptará las siguientes determinaciones:

1. Detener su vehículo tan pronto como sea posible, sin crear peligro para la circulación o las personas.
2. Avisar a los Agentes de la Autoridad, tanto si aparentemente hubiera personas heridas o muertas, como si existiera riesgo para los usuarios de la vía pública.
3. Tratar de mantener o restablecer, en la medida de lo posible, la seguridad en la circulación, hasta tanto lleguen los Agentes de la Autoridad.
4. Prestar a los heridos el auxilio que resulte más adecuado, según las circunstancias, y especialmente recabar auxilio sanitario de los servicios que pudieran existir al efecto.
5. En el supuesto de que resultara muerta o herida alguna persona, siempre que ello no suponga un peligro para la circulación y las personas, deberá evitar la modificación del estado de las cosas y la desaparición de huellas que pudieran resultar de utilidad para la determinación de las responsabilidades.
6. No abandonar el lugar del accidente hasta tanto lleguen los Agentes de la Autoridad, a no ser que las heridas producidas sean leves, no precisen asistencia y ninguna de las personas implicadas lo soliciten.
7. Facilitar los datos precisos sobre su identidad, la de su vehículo y la de la entidad aseguradora y número de póliza del seguro obligatorio de su vehículo, si así lo requirieran otras personas implicadas en el accidente.
8. Señalizar, de forma visible para el resto de los usuarios de la vía, la situación de accidente o avería.

Todo usuario de la vía que advierta que se ha producido un accidente sin estar implicado en el mismo deberá cumplir las prescripciones anteriores, salvo que manifiestamente no sea necesaria su colaboración o se hubiesen personado en el lugar del hecho los servicios de emergencia o la autoridad o sus agentes.

### **Artículo 31**

Todo conductor que produzca daños en las señales reguladoras de la circulación, o en cualquier otro elemento de la vía pública, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Autoridad Municipal a la mayor brevedad posible.

### **Artículo 32**

El conductor que causare algún daño a cualquier vehículo estacionado sin conductor vendrá obligado a procurar su localización y advertir al conductor o propietario del daño causado, facilitando su identidad.

Si dicha localización no resultara posible, deberá comunicarlo al Agente de la Autoridad más próximo o, en su defecto, a persona que pueda advertir al propietario del vehículo dañado.

## **TÍTULO SEGUNDO.**

### **Circulación de vehículos**

#### **Capítulo 1°.**

##### **Vehículos a motor**

#### **Artículo 33**

Como norma general, los vehículos circularán por la parte derecha de la calzada correspondiente al sentido de la marcha, especialmente en las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en ausencia de señales o marcas viales que dispusieren otra cosa.

En las calles cuya calzada tuviera varios carriles en el mismo sentido de circulación, los conductores no abandonarán el que estén utilizando salvo para adelantar a otros vehículos, para prepararse a cambiar de dirección o cuando las circunstancias de la circulación así lo exijan.

El carril de la derecha será utilizado obligatoriamente por los vehículos pesados y especiales y por los de circulación lenta, que únicamente lo abandonarán para sobrepasar a otros vehículos que se encuentren parados o inmovilizados en la vía o para cambiar de dirección.

No se podrá circular sobre marcas viales de separación de carriles, cualquiera que sea su trazo.

Tampoco se podrá circular por las zonas destinadas exclusivamente a peatones o a determinadas categorías de usuarios.

#### **Artículo 34**

Queda prohibido:

1. Circular excediendo límites de peso, longitud, anchura o altura señalizados con placas.
2. Circular por el arcén sin razones de emergencia debidamente justificadas.
3. No circular por el arcén los vehículos obligados a ello, conforme al Reglamento General de Circulación.

#### **Artículo 35**

Queda prohibido:

a) Efectuar maniobras de cambio de sentido de marcha en los casos siguientes:

1. En las vías señalizadas con placas o marca vial que indiquen dirección obligatoria o la prohibición de cambio de sentido o de dirección.
2. En los tramos de vía en que para realizar la maniobra sea preciso rebasar una línea longitudinal continua.



3. En los lugares en los que esté prohibido el adelantamiento.
4. En las curvas y cambios de rasante.
5. En los cruces y bifurcaciones que no estén debidamente acondicionados para permitir la maniobra.
6. En cualquier supuesto en que la maniobra obligue a dar marcha atrás, salvo que se trate de una calle sin salida.
7. En cualquier otro lugar donde la maniobra implique el riesgo de constituir un obstáculo para los demás usuarios.

b) El cumplimiento de las normas dispuestas en este artículo se complementará con la normativa reglamentaria en materia de marcas viales.

### **Artículo 36**

Cuando en la vía existan jardines, monumentos, refugios, isletas, dispositivos de guía, glorietas o similares, se circulará por la parte de la calzada que quede a la derecha de los mismos, en el sentido de marcha, salvo que exista señalización en contrario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por ella; o cuando estén situados en vía de sentido único o dentro de la parte correspondiente a un sólo sentido de la circulación, en cuyo caso podrá hacerse por cualquiera de los dos lados.

## **Capítulo 2º.**

### **Otros vehículos**

#### **Artículo 37**

Salvo en las zonas habilitadas al efecto, se prohíbe la circulación por las aceras y demás zonas peatonales, montados en bicicletas, patines, monopatines o aparatos similares.

La circulación de bicicletas, lo harán por la calzada, tan cerca de la acera como sea posible, excepto donde haya carriles reservados a otros vehículos. En este caso, circularán por el carril contiguo al reservado.

En las vías con diversas calzadas, circularán por los laterales.

En los parques públicos e islas de peatones, lo harán por los caminos señalizados. Si no hay, no excederán en su velocidad de la normal de un peatón. En cualquier caso, los peatones gozarán de preferencia siempre sobre las bicicletas y vehículos asimilados.

#### **Artículo 37 bis.**

1. Se define como Vehículo de Movilidad Personal (VPM) los vehículos de una o más ruedas dotados de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h. Sólo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de auto equilibrado. Se excluyen de esta definición los Vehículos sin sistema de auto equilibrado y con sillín, los vehículos concebidos para competición, los

vehículos para personas con movilidad reducida y los vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 VCC o 240 VAC, así como aquellos incluidos dentro del ámbito del Reglamento (UE) n.º 168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013.

2. Se define como Vehículo para personas con movilidad reducida los vehículos cuya tara no sea superior a 350 kg. y que, por construcción, no puede alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectado y construido especialmente (y no meramente adaptado) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física. En cuanto al resto de sus características técnicas se les equipará a los ciclomotores de tres ruedas.

3. Se define como Ciclo el Vehículo de dos ruedas por lo menos, accionado por el esfuerzo muscular de las personas que lo ocupan, en particular mediante pedales o manivelas.

4. Se define como Bicicleta al ciclo de dos ruedas.

5. Se define como Bicicleta de pedales con pedaleo asistido las bicicletas equipadas con un motor eléctrico auxiliar, de potencia nominal continua máxima inferior o igual a 250 W, cuya potencia disminuya progresivamente y que finalmente se interrumpa antes de que la velocidad del vehículo alcance los 25 km/h o si el ciclista deja de pedalear.

6. Los usuarios de los vehículos ligeros definidos anteriormente a excepción de los Vehículos para personas con movilidad reducida tendrán la consideración de Conductor estando sometidos a la presente Ordenanza Municipal de Circulación.

#### **Artículo 37 ter.**

1. Los conductores de los definidos en el artículo anterior a excepción de los comprendidos en el apartado 2, tienen la obligación de someterse a las pruebas de alcohol y drogas, siendo sancionados con la misma cuantía económica que si condujeran otro vehículo, quedando dicha infracción reflejada en el Anexo I de la presente Ordenanza Municipal de Circulación.

3. Los conductores de los definidos en el artículo anterior a excepción de los comprendidos en el apartado 2, tienen prohibido conducir haciendo uso manual del teléfono móvil o de cualquier otro sistema de comunicación. Igualmente tienen prohibido conducir utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.

4. Los conductores de los definidos en el artículo anterior a excepción de los comprendidos en el apartado 2, tienen prohibido la circulación por aceras o zonas peatonales.

5. Para los conductores de los definidos en el artículo anterior a excepción de los comprendidos en el apartado 2, se considerará conducción negligente cuando se realice conducción nocturna sin alumbrado ni prendas reflectantes, ya que, en estos casos, el conductor no adopta la diligencia necesaria para ser visto por el resto de conductores ni la precaución necesaria para evitar ponerse en peligro.

6. Para personas mayores de 16 años, el uso del casco de protección no es obligatorio, aunque sí muy recomendable, con respecto a menores de hasta 16 años, al igual que ocurre con los ciclos, sí que es obligatorio el uso del casco de protección tal y como se prevé en la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial.

En el caso de infracciones cometidas por menores de 18 años, los padres, tutores, acogedores, y guardadores legales o, de hecho, responderán solidariamente de la infracción cometida por el menor.

### **Capítulo 3°. Velocidad**

#### **Artículo 38**

Límites de velocidad en vías urbanas y travesías.

1. El límite genérico de velocidad en vías urbanas será de:

- a) 20 km/h en vías que dispongan de plataforma única de calzada y acera.
- b) 30 km/h en vías de un único carril por sentido de circulación.
- c) 50 km/h en vías de dos o más carriles por sentido de circulación.

A estos efectos, los carriles reservados para la circulación de determinados usuarios o uso exclusivo de transporte público no serán contabilizados.

2. Las velocidades genéricas establecidas podrán ser rebajadas previa señalización específica, por la Autoridad municipal.

3. Excepcionalmente, la Autoridad Municipal podrá aumentar la velocidad en vías de un único carril por sentido hasta una velocidad máxima de 50 km/h, previa señalización específica.

4. En las vías urbanas a las que se refiere el apartado 1 c) y en travesías, los vehículos que transporten mercancías peligrosas circularán como máximo a 40 km/h.

5. El límite genérico de velocidad en travesías es de 50 km/h para todo tipo de vehículos. Este límite podrá ser rebajado por acuerdo de la Autoridad Municipal con el titular de la vía, previa señalización específica.

6. Las autoridades municipales y titulares de la vía podrán adoptar las medidas necesarias para lograr el calmado del tráfico y facilitar la percepción de los límites de velocidad establecidos.

7. Las infracciones a las normas de este precepto tendrán la consideración de graves conforme se prevé en el artículo 76. a), salvo que tengan la consideración de muy graves, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.a), ambos del texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.», siendo

sancionadas en cuantía reflejada en Anexo I Cuadro de Infracciones e importe de sanciones.

### **Artículo 39**

El Ayuntamiento de Daganzo podrá establecer áreas de coexistencia, en las que los límites de velocidad establecidos en el artículo anterior podrán ser rebajados previa la señalización correspondiente.

### **Artículo 40**

Queda prohibido:

1. Establecer competencia de velocidad, salvo en los lugares y momentos que expresamente se autoricen.
2. Reducir bruscamente la velocidad a la que circule el vehículo, salvo en los supuestos de inminente peligro.
3. Circular a velocidad anormalmente reducida sin causa justificada, entorpeciendo la marcha de los demás vehículos.

### **Artículo 41**

Con independencia de los límites de velocidad establecidos, los conductores deberán adecuar la de sus vehículos de forma que siempre puedan detenerlo dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo que pudiera presentarse.

Todo conductor de un vehículo que circule detrás de otro deberá dejar entre ambos un espacio libre que le permita detenerse en caso de frenado brusco sin colisionar con él, teniendo en cuenta especialmente la velocidad y las condiciones de adherencia y frenado, espacio de seguridad éste que, deberá ser respetado por el resto de los conductores incluidos los de motocicletas y ciclomotores.

Adoptarán las medidas máximas de precaución, circularán a velocidad moderada e incluso detendrán el vehículo siempre que las circunstancias así lo aconsejen, y en especial, en los casos siguientes:

1. Cuando haya peatones en la parte de la vía que se esté utilizando o pueda preverse racionalmente su irrupción en ella, principalmente si se trata de niños, ancianos, invidentes u otras personas manifiestamente impedidas.
2. Cuando la calzada se encuentre ocupada por obras o por algún obstáculo que dificulte la circulación.
3. Cuando la zona destinada a los peatones obligue a éstos a circular muy próximos a la calzada o, si aquella no existe, sobre la propia calzada.
4. En caso de visibilidad insuficiente motivada por deslumbramiento, niebla densa, nevada, lluvia intensa, nubes de polvo o humo o cualquier otra causa.
5. Al aproximarse a un autobús en situación de parada, y especialmente si se trata de un autobús de transporte escolar.

6. Cuando las condiciones de rodadura no sean favorables por el estado del pavimento o por circunstancias meteorológicas.
7. Cuando se hubiesen formado charcos de agua, lodo o cualquier otra sustancia y se pudiera manchar o salpicar a los peatones u otros usuarios de la vía con agua, gravilla u otras materias.
8. En los cruces e intersecciones en los que no existan semáforos ni señal que indique paso con prioridad.
9. Al atravesar zonas en las que sea previsible la presencia de niños, ancianos o impedidos en la calzada o sus inmediaciones.
10. Cuando se aproximen a pasos de peatones no regulados por semáforos o la Policía Local, así como al acercarse a mercados, centros docentes o a lugares en que sea previsible la presencia de niños, discapacitados, personas mayores, o cuando se observe la presencia de aquellos.
11. Cuando por la celebración de espectáculos o por razones de naturaleza extraordinaria se produzca gran afluencia de peatones o vehículos.
12. A la salida o entrada de inmuebles, garajes y estacionamientos que tengan sus accesos por la vía pública.

#### **Capítulo 4º.**

#### **Sonoridad de los vehículos a motor**

##### **Artículo 42**

Todo vehículo de tracción mecánica deberá tener en buenas condiciones de funcionamiento de motor, la transmisión, carrocerías y demás órganos del mismo capaces de producir ruidos y vibraciones, y, especialmente el dispositivo silenciador de los gases de escape, con el fin de que el nivel sonoro emitido por el vehículo al circular o con el motor en marcha, no exceda de los límites que se establece en la legislación general y demás disposiciones de carácter general vigente.

##### **Artículo 43**

Se prohíbe la circulación de vehículos a motor con el llamado escape libre o con silenciadores no eficaces, incompletos, inadecuados, deteriorados o con tubos resonadores.

Igualmente se prohíbe la circulación de dicha clase de vehículos por exceso de carga que produzcan ruidos superiores a los fijados por la normativa vigente.

Los tubos de escape deben corresponder con el homologado de fábrica.

##### **Artículo 44**

Queda prohibido el uso de bocinas o cualquier otra señal acústica dentro del casco urbano, salvo en los casos inminentes de peligro de atropello o colisión, o que se trate

de servicios públicos de urgencia (Policía, Servicio Contra Incendios y Asistencia Sanitaria) o de servicios privados para el auxilio urgente de personas o defensa perentoria de bienes que no puedan evitarse por otros medios.

#### **Artículo 45**

1. La instalación de alarmas en los vehículos deberá hacerse siguiendo las prescripciones técnicas exigidas para su homologación por el Ministerio de Industria u organismos competentes.

2. Si la alarma se pusiese en funcionamiento sin que su titular o responsable pudiese desactivarla, con independencia de la sanción que pudiera imponérsele, el Ayuntamiento podrá actuar de la siguiente forma:

2.1 los servicios municipales podrán proceder a la retirada del vehículo de la vía pública y a su traslado a lugar adecuado. La devolución del vehículo a su titular se hará previo abono o depósito de la tasa correspondiente.

2.2 En todo caso se requerirá a su titular para que, en un plazo no superior a 15 días pueda proceder a la reparación del sistema.

2.3 Transcurrido el plazo señalado, el obligado deberá presentar el vehículo ante la Policía Local para proceder a su inspección y, en todo caso, acompañar justificante o certificado de reparación donde conste la adecuación de la alarma a las normas de esta Ordenanza.

#### **Artículo 46**

Los titulares o responsables de vehículos con alarmas deberán cumplir, o hacer cumplir, la siguiente norma de funcionamiento:

Los sistemas de alarma deberán estar en todo momento en perfecto estado de uso y funcionamiento, con el fin de impedir que se autoactiven o activen por causas injustificadas o distintas de las que motivaron su instalación.

### **Capítulo 5º.**

#### **Preferencias de paso y adelantamientos**

#### **Artículo 47**

Todo conductor deberá ceder el paso:

1. A los vehículos de servicios de urgencia, policía, extinción de incendios, asistencia sanitaria, protección civil y salvamento que circulen en servicio urgente, siempre que lo hagan con la señalización correspondiente.
2. En las intersecciones, ateniéndose a la señalización que la regule.

3. En defecto de señal que regule la preferencia de paso, a los vehículos que se aproximen por su derecha, salvo al salir de una vía no pavimentada o de una propiedad colindante a la vía pública.
4. Al resto de vehículos cuando el conductor se incorpore a la vía pública desde una vía no pavimentada o desde una propiedad colindante a la vía pública.
5. En los cambios de dirección, a los vehículos que circulen por pistas o carriles reservados para determinadas categorías de vehículos y a los vehículos que circulen en el sentido contrario por la calzada de la que pretenden salir.
6. En los cambios de carril con el mismo sentido de marcha, a los vehículos que circulen por su mismo sentido por el carril al que pretendan incorporarse.
7. A los vehículos que circulen por el interior de las glorietas, salvo indicación o señalización en contrario.

En todo caso, los conductores deberán adoptar las medidas adecuadas para ceder el paso y no deberán iniciar o continuar su marcha o maniobra si ello obliga al vehículo con prioridad a modificar bruscamente su dirección o velocidad.

#### **Artículo 48**

Todo conductor deberá otorgar prioridad de paso:

1. A los peatones que circulen por la acera, cuando el vehículo tenga necesidad de cruzarla por un vado o por una zona autorizada.
2. A los peatones que crucen por pasos de cebra.
3. A los peatones que crucen por pasos de peatones regulados por semáforos, cuando éstos estén en amarillo intermitente.
4. Durante la maniobra de giro, a los peatones que hayan comenzado a cruzar la calzada por lugares autorizados, aun cuando no estuviera señalizado el paso.
5. A los viajeros que vayan a subir o hayan descendido de un vehículo de transporte público en una parada señalizada y se encuentren entre dicha parada y el vehículo.
6. A filas de escolares cuando crucen por lugares autorizados.

En todo caso, el conductor del vehículo que deba dejar paso mostrará con suficiente antelación, por su forma de circular y especialmente por su velocidad moderada, que no va a poner en peligro ni dificultar el paso del usuario con preferencia, debiendo incluso detenerse, si ello fuera preciso.

### **Artículo 49**

Todo conductor tiene la obligación de facilitar, en la medida de lo posible, el adelantamiento por cualquier vehículo de marcha más rápida.

El conductor del vehículo que pretenda adelantar deberá advertirlo con antelación suficiente con las señales preceptivas y realizar la maniobra de tal forma que no cause peligro ni entorpezca la circulación de los demás vehículos.

### **Artículo 50**

Se prohíbe el adelantamiento en los supuestos establecidos en el artículo 87 del Reglamento General de Circulación de la Ley de Seguridad Vial. Básicamente se refiere a la prohibición de adelantar en las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en las intersecciones con vías para ciclistas, en los pasos a nivel y sus proximidades, en las intersecciones y muy especialmente en los pasos para peatones señalizados como tales, salvo que existan dos o más carriles en un mismo sentido y la circulación en el paso esté regulada por semáforos o por Agente de la Policía Local , así como en los túneles, pasos inferiores y tramos de vía afectados por la señal "Túnel" (S-5) en los que sólo se disponga de un carril para el sentido de circulación del vehículo que pretende adelantar.

### **Artículo 51**

Cuando la calzada tenga varios carriles de circulación en la misma dirección, no se considerará adelantamiento el hecho de que los vehículos situados en un carril avancen más que los que marchen por la izquierda.

Se prohíbe sobrepasar, sin detenerse, a otro vehículo que se encuentre detenido o reduciendo su velocidad antes de un paso para peatones en el que éstos tengan prioridad de paso.

Quedan prohibidos los adelantamientos en zigzag.

## **TITULO TERCERO**

### **Peatones**

#### **Capítulo 1º.**

#### **Obligaciones**

### **Artículo 52**

Los peatones transitarán por las aceras, pasos y andenes a ellos destinados, gozando siempre de preferencia los minusválidos que se desplacen en sillas de ruedas.

Excepcionalmente, podrán circular por la calzada, siempre que adopten las debidas precauciones y no produzcan peligro o perturbación grave a la circulación, en los siguientes supuestos:



1. Cuando lleven objetos voluminosos que pudieran constituir, si circularan por la acera, un estorbo para los restantes peatones.
2. Cuando arrastren un vehículo de reducidas dimensiones que no sea de motor.
3. Los grupos de peatones que formen un cortejo y vayan dirigidos por una persona.
4. Los minusválidos que se desplacen en sillas de ruedas.
5. Se prohíbe dejar animales sin custodia en cualquier clase de vía o en sus inmediaciones, siempre que exista la posibilidad de que éstos puedan invadir la vía.

Cuando no existieran zonas para la circulación de peatones, podrán transitar por la calzada por el lugar más alejado de su centro.

#### **Artículo 53**

Los peatones circularán preferentemente por la acera de la derecha según su sentido de marcha.

Cuando exista una sola acera, o en el supuesto de existir dos, cuando el ancho de una de ellas lo permite, podrán circular indistintamente por cualquiera de ellas, dando preferencia a los peatones que circulen por su derecha.

#### **Artículo 54**

Los peatones no deberán detenerse en las aceras formando grupos, cuando ello obligue a otros usuarios a circular por la calzada.

Cuando porten objetos que supongan peligro o puedan producir suciedad, adoptarán las máximas precauciones posibles para evitar molestias.

#### **Artículo 55**

Se prohíbe a los peatones:

1. Cruzar la calzada por lugares distintos de los autorizados.
2. Esperar a los autobuses y demás vehículos de servicio público fuera de los refugios o aceras o invadir la calzada para solicitar su parada
3. Subir o descender de los vehículos en marcha.
4. Circular de forma que moleste a los demás usuarios.

#### **Artículo 56**

Los peatones que precisen cruzar la calzada lo efectuarán con la máxima diligencia, sin detenerse ni entorpecer a los demás usuarios, ni perturbar la circulación y observando en todo caso las prescripciones siguientes:

1. En los pasos regulados por semáforos, deberán obedecer las indicaciones de las luces, no penetrando en el paso hasta que la señal dirigida a ellos lo autorice.
2. En los pasos regulados por Agentes de la Policía Local, deberán en todo caso obedecer las instrucciones que sobre el particular efectúen éstos.
3. En los restantes pasos, no deberán penetrar en la calzada hasta tanto no se hayan cerciorado, a la vista de la distancia y velocidad a la que circulen los vehículos más próximos, que no existe peligro en efectuar el cruce.
4. Cuando no exista un paso de peatones señalizado en un radio de 50 metros, el cruce se efectuará por las esquinas y en dirección perpendicular al eje de la vía, excepto cuando las características de la misma o las condiciones de visibilidad puedan provocar situaciones de peligro.
5. No podrán atravesar las plazas y glorietas por su calzada, debiendo rodearlas excepto que lo permitan los pasos de peatones existentes al efecto

## **Capítulo 2º.**

### **Isletas de peatones y Zonas peatonales.**

#### **Artículo 57**

La Administración Municipal, a través de la regulación que se fije, podrá establecer la prohibición total o parcial de circulación y estacionamiento de vehículos, o sólo una de las dos cosas, con el fin de reservar todas o algunas de las vías públicas comprendidas dentro de la zona mencionada al tránsito de peatones.

#### **Artículo 58**

Las islas de peatones deberán tener la oportuna señalización a la entrada y salida, sin perjuicio de poderse utilizar otros elementos móviles que impidan la entrada y la circulación de vehículos en la calle o en la zona afectada.

#### **Artículo 59**

En las islas de peatones la prohibición de circulación y estacionamiento de vehículos podrá:

1. Comprender la totalidad de las vías que estén dentro de su perímetro o sólo algunas de ellas.
2. Limitarse o no a un horario preestablecido.
3. Tener carácter diario o referirse solamente a un número determinado de días.
4. Afectar a una determinada clase de vehículos en razón de sus características o de la función a que está destinado.

## **Artículo 60**

Cualquiera que sea el alcance de las limitaciones dispuestas, no afectarán a la circulación ni al estacionamiento de los siguientes vehículos:

1. Los del Servicio de Bomberos, los de Cuerpos de Seguridad del Estado y Policía Local, las ambulancias y, en general, los que sean necesarios para la prestación de servicios públicos.
2. Los que transporten enfermos a un inmueble de la zona o fuera de ella.
3. Los que transporten viajeros, de ida o vuelta, a los establecimientos hoteleros de la isla de peatones.
4. Los que salgan de un garaje situado en la zona o vayan a él, y los que salgan de un estacionamiento autorizado dentro de la isla.
5. Las bicicletas.

## **Capítulo 3°.**

### **Zona de prioridad invertida o calles residenciales**

## **Artículo 61**

Se podrá establecer en las vías públicas, mediante la señalización correspondiente, zonas en las que las normas generales de circulación para vehículos queden restringidas, y donde los peatones tengan prioridad en todas sus acciones.

Las bicicletas también gozarán de esta prioridad sobre el resto de los vehículos, pero no sobre los peatones.

## **TÍTULO CUARTO.**

### **Paradas y estacionamientos**

## **Capítulo 1°.**

### **Paradas**

## **Artículo 62**

Tendrá la consideración de parada toda inmovilización de un vehículo con el objeto de tomar o dejar personas o cargar o descargar cosas, cuya duración no exceda de dos minutos, y el conductor no abandone los mandos del vehículo, manteniendo el motor en marcha.

No se considerará parada la detención accidental motivada por necesidades de la circulación ni la ordenada por Agentes de la Policía Local.

### **Artículo 63**

La parada se realizará situando el vehículo paralelamente y lo más cerca posible del borde derecho de la calzada excepto en las vías de sentido único, en las que, si la señalización no lo impide, también podrá realizarse situando el vehículo lo más cerca posible del borde izquierdo, adoptándose las medidas necesarias para evitar el entorpecimiento de la circulación.

Cuando por razones de necesidad debidamente justificadas sea preciso, excepcionalmente, la parada se realizará en doble fila, siempre que, permanezca el conductor en el interior del vehículo, por la anchura de la vía pública no entorpezca ni dificulte la circulación, y prosiga la marcha al mínimo indicio de perturbación a la circulación, aún sin haber agotado dos minutos.

### **Artículo 64**

Los auto-taxis esperarán viajeros exclusivamente en los situados debidamente señalizados y, en su defecto, con estricta sujeción a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para regular las paradas y estacionamientos.

En ningún momento el número de vehículos podrá ser superior a la capacidad de la parada, que determine la señal reglamentaria y preceptiva.

Los autobuses de líneas urbanas e interurbanas únicamente podrán detenerse para tomar o dejar viajeros en las paradas expresamente determinadas y señalizadas. A tal finalidad la Administración Municipal determinará:

1. Los emplazamientos donde deban situarse las paradas de transporte público.
2. No se podrá permanecer en éstas más tiempo del necesario para dejar o recoger pasajeros, salvo las paradas señalizadas como origen o final de línea.

En aquellas rutas de transporte escolar en las que, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza específica que lo regula, estén señalizadas paradas, se prohíbe expresamente la recogida de alumnos fuera de las mismas.

### **Artículo 65**

Se prohíben las paradas en los casos y lugares siguientes:

1. En todos aquellos lugares en que lo prohíba la señalización existente.
2. Cuando se impida la incorporación a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.
3. Cuando se obstaculice los accesos a edificios, locales o recintos destinados a espectáculos o actos públicos, en las horas de celebración de los mismos, y las salidas de urgencia debidamente señalizadas.
4. En los pasos de peatones.

5. Sobre y junto a los refugios, isletas, medianas de protección y demás elementos canalizadores del tráfico.
6. Cuando se impida a otros vehículos un giro autorizado.
7. En las intersecciones y en sus proximidades si se dificulta el giro a otros vehículos, o en vías interurbanas, si se genera peligro por falta de visibilidad.
8. En las glorietas, glorietas partidas, y en los lugares donde la detención impida la visión de señales de tráfico a los usuarios de la vía a quienes vayan dirigidas, o les obligue a hacer maniobras.
9. En los puentes, pasos a nivel, túneles, pasos inferiores, pasos para ciclistas y pasos para peatones y debajo de los pasos elevados, salvo señalización en contrario.
10. En los carriles reservados al uso exclusivo del transporte público urbano o en los reservados para bicicletas.
11. En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano.
12. En las curvas o cambios de rasante cuando la visibilidad sea insuficiente para que los demás vehículos puedan rebasar sin peligro al detenido.
13. Sobre las aceras o en las zonas destinadas al uso exclusivo de peatones.
14. En doble fila salvo el supuesto previsto en el artículo 65 de la ordenanza.
15. En vías rápidas y carreteras convencionales, salvo en las zonas habilitadas al efecto.
16. En medio de la calzada, salvo que esté expresamente autorizado.
17. A la misma altura que otro vehículo parado en la acera contraria.
18. En las zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
19. Cualquiera otra parada que origine un peligro u obstaculice gravemente la circulación de vehículos o de peatones.

## **Capítulo 2º. Estacionamientos**

### **Artículo 66**

Tendrá la consideración de estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración sea superior a dos minutos, y siempre que la misma no sea motivada por imperativos de la circulación o haya sido ordenada por los agentes de la Policía Local.

### **Artículo 67**

Se denomina estacionamiento en línea aquél en el que los vehículos se sitúan uno detrás de otro, paralelamente a la acera.

Se denomina estacionamiento en batería aquél en el que los vehículos se sitúan uno al lateral del otro, perpendicularmente a la acera. Y estacionamiento en semibatería, oblicuamente a la acera.

### **Artículo 68**

En todas las vías urbanas de Daganzo, el estacionamiento de vehículos deberá efectuarse de conformidad con las normas siguientes:

1. La norma general es que los vehículos se estacionarán en fila. La excepción a esta norma deberá estar señalizada expresamente.
2. En las vías de doble sentido de circulación, el estacionamiento, cuando no estuviera prohibido, se efectuará en el lado derecho del sentido de marcha.
3. En las vías de un solo sentido de circulación, y siempre que no hubiera señalización en contrario, el estacionamiento se efectuará a ambos lados de la calzada, siempre que se deje una anchura para la circulación no inferior a la de un carril de tres metros.
4. Al estacionar los vehículos se colocarán tan cerca de la acera como sea posible.
5. Como norma general, no se podrán estacionar en las vías públicas los camiones de más de 3.500 Kg. de peso máximo autorizado, los remolques y caravanas, semirremolques, carromatos, góndolas de transporte, contenedores de camiones y asimilados, separados del vehículo a motor o cabina, salvo en los casos que obtengan autorización municipal expresa, y en tal supuesto, conforme a las determinaciones específicas que se concreten en la autorización.

Por la Autoridad competente se establecerán las zonas específicamente habilitadas para estacionamiento de camiones y asimilados de gran tonelaje.

6. Cuando el espacio destinado a estacionamiento esté delimitado en el pavimento, deberá estacionarse dentro del área marcada, y sin invadir, ni siquiera parcialmente, plazas de estacionamiento contiguas.
7. En todos los casos, el estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida a otros vehículos contiguos y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios.

### **Artículo 69**

El estacionamiento deberá realizarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y que la distancia con el borde de la calzada sea la menor posible.

## **Artículo 70**

Se prohíbe el estacionamiento en la vía pública en los lugares y casos en que esté prohibida la parada y además en los siguientes casos y lugares:

1. En todos aquellos lugares de la vía pública en los que lo prohíba la señalización existente.
2. En un mismo lugar de la vía pública durante más de siete días consecutivos de modo permanente, a cuyo efecto sólo se computarán los días hábiles. En todo caso, el propietario del vehículo tendrá la obligación de cerciorarse por sí, o por cualquier otra persona o medio, de que su vehículo no se encuentra indebidamente estacionado como consecuencia de cualquier cambio de señalización u ordenación del tráfico temporal o permanente; para hacerlo, dispondrá de un máximo de cuarenta y ocho horas consecutivas, a cuyo efecto sólo se computaran los días hábiles.
3. En doble fila, en cualquier supuesto.
4. En los lugares reservados para carga y descarga en los días y horas en que esté en vigor la reserva.
5. En las zonas reservadas para estacionamiento de vehículos de servicio público, Organismos oficiales, minusválidos y otras categorías de usuarios.
6. A una distancia inferior a tres metros a cada lado de las paradas de autobuses señalizadas, salvo señalización en contrario.
7. Delante de las dependencias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y salidas de vehículos de emergencia.
8. Delante de los vados correctamente señalizados. El Ayuntamiento podrá autorizar al titular del vado, a estacionar en el mismo otro vehículo.
9. En los lugares reservados exclusivamente para parada de vehículos.
10. En los lugares habilitados como de estacionamiento con limitación horaria sin la exhibición en lugar visible del vehículo del distintivo o acreditación del pago de la tasa correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal que lo regule; o cuando, colocado el distintivo o acreditación, se supere el tiempo máximo de estacionamiento autorizado por el título exhibido.
11. En batería, sin placas que habiliten tal posibilidad.
12. En línea, cuando el estacionamiento deba efectuarse en batería conforme a la señalización existente.
13. En el arcén.
14. En los lugares que vayan a ser ocupados temporalmente para otros usos o actividades, en cuyo caso se deberá señalar adecuadamente al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

15. Los remolques y caravanas separadas del vehículo tractor que los arrastra y contenedores de camiones separados de la cabina, en todas las vías urbanas de la localidad.
16. Aquellos otros que no estén expresamente recogidos, cuando constituyan un obstáculo grave para la circulación de vehículos o peatones.
17. En la vía pública, entorpeciendo o dificultando el libre acceso y salida a otros vehículos de una vía de dominio privado.

### **Artículo 71**

Los vehículos de dos ruedas, ya sean motocicletas, ciclomotores o bicicletas, estacionarán en los espacios destinados a tal fin, en el supuesto de que no los hubiera, podrán estacionar en la calzada junto a la acera en forma oblicua a la misma y ocupando una anchura máxima de un metro y treinta centímetros, de forma que no se impida el acceso a otros vehículos o el paso de la acera a la calzada.

Cuando no sea posible el estacionamiento en los espacios previstos en el apartado anterior y no estuviera prohibido o existiera reserva de carga y descarga en la calzada, podrán estacionar en las aceras, andenes y paseos de más de tres metros de ancho con las siguientes condiciones:

- a) A una distancia de cincuenta centímetros del bordillo.
- b) A más de dos metros de los límites de un paso de peatones o de una parada de transporte público.
- c) Entre los alcorques, si los hubiera.
- d) Paralelamente al bordillo cuando las aceras, andenes o paseos tengan una anchura entre tres y seis metros.
- e) En semibatería cuando la anchura de las aceras, andenes o paseos tengan una anchura superior a seis metros.
- f) El acceso a las aceras, andenes y paseos se realizará con el motor parado y sin ocupar el conductor el asiento. Únicamente se podrá utilizar la fuerza del motor para salvar el desnivel de la acera.

Los estacionamientos de motocicletas y ciclomotores de más de dos ruedas se regirán por las normas generales de estacionamiento.

## **TÍTULO QUINTO.**

### **Limitaciones al uso de las vías públicas**

#### **Capítulo 1º.**

#### **Carga y descarga de vehículos comerciales, reservas de espacio por obras y contenedores en la vía pública.**



### **Artículo 72**

Las operaciones de carga y descarga se realizarán con vehículos comerciales autorizados dedicados al transporte de mercancías:

### **Artículo 73**

La Autoridad Municipal podrá limitar, con el objeto de mejorar el tráfico de la Ciudad, el horario de circulación de los vehículos comerciales que transporten mercancías, así como determinar las vías afectadas por la mencionada limitación.

### **Artículo 74**

En el caso de que se disfrute de autorización de vado permanente para la entrada de vehículos en locales comerciales o industriales, las operaciones de carga y descarga deberán realizarse en el interior de los mismos siempre que reúnan las condiciones adecuadas.

La apertura de los locales de esta clase que por su superficie, finalidad y situación se pueda presumir racionalmente que habrán de realizar de modo habitual o con especial intensidad operaciones de carga y descarga, se subordinará a que sus titulares reserven el espacio interior suficiente para desarrollar estas operaciones.

Cuando las condiciones de los locales comerciales o industriales no permitan la carga y descarga en su interior, estas operaciones se realizarán en las zonas autorizadas con esta finalidad.

### **Artículo 75**

La Autoridad Municipal determinará los espacios reservados para la realización de operaciones de carga y descarga de ámbito general, sin que puedan realizarse tales operaciones en otras zonas no autorizadas. Asimismo, tendrá la facultad de limitar su utilización a determinados periodos del día y de la semana.

### **Artículo 76**

El estacionamiento de los vehículos autorizados en las zonas de reserva para carga y descarga enumeradas en el artículo anterior, durará el tiempo prudencial que corresponda a los trabajos a realizar, y en cualquier caso, no podrá exceder del tiempo autorizado, estándoles prohibido el estacionamiento inactivo.

La Autoridad Municipal podrá limitar el tiempo máximo de estacionamiento en las zonas de carga y descarga, indicándose en cada situación mediante la señal correspondiente y pudiéndose establecer, a efectos de control, los correspondientes comprobantes horarios.

### **Artículo 77**

La Administración Municipal podrá regular mediante el establecimiento de tasas la utilización de los espacios reservados para las operaciones de carga y descarga de ámbito general.

### **Artículo 78**

Salvo las autorizaciones para reserva de espacio concedidas a particulares por este Ayuntamiento, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la materia, los espacios reservados a la carga y descarga se establecerán con arreglo a los criterios que a continuación se exponen:

- **Zonas exclusivas para la carga y descarga.** En aquellas vías que la Autoridad Municipal determine, podrán acotarse reservas de espacio para uso exclusivo y obligatorio en las operaciones de carga y descarga. Para delimitar dichos espacios se atenderá a las necesidades de la zona, quedando prohibida la carga y descarga fuera de los espacios reservados.
  - En aquellas otras vías en las que no tengan lugar los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, se delimitarán espacios de reserva exclusiva para la carga y descarga más restringidos, pudiendo igualmente utilizarse el resto de la vía para la realización de las mencionadas operaciones o estacionamiento de vehículos indistintamente.

### **Artículo 79**

Para hacer uso de las zonas de reserva para carga y descarga en los periodos fijados por la señalización, los usuarios deberán estar en posesión de los siguientes documentos:

- a. Los distribuidores y los comerciantes cuyos vehículos excedan del Peso Máximo Autorizado establecido en la legislación de transportes deberán proveerse de la correspondiente autorización para el transporte de mercancías de acuerdo con la citada legislación.
- b. Los comerciantes y distribuidores cuyos vehículos no alcancen el Peso Máximo Autorizado establecido en la legislación de Transportes no precisarán de la autorización señalada conforme a la referida legislación y será suficiente que estén provistos de la correspondiente Licencia Fiscal o documento que acredite el ejercicio de la actividad económica correspondiente.

En todo caso, los usuarios deberán utilizar las zonas reservadas para la realización de operaciones de carga y descarga, considerándose un uso ilegal los aprovechamientos cuya finalidad no sea la realización de las mencionadas operaciones.

### **Artículo 80**

Para garantizar el legítimo uso de las zonas de carga y descarga los usuarios que las utilicen, deberán cumplir la siguiente publicidad de acreditación:

1. Los usuarios del apartado a) del artículo anterior deberán colocar la Tarjeta de Transporte acreditativa de la autorización exigible en la cara interior del parabrisas delantero, que permita su completa visibilidad.
2. Los usuarios del apartado b) del artículo anterior, deberán colocar la Licencia Fiscal, copia compulsada de la misma o documento equivalente en

la cara interior del parabrisas delantero, que permita sea visible en su integridad.

No obstante, la Autoridad Municipal podrá establecer un sistema unitario de identificación que venga a sustituir las anteriores acreditaciones, válidas para toda la localidad.

### **Artículo 81**

Las operaciones de carga y descarga de mercancías por medio de los vehículos autorizados, se realizará con sujeción a las siguientes normas:

1. El vehículo se estacionará junto al borde de la acera o en lugares donde no se produzca perturbación en la circulación y, en ningún caso, la interrupción de la misma. En todos los casos los ocupantes subirán y se apearán por el lado del vehículo más próximo a la acera, y el conductor, si ha de bajar, podrá hacerlo por el otro lado, siempre que adopte las medidas a que se refiere el párrafo 1º del artículo 65 de ésta Ordenanza.
2. Las mercancías se cargarán y descargarán por el lado del vehículo más próximo al bordillo de la acera.
3. La carga y descarga se efectuará con el máximo cuidado, procurando evitar molestias a los vecinos, a los peatones o a otros usuarios de la vía y debiendo hacerse con el menor ruido posible, que en ningún caso podrá sobrepasar el límite de decibelios fijado por la legislación vigente sobre la materia.
4. Las mercancías que hayan sido objeto de la carga o descarga no se depositarán en la vía pública, sino que serán trasladadas directamente del inmueble al vehículo o a la inversa.
5. Las operaciones de carga y descarga se efectuarán con la mayor celeridad, tanto cuando se realicen en un lugar de la vía pública especialmente reservado para la carga y descarga como cuando se realicen fuera de los lugares destinados al estacionamiento sin limitación de duración ni de tipo de vehículo. A tales efectos, deberán efectuarse con personal suficiente para concluir las lo más rápidamente posible. Cuando las operaciones de carga y descarga se efectúen en los lugares expresamente habilitados al efecto, deberán efectuarse dentro de los horarios explicitados en las placas. Cuando la carga y descarga se efectúe en zonas no habilitadas de modo expreso, pero que sean compatibles por no estar prohibida la parada y el estacionamiento, deberá efectuarse en días laborables y entre las 8,00 horas y 20,00 horas.
6. En ningún caso se almacenarán en el suelo las mercancías u objetos que se estén cargando o descargando. Cuando se trate de carga y descarga de piedras, maderas, hierros u otros efectos de peso no podrá realizarse de golpe, observando en todo caso el mayor cuidado posible para evitar deterioros en el pavimento.

7. Existirá en todo momento personal fácilmente localizable cerca del vehículo, y al finalizar las operaciones, los encargados de éstas vendrán obligados a dejar limpia la acera y el espacio público ocupado para realizar dicha actividad.

### **Artículo 82**

En ningún caso los vehículos que realicen operaciones de carga y descarga podrán efectuarla en los lugares donde con carácter general esté prohibida la parada.

En cualquier caso, y salvo lo dispuesto específicamente para la Carga y Descarga, en todas las operaciones de este tipo deberán respetarse las disposiciones sobre circulación y régimen de estacionamientos.

### **Artículo 83**

En cuanto a las limitaciones y prohibiciones referidas a la disposición y dimensiones de la carga transportada se estará a lo dispuesto en la normativa general reguladora de la materia sin que se puedan rebasar los pesos máximos autorizados, así como la longitud, anchura y altura y disposición de la carga transportada.

### **Artículo 84**

En la construcción de edificaciones de nueva planta, así como en cualquier obra de reforma total o parcial, demolición, excavación o canalización que requieran licencia municipal o acto comunicado, los solicitantes de la misma deberán acreditar que disponen de espacio en el interior de la obra para efectuar las operaciones de carga y descarga.

Cuando ello no sea posible, las zonas de reserva de estacionamiento por obra se concederán previa petición motivada, debiendo acreditarse mediante el oportuno informe técnico, la imposibilidad de reservar espacio dentro del recinto de la obra.

La Autoridad Municipal, a la vista de la documentación aportada, determinará sobre la procedencia de su concesión y sobre las prescripciones de obligado cumplimiento a que se sujeta el otorgamiento de la autorización.

Cuando en la licencia de obras así se especifique, bastará como demostración de autorización municipal la tenencia de copia de la licencia de obras, siempre que ésta indique las horas en que pueden acceder, cargar y descargar los distintos tipos de vehículos.

Las reservas que para tal uso o cualquier otro pudieran autorizarse devengarán la tasa que a tal efecto se determine en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

### **Artículo 85**

La instalación de contenedores en la vía pública deberá estar respaldada obligatoriamente por una licencia de ocupación de vía.

La instalación de contenedores en la vía pública requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, con expresión de los requisitos siguientes:

1. Del lugar exacto donde pretende ubicarse, (donde necesariamente debe estar admitida la parada y el estacionamiento libre).
2. Tiempo de duración indicado en días naturales.
3. Superficie a ocupar de vía pública, concretada en metros cuadrados, teniendo en cuenta que deben instalarse los recipientes sin sobresalir de la línea exterior formada por los vehículos correctamente estacionados.
4. Deberá incorporarse a la copia de la licencia de ocupación de vía, la aportación de copia de la carta de pago que acredite el ingreso de la tasa preceptiva conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora.

La persona física o jurídica obligada a la notificación previa al Ayuntamiento o, en su caso, destinataria de la autorización preceptiva será el productor de los residuos, que también será el responsable de la correcta colocación de los contenedores. En todo caso, el instalador del contenedor deberá abstenerse de su colocación sin haber comprobado previamente que el productor de los residuos está en posesión de la copia de la notificación o de la autorización correspondiente.

La Administración Municipal se reserva el derecho a ordenar la retirada de contenedores, incluso cuando se hubiera realizado la notificación antedicha, cuando así lo aconsejaran las circunstancias de circulación o medio ambientales de la zona.

#### **Artículo 86**

Los contenedores instalados en la calzada deberán llevar en sus ángulos más cercanos al tráfico elementos reflectantes con una longitud mínima de 50 cm. y una anchura de 10 cm., tener plenamente identificada con dirección y teléfono plenamente legible a la empresa propietaria responsable de su instalación, convenientemente pintados de modo que su aspecto no degrade la imagen urbana y cumplir cuantas determinaciones establece para los mismos la normativa general de tráfico.

El Ayuntamiento podrá proceder a la retirada de los contenedores que, en la ocupación, infrinjan alguna de las normas anteriores.

#### **Artículo 87**

El Ayuntamiento resolverá motivadamente la petición en dos días hábiles, determinando el órgano municipal competente aquellos puntos de la vía pública donde deberán colocarse, evitando cualquier perjuicio al tráfico.

Igual sistemática contenida en éste artículo, respecto a requisitos de solicitud y autorización previa municipal, regirá para la instalación de contenedores de recogida de muebles u objetos, los de residuos de obras y los de basuras domiciliarias en cualquier vía pública, aun cuando en el lugar pretendido estuviere permitido el estacionamiento libre.

### **Artículo 88**

La persona física o jurídica obligada a la notificación previa al Ayuntamiento o, en su caso, destinataria de la autorización preceptiva será el productor de los residuos, que también será el responsable de la correcta colocación de los contenedores. En todo caso, el instalador del contenedor deberá abstenerse de su colocación sin haber comprobado previamente que el productor de los residuos está en posesión de la copia de la comunicación o de la autorización previa correspondiente, siendo conjunta y solidariamente responsable con el productor de los residuos de su correcta colocación, así como de la obligación de retirarlo de la vía pública, una vez lleno, en plazo no superior a 48 horas.

Además de ello, los contenedores que se instalen en la vía pública deberán cumplir lo preceptuado en la legislación de Transportes, Vertidos de Tierras y Escombros así como cualquier otra legislación ulterior que regule aspectos de las ocupaciones en vía pública.

### **Artículo 89**

Se prohíbe la realización de operaciones de carga y descarga de contenedores los sábados, domingos y festivos las 24 horas, y de lunes a viernes, desde las 20,00 horas a las 7,00 horas

## **Capítulo 3º.**

### **Señalización y balizamiento de las ocupaciones de las vías públicas por la realización de obras y trabajos.**

#### **Artículo 90**

1. La señalización por obras y trabajos en la vía pública deberá ajustarse en todo momento a las disposiciones legales vigentes al efecto, sin que puedan ser alterados, bajo ningún pretexto, sus requisitos o modelos.
2. En un mismo poste no podrán colocarse más de dos señales reglamentarias, debiendo quedarse el borde inferior de la más baja a un metro del suelo como mínimo.
3. No deben utilizarse las señales combinadas de “dirección prohibida” y “dirección obligatoria” en un mismo poste.
4. En combinación con una señal reglamentaria se podrán añadir indicaciones suplementarias, para lo cual se utilizará una placa rectangular, que deberá ir colocada debajo de la señal sin excederla en tamaño.
5. La señalización de las obras deberá estudiarse como un elemento primordial que, como tal, debe ser adecuadamente diseñado, presupuestado y exigido.
6. La señalización estará en función de las circunstancias concurrentes en cada tipo de ocupación, debiendo valorarse las siguientes:
  - a. Tipos de vía: calzada única con doble sentido de circulación, con solo dos carriles, o con cuatro carriles; calzadas separadas con dos o tres

carriles cada una.

- b. Intensidad y velocidad normal de la circulación antes y a lo largo de la zona que ocuparán las obras, en ausencia de estas.
- c. Visibilidad disponible antes y a lo largo de la zona de obras.
- d. Importancia de la ocupación de la vía; con o sin cierre de uno o más carriles, o cierre total.
- e. Duración de la ocupación, con especial referencia a la permanencia durante la noche o a lo largo de un fin de semana.
- f. Peligrosidad que reviste la presencia de la obra en caso de que un vehículo o una persona, con especial previsión para ancianos, niños e incapaces, invada la zona a ella reservada.

7. En función de estas circunstancias y de otras que se consideren relevantes, deberá establecerse una de las medidas siguientes:

- a) El establecimiento de un itinerario alternativo para la totalidad o parte de la circulación.
- b) La limitación de la velocidad, incluso hasta la detención total.
- c) La prohibición del adelantamiento entre vehículos.
- d) El cierre de uno o más carriles a la circulación.
- e) El establecimiento de un sentido único alternativo.
- f) Una señalización relacionada con la ordenación adoptada.
- g) Un balizamiento que destaque la presencia de los límites de la obra.

8. El peticionario de la ocupación viene obligado y es responsable del mantenimiento y buena visibilidad de la señalización vertical existente en la calle, tanto diurna como nocturna, y que quede afectada por la zona de obra, debiendo comunicar al Departamento Municipal competente del Ayuntamiento las posibles modificaciones necesarias en la señalización para los vehículos y las personas.

9. La reposición de la señalización vertical, una vez finalizada la ocupación, deberá hacerse de tal manera que mantengan los mismos criterios del resto, es decir, que la altura y la situación transversal sea la que indica la normativa para zona urbana.

10. En todo momento se prohíbe retirar una señal ya instalada sin que ésta sea sustituida por otra igual en lugar visible, a no ser que esté motivado por un cambio en el esquema de direcciones de la calle. En este caso, deberán contar con la autorización del Ayuntamiento.

11. Cuando por la naturaleza y extensión de las obras se haga necesaria, se establecerá la señalización horizontal en el pavimento, y el color de las marcas que se utilicen será amarillo reflectante.

12. Si se tratase de un desvío provisional y las marcas pintadas en la calzada pudiesen provocar equivocaciones a los conductores, estas deberán ser borradas por los procedimientos existentes actualmente en el mercado. Si se optase por ocultar la marca definitiva con pintura negra, dicha pintura se mantendrá en perfecto estado de conservación durante el tiempo que dure el desvío.

13. Una vez finalizada la obra, deberá reponerse la señalización horizontal que existía antes de efectuar aquélla, con el mismo tipo de material y geometría.

### **Artículo 91**

1. Toda actuación por obras o trabajos llevada a cabo en la vía pública, cualquiera que sea su naturaleza, deberá venir advertida por la señal de “peligro obras”.

2. Se dispondrá siempre de vallas que limiten frontal y lateralmente la zona no utilizable para el tráfico rodado o peatonal. Las vallas se colocarán formando un todo continuo, esto es, con ninguna separación entre ellas, reforzándose con paneles direccionales reflectantes en los extremos de la ocupación, colocados perpendicularmente al movimiento de los vehículos y personas.

### **Artículo 92**

Según las circunstancias, se deberá completar o intensificar la señalización mínima con otras señales o elementos, entre los que destacan:

- La limitación progresiva de velocidad se hará en escalones de 20 Km./h., desde la velocidad autorizada en la calle hasta la máxima que se determine en la señalización de la ocupación.
- Cuando el estrechamiento de la calzada o el corte de la misma sea imprescindible, se señalizará con suficientes carteles-croquis de preaviso al camino de desvío a seguir.
  - Cuando las actuaciones reduzcan más de tres metros el ancho de la calzada se indicará la desviación con señales de “dirección obligatoria” inclinada a 45 grados. Estas señales se colocarán formando una alineación, cuyo ángulo con el borde de la calle disminuya a medida que aumente la velocidad permitida en el tramo.

### **Artículo 93**

1. La señalización habrá de ser claramente visible por la noche, por lo que las vallas serán reflectantes o dispondrán de capta faros o bandas reflectantes verticales de 10 centímetros de anchura. Las señales serán reflectantes en todos los casos.

2. Los recintos vallados o balizados llevarán siempre luces propias, colocadas a intervalos máximos de 10 metros y siempre en los ángulos salientes, cualquiera que sea la superficie ocupada. Las condiciones de iluminación deberán mantenerse constantes mientras dure la ausencia de luz natural.



#### **Artículo 94**

1. Como norma general, no se podrá cortar ninguna calle ni producir estrechamiento en sus calzadas superiores a lo indicado en los puntos 2 y 3 de este artículo.
2. Ninguna calle de sentido único podrá quedar con una anchura inferior a tres metros libres para el tráfico.
  - a. Ninguna calle de doble sentido podrá quedar con una anchura inferior a cinco metros libres para el tráfico. A estos efectos, se considerará que las calles con dos sentidos de circulación, separados por mediana, seto, isleta o cualquier otro elemento de discontinuidad, son calles de sentido único.
4. Cualquier obra o trabajo que, no siendo motivado por causas catastróficas, no pueda ajustarse a las normas anteriores, habrá de estar especialmente autorizado por el Departamento municipal competente en cuanto a señalización, balizamiento y ordenación de la circulación se refiere, previa presentación y aprobación de un plan de actuaciones y señalización, al que deberá atenerse en todo momento.
5. Las ocupaciones que se realicen en aquellas vías públicas que constituyan la red básica de transportes, tanto si se ajusta a lo previsto en los puntos 2 y 3, como si no lo hiciese, necesitarán autorización previa del Departamento municipal competente en cuanto a señalización, balizamiento y ordenación de la circulación.
6. Solamente las obras urgentes que no pueden esperar este trámite presentarán en el plan de obras a posteriori, pero no podrán iniciarse sin cumplir las normas generales de señalización, y además, por carácter urgente, habrá de trabajarse en ellas en turno continuo.
7. Independientemente del tipo de ocupación o de vía en que se realicen, será obligatorio, una vez obtenidos los permisos necesarios, comunicar a la Policía Local, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, el momento en que se dará comienzo a la ocupación, para que se tomen las medidas necesarias. Incluso en los casos más urgentes, se comunicará igualmente con la mayor antelación posible

#### **Artículo 95**

1. En las ocupaciones que afecten a las aceras y puntos de la calzada debidamente señalizados como paso peatonal, habrá de mantenerse el paso de los mismos.
2. La anchura mínima del paso peatonal será de 1,50 metros, medido desde la parte más saliente de las vallas o de los elementos de balizamiento, garantizándose la misma hasta una altura mínima de 2,10 metros.
3. Los cruces de calzada señalizados para peatones no verán reducida su anchura en más de un 50 por 100.
4. Siempre que sea posible deberá producirse el paso de peatones por la acera, aunque para ello sea preciso disponer elementos constructivos verticales con desarrollo en altura.

5. Habrán de instalarse pasarelas, tablonas, estructuras metálicas, etc., de manera que el paso se haga sin peligro de resbalar y adecuadamente protegido, y cuidando que los elementos que forman el paso estén completamente fijos, sin bascula y sin salientes al paso del peatón.

6. Cuando a menos de un metro de distancia del paso de peatones exista una zanja o excavación, será obligatoria la instalación de pasamanos o barandillas de protección.

7. En aquellos casos en que se justifique la imposibilidad de realizar las obras manteniendo el paso de peatones por la acera, obligando con ello a circular a éstos por la calzada, se habilitarán pasos como los indicados en los apartados anteriores.

8. Si, además de lo indicado anteriormente, existiese peligro de que cayesen materiales, habrá de protegerse el paso con un tejadillo suficientemente resistente.

Para este paso de peatones cubierto será necesaria la iluminación artificial precisa que garantice la cómoda circulación de peatones, tanto de día como de noche.

9. En todo caso, y aunque se trate de ocupaciones de poca importancia en las que no sea necesario habilitar pasos especiales, el responsable de la ocupación cuidará de mantener en buen estado de limpieza los lugares por donde los peatones deban pasar.

### **Capítulo 3º.**

#### **Vehículos pesados y transporte de mercancías peligrosas.**

##### **Artículo 96**

Las actividades que transitoriamente precisen la realización de un transporte con vehículo superior a las doce toneladas, en horas y lugares de prohibición, deberán solicitar un permiso específico del Ayuntamiento, que lo concederá o denegará en función de las circunstancias que concurren. La denegación deberá ser motivada. Cuando fuere concedido, será marcado el itinerario a seguir, día y hora del inicio del transporte, que deberá ser acompañado en todo su trayecto urbano por la Policía Local.

Los gastos que genere éste servicio devengarán la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal Municipal correspondiente, que deberá exaccionar la persona física o jurídica solicitante.

##### **Artículo 97**

No estarán sometidos a las restricciones generales de circulación, carga y descarga los siguientes tipos de vehículos y las actividades que se indican a continuación:

1. Los vehículos de mudanzas cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.500 kilogramos.
2. Los vehículos de transporte de combustible a estaciones de servicio.

3. Los vehículos especialmente adaptados para el transporte de hormigón preparado.
4. Los vehículos dedicados al transporte de contenedores, excepto las limitaciones horarias y días establecidos en el artículo 94 de la Ordenanza.

En aquellas vías urbanas en que sea imprescindible cortar la circulación momentáneamente para instalar o retirar un contenedor, se dispondrá, en el punto de la calle donde exista posibilidad de desvío, una señal portátil tipo S-15 (calzada sin salida) con un cartel complementario con la siguiente inscripción:

Tráfico interrumpido por movimiento de contenedores.

Máximo 10 minutos.

Tanto la señal como el cartel complementario deberán ser reflectantes y llevarán en su reverso una inscripción con el nombre de la empresa de contenedores.

En cualquier caso, se tomarán las medidas oportunas para reducir, en la mayor medida posible, el tiempo de la operación por debajo del máximo de los diez minutos establecidos.

Los vehículos y actividades descritas en el presente artículo en sus apartados 1 al 4, pese a no estar sometidos a restricciones especiales de circulación, precisarán de un permiso específico previo del Ayuntamiento, que fijará el horario y en su caso, día en que se le autoriza la actividad.

En aquellas vías urbanas que formen parte de la Red Básica de Transportes, en que sea necesario cortar la circulación para instalar o retirar un contenedor, además de cumplir las prescripciones anteriores, será necesario contar con un permiso específico del Ayuntamiento que fijará el horario en que se permiten estas operaciones.

5. Los vehículos destinados al arrastre o transporte de vehículos averiados o que deban ser retirados de la vía pública en aplicación de lo establecido en la presente Ordenanza, siempre que estén de servicio, no tendrán restricciones generales de circulación ni precisarán de permiso específico.

### **Artículo 98**

Los vehículos que por razón de su masa, dimensiones y presión sobre el pavimento superen los límites reglamentarios, precisarán para circular por vías municipales, además de la autorización a que hace referencia el Reglamento General de Circulación vigente, de un permiso expedido por la Autoridad Municipal, en el que se hará constar el itinerario que deba seguir el vehículo, y las horas en que se permite su circulación.

### **Artículo 99**

Queda prohibido, salvo autorización especial, la circulación por las vías urbanas de los vehículos siguientes:

1. Aquéllos de longitud superior a cinco metros en los que la carga sobresalga dos metros por su parte anterior o tres metros por su parte posterior.
2. Aquéllos de longitud inferior a cinco metros en los que la carga sobresalga más de un tercio de la longitud del vehículo.
3. Los camiones y camionetas con la trampilla bajada, salvo que sea necesario por la carga que transporten y lleven la señalización correspondiente.
4. Los vehículos de tracción animal destinados al transporte de mercancías.
5. Los vehículos de tracción animal destinados al transporte de personas que carezcan de autorización municipal, en la que se expresarán sus itinerarios, zonas y horarios en que se autoriza su circulación.
6. En las vías públicas que por su anchura sólo tengan permitido un carril de sentido único de circulación, los vehículos de más de 2 metros de ancho o más de seis metros de longitud.

Queda prohibido en cualquier caso circular con exceso de peso, longitud, anchura o altura señalizados con placas.

#### **Artículo 100**

Para entrar o salir del casco urbano de Daganzo o transitar por el mismo, las empresas que se dediquen al transporte de mercancías peligrosas deberán proveerse de la correspondiente autorización municipal, en la que se fijarán las limitaciones en cuanto a fechas, horarios e itinerarios a que quede sujeto dicho transporte.

En la petición que se formule se acreditarán las condiciones del vehículo y de las cisternas, así como las medidas de protección de las mercancías.

Así mismo queda prohibida la circulación por el casco urbano sin la preceptiva autorización municipal los vehículos con cargas diferentes a las del párrafo primero de este artículo, cuando produzcan cualquier tipo de molestias al resto de los usuarios.

### **Capítulo 4º.**

#### **Ocupación de vía pública**

##### **Artículo 101**

Con carácter general, todas las actividades y ocupaciones en vía pública que supongan una utilización especial o privativa de la misma, estarán sujetas a la previa obtención de licencia municipal.

##### **Artículo 102**

Las licencias municipales para ocupaciones especiales o privativas y/o sobre actividades en la vía pública, quedarán sin efecto, si incumplieren cualquiera de las condiciones a que estuvieren sujetas en su otorgamiento, y podrán ser revocadas cuando desaparecieran algunas de las circunstancias que motivaron su concesión, o

sobrevinieren otras que, de haber existido al momento de adopción de la resolución, habrían justificado su denegación, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que el titular de la misma haya podido incurrir.

La Autoridad Municipal, cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrá dictar las normas concretas para obtención de la preceptiva autorización, tendente a la ocupación temporal especial o privativa de la vía pública, o al ejercicio en ésta de actividades temporales, cuales son los supuestos ya en vigor de la Ordenanza Municipal de ocupación temporal de la vía pública con terrazas y veladores, o con situados de venta de prensa y revistas, kioscos de helados, etc.

### **Artículo 103**

Básicamente, las licencias municipales concedidas a estos efectos, se otorgan en precario, pudiendo ser modificadas o anuladas, sin que ello comporte para su titular derecho alguno a indemnización o compensación, que tampoco puede esgrimir la titularidad de la misma como derechos frente a terceros.

### **Artículo 104**

Se tipifica como infracciones a la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, al Reglamento General de Circulación de 21 de noviembre de 2003 para aplicación y desarrollo de la Ley citada y a la presente Ordenanza Municipal, todas las ocupaciones especiales o privativas de la vía pública que sin autorización municipal depositen o abandonen sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento, hacerlo peligroso o deteriorar aquella o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que, modifiquen las condiciones apropiadas para circular, parar o estacionar.

Al presunto infractor por tales actuaciones, sin perjuicio de la apertura de procedimiento sancionador por este Ayuntamiento, para depurar las posibles responsabilidades en que haya podido incurrir, se le exigirá:

- a) La adopción de todas las medidas y acciones necesarias, a sus expensas, para hacer desaparecer de la vía pública de modo inmediato los objetos y materias en cuestión.
- b) Si no las hubiere retirado en término de veinticuatro horas, adoptarlas la Administración Municipal, en ejecución forzosa, con los gastos que se originen a su costa.

### **Artículo 105**

1.- No podrán las casas de compra-venta, talleres mecánicos o de lavado, y cualesquiera otras empresas del sector de la automoción, utilizar la vía pública para estacionar vehículos relacionados con su actividad industrial o comercial, salvo que tengan autorizada expresamente una reserva de espacio.

2.- También se prohíbe el estacionamiento de vehículos que lleven instalado soporte con publicidad, cualquiera que sea la actividad comercial o industrial que anuncien.

3.- Se prohíbe la utilización de la vía pública con el fin de promover la venta de vehículos a motor, tanto nuevos como de segunda mano o usados, tanto de empresas como de particulares.

## **Capítulo 5°.**

### **Rodaje de películas y pruebas deportivas.**

#### **Artículo 106**

No podrá efectuarse ningún rodaje de películas, documental publicitario o similar en la vía pública sin autorización expresa de la Autoridad Municipal, a través de los Servicios Municipales competentes, que determinarán en el permiso correspondiente las condiciones en que habrá de realizarse el rodaje en cuanto a duración, horario, elementos a utilizar, vehículos y estacionamiento.

Bastará la simple comunicación, con cuatro días de antelación, expresando la superficie en metros cuadrados de vía pública a ocupar, con determinación del periodo de tiempo de la misma y abono de la tasa establecida por la Ordenanza Fiscal Municipal de ocupación de vía pública, cuando el rodaje, aun necesitando la acotación de una pequeña superficie en espacios destinados al tránsito de peatones, no necesite la utilización de equipos electrotécnicos, no dificulte la circulación de vehículos y peatones y el equipo de trabajo no supere las quince personas.

En otros supuestos, en que se actúe sobre vías públicas dificultando la circulación habitual, precisen de reserva puntual de viario para ubicación de equipos de apoyo y electrotecnia, o deban cortar al tráfico rodado un tramo viario, deberán plantear la petición con antelación mínima de veinte días, todos los datos reseñados en el párrafo anterior y exposición clara de las necesidades, con plano o croquis explicativo de la zona en que se pretende llevar a cabo.

#### **Artículo 107**

No podrán efectuarse pruebas deportivas en la vía pública sin Autorización Municipal previa, que resolverá la petición con el asesoramiento de los Servicios Municipales competentes, determinando las condiciones de su realización en cuanto a horario, itinerario y medidas de seguridad.

## **TÍTULO SEXTO.**

### **Inmovilización y retirada de vehículos**

#### **Capítulo 1°.**

##### **Inmovilización**

## **Artículo 108**

Los policías locales encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la inmovilización del vehículo cuando, como consecuencia del incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza o normas de aplicación subsidiaria, de su utilización pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

La inmovilización tendrá lugar en los supuestos siguientes:

- En caso de accidente o avería del vehículo que impida continuar la marcha.
- En el supuesto de malestar físico del conductor que le impida llevar el vehículo en las debidas condiciones de seguridad.
- Cuando el conductor del vehículo se niegue a someterse a las pruebas de detección a que se refiere el artículo 30 de la Ordenanza o si el resultado de las mismas superase los límites reglamentariamente establecidos.
- Cuando el vehículo exceda de la altura, longitud o ancho reglamentariamente autorizado.
- Cuando el conductor carezca de permiso de conducción o el que lleve no sea válido, a no ser que en este último caso acredite su personalidad y domicilio y manifieste tener permiso válido.
- Cuando el conductor carezca de permiso de circulación del vehículo o autorización que lo sustituya bien por no haberla obtenido o porque haya sido objeto de anulación o declarada su pérdida de vigencia.
- Cuando por las condiciones externas del vehículo se considere que constituye peligro para la circulación o produzca daños en la calzada.
- Cuando el vehículo circule con carga superior a la autorizada o su colocación exceda en altura o anchura a las permitidas reglamentariamente.
- Cuando la ocupación del vehículo suponga aumentar en un 50 por 100 las plazas autorizadas, excluido el conductor.
- Cuando las posibilidades de movimiento o el campo de visión del conductor resulten sensible y peligrosamente disminuidos por el número o posición de los viajeros o por la colocación de los objetos transportados.
- Cuando el infractor no acredite su residencia habitual en territorio español, salvo si deposita el importe de la sanción y de los gastos de inmovilización o garantizase su pago por cualquier medio admitido en derecho.
- Cuando el vehículo carezca del alumbrado reglamentario o no funcione en los casos en que su utilización sea obligatoria.
- Cuando se carezca del seguro obligatorio del vehículo.
- Cuando el conductor de una motocicleta o ciclomotor circule sin casco homologado, hasta que subsane la deficiencia.

- Cuando el vehículo se encuentre en una zona de uso público en la que esté prohibida la circulación de vehículos.
- Cuando la emisión de humos y gases o la producción de ruidos excedan de los límites autorizados por la legislación vigente.
- Cuando el vehículo hubiera sido objeto de una reforma de importancia no autorizada.
- Cuando se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso, que sean superiores al 50 por 100 de los reglamentariamente establecidos.
- Cuando existan indicios de cualquier manipulación en los instrumentos de control.

### **Artículo 109**

La inmovilización se llevará a efecto en el lugar que indique la Autoridad Municipal, y la policía local extenderá acta de la situación, además de poder materializarla mediante medios mecánicos en la propia vía pública. La inmovilización no se levantará hasta tanto queden subsanadas las deficiencias que la motivaron o se proceda a la retirada del vehículo en las condiciones que dicha Autoridad determine, previo pago de la tasa correspondiente, si así estuviere establecido.

Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar su pago, como requisito previo a levantar tal medida, sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlo sobre la persona responsable que haya dado lugar a la adopción de tal medida por la Administración.

## **Capítulo 2º.**

### **Retirada de vehículos**

#### **Artículo 110**

La Policía Local podrá ordenar la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al depósito municipal de vehículos correspondiente que tenga establecido al efecto éste Ayuntamiento, cuando se encuentre estacionado o inmovilizado en alguna de las situaciones siguientes:

- Siempre que constituya peligro o cause graves perturbaciones a la circulación a al funcionamiento de algún servicio público.
- Cuando inmovilizado un vehículo en lugar que no perturbe la circulación, hubieran transcurrido más de veinticuatro horas desde el momento de tal inmovilización, sin que se hubieran subsanado las causas que la motivaron.



- Cuando procediendo legalmente la inmovilización del vehículo no hubiere lugar adecuado para practicar la misma sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.
  - En caso de accidente o avería que impida continuar la marcha.
  - Cuando inmovilizado un vehículo, el infractor no acredite su residencia habitual en territorio español, salvo si deposita el importe de la sanción y de los gastos de inmovilización o garantiza su pago por cualquier medio admitido en Derecho.
  - Cuando el vehículo permanezca estacionado en la vía pública en condiciones que hagan presumir fundada y racionalmente su abandono.
  - Cuando se encuentre estacionado en itinerarios o espacios que hayan de ser ocupados por una comitiva, procesión, cabalgata, prueba deportiva o actos públicos debidamente autorizados.
  - Siempre que resulte necesario para efectuar obras o trabajos en la vía pública.
  - Cuando como consecuencia de accidente, atropello o cualquier otra circunstancia, se disponga su depósito por las autoridades judiciales o administrativas.
- Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

### **Artículo 111**

A los efectos prevenidos en el artículo 110.1, de la presente Ordenanza, se considerará que un vehículo estacionado constituye peligro o perturba gravemente la circulación o el funcionamiento de algún servicio público en los supuestos siguientes:

- Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, impida el paso de otros vehículos.
- Cuando impida incorporarse a la circulación a otro vehículo parado o estacionado.
- Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados.
- Cuando se obstaculice total o parcialmente el acceso normal de vehículos, personas o animales a un inmueble.
- Cuando se estacione sobre o junto a medianas, isletas, separadores u otros elementos de canalización del tráfico.
- Cuando se impida un giro autorizado.
- Cuando el estacionamiento se produzca en las zonas reservadas para carga y descarga durante las horas establecidas para su utilización.

- En doble fila sin conductor.
- Cuando el estacionamiento se realice en una parada de transporte público señalizada y delimitada.
- Cuando se estacione en espacios reservados a servicios de urgencia o seguridad y en reservas para uso de minusválidos.
- Cuando se estacione en carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano o en los reservados para las bicicletas.
- Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios prohibidos, en vía pública calificada de atención preferente durante su horario de vigencia y específicamente señalizada.
- Cuando se estacione en medio de la calzada, excepto que expresamente esté autorizado.
- Sobre aceras, paseos y demás zonas destinadas al uso de peatones, cuando se obstaculice o dificulte ostensiblemente el paso de los mismos.
- Cuando un vehículo se encuentre estacionado en lugar donde esté prohibida la parada.
- Cuando un vehículo se encuentre estacionado dentro de una zona peatonal o isla de peatones, sean estas temporales o de carácter permanente, sin la preceptiva autorización.
- Cuando se estacione en glorietas o glorietas partidas, si no está expresamente permitido.
- Cuando esté estacionado impidiendo la visibilidad de las señales de tráfico al resto de usuarios de la vía pública.
- Estacionado en calles que por su anchura sólo puede circular una columna de vehículos, o en las de doble sentido de circulación en que sólo puedan pasar dos columnas de vehículos.
- Cuando esté estacionado total o parcialmente en un paso de peatones señalizado, ante un vado permanente, en un rebaje de la acera para discapacitados físicos, delante de las salidas de emergencia de establecimientos o locales destinados a espectáculos públicos, durante el tiempo que permanezcan abiertos al público.
- Cuando esté estacionado sobresaliendo del vértice de un chaflán o del extremo del ángulo de una esquina y obligue a los otros conductores a efectuar maniobras con riesgo.

### **Artículo 112**

La retirada del vehículo llevará consigo su depósito en los lugares que al efecto determine la Autoridad Municipal.

El propietario del vehículo vendrá obligado al pago del importe del traslado y de la estancia del vehículo en el depósito, previamente a su recuperación y conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

En los supuestos a que se refieren los apartados 7 y 8 del artículo 110 de ésta Ordenanza, los propietarios de los vehículos sólo vendrán obligados a abonar los gastos referidos en el párrafo anterior, en el supuesto de que se hubiera anunciado mediante señales fijas o provisionales la ocupación de la calzada, al menos con 48 horas de antelación al momento en que ésta se produzca, computadas en días hábiles.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para poner en conocimiento del propietario del vehículo, lo antes posible, el lugar en que se encuentra depositado el vehículo retirado.

### **Capítulo 3º.**

#### **Vehículos abandonados**

##### **Artículo 113**

Se podrá considerar que un vehículo está abandonado, siempre que, de sus signos exteriores, tiempo que llevase en la misma situación o desperfectos, pueda deducirse su abandono o la imposibilidad de movimientos por sus propios medios, de acuerdo con las disposiciones legales en vigor sobre Tráfico y Seguridad Vial.

##### **Artículo 114**

1. Los vehículos abandonados serán retirados y trasladados al Depósito Municipal o al lugar que se designe por la Policía Local.
2. Los gastos correspondientes de traslado y permanencia serán a cargo del titular del vehículo, teniéndose como tal al que figure legalmente en la correspondiente Jefatura de Tráfico.
3. Sin perjuicio de iniciar el preceptivo procedimiento sancionador, de conformidad con las determinaciones de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, contra el titular del permiso de circulación del vehículo, transcurridos dos meses desde su retirada de la vía pública, el Ayuntamiento podrá disponer del vehículo. Ello no relevará a su propietario de obtener el preceptivo certificado de destrucción para tramitación de la baja definitiva en la correspondiente Jefatura de Tráfico de la DGT, conforme exige la Orden del Ministerio de Interior 249/2004, de 5 de febrero, por la que se regula la baja definitiva de los vehículos descontaminados al final de su vida útil. (BOE nº 37 de 12 de febrero de 2004).

## **TÍTULO SÉPTIMO.**

### **Responsabilidades, procedimiento sancionador y sanciones**

#### **Capítulo 1º.**

#### **Responsabilidades**

##### **Artículo 115**

La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción.

Cuando sea declarada la responsabilidad de los hechos cometidos por un menor de dieciocho años, responderán solidariamente con él y por este orden: sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho.

La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta, que podrá ser moderada por la autoridad sancionadora.

En todo caso, será responsable el titular del vehículo, de las infracciones referidas a la documentación, estado de conservación, condiciones de seguridad del vehículo, e incumplimiento de las normas relativas a reconocimientos periódicos.

El titular del vehículo debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al conductor responsable de la infracción, y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de falta grave, cuya sanción se impondrá en su máxima cuantía.

En los mismos términos responderá el titular del vehículo, cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquel identifique, por causa imputable a dicho titular.

El fabricante del vehículo y sus componentes será, en todo caso, responsable por las infracciones referidas a la construcción del mismo que afecten a su seguridad.

#### **Capítulo 2º.**

#### **Procedimiento sancionador**

##### **Artículo 116**

En los términos establecidos en la legislación local, será competencia de la Alcaldía-Presidencia, y por su delegación, del Concejal en quién pudiera delegar, la imposición de las sanciones por infracción a los preceptos contenidos en la presente Ordenanza.

##### **Artículo 117**

Las denuncias de los Agentes de la Policía Local, cuando ejerzan funciones de vigilancia y control de la circulación vial, tendrán valor probatorio, sin perjuicio del deber de aquéllos de aportar todas las pruebas que sean posibles sobre los hechos de la

denuncia y sin perjuicio, asimismo, de las pruebas que en su defensa puedan aportar o designar los denunciados.

### **Artículo 118**

En las denuncias que se formulen, tanto a requerimiento como de oficio, deberá constar necesariamente:

- a) a) La identificación del vehículo con el que se hubiera cometido la presunta infracción.
- b) b) La identidad del conductor, si ésta fuera conocida.
- c) c) Una relación circunstanciada del hecho que se denuncia, con indicación del lugar, fecha y hora de la supuesta infracción.
- d) d) Nombre y domicilio del denunciante, datos éstos que podrán ser sustituidos por su número de identificación cuando la denuncia haya sido formulada por un Agente de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 119**

En las denuncias de carácter obligatorio, el agente denunciante extenderá la denuncia por triplicado, entregando un ejemplar al presunto infractor, remitiendo otro ejemplar al órgano instructor del expediente y conservando el tercero en el archivo de Policía Local.

El boletín de denuncia será firmado por el agente denunciante y el denunciado, sin que la firma de este último suponga aceptación de los hechos que se le imputan.

En el supuesto de que el denunciado se negase a firmar, o no supiere hacerlo, el agente denunciante hará constar esta circunstancia en el boletín de denuncia.

Cuando el conductor denunciado no se encontrará presente en el momento de extender la denuncia, se colocará, sujeto por el limpiaparabrisas del vehículo, una copia simple del boletín de denuncia en el que constará matrícula del vehículo, fecha, hora y lugar de la denuncia, hecho denunciado y precepto infringido, sin que ello implique notificación de la infracción.

### **Artículo 120**

Las denuncias de carácter voluntario podrán formularse ante el Agente de la Policía Local encargado de la vigilancia o regulación del tráfico que se encuentre más próximo al lugar de los hechos o mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia.

Cuando la denuncia se formulase ante la Policía Local, en funciones de vigilancia o regulación de la circulación, éstos extenderán el correspondiente boletín de denuncia en el que harán constar, todos los datos exigidos en las denuncias de carácter obligatorio, si pudieron o no comprobar personalmente la presunta infracción denunciada, si pudieron notificarla, así como nombre, apellidos y domicilio del particular denunciante, remitiéndolo ulteriormente al Órgano instructor encargado de su tramitación.

### **Artículo 121**

Recibida la denuncia en el Ayuntamiento, el Órgano Instructor examinará y comprobará el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, impulsando, en su caso, su ulterior tramitación.

### **Artículo 122**

Como norma general, las denuncias de carácter obligatorio formuladas por los la Policía Local, se notificarán en el acto a los denunciados, haciendo constar en las mismas los datos a que se refiere el artículo 118 de la Ordenanza, y el derecho que le asiste al denunciado a formular las alegaciones a que se refiere el artículo 124 del mismo texto legal.

Serán causas legales que justifiquen la notificación de la denuncia en el momento posterior las siguientes:

1. Cuando la denuncia se formule en momentos de gran intensidad de circulación, en que la detención del vehículo pueda originar un riesgo concreto.
2. Cuando por factores meteorológicos adversos, obras u otras circunstancias, la detención del vehículo también pueda originar un riesgo concreto.
3. Cuando la autoridad haya tenido conocimiento de los hechos a través de medios autorizados de captación y reproducción de imágenes que permitan la identificación del vehículo.
4. En los casos de vehículos estacionados, cuando el conductor no esté presente.
5. Cuando por necesidades del servicio sea inviable o los agentes de Policía Local tengan encomendado un servicio prioritario.

El agente de la Policía Local deberá reflejar en todo caso la circunstancia que impidió la notificación en el acto, en el propio boletín de denuncia.

### **Artículo 123**

A efectos de notificaciones, se considerará domicilio del conductor y del titular del vehículo aquel que expresamente hubieren indicado y, en su defecto, el que figure en los correspondientes Registros de Conductores e Infractores y de propietarios de vehículos respectivamente.

Tanto los titulares de vehículos como de permisos para conducir están obligados a comunicar los cambios de domicilio.

Las notificaciones de las denuncias que no se entreguen en el acto se cursarán al domicilio referido en el párrafo anterior, con sujeción a lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 124**

Los expedientes sancionadores serán instruidos por los Órganos competentes del Ayuntamiento de Daganzo, quienes dispondrán la notificación de las denuncias si no lo hubiera hecho el Agente denunciante, concediendo un plazo de quince días al presunto infractor para que formule alegaciones y proponga la práctica de las pruebas de las que intente valerse.

De las alegaciones del denunciado se dará traslado al denunciante para que emita informe en el plazo de quince días, salvo que no se aporten datos nuevos o distintos de los inicialmente constatados por el denunciante.

#### **Artículo 125**

Cuando fuera preciso para la averiguación y calificación de los hechos, o para la determinación de las posibles responsabilidades, el Instructor acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no inferior a diez días ni superior a treinta.

Sólo podrán rechazarse, mediante resolución motivada, las pruebas propuestas por los interesados que resulten improcedentes.

Si a petición del interesado deben practicarse pruebas que impliquen gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos a reserva de la liquidación definitiva, que se llevará a efecto una vez practicada la prueba, uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los gastos efectuados.

Concluida la instrucción del expediente y formulada propuesta de resolución por el Instructor, se dará traslado de la misma al interesado, quién, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince y con vista del expediente si así lo desea, podrá alegar lo que estime pertinente y presentar los documentos que estime oportunos.

#### **Artículo 126**

La resolución del expediente decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

La resolución no podrá tener en cuenta hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, sin perjuicio de la diferente valoración jurídica.

Si no hubiese recaído resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá la caducidad de éste y se procederá al archivo de las actuaciones a solicitud de cualquier interesado o de oficio, por el órgano competente para dictar la resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiere producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal y cuando hubiere intervenido otra autoridad competente para imponer la sanción de multa y que haya de trasladar el expediente para substanciar la suspensión de la autorización administrativa para conducir a la Administración General del Estado, el plazo de caducidad se suspenderá y reanudará por el tiempo que reste hasta un año, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial o administrativa correspondiente.

### **Artículo 127**

Las resoluciones que pongan fin a la vía administrativa serán recurribles en la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el supuesto de que exista delegación de competencias, contra las resoluciones del Concejal Delegado, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente.

### **Artículo 128**

El plazo de prescripción de las infracciones previstas en esta Ordenanza y normas subsidiarias de aplicación será el de tres meses para las infracciones leves, seis meses para las infracciones graves y un año para las infracciones muy graves.

El plazo de prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practiquen con proyección externa a la dependencia en que se origine.

También se interrumpe la prescripción por la notificación efectuada de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de esta Ordenanza.

La prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

El plazo de prescripción de las sanciones será de un año computado desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se imponga la correspondiente sanción.

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

## **Capítulo 3º. Sanciones**

### **Artículo 129**

Las infracciones tipificadas que pudieran cometerse contra lo dispuesto en la presente Ordenanza serán sancionadas con multa, cuya cuantía igualmente figura en el cuadro Anexo I que se acompaña a este texto. Dicho Anexo, donde se recogen las infracciones tipificadas y cuantías máximas de sanción de cada infracción, podrá ser modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, sin necesidad de sujetarse a los trámites correspondientes para la modificación de Ordenanzas Municipales.

### **Artículo 130**

*Una vez realizado el pago voluntario de la multa, ya sea en el acto de entrega de la denuncia o dentro del plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente al*



de su notificación, se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

- a. *La reducción del 50 por ciento del importe de la sanción de multa.*
- b. *La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no presentadas.*
- c. *La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.*
- d. *El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.*
- e. *El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.*
- f. *La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.*

En el supuesto de que la normativa general aumentase dicho porcentaje de reducción el Ayuntamiento de Daganzo adoptará las medidas precisas para la aplicación de dicho porcentaje.

### **Artículo 131**

No se aplicará la reducción establecida en el artículo anterior a los conductores reincidentes, teniendo tal condición quienes hubieren sido sancionados en firme en vía administrativa durante los dos años inmediatamente anteriores por dos infracciones de las previstas en el artículo 65.5 de la Ley 19/2001.

### **Artículo 132**

Las multas deberán hacerse efectivas a los órganos de recaudación de la Administración gestora, directamente o a través de entidades bancarias o de crédito concertadas, dentro de los quince días siguientes a la fecha de su firmeza.

Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio, siendo título ejecutivo suficiente la certificación de descubierto expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Daganzo.

Cuando los sancionados tengan su domicilio fuera del ámbito de competencia territorial del órgano sancionador, el procedimiento de recaudación ejecutiva podrá ser realizado por dicho órgano conforme a su legislación específica.

### **Disposición transitoria**

**Primera.** - A los procedimientos sancionadores iniciados ya en materia de circulación, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, o que se inicien

posteriormente, por infracciones cometidas antes de su vigencia, les será aplicable el principio de retroactividad de la norma sancionadora más favorable.

### **Disposición Adicional**

En el caso que se dicten nuevas disposiciones de carácter general y rango superior, los preceptos recogidos en la presente Ordenanza se ajustarán a la legislación existente, quedando anulados automáticamente aquéllos que la contravengan.

### **Disposición final**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez su texto se haya publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 72 del mismo cuerpo legal.

## **ANEXO I CUADRO DE CLAVES DE INFRACCIONES E IMPORTE DE SANCIONES**

<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN (€)</b>	<b>REDUCCIÓN N 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
001	CIRCULAR EN SENTIDO CONTRARIO AL AUTORIZADO	33 O.M.C	100	50	
001A	CIRCULAR REBASANDO LA VELOCIDAD MAXIMA PERMITIDA DE 20 KM/H EN VÍAS QUE DISPONGAN DE PLATAFORMA ÚNICA DE CALZADA Y ACERA	38 O.M.C	200	100	
001B	CIRCULAR REBASANDO LA VELOCIDAD MAXIMA PERMITIDA DE 30 KM/H EN VÍAS DE UN ÚNICO CARRIL POR SENTIDO DE CIRCULACIÓN.	38 O.M.C	200	100	
001C	CIRCULAR REBASANDO LA VELOCIDAD MAXIMA PERMITIDA DE 50 KM/H EN LAS VÍAS DE DOS O MÁS CARRILES POR SENTIDO DE CIRCULACIÓN	38 O.M.C	200	100	

002	EFFECTUAR UN GIRO PROHIBIDO	3 O.M.C	200	100	
003	NO RESPETAR UNA SEÑAL DE "STOP"	3 O.M.C	100	50	4
004	NO RESPETAR UNA SEÑAL DE "STOP"	3 O.M.C	200	100	4
005	NO RESPETAR LAS SEÑALES EN UNA VÍA DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA O RESERVADA.	3 O.M.C	100	50	
006	NO RESPETAR UNA SEÑAL DE OBLIGACIÓN	3 O.M.C	100	50	
007	REBASAR UN SEMÁFORO EN FASE ROJA	3 O.M.C	200	100	4
008	NO OBEDECER LAS ORDENES DEL AGENTE	3 O.M.C	200	100	
009	INSTALAR, ALTERAR O SUPRIMIR MARCAS O SEÑALES VIALES SIN AUTORIZACIÓN O CAUSA QUE LO JUSTIFIQUE.	9 O.M.C	200	100	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
010	MODIFICAR EL CONTENIDO DE LAS SEÑALES VIALES O COLOCAR SOBRE ELLAS CARTELES ANUNCIOS U OTROS OBJETOS	9 O.M.C	100	50	
011	CORTAR LA CIRCULACIÓN INSTALANDO SEÑALES O INDICACIONES SIN AUTORIZACIÓN EN VIALES DE PROPIEDAD PRIVADA Y USO PÚBLICO.	12 O.M.C	100	50	
012	INICIAR LA MANIOBRA DE PUESTA EN MARCHA SIN ADVERTIRLO A LOS DEMÁS USUARIOS DE LA VÍA.	13 O.M.C	100	50	
013	REALIZAR MANIOBRAS DE DETENCIÓN, PARADA O ESTACIONAMIENTO, SIN ADVERTIRLO AL RESTO DE USUARIOS DE LA VÍA.	13 O.M.C	100	50	
014	CIRCULAR MARCHA ATRÁS EN TRAMO SUPERIOR A 15 METROS.	14 O.M.C.	100	50	
015	PENETRAR EN UN CRUCE O INTERSECCIÓN OBSTRUYENDO LA CIRCULACIÓN TRANSVERSAL DE VEHÍCULOS O PERSONAS.	15 O.M.C.	100	50	

016	NO FACILITAR LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS.	16 O.M.C	100	50	
017	NO UTILIZAR LA PERSONA DENUNCIADA EL CINTURÓN DE SEGURIDAD	17 O.M.C	200	100	4
018	NO UTILIZAR ADECUADAMENTE LA PERSONA DENUNCIADA EL CINTURÓN DE SEGURIDAD.	17 O.M.C	200	100	4
019	CIRCULAR CON UN MENOR DE EDAD, DE ESTATURA IGUAL O INFERIOR A 135 CM, SIN UTILIZAR UN SISTEMA DE RETENCION INFANTIL HOMOLOGADO, DEBIDAMENTE ADAPTADO A SU TALLA Y PESO, EN LAS CONDICIONES REGLAMENTARIAMENTE EXIGIDAS	17 O.M.C	200	100	4
021	NO UTILIZAR EL CASCO DE PROTECCIÓN HOMOLOGADO O CERTIFICADO	18 O.M.C	200	100	4
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
022	NO UTILIZAR ADECUADAMENTE EL CASCO DE PROTECCIÓN HOMOLOGADO O CERTIFICADO.	18 O.M.C	200	100	4
023	REALIZAR CONDUCCIÓN DE FORMA NEGLIGENTE	20 O.M.C	200	100	
024	REALIZAR CONDUCCIÓN DE FORMA TEMERARIA	20 O.M.C	500	NO	
025	ARRANCAR O CIRCULAR CONMOTOCICLETA O CICLOMOTOR APOYANDO UNA SOLA RUEDA EN LA CALZADA	21.5 O.M.C	200	100	
026	CIRCULAR UTILIZANDO SEÑALES DE EMERGENCIA SIN JUSTIFICACIÓN.	23 O.M.C	100	50	
027	CIRCULAR CON EL ESCAPE LIBRE, SIN SILENCIADOR O INEFICAZ.	24.4 O.M.C	200	100	
028	CIRCULAR CON PERSONAS, ANIMALES U OBJETOS DE MODO DISTINTO AL LEGALMENTE ESTABLECIDO O QUE RESTEN VISIBILIDAD O LIBERTAD DE MOVIMIENTOS AL CONDUCTOR.	25 O.M.C.	200	100	
029	CIRCULAR CON EL VEHÍCULO RESEÑADO POR UNA VÍA	23.1 O.M.C	100	50	

	SUFICIENTEMENTE ILUMINADA SIN LLEVAR ENCENDIDO EL ALUMBRADO DE CORTO ALCANCE O DE CRUCE, ENTRE EL OCASO Y LA SALIDA DEL SOL.				
030	LLEVAR ENCENDIDA LA LUZ DE NIEBLA SIN EXISTIR CONDICIONES METEOROLÓGICAS O AMBIENTALES ESPECIALMENTE DESFAVORABLES	23.2 O.M.C	100	50	
031	DEJAR ANIMALES SIN CUSTODIA EN CUALQUIER CLASE DE VÍA O EN SUS INMEDIACIONES SIEMPRE QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE QUE ESTOS PUEDAN INVADIR LA VÍA.	52.5 O.M.C	100	50	
032	ARROJAR A LA VÍA O EN SUS INMEDIACIONES OBJETOS QUE PUEDEN PRODUCIR INCENDIO.	24 O.M.C	200	100	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>LA CUANTÍA DE SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
033	DEPOSITAR OBSTÁCULOS QUE SUPONGAN PELIGRO O ENTORPEZCAN EL USO DE LA VÍA.	26 O.M.C	100	50	
034	CONducir UTILIZANDO CASCOS O AURICULARES CONECTADOS A APARATO RECEPTOR O REPRODUCTOR DE SONIDO.	26 O.M.C	200	100	3
035	CONducir UTILIZANDO DISPOSITIVO DE TELEFONÍA MÓVIL O CUALQUIER OTRO QUE EXIJA EL EMPLEO DE LAS MANOS.	26 O.M.C	200	100	6
036	TRANSPORTAR MERCANCÍAS SIN LAS DEBIDAS PRECAUCIONES.	25.5 O.M.C	200	100	
037	CIRCULAR CON MOTOCICLETA O CICLOMOTOR TRANSPORTANDO PASAJERO SIN AUTORIZACIÓN.	21.1 O.M.C	100	50	
038	CIRCULAR CON MOTOCICLETA O CICLOMOTOR TRANSPORTANDO PASAJERO MENOR DE 12 AÑOS.	21.2 O.M.C	100	50	
039	CIRCULAR DURANTE EL DÍA CON MOTOCICLETA O CICLOMOTOR SIN LLEVAR ENCENDIDO EL ALUMBRADO DE	23 O.M.C	100	50	

	CORTO ALCANCE O CRUCE.				
040	ABRIR LAS PUERTAS DEL VEHÍCULO CON PELIGRO O ENTORPECIMIENTO PARA OTROS USUARIOS DE LA VÍA.	26.4 O.M.C	100	50	
041	INSTALAR EN EL VEHÍCULO MEDIOS TÉCNICOS PARA ELUDIR LA VIGILANCIA DE LOS AGENTES	26.6 O.M.C	200	100	3
042	EMITIR O HACER SEÑALES A OTROS CONDUCTORES PARA ELUDIR LA VIGILANCIA DE LOS AGENTES.	26.7 O.M.C	100	50	
043	NO RESPETAR LAS SEÑALES DE DIRECCIÓN OBLIGATORIA	3 O.M.C.	100	50	
044	EFFECTUAR CAMBIO DE CARRIL SIN CAUSA LEGALMENTE JUSTIFICADA	33 O.M.C.	100	50	
045	CIRCULAR POR ZONA RESERVADA AL USO EXCLUSIVO DE PEATONES	33 O.M.C	100	50	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
046	CIRCULAR SOBRE LAS MARCAS VIALES DE SEPARACIÓN DE CARRILES	33 O.M.C	100	50	
049	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0,25 MILIGRAMOS POR LITRO , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.(PARA CONDUCTORES EN GENERAL, PRUEBAS SIEMPRE CON ETILÓMETROS HOMOLOGADOS)	27 O.M.C	500	250	4
049A	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN SANGRE SUPERIOR A 0,50 GRAMOS POR 1000 C.C. , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.(PARA CONDUCTORES EN GENERAL, PRUEBAS SIEMPRE CON ETILÓMETROS HOMOLOGADOS)	27 O.M.C	500	250	4
049B	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0,15 MILIGRAMOS POR LITRO , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.(PARA CONDUCTORES PROFESIONALES , DE SERVICIO DE URGENCIA, MERCANCÍAS PELIGROSAS O	27 O.M.C	500	250	4

	TRANSPORTES ESPECIALES, NOVELES Y PRUEBAS SIEMPRE CON ETILÓMETROS HOMOLOGADOS)				
049C	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN SANGRE SUPERIOR A 0,30 GRAMOS POR 1000 C.C. , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.(PARA CONDUCTORES PROFESIONALES , DE SERVICIO DE URGENCIA, MERCANCÍAS PELIGROSAS O TRANSPORTES ESPECIALES, NOVELES Y PRUEBAS SIEMPRE CON ETILÓMETROS HOMOLOGADOS)	27 O.M.C	500	250	4
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
049D	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0,25 MILIGRAMOS POR LITRO , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA, SOBREPASANDO LOS 0,50 MG/L.(TRAS LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 6/2014, DE 7 DE ABRIL, HAY NUEVAS CUANTÍAS SANCIONADORAS APLICABLES SÓLO A SUPUESTOS DE HECHO COMETIDOS A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA CITADA LEY . ENTRA EN VIGOR EL 09/05/2014 PARA CONDUCTORES EN GENERAL)	27 O.M.C	1000	500	6
049E	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN SANGRE SUPERIOR A 0,50 GRAMOS POR 1000 C.C. , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA, SOBREPASANDO 1,00 MG/L.(TRAS LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 6/2014, DE 7 DE ABRIL, HAY NUEVAS CUANTÍAS SANCIONADORAS APLICABLES SÓLO A SUPUESTOS DE HECHO COMETIDOS A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA CITADA LEY . ENTRA EN VIGOR EL 09/05/2014 PARA CONDUCTORES EN GENERAL)	27 O.M.C	1000	500	6
049F	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL	27 O.M.C	1000	500	6

	EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0,15 MILIGRAMOS POR LITRO , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA, SOBREPASANDO LOS 0,30 MG/L. (PARA CONDUCTORES PROFESIONALES , DE SERVICIO DE URGENCIA, MERCANCÍAS PELIGROSAS O TRANSPORTES ESPECIALES, NOVELES Y PRUEBAS SIEMPRE CON ETILÓMETRO HOMOLOGADO)				
CLAVE	HECHO DENUNCIADO	PRECEPTO INFRINGIDO	CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)	REDUCCIÓN 50%	RETIRAR PUNTOS
049G	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN SANGRE SUPERIOR A 0,30 GRAMOS POR 1000 C.C. , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA, SOBREPASANDO LOS 0,60 ML/L. (PARA CONDUCTORES PROFESIONALES , DE SERVICIO DE URGENCIA, MERCANCÍAS PELIGROSAS, TRANSPORTES ESPECIALES O NOVELES. CAUSA DE POSIBLE INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DEL VEHICULO (ARTS. 104 Y 105 LSV.)	27 O.M.C	1000	500	6
049H	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0,25 MILIGRAMOS POR LITRO , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.(NUEVA CODIFICACIÓN A TENER EN CUENTA, TRAS LA MODIFICACIÓN DE LA CUANTÍA DE SANCIÓN EN ESTOS SUPUESTOS APROBADA POR LEY 6/2014 DE 7 DE ABRIL , REFERIDA A LA EXISTENCIA DE SANCIÓN FIRME ADOPTADA EN AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA FECHA DE LOS HECHOS DETECTADOS)	27 O.M.C	1000	500	4



049I	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN SANGRE SUPERIOR A 0,50 GRAMOS POR 1000 C.C. , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.(PARA CONDUCTORES EN GENERAL.CAUSA DE POSIBLE INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DEL VEHICULO (ART .104 Y 105 LSV)(NUEVA CODIFICACIÓN A TENER EN CUENTA, TRAS LA MODIFICACIÓN DE LA CUANTÍA DE SANCIÓN EN ESTOS SUPUESTOS APROBADA POR LEY 6/2014 DE 7 DE ABRIL , REFERIDA A LA EXISTENCIA DE SANCIÓN FIRME ADOPTADA EN AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA FECHA DE LOS HECHOS DETECTADOS)	27 O.M.C	1000	500	4
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
049J	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN SANGRE SUPERIOR A 0,30 GRAMOS POR 1000 C.C. , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA. (PARA CONDUCTORES PROFESIONALES , DE SERVICIO DE URGENCIA, MERCANCÍAS PELIGROSAS, TRANSPORTES ESPECIALES O NOVELES.CAUSA DE POSIBLE INMOVILIZACIÓN Y DEPÓSITO DEL VEHICULO (ARTS. 107 Y 105 LSV.) (NUEVA CODIFICACIÓN A TENER EN CUENTA, TRAS LA MODIFICACIÓN DE LA CUANTÍA DE SANCIÓN EN ESTOS SUPUESTOS APROBADA POR LEY 6/2014 DE 7 DE ABRIL , REFERIDA A LA EXISTENCIA DE SANCIÓN FIRME ADOPTADA EN AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA FECHA DE LOS HECHOS DETECTADOS)	27 O.M.C	1000	500	4
049K	CIRCULAR CON UNA TASA DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0,15 MILIGRAMOS POR LITRO , QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.(PARA CONDUCTORES PROFESIONALES , DE SERVICIO DE URGENCIA, MERCANCÍAS PELIGROSAS O TRANSPORTES ESPECIALES, NOVELES Y PRUEBAS SIEMPRE CON ETILÓMETROS HOMOLOGADOS) LA REFERENCIA SANCIONADORA ES LA DE LA TASA MENOR . CAUSA POSIBLE INMOVILIZACIÓN Y DEPOSITO DEL	27 O.M.C	1000	500	4

	VEHICULO (ARTS. 104 Y 105 LSV) (NUEVA CODIFICACIÓN A TENER EN CUENTA, TRAS LA MODIFICACIÓN DE LA CUANTÍA DE SANCIÓN EN ESTOS SUPUESTOS APROBADA POR LEY 6/2014 DE 7 DE ABRIL , REFERIDA A LA EXISTENCIA DE SANCIÓN FIRME ADOPTADA EN AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA FECHA DE LOS HECHOS DETECTADOS)				
051	CIRCULAR INJUSTIFICADAMENTE A VELOCIDAD REDUCIDA, ENTORPECIENDO LA MARCHA DE OTROS VEHÍCULOS.	38 O.M.C	100	50	
052	REDUCIR BRUSCAMENTE Y SIN JUSTIFICACIÓN LA VELOCIDAD, CON RIESGO DE COLISIÓN PARA LOS VEHÍCULOS QUE LE SIGUEN.	40.2 O.M.C.	100	50	
053	CIRCULAR SIN RESPETAR LA DISTANCIA MÍNIMA DE SEGURIDAD.	41 O.M.C.	200	100	4
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
054	NO HACERSE DUEÑO DE LOS MOVIMIENTOS DEL VEHÍCULO.	41 O.M.C.	100	50	
055	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN POR CALZADA ESTRECHA.	41 O.M.C.	100	50	
056	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN EXISTIENDO OBRAS U OBSTÁCULOS EN LA CALZADA.	41.2 O.M.C.	100	50	
057	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN JUNTO A ACERA INSUFICIENTE O INEXISTENTE.	41.3 O.M.C.	100	50	
058	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN POR VIA CON VISIBILIDAD INSUFICIENTE.	41.4 O.M.C.	100	50	
059	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN EN PROXIMIDAD A UN AUTOBÚS PARADO.	41.5 O.M.C.	100	50	
060	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN POR VIA CUANDO LAS CONDICIONES DE RODADURA NO SEAN FAVORABLES POR EL ESTADO DEL PAVIMENTO O POR CIRCUNSTANCIAS METEOROLOGICAS	41.6 O.M.C.	100	50	
061	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN CUANDO SE PUEDE SALPICAR A OTROS USUARIOS DE LA VÍA.	41.7 O.M.C.	100	50	
062	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN EN CRUCE O INTERSECCIÓN SIN	41.8 O.M.C.	100	50	

	SEÑALIZACIÓN DE PASO CON PRIORIDAD.				
063	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN POR ZONA EN LA QUE ES PREVISIBLE LA PRESENCIA DE NIÑOS, ANCIANOS O IMPEDIDOS.	41.9 O.M.C.	100	50	
064	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE PEATONES EN UN PASO SIN SEMÁFORO O AGENTE.	41.10 O.M.C	100	50	
065	CIRCULAR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN ANTE UNA AFLUENCIA EXTRAORDINARIA DE PEATONES O VEHÍCULOS.	41.11 O.M.C.	100	50	
066	ENTRAR O SALIR SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN POR PASO DE CARRUAJES.	41.12 O.M.C.	100	50	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
067	ADELANTAR DE FORMA PROHIBIDA.	50 O.M.C.	200	100	
068	ADELANTAR SIN LAS DEBIDAS PRECAUCIONES.	49 O.M.C	100	50	
069	NO FACILITAR EL ADELANTAMIENTO.	49 O.M.C	100	50	
070	EFFECTUAR CAMBIO DE SENTIDO PROHIBIDO.	35 O.M.C.	200	100	
071	NO CEDER PREFERENCIA DE PASO.	47 O.M.C.	200	100	
072	NO RESPETAR PRIORIDAD DE PASO A LOS PEATONES.	48 O.M.C.	200	100	
073	CIRCULAR POR ZONA RESERVADA AL USO EXCLUSIVO DE PEATONES.	33 O.M.C	100	50	
074	CIRCULAR SOBRE MARCAS VIALES DE SEPARACIÓN DE CARRILES.	33 O.M.C	100	50	
075	NO CIRCULAR POR LA PARTE DE LA CALZADA SITUADA A LA DERECHA DE ISLETAS O SIMILARES.	36 O.M.C	100	50	
080	CIRCULAR CON EL VEHÍCULO RESEÑADO TENIENDO PRESENCIA DE DROGAS EN EL ORGANISMO	27 O.M.C	1000	500	6
081	NEGARSE A LAS PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL, ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS O	28 O.M.C	1000	500	6

	SUSTANCIAS ANÁLOGAS.				
090	CIRCULAR EXCEDIENDO LÍMITES DE PESO, LONGITUD, ANCHURA O ALTURA SEÑALIZADOS CON PLACAS.	34 O.M.C	100	50	
091	ENTABLAR COMPETENCIA DE VELOCIDAD CON OTROS VEHÍCULOS.	40.1 O.M.C	500	NO	
100	PARAR EN LUGAR PROHIBIDO DEBIDAMENTE SEÑALIZADO.	65.1 O.M.C	80	40	
101	PARAR IMPIDIENDO LA MANIOBRA DE INCORPORACIÓN A LA CIRCULACIÓN DE OTRO VEHÍCULO DEBIDAMENTE ESTACIONADO O PARADO.	65.2 O.M.C	80	40	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
102	PARAR OBSTACULIZANDO EL ACCESO DE PERSONAS A UN INMUEBLE	65.3 O.M.C	100	50	
103	PARAR OBSTACULIZANDO EL PASO SEÑALIZADO DE VEHÍCULOS ANTE UN INMUEBLE.	65.3 O.M.C	100	50	
104	PARAR OBSTACULIZANDO EL ACCESO A UN INMUEBLE EN ACTOS PÚBLICOS O EN SALIDA DE URGENCIA SEÑALIZADA.	65.3 O.M.C	100	50	
105	PARAR OBSTACULIZANDO LA UTILIZACIÓN NORMAL DE UN PASO PARA PEATONES.	65.4 O.M.C	100	50	
106	PARAR SOBRE O JUNTO A REFUGIO, ISLETA, MEDIANA DE PROTECCIÓN O ELEMENTOS CANALIZADORES DEL TRÁFICO.	65.5 O.M.C	100	50	
107	PARAR IMPIDIENDO A OTRO VEHÍCULO UN GIRO AUTORIZADO.	65.6 O.M.C	100	50	
108	PARAR EN INTERSECCIÓN O A MENOS DE 10M. DE LA CONFLUENCIA DEL BORDE DE LAS CALZADAS DIFICULTANDO EL GIRO AUTORIZADO.	65.7 O.M.C	100	50	
109	PARAR EN LOS LUGARES DONDE SE IMPIDE LA VISIBILIDAD DE LAS SEÑALES, GLORIETAS Y GLORIETAS PARTIDAS.	65.8 O.M.C	100	50	
110	PARAR EN PUENTE, PASO A NIVEL, TÚNEL O DEBAJO DE PASO ELEVADO, SIN EXISTIR SEÑAL QUE LO AUTORICE,	65.9 O.M.C	100	50	

	ASI COMO EN PASOS PARA PEATONES O CICLISTAS.				
111	PARAR EN CARRIL RESERVADO PARA USO EXCLUSIVO DEL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO.	65.10 O.M.C	100	50	
112	PARAR EN ZONA RESERVADA PARA ESTACIONAMIENTO O PARADA EXCLUSIVOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO.	65.11 O.M.C	100	50	
113	PARAR EN CURVA O CAMBIO DE RASANTE CON VISIBILIDAD INSUFICIENTE.	65.12 O.M.C	100	50	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
114	PARAR SOBRE LA ACERA O EN ZONA DESTINADA AL USO EXCLUSIVO DE PEATONES.	65.13 O.M.C	100	50	
115	PARAR EN AUTOPISTA, AUTOVÍA O VÍA RÁPIDA EN ZONA NO HABILITADA AL EFECTO.	65.15 O.M.C	100	50	
116	PARAR CUANDO SE ORIGINE PELIGRO O SE OBSTACULICE GRAVEMENTE EL TRÁFICO DE VEHÍCULOS O PEATONES.	65.19 O.M.C	100	50	
117	PARAR EN ZONA SEÑALIZADA PARA USO EXCLUSIVO DE MINUSVÁLIDOS.	65.18 O.M.C	100	50	
118	PARAR EN MEDIO DE LA CALZADA, SALVO QUE ESTÉ EXPRESAMENTE AUTORIZADO.	65.16 O.M.C.	100	50	
119	PARAR A LA MISMA ALTURA QUE OTRO VEHICULO PARADO EN LA ACERA CONTRARIA	65.17 O.M.C	100	50	
120	ESTACIONAR EN LUGAR PROHIBIDO DEBIDAMENTE SEÑALIZADO.	70.1 O.M.C	100	50	
121	ESTACIONAR EN LUGAR RESERVADO SEÑALIZADO CON PLACAS.	70.1 O.M.C	100	50	
122	ESTACIONAR EN LUGAR SEÑALIZADO CON PROHIBICIÓN DE PARADA.	70 O.M.C	100	50	
123	ESTACIONAR OBSTACULIZANDO EL ACCESO DE PERSONAS A UN INMUEBLE.	72 O.M.C	200	100	
124	ESTACIONAR DELANTE DE UN VADO SEÑALIZADO CORRECTAMENTE.	70.8 O.M.C	200	100	

125	ESTACIONAR OBSTACULIZANDO LA UTILIZACIÓN NORMAL DE UN PASO DE PEATONES.	70 O.M.C	200	100	
126	ESTACIONAR OBSTACULIZANDO LA UTILIZACIÓN DE UN PASO DE PEATONES ADAPTADO PARA MINUSVÁLIDOS.	70 O.M.C	200	100	
127	ESTACIONAR SOBRE O JUNTO A REFUGIO, ISLETA, MEDIANA DE PROTECCIÓN O ELEMENTOS CANALIZADORES DEL TRÁFICO.	70 O.M.C	200	100	
128	ESTACIONAR IMPIDIENDO A OTRO VEHÍCULO UN GIRO AUTORIZADO.	70 O.M.C	100	50	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
129	ESTACIONAR EN INTERSECCIÓN O A MENOS DE 10 M. DEL PUNTO DE CONFLUENCIA DEL BORDE DE LAS CALZADAS.	70 O.M.C	100	50	
130	ESTACIONAR EN INTERSECCIÓN O A MENOS DE 10M.DE LA CONFLUENCIA DEL BORDE DE LA CALZADA DIFICULTANDO EL GIRO AUTORIZADO.	70 O.M.C	100	50	
131	ESTACIONAR EN LUGAR DONDE SE IMPIDE LA VISIBILIDAD DE LAS SEÑALES DE TRÁFICO.	70 O.M.C	200	100	
132	ESTACIONAR EN PUENTE, PASO A NIVEL, TÚNEL O DEBAJO DE PASO ELEVADO.	70 O.M.C	200	100	
133	ESTACIONAR EN CARRIL RESERVADO PARA USO EXCLUSIVO DEL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO.	70 O.M.C	200	100	
134	ESTACIONAR EN ZONA DESTINADA A LA PARADA O EL ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO URBANO.	70 O.M.C	200	100	
135	ESTACIONAR EN CURVA O EN CAMBIO DE RASANTE CON VISIBILIDAD INSUFICIENTE.	70 O.M.C	200	100	
136	ESTACIONAR SOBRE LA ACERA O EN ZONA DESTINADA AL USO EXCLUSIVO DE PEATONES.	70 O.M.C	100	50	
137	ESTACIONAR EN AUTOPISTA, AUTOVÍA O VÍA RÁPIDA EN ZONA NO HABILITADA AL EFECTO.	70 O.M.C	200	100	

138	ESTACIONAR EN MEDIO DE LA CALZADA.	70 O.M.C	200	100	
139	ESTACIONAR ORIGINANDO PELIGRO U OBSTACULIZANDO GRAVEMENTE EL TRÁFICO DE VEHÍCULOS O PEATONES.	70 O.M.C	200	100	
140	ESTACIONAR EN UN MISMO LUGAR DE LA VÍA PÚBLICA DURANTE MÁS DE 7 DÍAS HÁBILES CONSECUTIVOS.	70.2 O.M.C	100	50	
141	ESTACIONAR EN DOBLE FILA CON CONDUCTOR.	72.3 O.M.C	100	50	
142	ESTACIONAR EN DOBLE FILA CON CONDUCTOR, EN VÍA PREFERENTE.	70.3 O.M.C	100	50	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
143	ESTACIONAR EN DOBLE FILA SIN CONDUCTOR.	70.3 O.M.C	100	50	
144	ESTACIONAR EN DOBLE FILA SIN CONDUCTOR, EN VÍA PREFERENTE.	70.3 O.M.C	100	50	
145	ESTACIONAR A UNA DISTANCIA INFERIOR A 3 M. A CADA LADO DE LAS PARADAS DE AUTOBÚSES SEÑALIZADAS.	70.6 O.M.C	100	50	
146	ESTACIONAR EN LUGAR RESERVADO EXCLUSIVAMENTE PARA PARADA DE VEHÍCULOS.	70.9 O.M.C	100	50	
147	ESTACIONAR EN BATERÍA, SIN SEÑALIZACIÓN QUE EXPRESAMENTE LO AUTORICE.	70.11 O.M.C	100	50	
148	ESTACIONAR EN LINEA, CUANDO EL ESTACIONAMIENTO DEBA SER EN BATERÍA.	70.12 O.M.C	100	50	
149	ESTACIONAR EN EL ARCÉN.	70.13 O.M.C	100	50	
150	ESTACIONAR EN LUGAR RESERVADO TEMPORALMENTE PARA OTROS USOS, SEÑALIZADO AL MENOS CON 48 HORAS DE ANTELACIÓN.	70.14 O.M.C	100	50	
151	ESTACIONAR REMOLQUE SEPARADO DEL VEHÍCULO TRACTOR QUE LO ARRASTRA.	70.15 O.M.C	100	50	

152	ESTACIONAR EN ZONA O CARRIL DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE A LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS.	70 O.M.C	100	50	
153	ESTACIONAR EN ZONA O CARRIL DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE A LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN VÍA PREFERENTE	70 O.M.C	200	100	
154	ESTACIONAR IMPIDIENDO LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS.	72 O.M.C	200	100	
155	ESTACIONAR EN ZONA SEÑALIZADA PARA USO EXCLUSIVO DE MINUSVÁLIDOS.	70.5 O.M.C	200	100	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
156	ESTACIONAR OBSTACULIZANDO EL ACCESO A UN INMUEBLE EN ACTOS PÚBLICOS O EN SALIDA DE URGENCIA SEÑALIZADA.	70.5 O.M.C	200	100	
157	ESTACIONAR FRENTE AL ACCESO A DEPENDENCIAS OFICIALES DE SEGURIDAD O EN LA SALIDA DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA.	70.7 O.M.C	200	100	
158	ESTACIONAR EN ESPACIO RESERVADO PARA SERVICIOS DE URGENCIA O SEGURIDAD.	70.5 O.M.C	100	50	
159	ESTACIONAR EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS FIJADAS PARA SU UTILIZACIÓN.	70.4 O.M.C	100	50	
160	ESTACIONAR EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS FIJADAS PARA SU UTILIZACIÓN, EN VÍA PREFERENTE.	70.4 O.M.C	100	50	
161	ESTACIONAR VEHICULO DE DOS RUEDA EN LA CALZADA EXISTIENDO ESPACIO DESTINADO A TAL FIN	71 O.M.C	100	50	
162	ESTACIONAR VEHICULO DE DOS RUEDAS EN LA CALZADA OCUPANDO UNA SUPERFICIE SUPERIOR A 1,30 METROS.	71 O.M.C	100	50	
163	ESTACIONAR VEHICULO DE DOS	71 O.M.C	100	50	



	RUEDAS SOBRE ACERA DE ANCHURA INFERIOR A 3 METROS.				
164	ESTACIONAR VEHICULOS DE DOS RUEDAS EN ZONA PEATONAL DE ANCHURA INFERIOR A 3 METROS	71 O.M.C	100	50	
165	ESTACIONAR VEHICULOS DE DOS RUEDAS EN ZONA PEATONAL PERMITIDA A UNA DISTANCIA DEL BORDILLO INFERIOR A 50 CMS.	71 O.M.C	100	50	
166	ESTACIONAR VEHICULOS DE DOS RUEDAS EN ZONA PEATONAL A MENOS DE 2 METROS DE UN PASO DE PEATONES	71 O.M.C	100	50	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN(€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
167	ESTACIONAR VEHICULOS DE DOS RUEDAS EN ZONA PEATONAL A MENOS DE 2 METROS DE UNA PARADA DE TRANSPORTE PUBLICO	71 O.M.C	100	50	
168	ESTACIONAR VEHICULOS DE DOS RUEDAS EN ZONA PEATONAL DE UNA ANCHURA ENTRE 3 Y 6 METROS DE FORMA NO PARALELA AL BORDILLO	71 O.M.C	100	50	
169	ESTACIONAR VEHICULOS DE DOS RUEDAS EN SEMIBATERIA EN ZONA PEATONAL CON ANCHURA INFERIOR A 6 METROS.	71 O.M.C	100	50	
170	ACCEDER CON VEHICULO DE DOS RUEDAS A ZONA PEATONAL CON EL MOTOR ENCENDIDO	71 O.M.C	100	50	
171	ACCEDER CON VEHICULO DE DOS RUEDAS A ZONA PEATONAL CON SU CONDUCTOR SOBRE EL	71 O.M.C	100	50	
180	CARGAR O DESCARGAR MERCANCÍAS POR EL LADO DEL VEHÍCULO COLINDANTE CON LA CALZADA	81.2 O.M.C	100	50	
181	ALMACENAR EN EL SUELO LAS MERCANCÍAS QUE SON OBJETO DE CARGA Y DESCARGA.	81.4 O.M.C	100	50	
182	REALIZAR OPERACIONES DE CARGA Y DESCARGA FUERA DEL HORARIO	75 O.M.C	100	50	

	AUTORIZADO EN PLACAS.				
183	EFFECTUAR OPERACIONES DE CARGA Y DESCARGA CON RUIDO O MOLESTIAS A VECINOS.	81.3 O.M.C	100	50	
184	INSTALAR CONTENEDOR SOBRESALIENDO DE LA LINEA EXTERIOR FORMADA POR LOS VEHÍCULOS CORRECTAMENTE ESTACIONADOS.	86 O.M.C	100	50	
185	INSTALAR CONTENEDOR SIN LOS ELEMENTOS REFLECTANTES EXIGIDOS, QUE LO HAGAN VISIBLE EN HORARIO NOCTURNO.	86 O.M.C	100	50	
186	INSTALAR CONTENDOR SIN QUE EXISTA AUTORIZACIÓN O NOTIFICACIÓN PREVIA, EN SU CASO	85 O.M.C	200	100	
<b>CLAVE</b>	<b>HECHO DENUNCIADO</b>	<b>PRECEPTO INFRINGIDO</b>	<b>CUANTÍA DE LA SANCIÓN (€)</b>	<b>REDUCCIÓN 50%</b>	<b>RETIRAR PUNTOS</b>
200	CRUZAR LA CALZADA POR LUGAR O EN FORMA PROHIBIDOS.	55.1 O.M.C	100	50	
201	CIRCULAR DE FORMA QUE SE MOLESTE A OTROS USUARIOS DE LA VIA.	55.4 O.M.C	100	50	
202	ESPERAR A UN VEHÍCULO DE SERVICIO PUBLICO FUERA DE REFUGIO O ACERA.	55.2 O.M.C	100	50	
203	SUBIR O BAJAR DE UN VEHÍCULO EN MARCHA.	55.3 O.M.C	100	50	
204	PENETRAR EN LA CALZADA DESOBEDECIENDO LAS INDICACIONES DEL AGENTE.	56.2 O.M.C	200	100	
205	EN PASO REGULADO POR SEMÁFORO, PENETRAR EN LA CALZADA SIN QUE LA SEÑAL LUMINOSA LO AUTORICE.	56.1 O.M.C	100	50	
206	PENETRAR EN LA CALZADA SIN LAS DEBIDAS PRECAUCIONES.	56.3 O.M.C	100	50	
207	ATRAVESAR PLAZA O GLORIETA POR LA CALZADA	56.5 O.M.C	100	50	
210	CIRCULAR CON EL VEHÍCULO DE TRACCIÓN MECÁNICA PRODUCIENDO RUIDOS O VIBRACIONES QUE EXCEDAN LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	42 O.M.C	100	50	
211	USO INJUSTIFICADO DE BOCINAS O	44 O.M.C	100	50	

	SEÑALES ACÚSTICAS EN CASCO URBANO, POR CUALQUIER CLASE DE VEHÍCULO				
220	INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE IDENTIFICAR EN TIEMPO Y FORMA AL CONDUCTOR RESPONSABLE	115 O.M.C	500		
221	CIRCULAR CON UNA BICICLETA O VEHÍCULO DE MOVILIDAD PERSONAL ARROJANDO UNA TASA DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0.25 mg/l QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA.	37.3 O.M.C	500	250	NO
221A	CIRCULAR CON UNA BICICLETA O VEHÍCULO DE MOVILIDAD PERSONAL ARROJANDO UNA TASA DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO SUPERIOR A 0.25 mg/l QUE ES LA REGLAMENTARIAMENTE ESTABLECIDA , SOBREPASANDO LOS 0.50 mg/l	37.3 O.M.C	1000	500	NO
223	NEGARSE EL CONDUCTOR DE UNA BICICLETA O VEHÍCULO DE MOVILIDAD PERSONAL A LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL, ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS O SUSTANCIAS ANÁLOGAS	37. ter O.M.C	1000	500	NO
224	UTILIZAR EL CONDUCTOR DE BICICLETAS O VMP CASCOS O AURICULARES CONECTADOS A APARATOS RECEPTORES O REPRODUCTORES DE SONIDO.	37 ter. O.M.C	200	100	NO
225	CONDUCIR BICICLETAS O VMP UTILIZANDO DISPOSITIVOS DE TELEFONÍA MÓVIL O CUALQUIER OTRO QUE EXIJA EL EMPLEO DE LAS MANOS.	37 ter. O.M.C	200	100	NO
226	CIRCULAR CON BICICLETA, VMP Y ANÁLOGOS POR LA ACERA Y ZONAS PEATONALES SIN HACERLO EXCLUSIVAMENTE A PASO DE PERSONAS.	37 ter. O.M.C	100	50	NO
227	NO RESPETAR EL CONDUCTOR DE BICICLETAS O VEHÍCULO DE MOVILIDAD PERSONAL LAS NORMAS DE OBLIGACIÓN O PROHIBICIÓN (indicar la	37 ter. O.M.C			

	norma infringida, el importe será similar al resto de vehículos).				
228	TRANSPORTAR EN VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL A UN ACOMPAÑANTE.	37 ter O.M.C	100	50	
229	CONDUCIR BICICLETAS, VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL Y ANÁLOGOS DE MANERA NEGLIGENTE (en conducción nocturna sin alumbrado ni prendas o elementos reflectantes, cuando el conductor no adopta la diligencia necesaria para ser visto por el resto de conductores ni la precaución necesaria para evitar ponerse en peligro.	37 ter O.M.C	200	100	NO

## **G.8.-ORDENANZA DE ZONAS VERDES URBANAS**

### **TÍTULO I Exposición de motivos**

Uno de los componentes culturales que caracterizan a la sociedad actual es su interés por la conservación del medio natural, y muy especialmente por nuestros árboles. Este hecho es debido, sin duda alguna, a la aceptación generalizada de la función social que nuestros árboles, y muy especialmente los situados en el casco urbano, desempeñan y al mejor conocimiento de los numerosos beneficios que proporcionan.

La importancia de la persistencia del arbolado urbano y las zonas verdes es enorme, en primer lugar por su contribución decisiva en el mantenimiento de la vida ya que constituye un eslabón básico en el ciclo del oxígeno, y en segundo lugar por los beneficios indirectos que proporcionan a la sociedad con independencia de su evidente valor intrínseco.

Estos árboles constituyen un elemento esencial del paisaje urbano cuyo disfrute al igual que su preservación es una exigencia social creciente.

A su vez, las zonas verdes son el lugar donde se producen numerosas interrelaciones entre los vecinos de un municipio como el de Daganzo, por tanto se hace necesario el sostenimiento de determinadas pautas a seguir para

el correcto desarrollo tanto intelectual como físico de las personas que visiten estas áreas y los vecinos cercanos a éstas.

Con la presente ordenanza se pretende el establecimiento de un marco legal de regulación y protección de las zonas verdes urbanas, de acuerdo con los principios inspiradores establecidos en el marco de la Ley 8/2005 de Fomento y Protección del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, la Ley 4/1989, de 4 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y la Fauna Silvestres, y en la Ley 2/1991, de 14 de febrero, para la Protección y Regulación de la Fauna y Flora Silvestres en la Comunidad de Madrid.

El creciente desarrollo urbanístico del que está siendo objeto nuestro municipio, y el incremento de zonas verdes, hace que resulte conveniente la intervención municipal en todas aquellas actuaciones que supongan alterar el patrimonio natural, garantizando la reposición más conveniente del arbolado que, por cualquier causa justificada, haya tenido que eliminarse, al tiempo que se establecen los criterios técnicos necesarios que permitan la adecuada gestión y conservación del arbolado, con independencia de la titularidad del terreno en el que se encuentre.

El bienestar a largo plazo de la población de Daganzo, y el patrimonio que dejaremos a nuestros hijos y nietos dependen del carácter sostenible de nuestras acciones.

## Capítulo 1

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1. *Finalidad.***

1. La finalidad de la presente ordenanza es el establecimiento, dentro de las competencias atribuidas a las Corporaciones Locales, de un marco legal de regulación de la implantación, conservación, uso y disfrute de las zonas verdes públicas o privadas, de los distintos elementos instalados en ellas y del arbolado viario existentes en el término municipal de Daganzo de Arriba, siendo su finalidad el cuidado y protección de los elementos vegetales bajo criterios que permitan lograr su gestión sostenible, considerando a éstos como principales indicadores de la calidad ambiental del municipio, por su importancia sobre el equilibrio ecológico del medio natural y la calidad de vida de los ciudadanos.

2. Se regula también la tala de árboles sitos en predios de propiedad privada así como la poda de determinadas especies.

## **Art. 2. *Ámbito de aplicación.***

Serán de aplicación las prescripciones de la presente ordenanza en todo el territorio del término municipal, y en particular en lo que les afecte a:

- a) Todas las zonas verdes públicas y privadas del término municipal de Daganzo.
- b) Elementos de juego infantiles, bancos, papeleras y demás mobiliario existente en parques públicos y jardines.
- c) El arbolado de alineación de todas las vías públicas, tengan o no alcorque.
- d) El arbolado y los jardines de propiedad privada en lo que les afecte.

## **Art. 3. *Objetivos.***

1. Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Proteger, conservar y, en su caso, restaurar el arbolado urbano, con independencia de la titularidad de los terrenos en los que encuentre.
- b) Garantizar el uso correcto de las zonas verdes, fomentando su conservación, así como su restauración y mejora.
- c) Preservar la diversidad genética, la variedad, singularidad y belleza del ecosistema urbano, defendiendo al arbolado y zonas verdes del desarrollo urbanístico, plagas, enfermedades y uso indebido.
- d) Fomentar la ampliación de la superficie arbórea del término municipal de Daganzo y evitar su disminución.
- e) Regular las actividades recreativas y educativas de los parques y jardines y zonas verdes, en concordancia con la protección de los mismos y de forma compatible con sus funciones.
- f) Garantizar la plena integración del arbolado preexistente y otros lugares de interés natural en el planeamiento urbanístico.
- g) Fomentar la colaboración entre Administración Pública y particulares para la consecución de los objetivos de la presente ordenanza, promoviendo la participación de vecinos y asociaciones en la conservación de las especies arbóreas y arbustivas situadas en el casco urbano.

2. Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el punto anterior, el Ayuntamiento de Daganzo podrá ejercer las siguientes funciones:

- a) Valorar para su reposición la pérdida de arbolado urbano, tanto público como privado, como consecuencia de actuaciones urbanísticas, conforme a los criterios recogidos en la presente ordenanza.
- b) Defensa de arbolado situado en terrenos de gestión municipal.
- c) Vigilancia y supervisión del correcto uso del mobiliario urbano.
- d) Vigilancia y sanción de las infracciones que se cometan.
- e) Cualquier otra que sea concordante con el cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza.

#### **Art. 4. Definiciones.**

A los efectos de la presente ordenanza se entenderá por:

— **Arbolado urbano:** cualquier espécimen vegetal de textura leñosa, porte definido con fuste y copado situado en suelo urbano o urbanizable de acuerdo a las normas urbanísticas de Daganzo. Dentro de esta definición debemos diferenciar las siguientes categorías de árboles según su tamaño específico adulto:

- a) Especies pequeñas cuyo tamaño adulto en ciudad va de 2,5 a 4 metros.
- b) Especies medianas cuyo tamaño adulto en ciudad sobrepasa los 4 metros pero no alcanza los 6 metros.
- c) Especies grandes, aquellas cuyo tamaño adulto en ciudad sobrepasa los 6 metros.

— **Arbolado de alineación:** lo configuran el conjunto de árboles que están plantados en los viales públicos.

— **Arbusto:** vegetal leñoso de 1 a 2,5 metros de altura sin tronco preponderante ramificado desde la base.

— **Rodal:** población delimitada de árboles, claramente definida fenotípicamente, que posea suficiente uniformidad en su composición.

— **Derribo:** eliminación total de un árbol mediante el arranque o descuaje del sistema radical. A efectos de esta ordenanza, el derribo estará sometido a las mismas prescripciones legales que regulan la tala.

— **Descabezado**: método totalmente incorrecto de poda por el que se elimina parcialmente la copa mediante la supresión de las ramas principales, a cada una de las cuales se le deja el correspondiente muñón sin tira-savia.

— **Desmoche**: eliminación total de la copa de un árbol, podándole las ramas principales a nivel del tronco, sin dejar tocones o muñones. A efectos de aplicación de esta ordenanza el desmoche no será considerado como poda.

— **Diámetro**: distancia entre dos puntos opuestos del tronco de un árbol. A efectos de la presente ordenanza el diámetro siempre estará referido a una altura de 1,30 sobre el nivel del suelo.

— **Perímetro**: longitud de la circunferencia del tronco del árbol.

A efectos de esta ordenanza se medirá a 1 metro sobre el nivel del suelo.

— **Poda**: eliminación de ramas o partes de ramas de un árbol, que se realiza siguiendo unos criterios y unos objetivos definidos y buscando una determinada finalidad (seguridad, salud o estética). A efectos de esta ordenanza el descabezado o desmochado **no** será considerado como un método de poda.

— **Quema**: operación que consiste en la conversión a cenizas mediante el fuego, de residuos de origen vegetal, siempre de forma controlada y voluntaria.

— **Tala**: eliminación total o parcial del tronco de un árbol. A efectos de la presente ordenanza, el desmoche se considerará como tala.

— **Transplante**: técnica que consiste en el traslado de un ejemplar del lugar donde está enraizado y plantarlo en otra nueva ubicación. No se admitirá en ningún caso como transplante la extracción del ejemplar realizada desde el tronco (descuaje).

— **Zonas verdes**: a efectos de la presente ordenanza tienen la consideración de zonas verdes los espacios destinados a la plantación de elementos vegetales y desarrollo de jardinería en general conforme a las determinaciones de las Normas Urbanísticas de Dagonzo, teniendo esta consideración en todo caso los parques urbanos, periurbanos, los jardines en plazas, en isletas y medianas viarias, las alineaciones de árboles en aceras y paseos, así como otros elementos de jardinería instalados en las vías públicas.

#### ***Art. 5. Funciones de las zonas verdes y arbolado urbano.***

A efectos de esta ordenanza, las zonas verdes y arbolado urbano que contribuyen a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos tienen las siguientes funciones:

a) Mejora ambiental urbana.

b) Mantenimiento, mejora y protección de la biodiversidad urbana.

c) Mejora de las condiciones climáticas urbanas.

d) Función estética, paisajística y recreativa.



- e) Preservación de lugares de interés natural.
- f) Desarrollo intelectual y físico de los usuarios.

**Art. 6. Ejercicio de competencias municipales.**

Las competencias municipales recogidas en la presente ordenanza podrán ser ejercidas por la Alcaldía-Presidencia, Concejalía de Área o cualquier otro órgano municipal que pudiese crearse para el mejor cumplimiento de los objetivos propuestos. Éste podrá exigir de oficio o a instancia de parte, en el marco de sus competencias, la adopción de las medidas preventivas, correctoras o reparadoras necesarias, incluso decretar la procedencia de la suspensión de una actividad como medida cautelar en los supuestos contemplados en lo previsto en esta ordenanza, así como ordenar cuantas inspecciones estime convenientes y aplicar las sanciones en caso de incumplimiento de lo mandado y conforme a lo establecido en el régimen sancionador recogido en la presente ordenanza, con el fin de conseguir la adecuada protección del medio ambiente urbano.

**Art. 7. Actuaciones administrativas.**

1. Las actuaciones administrativas derivadas de la aplicación de la presente ordenanza se ajustarán a la legislación vigente y, en particular, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o disposición administrativa equivalente que se halle en vigencia.
2. El incumplimiento o inobservancia de dichas prescripciones o de lo dispuesto en decretos administrativos específicos, quedarán sujetos al régimen sancionador que se articula en la presente ordenanza.

**Art. 8. Actos sujetos a licencia.**

1. Para todas aquellas actividades sometidas a la obtención de licencia previa, las condiciones establecidas en la presente ordenanza serán originariamente exigibles a través de aquella, debiendo verificarse el cumplimiento y, en su caso, la eficacia de las medidas preventivas, reparadoras y/o correctoras impuestas.
2. Estarán sujetos a licencia las siguientes actuaciones:
  - a) La tala de árboles o el derribo de cualquier especie no protegida, de más de 10 centímetros de diámetro o 25 centímetros de perímetro de tronco, en todo el término municipal de Daganzo, ya sea de titularidad pública o privada. A

efectos del cumplimiento de esta ordenanza el desmoche deberá ser tratado como tala y por tanto estará sujeto a licencia.

b) La tala o derribo, y la poda, de los ejemplares arbóreos y arbustivos protegidos.

c) La quema de residuos de origen vegetal.

## **TÍTULO II**

### **Zonas verdes**

#### **Capítulo 1 *Uso y disfrute***

##### ***Art. 9. Derechos y obligaciones de los usuarios.***

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al uso y disfrute de las zonas verdes y mobiliario urbano existente en dichas zonas de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y demás disposiciones aplicables, pero también el deber de respetar las plantas y las instalaciones complementarias.

2. Los usuarios de las zonas verdes, juegos infantiles y mobiliario urbano deberán cumplir las instrucciones que al respecto figuran sobre su utilización en indicadores, anuncios y señales sobre usos y prohibiciones en cada lugar, debiendo atender en cualquier caso las indicaciones que formulen los agentes de la Policía Local o de Medio Ambiente y el propio personal de Parques y Jardines.

3. Los usuarios de estas zonas tendrán la obligación de respetar la vegetación y el mobiliario, así como cualquier otro elemento existente en estos lugares.

4. Será obligatorio el uso de papeleras o contenedores para el depósito de cualquier residuo generado en el interior de estas zonas, siempre y cuando, por su naturaleza y dimensiones, sea compatible con el uso de las papeleras y contenedores ubicados en estos espacios.

5. Los usuarios de las zonas verdes acompañados por perros tendrán la obligación de llevarles a las zonas habilitadas para la realización de sus deyecciones y en ningún caso podrán entrar en zonas de juegos infantiles. Ante la ausencia de dichas zonas habilitadas, deberán recoger los excrementos y eliminarlos, en bolsas debidamente cerradas, en las papeleras dispuestas para este tipo de residuos o, en su ausencia, en cualquier otra papeleras o contenedor.

6. Los árboles y arbustos que integran las zonas verdes, ya sean públicas o privadas, serán podados adecuadamente en la medida en que la falta de esta operación pueda suponer un detrimento en el vigor vegetativo, un aumento de la susceptibilidad al ataque de plagas y enfermedades o un peligro de caída de ramas secas.

7. Debido a la escasez de recursos hídricos en la región climática en la que está situado Daganzo y con objeto de racionalizar los costes de conservación y en aras de fomentar el ahorro de agua, serán obligatorios los riegos precisos para la subsistencia de los vegetales incluidos en cualquier zona verde. Deberán realizarse con un criterio de economía de agua, en concordancia con su mantenimiento ecológico del sistema que favorece la resistencia de las plantas a períodos de sequía, a los empujes del viento, a los ataques de criptógamas, etcétera. En periodos de sequía prolongada será obligatorio el seguimiento de las instrucciones en materia de riegos promulgadas por la Administración, llegando incluso a suprimir cualquier tipo de riego en zonas verdes públicas o privadas.

8. Todo propietario de una zona verde pública o privada queda obligado a realizar los oportunos tratamientos fitosanitarios preventivos, por su cuenta, en evitación de plagas y enfermedades de las plantas de dicha zona verde. En caso de que una plaga o enfermedad se declare en las plantas de una zona verde, el propietario deberá dar a las mismas y a su cargo el correspondiente tratamiento fitosanitario, en el plazo máximo de ocho días, debiendo en caso necesario proceder a suprimir y eliminar dichas plantaciones de forma directa.

9. Los jardines y zonas verdes públicos y privados deberán encontrarse en todo momento en un estado satisfactorio de limpieza y ornato, así como libres de maleza espontánea, en un grado en que no puedan ambas causas ser infección o materia fácilmente combustible.

#### **Art. 10. *Prohibiciones de carácter general***

Con carácter general, para lograr un óptimo estado de conservación de las zonas verdes y demás elementos objeto de regulación en la presente ordenanza, quedan prohibidas las siguientes actividades:

a) Pisar, destruir y alterar las plantaciones de cualquier clase, exceptuando los lugares en los que expresamente quede permitido el tránsito.

b) Cortar flores, plantas o frutos sin la autorización correspondiente.

- c) Talar o podar árboles sin autorización expresa.
- d) Arrojar en zonas verdes basura, papeles, plásticos o cualquier otra clase de residuo.
- e) Dañar o molestar a la fauna presente en las zonas verdes o asociada a los elementos vegetales.
- f) Encender fuego, cualquiera que sea el motivo, en lugares no autorizados expresamente o sin instalación adecuada para ello.
- g) Hacer pruebas o ejercicios de tiro para practicar puntería, encender petardos o fuegos de artificio.
- h) No controlar por parte de sus dueños los movimientos y actitudes de los animales domésticos permitiendo que éstos entren libremente en las zonas ajardinadas.
- i) Depositar, aun de forma transitoria, materiales de obra o verter cualquier clase de productos tóxicos sobre los elementos vegetales.
- j) Toda manipulación efectuada sobre árboles y plantas.
- k) La circulación y estacionamiento de vehículos a motor en las zonas verdes o ajardinadas.
- l) En general, cualquier actividad que pueda derivar en daños a los jardines, animales, elementos de juego o mobiliario urbano.
- m) Cuando en la realización de las redes de servicio haya de procederse a la apertura de zanjas en zonas ajardinadas, se deberá evitar que éstas afecten a los sistemas radiculares de los elementos vegetales existentes, debiendo restituir al finalizar las obras correspondientes, la zona ajardinada a su estado primitivo, reparando cualquier elemento que haya sido dañado.

**Art. 11. Bienes de dominio y uso público.**

1. Los lugares y zonas verdes a los que se refiere este título tendrán la clasificación de bienes de dominio y uso público, y no podrán ser utilizados para actos públicos o privados que puedan dañar o entorpecer el uso normal de las zonas verdes, independientemente de su naturaleza (deportivo, político, comercial, etcétera), sin el conocimiento y la correspondiente licencia por parte del Ayuntamiento.

2. Cuando existiendo un interés general se autorice en estos lugares actos públicos, deberán adoptarse medidas preventivas tendentes a la protección de los mismos, evitando así el daño que pudiera ocasionarse a las plantas, árboles y mobiliario urbano.

En este caso, las autorizaciones deberán solicitarse con suficiente antelación para la adopción de dichas medidas preventivas.

3. Asimismo, cuando la Concejalía de Medio Ambiente lo considere oportuno, se podrá exigir una fianza, cuya cuantía será proporcional a la superficie y elementos situados en la zona de afección de dicho acto.

4. Si durante la realización del acto autorizado se causara algún desperfecto a cualquier elemento existente en estos lugares, el causante de dicho daño estará obligado a la reparación mediante una indemnización equivalente al valor del mismo, que se descontará de la fianza previamente fijada, con independencia de la sanción a que pudiera dar lugar por contravenir los preceptos de la presente ordenanza. En el supuesto de no poder identificar al causante directo del daño, el titular de la autorización se hará cargo del coste de la reparación del mismo.

#### **Art. 12. Valoración de daños en elementos vegetales situados en zonas verdes.**

1. Los responsables de daños en elementos vegetales estarán obligados al pago correspondiente a la valoración de dichos daños, así como a la sanción a que hubiere lugar.

2. La valoración de los daños realizados a árboles y arbustos se realizará mediante el “Método para valoración de árboles y arbustos ornamentales: Norma Granada” (última revisión), así como por cualquier otro método que el Área de Medio Ambiente considere más proporcional al daño realizado.

3. El coste del daño de otros elementos vegetales estará basado en el coste de reposición y mantenimiento por un período de tiempo no inferior a la edad del elemento dañado.

### **Capítulo 2 Creación de zonas verdes**

#### **Art. 13. Localización, diseño, ejecución, accesibilidad y supervisión.**

1. Las nuevas zonas verdes se ajustarán en su localización a lo establecido en las Normas Urbanísticas, en su diseño a las directrices fijadas por esta ordenanza, en sus instalaciones a las normas específicas sobre normalización de elementos constructivos y en su ejecución a los condicionantes técnicos que se recogen en la ordenanza.

2. Los proyectos de diseño de nuevas zonas verdes, en el caso de que los hubiera, deberán ajustarse a lo que se establece en la presente ordenanza, así como la ejecución de las mismas.

3. Tratándose de zonas de titularidad pública, con objeto de racionalizar los costes de conservación y en aras de fomentar el ahorro de agua, la superficie de césped a implantar nunca superará el 20 por 100 de la totalidad de la zona verde creada, utilizándose en la medida de lo posible especies de gramíneas resistentes a la sequía, evitando ser plantado en zonas marginales o con fuertes pendientes (taludes), siendo objeto de diseños sencillos (cuadrado o círculo), facilitando así su riego, estableciendo paseos terrizos y plantas tapizantes como alternativa al césped para cubrir grandes superficies. En caso de no poder cumplir este condicionante, previo al diseño de la zona, será imprescindible el correspondiente informe del organismo municipal competente, todo ello sin menoscabo de la calidad de la zona verde ni merma de las funciones que este tipo de espacios ha de cumplir dentro del planeamiento urbano.

4. Las zonas verdes o ajardinadas podrán crearse por iniciativa pública o privada, a través de los correspondientes instrumentos de ordenación urbanística. Los promotores de proyectos de urbanización que ejecuten el planeamiento deben, sin excepción, incluir en ellos uno parcial de jardinería en el que se describan, diseñen, y valoren detalladamente todas las obras, instalaciones y plantaciones que integren las zonas verdes o ajardinadas y los árboles preexistentes o a plantar. En dichos proyectos será obligatoria la inclusión de la red de riego, que se diseñará con criterios de máximo rendimiento y mínima intervención humana para su manipulación.

5. Los promotores de proyectos a que se refiere el párrafo anterior deberán presentar en el Ayuntamiento, junto con los planes auxiliares del proyecto, uno que refleje, con la mayor exactitud posible, el estado de los terrenos a urbanizar, situando en el mismo todos los árboles y plantas con expresión de su especie (nombre técnico y común).

6. Los proyectos parciales de jardinería a los que se refiere el presente artículo contarán, como elementos vegetales, con plantas, árboles y arbustos, preferentemente propios de la zona y adaptados a las condiciones de climatología y suelo.

7. En aquellas situaciones en que se prevea la instalación de arbolado en medianas, aceras, aparcamientos y, en general, en toda vía pública donde se pretendan compatibilizar alineaciones de arbolado con conducciones de servicios, se ubicarán éstas en una parte de la calzada en la que no pueda haber interacciones con los mismos.

8. En la creación de nuevas zonas verdes serán tenidas en cuenta y aplicados los preceptos contenidos en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, y posteriores modificaciones, así como los contemplados en la Ley 23/1998, de 21 de diciembre, sobre el acceso de las personas ciegas o con deficiencia visual usuarias de perro guía al entorno.

9. El cumplimiento de todas las exigencias establecidas en esta normativa será estrechamente supervisado por el director de obra, el servicio de inspección municipal o cualquier otra persona que el Ayuntamiento de Daganzo designe al efecto.

#### **Art. 14. *Instalación de riego y mobiliario en las nuevas zonas verdes.***

1. En la realización de nuevas zonas verdes deberán incluirse obligatoriamente sistemas de riego, ya sea a través de aspersores, difusores, goteros o bocas de riego, tendentes a conseguir preferentemente un sistema de riego a pie de planta. Preferiblemente se optará por sistemas automáticos y de ahorro de agua.

2. Se optará en la medida de lo posible por la colocación de sensores de lluvia, temperatura y viento, que permitan, en función de las condiciones climatológicas, desconectar el riego, con objeto de evitar riegos innecesarios o peligrosos para la vegetación, adoptando este sistema de riego, en zonas verdes de más de 1000 m<sup>2</sup>, como objetivos principales, la economía de mantenimiento de la propia instalación, máximo ahorro de agua a emplear y mínimas necesidades de mano de obra para efectuar el riego.

3. En la realización de nuevos parques y jardines, siempre y cuando las dimensiones lo permitan, se deberán habilitar las siguientes zonas:

- a) Juegos infantiles con areneros.
- b) Areneros para perros, debiendo ubicarse lejos de las zonas de juego, descanso o viviendas.
- c) Áreas de descanso con mesas y bancos, debiendo estar provistas de árboles de hoja caduca que permitan el paso del sol durante el invierno y ofrezcan una densa sombra en época estival.
- d) Zonas deportivas.

#### **Art. 15. *Mantenimiento de elementos naturales preexistentes***

1. Las nuevas zonas verdes se ubicarán preferentemente en lugares con valores paisajísticos y naturales, manteniendo aquellos elementos característicos del terreno objeto de actuación, como la vegetación original

existente, cursos de agua o zonas húmedas, configuraciones topográficas del terreno y cualquier otro que forme parte de las características ecológicas o históricas de la zona, los cuales servirán de soporte a los nuevos usos, pudiendo convertirse, en casos específicos en condiciones principales de diseño.

2. Si durante la implantación de nuevas zonas verdes se utilizara maquinaria, los elementos vegetales de mayor valor, a criterio del órgano competente, deberán ser protegidos físicamente del movimiento de las máquinas y demás operaciones, siendo de aplicación para ello lo contemplado en los artículos 44 y 45 de esta ordenanza, correspondientes al título IV, capítulo 2, "Protección del arbolado durante las obras".

En cualquier obra o trabajo público o privado que se desarrolle en el término municipal y en el que las operaciones de las obras o paso de vehículos y máquinas se realicen en terrenos cercanos a algún árbol existente, previamente al comienzo de los trabajos, dichos árboles deben protegerse a lo largo del tronco en una altura no inferior a los 3 metros desde el suelo y en la forma indicada por el servicio municipal competente. Estas protecciones serán retiradas una vez acabada la obra.

Cuando se abran hoyos o zanjas próximos a plantaciones de arbolado en la vía pública, la excavación no deberá aproximarse al pie del mismo más de una distancia igual a 5 veces el diámetro del árbol a la altura normal (1,00 m) y, en cualquier caso, esta distancia será siempre superior a 0,5 m. En caso de que no fuera posible el cumplimiento de esta norma, se requerirá la autorización municipal antes de comenzar las excavaciones, con el fin de arbitrar otras posibles medidas correctoras.

En aquellos casos en que, durante las excavaciones, resulten alcanzadas raíces de grueso superior a 5 cm deberán cortarse dichas raíces de forma que queden cortes limpios y lisos, cubriéndose a continuación con cualquier sustancia cicatrizante, o se procederá a su trasplante en caso de derribo de edificios.

Salvo urgencia justificada a juicio de los servicios municipales competentes, se abrirán zanjas y hoyos próximos al arbolado solamente en época de reposo vegetativo.

### **Capítulo 3 *Condicionantes técnicos para la plantación de arbolado en nuevas zonas verdes***

#### **Art. 16. *Calidad, dimensiones y proporciones del nuevo arbolado.***

1. Para las nuevas plantaciones se elegirán especies que estén perfectamente aclimatadas a la zona, utilizando el mayor número posible de especies autóctonas y el mínimo de especies que requieran de cuidados especiales, con el fin de evitar gastos excesivos de agua y reducir los costes de mantenimiento, todo ello sin renunciar a ampliar el abanico de especies existentes en Daganzo.



2. No se emplearán especies que en ese momento estén declaradamente expuestas a plagas y enfermedades con carácter crónico, y que por ello puedan ser focos de infección.

3. Las plantas que se utilicen deberán estar en perfecto estado sanitario, sin golpes ni magulladuras que puedan resultar infectados.

Su tamaño deberá ser el adecuado para un desarrollo óptimo del vegetal, debiendo:

a) En el caso de frondosas, tener una circunferencia mínima de tronco de 12/14 centímetros medida a 1 metro sobre el nivel del suelo, proporcionándose siempre que sea posible en contenedor (mínimo de 25 litros), cepellón (perfectamente protegido) o escayola para aumentar la posibilidad de supervivencia del individuo.

b) En el caso de las coníferas o resinosas, deberán presentar una altura mínima de 2 / 2,5 metros medidos desde el nivel del suelo, a excepción de aquellas especies de pequeño porte, pudiendo también presentar un porte menor cuando las condiciones paisajísticas así lo exijan, siendo la forma de presentación en contenedor, cepellón o escayola.

4. Deberá evitarse la acumulación de materiales o desperdicios en los alcorques. No obstante, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 8/93, de 22 de Junio, para la Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid o normativa vigente en cada momento en la definición de los ámbitos libres de obstáculos en itinerarios peatonales.

### **Art. 17. Elección de especie.**

1. En general se seguirán los siguientes criterios a la hora de elegir especie en la creación de una nueva zona verde:

a) Se seleccionarán para cada localización concreta aquellas especies cuyo máximo desarrollo vegetativo sea compatible con la realidad del entorno físico del lugar de plantación.

b) En las áreas peatonales se optará siempre, y cuando el espacio lo permita, por especies de gran desarrollo, con marcos de plantación amplios. Las copas de los árboles deben respetar, sin invadir, un espacio de 1 metro como mínimo a partir de fachadas, balcones, miradores y aleros de edificios.

Se evitará igualmente la ocultación de monumentos o señales, y la plantación de coníferas que restan luz en invierno.

c) Se optará en la medida de lo posible por especies que presenten mínimos inconvenientes: caída de hojas, flores, semillas, frutos, etcétera, así como gran resistencia a plagas y enfermedades.

d) En general, en las zonas que no vayan a ser objeto de riego se deberá optar por especies autóctonas y automantenibles, encina o enebro, y fresno, álamo o chopo en las zonas con nivel freático alto.

**Art. 18. Preparación del suelo previa a la nueva plantación: tipos de labores y época de realización.**

1. Si a juicio del órgano competente la calidad del suelo original es suficiente, bastará con su preparación mecánica (mediante la descompactación y el laboreo).

2. Si la calidad no es suficiente se realizará una enmienda o, incluso, un cambio de suelo (tierra vegetal de buena calidad o mezcla adecuada).

3. Si se precisa un suelo que deba recibir una compactación técnica, previa por ejemplo a una pavimentación, se preparará una mezcla de grava muy gruesa (diámetro de 60 milímetros) y tierra vegetal de buena calidad en proporción 3 a 1, permitiéndose de esta manera la compactación precisa sin impedir el desarrollo radicular. Esta medida resulta recomendable en la realización de alineaciones de arbolado en pavimentos con alcorques (o mejor aún, alcorques corridos) que precisen una pavimentación estricta.

4. La época preferente para realizar los trabajos de preparación de suelo es otoño, evitando trabajar el terreno cuando esté empapado, especialmente los suelos arcillosos.

**Art. 19. Conservación y preparación de la planta antes de su plantación.**

Las labores de conservación y preparación de la planta antes de su plantación deberán seguir obligatoriamente los siguientes criterios:

a) Si la plantación no se hace en el momento de la llegada de la planta del vivero, deberá almacenarse en un lugar a salvo del sol, vientos y heladas.

b) Se deberá evitar siempre que sea posible la plantación a raíz desnuda, y cuando por cualquier motivo se optará por este tipo de presentación, se cubrirá completamente con arena o tierra húmeda, pero se evitará el compost, pues el calor que desprende activará los brotes de raíz (salvo que esto se desee expresamente).

c) La tierra del cepellón y, especialmente, del contenedor, se mantendrá húmeda, regando cuando fuera necesario. El día anterior a la plantación, además, se regará abundantemente antes de sacar la planta de su contenedor o envoltura.

d) Se eliminará todo material envolvente (contenedor, arpillera, yeso, etcétera) excepto en los casos no recomendable desde el punto de vista técnico. Si las puntas de las raíces gruesas aparecen magulladas y machacadas, se sanearán con un buen corte, sin reducir longitud.

#### **Art. 20. *Plantación.***

1. La técnica de plantación será la siguiente

a) Se abrirá un hueco de la misma profundidad y doble de anchura que las medidas del cepellón, contenedor o raíz desnuda. Se colocará la planta en el hueco, poniendo el cuello de la raíz (la parte alta de la raíz, cepellón o contenedor) a ras del suelo cuando la exposición sea de umbría y el suelo fresco. Cuando la exposición sea de solana o afectada por vientos y el suelo sea seco, se colocará el cuello de la raíz de 6 a 10 centímetros por debajo del nivel del suelo, cubriendo dicho desnivel con tierra.

b) Si la planta viene a raíz desnuda, los huecos entre las raíces se rellenarán con tierra de la mejor calidad.

c) Se compactará moderadamente la tierra que se encuentre en contacto con las raíces, evitándose esta compactación en el caso de que el terreno sea húmedo o arcilloso. Siempre se debe llevar a cabo el primer riego después de haberse ejecutado la plantación para evitar posibles bolsas de aire

2. Cuando por problemas de espacio no se haya podido realizar una adecuada preparación previa del terreno, las dimensiones de los hoyos expresadas en metros serán de:

- 1,5×1,5×1,5 metros, para árboles grandes.
- 1×1×1 metro, para árboles medianos.
- 0,60×0,60×0,60 metros, para árboles pequeños.

#### **Art. 21. *Época de plantación.***

De forma general, la plantación deberá efectuarse en época de savia parada, evitando días de fuertes heladas o calor excesivo, especialmente en julio y agosto, así como de fuertes vientos o lluvias.

#### **Art. 22. *Marco de plantación.***

El marco de plantación será variable dependiendo de la intención que se pretenda dar a ésta, así como el desarrollo futuro de la planta, debiendo en todo caso, cumplir con los objetivos para los cuales se ha realizado la plantación.

Si es necesario se optará en una primera fase por un marco pequeño, y se procederá a la eliminación de los pies dominados en una segunda fase.

**Art. 23. Entutorado de árboles tras la plantación.**

1. Siempre y cuando el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento no considere lo contrario, se deberá proceder obligatoriamente al entutorado de los árboles de nueva plantación.

2. Se optará por el número de tutores oportuno, dependiendo de las condiciones y el valor intrínseco del ejemplar.

3. Deberán colocarse del lado donde sople el viento dominante y se enterrarán, al menos, a 50 centímetros de profundidad, lo más centrado posible con el tronco, enlazándose al árbol a una altura de 1,20-1,50 metros y a una distancia mínima de unos 20 centímetros. Los tutores deberán ser de materiales adecuados desde el punto de vista de la sostenibilidad, evitando en la medida de lo posible la madera y las fijaciones de cualquier material que no sea abrasivo para la corteza y de gran duración, pues deberá permanecer al menos tres o cuatro años (correa de caucho o cincha de nylon), debiendo interponerse entre la planta y tutor haciendo un "ocho" o con cualquier otro sistema que evite que tutor y planta se rocen.

4. Se deberán mantener durante un mínimo de 5 años, revisándose todos los años durante los meses de verano, ya que el ensanchamiento del tronco se da al final de la primavera, con el fin de que las ataduras estén moderadamente flojas y no opriman al árbol.

**Art. 24. Riego tras la plantación.**

1. El primer riego se hará inmediatamente después de la plantación y compactado del suelo.

Por término medio los árboles deberán recibir una cantidad de agua que oscile entre los 50 y 200 litros, dependiendo del tamaño del árbol y de la capacidad de retención de agua del suelo.

2. Durante los dos primeros años se deberá mantener el suelo siempre moderadamente húmedo, evitando el exceso de riego en suelos fácilmente encharcables para impedir la asfixia y la proliferación de hongos de raíz.

3. Se deberán regar en profundidad incluso aquellos individuos plantados en áreas que disfruten de riego por aspersión, para evitar que se produzca un desarrollo superficial del sistema radical.

**Art. 25. Acolchado o "mulch".**

1. Con objeto de proteger las raíces de temperaturas extremas, así como evitar la evapotranspiración hasta en un 30 por 100, conservando la humedad del terreno, evitar la aparición de malas hierbas y evitar la compactación del suelo, se procederá al acolchado, cuando así lo indique el ayuntamiento, mediante cortezas (paja o corteza de pino, si hubiese necesidad de compensar el pH del suelo), gravas, áridos (acolchado con materiales duros, denominado "stonemulch") u otro material apropiado, de una superficie aproximada de 2 metros cuadrados alrededor del tronco y un espesor de 8 a 10 centímetros.

No podrá haber zonas libres de más de 100 metros cuadrados, debiendo aplicarse este tipo de acabados.

2. Cuando se opte por la plantación de ejemplares en zonas de césped se deberá prever la incorporación de una capa de "mulch" en la base de dicho árbol, con objeto de evitar pudriciones como consecuencia de un exceso de humedad en el cuello de la raíz o por golpeo reiterado de maquinaria cortacésped.

#### **Capítulo 4 *Mantenimiento de zonas verdes***

##### **Art. 26. *Pliegos de condiciones técnicas y ofertas adjudicatarias en materia de mantenimiento.***

1. El mantenimiento de las zonas verdes estará regulado por el pliego de condiciones técnicas vigente en cada momento, así como por la oferta de la empresa adjudicataria del mantenimiento y conservación de zonas verdes.

2. En cualquier caso la empresa adjudicataria y responsable del servicio de mantenimiento deberá cumplir con lo establecido en la presente ordenanza.

#### **Capítulo 5 *Mobiliario urbano y elementos decorativos***

##### **Art. 27. *Prohibiciones generales, diseño y protección***

El mobiliario urbano existente en los parques, jardines y zonas verdes, consistentes en bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalizaciones, farolas y elementos decorativos, como adornos, estatuas, etcétera, deberán mantenerse en el más adecuado y estético estado de conservación, siendo los causantes de su deterioro o destrucción, responsables, no sólo del resarcimiento del daño producido, sino que serán sancionados administrativamente de conformidad con la falta cometida. Asimismo serán sancionados los que haciendo un uso indebido de tales elementos, perjudiquen la buena disposición y utilización de los mismos por los usuarios de tales lugares.

A tal efecto y en relación con el mobiliario urbano, se establecen las siguientes limitaciones y criterios de diseño:

a) Bancos:

No se permitirá el uso inadecuado de los mismos, de forma contraria a su natural utilización, arrancar los bancos que estén fijos, trasladar los que no estén fijados al suelo a una distancia superior a los 2 metros, agrupar los bancos de manera desordenada, realizar comidas sobre los mismos de forma que puedan mancharlos, realizar inscripciones o pinturas sobre ellos y cualquier acto contrario a su normal utilización o que perjudique o deteriore su conservación.

Las personas encargadas del cuidado de los niños deberán evitar que éstos, en sus juegos, depositen sobre los bancos arena, agua, barro o cualquier otro elemento que pueda ensuciarlo o manchar a los usuarios del mismo.

b) Juegos infantiles:

Su utilización se realizará por los niños con edades comprendidas en las señales que a tal efecto se establezcan, no permitiéndose la utilización de los juegos infantiles por los adultos o por menores de edad superior a la que se indique expresamente en cada sector o juego, así como tampoco la utilización de los juegos de forma que exista peligro para sus usuarios o en forma que puedan deteriorarlos o destruirlos.

En todo caso, el Ayuntamiento de Daganzo exigirá el cumplimiento de los siguientes criterios:

1. Las áreas de juegos infantiles estarán ubicadas en zonas alejadas de las calzadas por las que discurra el tráfico rodado o, en su caso, suficientemente protegidas mediante la adecuada separación por medios naturales o artificiales.

2. Los elementos de juegos deberán estar elaborados con materiales que cumplan con los requisitos legales, no siendo peligrosos para el uso infantil.

3. Estará siempre garantizada la accesibilidad a las áreas de juegos infantiles a los menores que presenten dificultades de movilidad.

c) Papeleras:

Los desperdicios deberán depositarse en las papeleras a tal fin establecidas. El Ayuntamiento, siempre que sea posible, dispondrá en los parques y jardines de papeleras específicas (amarillas para depositar envases y azules para papel y cartón), al margen de las existentes, que permitan la separación de los residuos en ellos generados en función de su naturaleza, facilitando así el reciclaje y dando cumplimiento a la política de separación selectiva establecida por el municipio de Daganzo.

Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, moverlas, volcarlas y arrancarlas, así como de hacer inscripciones en las mismas, adherir pegatinas u otros actos que deterioren su presentación.

Deberán ser accesibles para todas las personas, incluidas aquéllas con problemas de movilidad y accesibilidad.

El diseño de las mismas deberá ser de tal forma que permita un fácil vaciado y limpieza por parte de los responsables de su mantenimiento.

d) Fuentes:

Los usuarios deberán abstenerse de realizar cualquier manipulación en las cañerías y elementos de las fuentes que no sean los correspondientes al propio funcionamiento normal.

En las fuentes decorativas, surtidores, bocas de riego, etcétera, no se permitirá beber, utilizar el agua de las mismas, bañarse o introducirse en sus aguas, practicar juegos, así como toda manipulación de sus elementos.

Las fuentes ornamentales deberán utilizar siempre un sistema de recirculación del agua con objeto de evitar el consumo innecesario.

Las fuentes destinadas al consumo deberán estar adaptadas para personas con minusvalías, teniendo el caño a una altura aproximada de 70 centímetros.

e) Señalizaciones, farolas, estatuas y elementos decorativos:

En tales elementos de mobiliario urbano no se permitirá trepar, subirse, columpiarse o hacer cualquier acción o manipulación sobre los mismos, así como cualquier acto que ensucie, perjudique, deteriore o menoscabe su uso.

#### **Art. 28. Instrucciones de uso.**

1. Se procederá a colocar en los espacios objeto de regulación por la presente ordenanza, siempre que sea necesario, carteles informativos para los usuarios de los mismos, en los que se indiquen las condiciones de uso y prohibiciones que pudiera tener esa área en concreto (limitaciones de edad, prohibición de entrar con perros, vehículos, teléfonos de mantenimiento de Parques y Jardines, emergencias,...).

2. Cuando un área presente mobiliario o servicios adaptados a personas con problemas de movilidad, se encontrará perfectamente señalizada al efecto.

### **Capítulo 6**

#### ***Protección y tenencia de animales en las zonas verdes***

#### **Art. 29. Protección.**

Para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes especies de animales existentes en los parques y jardines, así como en los estanques y charcas ubicadas en zonas verdes, no se permitirán las siguientes actuaciones:

a) Cazar cualquier tipo de animal, así como espantar o inquietar las palomas, pájaros y cualquier otra especie de aves o animales, perseguirlas o tolerar que las persigan perros u otros animales.

b) Pescar, inquietar o causar daño a los peces, así como arrojar cualquier clase de objetos y desperdicios a los lagos, estanques, charcas, fuentes y cursos de agua. Se prestará una especial atención a la protección de las diferentes especies de anfibios y reptiles que habitan estos lugares y, en particular, a aquellas que pudieran estar contempladas en la Directiva 92/43/CEE, del Consejo, de 21 de mayo, conocida como Directiva Hábitats, transpuesta a nuestro ordenamiento por Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre.

c) La tenencia en tales lugares de artes o armas destinadas a la caza de aves y otros animales, como tiradores de goma, cepos, escopetas de aire comprimido, etcétera.

### **Art. 30. Tenencia.**

1. Los perros deberán ir provistos de correa salvo en las zonas debidamente acotadas para ello, y provistos de bozal aquellos cuya peligrosidad sea razonablemente previsible dada su naturaleza y características.

2. Circularán por las zonas de paseo de los parques evitando causar molestias a las personas, acercarse a los juegos infantiles, penetrar en las praderas de césped, en los macizos ajardinados, en los estanques o fuentes y espantar a las palomas, pájaros y otras aves. En ningún caso estará permitido el paso a los animales de compañía a las zonas destinadas al recreo infantil, las cuales aparecerán señaladas al efecto.

3. Los perros que sirvan de lazarillo a los ciegos, estarán exentos de arbitrios pero habrán de ser censados y vacunados y para circular ir sujetos por collar y cadena y ostentar las medallas de vacunación y censado.

4. Como medida ineludible, las personas que conduzcan perros dentro de parques, jardines y plazas públicas, impedirán que éstos depositen sus deyecciones en los mismos, y cuando esto no sea así, deberán recogerlos mediante bolsas y depositarlas cerradas en las papeleras dispuestas para tal fin o, en su ausencia, en cualquier otra papeleras o contenedor.

5. Para todo lo no contemplado en la presente ordenanza será de aplicación lo dispuesto en la ordenanza municipal de tenencia de animales domésticos.

## **TÍTULO III**

### **Arbolado de alineación**



### **Art. 31. *Prohibiciones.***

Se prohíbe con carácter general cualquier actuación de las contempladas en la presente ordenanza que supongan un claro perjuicio para el arbolado, y en particular:

1. Talar, podar, arrancar o partir los árboles, gravar o arrancar sus cortezas, clavar puntas, así como trepar o subir a los mismos.
2. Depositar, aún de forma transitoria, materiales de obra sobre los alcorques de los árboles o verter en ellos cualquier clase de producto tóxico.
3. Utilizar el arbolado para elevar o fijar carteles o anuncios, sujetar con cordeles instalaciones eléctricas o megafonía o cualquier otro elemento y, en general, cualquier uso que suponga un claro perjuicio a la salud de los mismos.

### **Art. 32. *Daños al arbolado de alineación.***

1. Los responsables de los daños causados al arbolado de alineación estarán obligados al pago correspondiente a la valoración de dichos daños, así como al pago de la sanción a que hubiere lugar.
2. La valoración antes mencionada se realizará mediante el “Método para valoración de árboles y arbustos ornamentales: Norma Granada” (última revisión) o cualquier otro método considerado por el Área de Medio Ambiente.

### **Art. 33. *Ubicación del arbolado de alineación.***

1. El arbolado de alineación se colocará, en la medida de lo posible, en los paseos peatonales, en las aceras y al borde de las vías de tráfico rodado.
2. En las vías de tráfico rodado urbanas se guardará una distancia, siempre que sea posible, con respecto al borde de la calzada, de entre 50 centímetros y 1 metro.
3. La distancia entre dos ejemplares dependerá del porte de la especie elegida para plantar. Cuanto más alargado sea este, menor distancia deberá existir entre árboles. En todo caso se deberán cumplir los objetivos para los que han sido plantados, siendo las distancias:

Árboles de porte pequeño y columnar: 2,5-4 metros.

Árboles de porte mediano: 4-6 metros.

Árboles de porte grande: más de 6 metros.

4. Además, a la hora de ubicar el arbolado de alineación, deberán tenerse en cuenta los siguientes factores:

a) Las copas de los árboles deben respetar, sin invadir, un espacio de 1 metro a partir de fachadas, balcones, miradores y aleros de edificios. Los propietarios afectados por el arbolado público tendrán derecho a solicitar al Ayuntamiento la poda de las ramas que sobrepase este espacio de servidumbre. Al igual que los propietarios de una parcela que esté siendo invadida por algún ejemplar de árbol de una parcela colindante.

b) La copa del arbolado debe dejar una altura libre de al menos 2,5 metros sobre las aceras, que permita la circulación de los viandantes y de 4 metros sobre las vías de tráfico rodado para el paso de vehículos.

c) Ninguna parte del árbol deberá impedir la visibilidad de los elementos de señalización vertical consolidados desde el punto de vista del conductor.

#### **Art. 34. Alcorques en la vía pública**

1. Los alcorques se dispondrán de acuerdo a las condiciones expresadas en las Normas Urbanísticas vigentes en el municipio de Daganzo.

#### **Art. 35. Entutorado en árboles de alineación.**

1. Siempre que los servicios del Ayuntamiento no consideren lo contrario, se deberá proceder al entutorado de los árboles de nueva plantación.

2. Para el entutorado se seguirá el criterio recogido en el artículo 23 de la presente ordenanza.

### **TÍTULO IV**

#### **Obras públicas y privadas**

##### **Capítulo 1 *Proyectos de urbanización***

#### **Art. 36. *Nuevas zonas verdes en la construcción urbanística.***

1. Los promotores de proyectos de urbanización que ejecuten el planeamiento deben, sin excepción, incluir en ellos uno parcial de jardinería, en el que se describan, diseñen y valoren detalladamente todas las obras, instalaciones y plantaciones que integren las zonas verdes o ajardinadas.

2. Los promotores de proyectos a que se refiere el punto primero de este artículo deberán entregar a las Áreas de Urbanismo, Medio Ambiente y

Parques y Jardines del Ayuntamiento los planos de jardinería, en los que se refleje, con la mayor exactitud posible, el estado de los terrenos a urbanizar, situando en el mismo todos los árboles y plantas, con expresión de su especie (nombre científico y común), debiendo contemplar en todo caso los requisitos recogidos en el artículo 15.1 de la presente ordenanza.

3. La concesión de la licencia de obra, cuando ésta afecte a arbolado, estará sujeta al informe favorable del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo.

4. Estas zonas podrán ser de disfrute público o privado en virtud de lo establecido en las Normas Urbanísticas y otros planes vigentes en cada momento y deberán cumplir con las condiciones de implantación de nuevas zonas verdes o arbolado viario establecidas en esta ordenanza (diseño, riego, accesibilidad...).

5. El promotor que ejecute la urbanización, según las Normas Urbanísticas vigentes en cada momento, estará obligado a costear el ajardinamiento de las zonas de cesión.

### ***Art. 37. Arbolado existente en superficies a construir***

1. Los propietarios de los terrenos en los que se desarrollen actuaciones urbanísticas, apertura de carreteras y vías de comunicación, en los que resulten afectados elementos vegetales arbóreos de más de 10 centímetros de diámetro, o 30 centímetros de perímetro, o ejemplares de especies protegidas por la presente ordenanza, deberán aportar, al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo, un estudio de la vegetación de la zona de afección, que estará suscrito por un técnico competente y que deberá incluir:

— Un inventario exhaustivo de, al menos, el arbolado existente que resulte afectado por la obra, que contará obligatoriamente con los siguientes puntos:

- a) Nombre científico completo y común de cada uno de los árboles.
- b) Altura aproximada hasta el ápice, diámetro del tronco (a una altura de 1,30 metros del nivel del suelo) y perímetro del tronco (a una altura de 1 metro sobre el nivel del suelo).
- c) Edad estimada a través de datos históricos, barrena de pressler o cualquier otro método justificado (sólo en el caso de que el árbol se desee eliminar).
- d) Destino propuesto para el árbol: conservación, transplante o eliminación. En todo caso se justificará razonadamente la decisión adoptada.
- e) Valor del factor Els, que valora el estado sanitario y el tamaño fotosintéticamente activo del ejemplar a talar, según el método de valoración de árboles y arbustos ornamentales, “Norma Granada” (última revisión), valorándose el árbol por partes: sistema radicular, tronco, ramas y hojas. Esta

valoración deberá certificarse por técnico competente, el cual responderá de la veracidad de la misma, sin perjuicio de posteriores comprobaciones por los servicios técnicos del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo.

— Plano en detalle de la vegetación existente en la zona de actuación. A cada elemento arbóreo se le asignará un número en este plano.

— Plano de urbanización y edificación propuesta a la misma escala que el plano de vegetación.

— Descripción de las actuaciones de:

a) Protección del arbolado a conservar.

b) Transplante.

c) Tala o derribo.

d) Así como cualquier otra operación que sea necesaria realizar sobre los elementos durante las obras (podas, amputación de raíces, etcétera).

— Presupuestos de las actuaciones indicadas en el punto anterior.

2. Una vez se haya remitido el estudio de la vegetación al personal del Área de Medio Ambiente, será éste quien determine, previa inspección, que ejemplares podrán ser talados, cuales habrá que transplantar y los que hay que hacer un esfuerzo por conservar.

El criterio para la tala, conservación o transplante, así como las condiciones de cada uno de ellos, queda reflejado en los artículos siguientes.

3. El informe emitido por el Área de Medio Ambiente será vinculante para el órgano que otorgue la licencia urbanística, que deberá especificar las medidas que se contienen en el informe medioambiental.

**Art. 38. Criterios técnicos para la conservación, eliminación transplante de ejemplares arbóreos.**

1. En última instancia serán los servicios del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento quienes decidan que elementos vegetales deben quedar en la zona, cuales pueden transplantarse y los que han de talarse.

Este criterio estará basado principalmente en el tamaño, el interés intrínseco del ejemplar y la especie. Se deberá tener en cuenta que la especie del árbol no se encuentre dentro del Catálogo Regional o Nacional de Especies Protegidas.

2. Asimismo, puede llegar a considerarse el valor global de una arboleda cuando de ésta se obtiene un cierto beneficio directo o indirecto, incluso cuando el valor individual de cada uno de los elementos que lo forman sea bajo.

3. Se prestará en la medida de lo posible una especial protección a aquellos rodales que constituyan formaciones de interés por razones de porte o desarrollo destacable, paisajístico o cultural.

**Art. 39. *Transplante de árboles.***

1. El transplante estará debidamente justificado mediante el informe de un técnico competente.

2. El transplante de ejemplares se realizará según los criterios contemplados en las normas habituales para este tipo de acciones.

3. Cuando el transplante de un ejemplar arbóreo sea inviable o su éxito sea dudoso, se podrá consensuar con el Área de Medio Ambiente la cesión para repoblación de arbolado según lo estipulado en la presente ordenanza.

**Art. 40. *Tala de arbolado.***

1. La decisión final para la tala de un determinado ejemplar será siempre del Área de Medio Ambiente.

2. Cuando previo informe favorable y concesión de licencia por parte del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo se opte por la eliminación de uno o varios ejemplares arbóreos se hará siguiendo las siguientes premisas:

a) Las operaciones de eliminación del arbolado deberán realizarse aplicando las medidas necesarias para que no se ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.

b) Los fustes deberán ser troceados en troncos con longitudes máximas de 50 centímetros, con objeto de facilitar su correcta gestión, y si no son aprovechados por el titular de la autorización, éstos deberán remitirlos preferentemente a la planta de compostaje más próxima o a cualquier otra instalación autorizada para la gestión de este tipo de residuos, preferentemente el Punto Limpio Municipal, pudiendo los vecinos que así lo soliciten, conforme el criterio y procedimiento que establezca el Ayuntamiento, beneficiarse de los mismos para leña.

c) El resto de los residuos procedentes de la tala deben ser gestionados adecuadamente mediante el procedimiento designado por este Ayuntamiento: deberán ser introducidos en bolsas estancas o bien ser remitidos a este lugar por los particulares beneficiarios de dicha licencia de tala, o a cualquier otra instalación autorizada para la gestión de este tipo de residuos y en ningún caso serán vertidos sin control en ningún punto del municipio.

3. No se concederán licencias para la tala de ejemplares que sean singulares por sus características de tamaño, especie, porte, condicionantes históricos o monumentales o cualquier otra que a criterio del Área de Medio Ambiente le confiera carácter de singular, salvo que por su mantenimiento se derivaren efectos perjudiciales para la salud y seguridad de personas y bienes.

**Art. 41. Valoración y reposición de arbolado por parte de los promotores.**

1. La eliminación de cada ejemplar en los proyectos urbanísticos, apertura de carreteras y vías de comunicación estará sujeta a la reposición, por parte del promotor o titular de la autorización de tala, de un ejemplar por cada año de los ejemplares talados, de la misma especie talada o cualquier otra que determine el Área de Medio Ambiente y de precio similar en el mercado.

2. La planta objeto de reposición se servirá en el momento y en el lugar que determine la Concejalía de Medio Ambiente, siendo prioritaria su ubicación en el lugar de la obra, siempre y cuando el espacio físico lo permita. En caso contrario, el promotor deberá ceder los ejemplares restantes al Ayuntamiento de Daganzo, quedando a cargo del titular de la autorización de tala la adecuación del terreno de la plantación con la apertura de hoyos y abonado correspondiente, carga, transporte, descarga, plantación y el primer riego de cada uno de los ejemplares allí donde estime la Concejalía de Medio Ambiente.

3. Las obligaciones especificadas en los párrafos anteriores deberán justificarse mediante la aportación de la correspondiente factura del vivero en la que se concreten los ejemplares suministrados y plantados, así como sus características, que deberán coincidir, en lo que respecta al número de pies a ceder para su reposición, con lo contemplado en el correspondiente y previo "Informe de valoración de arbolado para su reposición" realizado por los servicios técnicos de la Concejalía de Medio Ambiente.

4. La promotora podrá quedar exenta cuando, en lugar de realizar la repoblación o ceder arbolado para su reposición, tal y como se indica en el punto anterior, ingrese en las arcas municipales los costes de dicha reposición (número de pies a repoblar, más apertura de hoyos y abonado, carga, transporte, descarga, plantación y primer riego), que previamente deberán ser aprobados por los servicios técnicos, siendo destinados íntegramente a un "Fondo para Repoblación de Arbolado y Mejora de Zonas Verdes", creado con objeto de recuperar el arbolado perdido por el desarrollo urbanístico del municipio de Daganzo.

5. La obligación contemplada en los párrafos anteriores podrá ser sustituida, siempre que así lo determine el Área de Medio Ambiente, por el ajardinamiento por parte de la promotora, siguiendo las pautas marcadas por el servicio

técnico, de una zona determinada por la Concejalía de Medio Ambiente, por un coste equivalente al de la repoblación.

6. Igualmente, una semana antes de iniciar cualquier actuación aprobada de eliminación de arbolado se deberá instalar, en un sitio de la parcela visible desde el exterior, un cartel elaborado en material resistente a la intemperie y con unas dimensiones adecuadas (mínimo 2×1,50 metros), en el que se especifiquen el número de expediente de la licencia, así como las actuaciones que se van a llevar a cabo en relación con la eliminación y reposición del arbolado de la parcela. El cartel deberá permanecer instalado, como mínimo, hasta dos semanas después de terminar la actuación.

7. Tanto las cesiones de arbolado como las demás opciones tendentes a la reposición, deberán estar ejecutadas antes de la finalización de la obra y será una condición indispensable para el otorgamiento de la correspondiente licencia municipal de primera ocupación o recepción de las obras por parte del Ayuntamiento.

#### ***Art. 42. Actuación urbanística de un particular.***

1. Debe diferenciarse la tala de arbolado solicitada por un particular para la construcción de su propia vivienda o edificaciones auxiliares (piscina, garaje, instalaciones deportivas...), de la tala de arbolado cuando el motivo sea la promoción urbanística, apertura de carreteras o vías de comunicación, tal y como se contempla en el artículo anterior.

En este caso, el particular deberá aportar al Área de Medio Ambiente lo contemplado en el artículo 38, referente al arbolado existente en superficies a construir, con el grado de especificación que para cada caso en concreto determine la Concejalía de Medio Ambiente.

2. El particular deberá justificar la tala de arbolado demostrando, mediante la presentación de informe suscrito por técnico competente, la ausencia de alternativas técnica y económicamente viables que permitan el mantenimiento de las especies vegetales propuestas para la tala.

3. En el supuesto de la concesión de la autorización de tala, el titular de la licencia deberá reponer, en el lugar de la actuación, siempre que el espacio físico lo permita, un número de ejemplares equivalente al resultado de aplicar la fórmula contemplada en el artículo anterior de 1 ejemplar por cada año de vida del árbol talado, quedando exento de esta obligación cuando, mediante el apoyo de informe elaborado por un técnico competente, se decida efectuar el trasplante a otro lugar de la finca de los ejemplares designados para su eliminación.

4. En el caso de no disponer de espacio físico que permita la repoblación en su parcela o tratarse de una fecha no propicia para la ejecución de la misma, el particular deberá ingresar en el “Fondo para Repoblación de Arbolado” creado al efecto, la valoración resultante de la eliminación del arbolado propuesto, siendo éstas, reposición de arbolado o ingreso de valoración económica, condiciones imprescindibles para la obtención por el particular de la licencia de primera ocupación. O bien, llevar a cabo la plantación en la parcela de titularidad municipal que el Área de Medio Ambiente considere adecuado.

7. En cualquier caso, la decisión final para la tala de cualquier ejemplar será siempre de la Concejalía de Medio Ambiente.

## **Capítulo 2**

### ***Protección del arbolado durante las obras***

#### ***Art. 43. Protección física del arbolado.***

1. Los elementos vegetales que queden en la zona de obras serán protegidos físicamente del movimiento de maquinaria y restantes operaciones. El grado de protección dependerá fundamentalmente del interés del individuo a proteger, respetándose con carácter general los siguientes criterios:

a) El arbolado que se desee mantener, que no presente un interés especial pero que se encuentre en la zona de obra, será protegido físicamente mediante tableado del tronco desde la base hasta una altura de 2 metros, evitándose que la fijación de las tablas sobre el tronco provoque lesiones a la corteza del árbol, para lo que se usará material acolchado entre las tablas y la corteza, debiendo ser retiradas estas protecciones una vez acabadas las obras.

b) Aquellos árboles de interés especial, a criterio del departamento técnico del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento, deberán estar rodeados con un cercado fijo de 1,20 a 1,80 metros de altura, que cubra, en su totalidad, la proyección de la copa del árbol sobre el suelo.

2. Estas protecciones deberán retirarse una vez finalicen las obras.

#### ***Art. 44. Vertidos y movimientos de maquinaria sobre la zona de proyección de la copa vegetal.***

1. En cualquier caso estará terminantemente prohibido la manipulación y acopio de materiales, movimiento de vehículos o cualquier actividad que suponga la compactación del terreno dentro de la superficie de proyección de la copa del vegetal, así como el vertido de cemento, hormigón, alquitrán, aceite mineral, disolvente, detergente, pintura o cualquier producto de construcción



que resulte tóxico para las plantas al calar el suelo, producir asfixia en las raíces o contactar con sus tejidos.

2. Cuando el movimiento de maquinaria sobre la zona de proyección de la copa vegetal sea técnicamente necesario, así se deberá indicar al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento. En este caso se deberá recubrir la zona con una capa de material drenante, como puede ser grava, de un mínimo de 20 centímetros de grosor, sobre el cual se añadirá un revestimiento de tablas o un material parecido.

#### **Art. 45. Daños al sistema radical.**

1. A los ejemplares que han de permanecer pero que vayan a ser afectados por desmontes o excavaciones del terreno no se les eliminará más de un 30 por 100 de su sistema radical, siendo recomendable la tala en caso contrario, para lo que será preceptivo el informe del Área de Medio Ambiente.

Tras la amputación de las raíces se procederá realizando:

a) Cortes correctos y limpios de las raíces afectadas, de forma inmediata a la amputación, sellando con cicatrizante los cortes de diámetros de raíz mayores de 5 centímetros.

b) Se protegerán las raíces expuestas al aire mediante relleno con tierra vegetal húmeda, evitando la desecación acelerada del terreno excavado. No se mantendrán raíces al aire durante más de seis horas, y siempre cubiertas al menos con una arpillera húmeda. Sin protección alguna no podrá estar más de media hora.

c) No se podrá construir en la zona de proyección de la copa vegetal de aquellos árboles que se mantengan en la zona de obras, salvo que la ausencia de espacio físico no permita otra solución.

d) Se debe evitar el pavimento impermeable sobre el sistema radical de los árboles a respetar. En estas zonas se puede optar por la aplicación de una capa drenante bajo el pavimento definitivo.

#### **Art. 46. Apertura de zanjas o calicatas.**

1. En aperturas de calicatas o zanjas en vía pública o terrenos comunitarios y, en general, en cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública, que afecte a jardines o arbolado, al solicitar la licencia para la apertura de zanjas, deberá indicarse por el técnico municipal que lo informe, antes de su concesión, si afecta la realización a zonas de jardín o árboles, tanto en aceras como en parques o cualquier otro espacio público, en cuyo caso deberá informar al Área de Medio Ambiente para cumplir las normas establecidas de

protección al arbolado existente, quedando supeditada la concesión de dicha licencia al informe del referido servicio.

2. La apertura de zanjas en calles con existencia de árboles, con altitud inferior a 3 metros de acerado, deberá realizarse a una distancia mínima de 1 metro del tronco del árbol.

3. En acerados con altitud superior a los 5 metros, la distancia exigida será de 2 metros del tronco del árbol o aproximación máxima de una distancia igual a cinco veces el diámetro normal del árbol (medido a 1,30 metros de su base). En caso de no poder aplicarse esta norma, se requerirá la inspección del Área de Medio Ambiente para la adopción de una solución que no deteriore el arbolado.

4. Siempre que sea posible deberá preservarse una zona de protección de raíces de 20 a 25 veces el diámetro del árbol o, lo que es lo mismo, de 6 a 8 veces el perímetro del tronco.

5. Cuando ineludiblemente en las excavaciones tengan que cortarse raíces de grosor superior a 5 centímetros, los cortes se efectuarán o perfilarán con herramientas adecuadas, dejando cortes limpios y lisos, aplicándose a continuación alguna sustancia cicatrizante existente en el mercado.

6. Las zanjas próximas al arbolado deberán ser abiertas y cerradas en un plazo de tiempo no superior a las cuarenta y ocho horas, a fin de evitar que los elementos (aire, heladas, calor) afecten a las raíces, procediéndose a su riego a continuación.

7. A los efectos previstos en los artículos 44 y 47, las exigencias contenidas en los mismos deberán ser tenidas en cuenta por los servicios técnicos de Urbanismo y Obras con carácter previo a la concesión de las licencias municipales de obras y apertura de zanjas y calas.

#### **Art. 47. Variaciones en el nivel del suelo.**

1. Si se ha optado por la permanencia de un árbol, bajo ningún concepto se procederá después al rebaje de las rasantes del terreno vegetal donde originalmente enraizó y se desarrolló, ya que se destruye la porción de raíces más vitales para este, al ser la zona de nutrición y aireación.

Por tanto, nunca se proyectarán pavimentaciones a cotas inferiores a las previamente existentes, salvo permiso municipal.

2. Las elevaciones de las rasantes del terreno son también perjudiciales, ya que si bien no destruyen, sí asfixian raíces, colapsan la nutrición y cambian el nivel freático inicial.

3. Cuando sea imprescindible modificar el terreno, se puede optar por la construcción de un muro o una gran jardinera con un diámetro mayor que la proyección de la copa del árbol.

### **Capítulo 3**

#### ***Mantenimiento de los elementos vegetales durante y después de las obras***

##### ***Art. 48. Mantenimiento del arbolado durante las obras.***

1. Los elementos vegetales que se haya decidido dejar en una zona en obras continuarán recibiendo durante la ejecución de éstas las labores de mantenimiento habituales.

2. Si como consecuencia de las obras (proyectos de urbanización, apertura de carreteras o vías de comunicación, apertura de zanjas, etcétera), fuera necesario actuar sobre la parte aérea o sistema radical de las especies arbóreas que hubieran decidido dejarse en la zona de actuación, el titular de la licencia de obra que afecte al arbolado, deberá acreditar ante la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo que cuenta en su plantilla con personal técnico cualificado para la ejecución de los trabajos de trasplante, poda, así como amputación y saneamiento de raíces que en su caso fueran necesarios realizar, todo ello bajo supervisión del personal municipal designado al efecto y siguiendo los criterios técnicos especificados en el contenido de la presente ordenanza.

Este aspecto es fundamental ya que el abandono podría acabar definitivamente con la planta, a pesar de que se hayan tomado el resto de medidas, por lo que se incluirá obligatoriamente en los proyectos y presupuestos correspondientes.

##### ***Art. 49. Mantenimiento del arbolado después de las obras.***

Si como consecuencia de una mala gestión del arbolado durante las obras, se han producido pérdidas o daños en aquellos árboles destinados a permanecer en la zona, será obligatoria la reparación del daño siempre que sea posible o, de no ser posible, la reposición del arbolado perdido o de ejemplares de características lo más parecidas posibles, por un valor equivalente al de los ejemplares dañados de acuerdo con la valoración realizada por los servicios de medio ambiente según "Norma Granada" (última revisión) o cualquier otro método que a juicio de la Concejalía de Medio Ambiente resulte más conveniente.

**Art. 50. *Mantenimiento de las nuevas zonas ajardinadas.***

1. La empresa promotora deberá responder durante un período como mínimo de un año, determinado por la Concejalía de Medio Ambiente según criterios objetivos, a contar desde la recepción de las obras de urbanización, de todas las instalaciones y plantaciones que integren las nuevas zonas verdes o ajardinadas, ya sean de uso público o privado, salvo en los casos de suelos incluidos en Unidades de Ejecución en las que deba constituirse Entidad Urbanística de Conservación, cuyos plazos están fijados en su propia normativa.

2. Asimismo deberán presentar al Área de Medio Ambiente un plan de mantenimiento en el que se especifique detalladamente las labores a realizar, así como el personal y maquinaria empleada para ello.

TÍTULO V  
**Árboles y espacios protegidos**

**Capítulo 1**  
***Ejemplares arbóreos protegidos***

**Art. 51. *Ejemplares protegidos.***

Serán considerados ejemplares protegidos, en la totalidad del término municipal de Daganzo, aquellos que mediante decreto del Alcalde puedan ser considerados como de especial valor.

**Art. 52. *Poda y otros tratamientos.***

1. En las podas que se realicen sobre ejemplares protegidos no se podrá, con carácter general, cortar ramas gruesas, superiores a 12 centímetros de diámetro o 36 de perímetro, salvo que estén verdaderamente secas o en estado vegetativo manifiestamente decadente, debiendo obtener la preceptiva licencia para la eliminación de cualquier rama, independientemente de su grosor.

2. Los trabajos de poda deberán realizarse teniendo en cuenta como premisas fundamentales la resistencia estructural, la salud y la belleza del elemento vegetal, y se realizará siguiendo normas con base científica y profesional, atendiendo a los siguientes motivos:

- a) La seguridad de las personas y cosas en torno al árbol.
- b) La salud, vigor e integridad de la estructura del árbol.
- c) La estética del ejemplar.
- d) Por necesidades prácticas que eviten el contacto del elemento vegetal con estructuras arquitectónicas, viviendas y servicios.
- e) La potenciación de la floración.

3. Cualquier otro tratamiento que se realice sobre ejemplares protegidos deberá igualmente estar sometido a licencia por parte del Ayuntamiento.

4. Las solicitudes se realizarán mediante escrito dirigido a la Concejalía de Medio Ambiente.

5. La poda se realizará conforme a lo establecido en las normas expuestas en esta ordenanza.

6. Se establece como período hábil para las operaciones descritas el comprendido entre el 1 de noviembre y el 1 de abril.

#### ***Art. 53. Tala de ejemplares protegidos.***

1. Las operaciones de tala de los ejemplares protegidos de esta ordenanza requerirán el otorgamiento de licencia por parte del Ayuntamiento de Daganzo.

2. Solamente se concederá licencia para la tala de estos ejemplares en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Que suponga un peligro inmediato para bienes o personas.
- b) Que sea totalmente incompatible con el desarrollo de un proyecto urbanístico público o privado.

#### ***Art. 54. Obras y árboles protegidos.***

Todos los proyectos de obra, tanto pública como privada, deberán adaptarse a la existencia de ejemplares protegidos en la zona de afección de dichos proyectos.

## TÍTULO VI Fincas y jardines privados

#### ***Art. 55. Obligaciones de los propietarios de los jardines.***

Los propietarios de fincas y jardines sitos en el término municipal de Daganzo, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Mantenerlos en las mejores condiciones fitosanitarias, de seguridad, salubridad, higiene, ornato público y decoro, así como libres de maleza espontánea, realizando los trabajos y obras precisas para conservarlos o rehabilitarlos, al margen de la obligación de realizar los adecuados tratamientos fitosanitarios preventivos. En el caso de que una plaga o enfermedad se declare en las plantaciones de una zona verde, el propietario deberá dar a las mismas y a su cargo, en el plazo máximo de siete días, el correspondiente tratamiento fitosanitario, debiendo, en caso necesario, proceder a suprimir y eliminar dichas plantaciones de forma inmediata.

b) Solicitar licencia para cualquiera de los actos establecidos en esta ordenanza.

c) Sustituir, siempre que sea posible, todo el arbolado eliminado.

d) Mantener en condiciones adecuadas de limpieza aquellos tramos de vía pública que queden bajo setos, árboles o cualquier otro elemento vegetal que rebase la alineación oficial de su propiedad.

e) En el caso de solares o fincas urbanas sin edificar, se deberá instalar un cerramiento exterior que impida el libre acceso desde el viario público. Este cerramiento deberá ser mantenido en adecuadas condiciones de seguridad. La Concejalía de Medio Ambiente podrá solicitar la sustitución del cerramiento en caso de considerar que no reúne las condiciones suficientes de seguridad. El propietario de la parcela será el responsable de la limpieza de cualquier tipo de residuo y, o desbroce.

#### **Art. 56. Tala de arbolado en fincas o jardines privados.**

1. La primera opción en cualquier caso de posible poda será el transplante del ejemplar.

1. La tala o derribo de árboles de diámetros superiores a 10 centímetros o perímetros superiores a 25 centímetros, y de árboles protegidos, en cualquier punto del casco urbano del municipio de Daganzo (zonas sometidas a gestión municipal), quedará sometida al otorgamiento de la preceptiva licencia por parte del Área de Medio Ambiente y en la que se deberá exponer el motivo de la solicitud de la tala (peligro de caída, por estar enfermo, daños a infraestructuras o crecimiento descontrolado).

2. Cuando el motivo expuesto no sea lo suficientemente justificado a criterio del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo, ésta podrá denegar la

preceptiva licencia, pudiendo el propietario presentar alegaciones contra esta decisión o condicionar la retirada del árbol a la reposición de un pie de igual o similares características, o abonar el valor correspondiente del ejemplar según la “Norma Granada”.

#### **Art. 57. Poda de ejemplares protegidos en fincas o jardines privados**

1. En las podas que se realicen sobre ejemplares protegidos no se podrá, con carácter general, cortar ramas gruesas, superiores a 12 centímetros de diámetro o 36 centímetros de perímetro, salvo que estén verdaderamente secas o en estado vegetativo manifiestamente decadente, debiendo obtener la preceptiva licencia para la eliminación de cualquier rama, independientemente de su grosor.

2. Los trabajos de poda deberán realizarse teniendo en cuenta como premisas fundamentales la resistencia estructural, la salud y la belleza del elemento vegetal, y se realizará siguiendo normas con base científica y profesional, atendiendo a los siguientes motivos:

- a) La seguridad de las personas y cosas en torno al árbol.
- b) La salud, vigor e integridad de la estructura del árbol.
- c) La estética del ejemplar.
- d) Por necesidades prácticas que eviten el contacto del elemento vegetal con estructuras arquitectónicas, viviendas y servicios.
- e) La potenciación de la floración.

3. Cualquier otro tratamiento que se realice sobre ejemplares protegidos deberá igualmente estar sometido a licencia por parte del Ayuntamiento.

4. Se deberán cumplir todas las especificaciones de seguridad para los trabajadores que realicen las labores de labores.

5. El Ayuntamiento pondrá a disposición del propietario de la finca donde sita el ejemplar los Servicios Técnicos del Área de Medio Ambiente, al igual que la posibilidad, si el propietario estuviera interesado, que fuera el Servicio de Parques y Jardines del Ayuntamiento quien se haga cargo del mantenimiento del árbol.

6. Se establece como período hábil para la realización de las operaciones descritas el comprendido entre el 1 de noviembre y el 1 de abril.

#### **Art. 58. Elementos vegetales salientes y pantallas vegetales**

1. Cualquier elemento vegetal situado en propiedad privada no podrá rebasar la alineación oficial más del 5 por 100 del ancho de la acera o del 2 por 100 de la

calle cuando no exista acera, con un máximo de 0,15 metros. Se podrá superar este ancho cuando deje libre una altura mínima de 2,10 metros desde el nivel de la acera para el paso de peatones y de 4 metros para el paso de vehículos, garantizándose la visibilidad de éstos.

2. Se limitará, en la medida de lo posible, en la formación de setos y pantallas vegetales, el empleo de especies sedientas, alergénicas y susceptibles de sufrir infecciones por hongos.

#### **Art. 59. *Plantación de elementos vegetales en parcelas privadas***

1. No se podrán plantar árboles cerca de una heredad ajena a una distancia menor de 2 metros de la línea divisoria de las heredades si la plantación se hace de árboles altos, si se trata de árboles bajos o si la plantación es de arbustos 50 centímetros, teniendo todo propietario derecho a pedir que se arranquen los árboles que en adelante se planten a menor distancia de su heredad.

2. Si las ramas de algunos árboles se extendieran sobre una heredad, jardines o patios vecinos, tendrá el dueño de la misma derecho a reclamar, por vía civil, que se corten en cuanto se extiendan sobre su heredad, siempre y cuando ello no suponga un daño considerable para la salud del árbol o sus condiciones estéticas.

Si fueran las raíces de los árboles vecinos las que se extendiesen en suelo de otro, el dueño del suelo en que se introduzcan podrá cortarlas por sí mismo dentro de su heredad.

3. Los árboles existentes en seto vivo medianero se presumen también medianeros y cualquiera de los dueños tiene derecho a exigir su derribo, exceptuándose los árboles que sirvan de mojones, los cuales no podrán arrancarse sino de común acuerdo entre los colindantes.

4. Cuando un árbol corpulento amenazare caerse de modo que pueda causar particular, el dueño del árbol estará obligado a arrancarlo y retirarlo conforme a lo establecido en la presente ordenanza, haciéndolo a su costa el Ayuntamiento en caso de incumplir esta obligación.

#### **Art. 60. *Residuos vegetales.***

1. Los residuos procedentes de podas, talas, así como hojas, césped, ramas finas o hierbas, deberán ser gestionados adecuadamente:

Los fustes deberán ser troceados en troncos con longitudes máximas de 50 centímetros, con objeto de facilitar su correcta gestión, y si no son aprovechados por el titular de la autorización, éstos deberán remitirlos



preferentemente a la planta de compostaje más próxima o a cualquier otra instalación autorizada para la gestión de este tipo de residuos, preferentemente el Punto Limpio Municipal, pudiendo los vecinos que así lo soliciten, conforme el criterio y procedimiento que establezca el Ayuntamiento, beneficiarse de los mismos para leña.

c) El resto de los residuos procedentes de la tala deben ser gestionados adecuadamente mediante el procedimiento designado por este Ayuntamiento: deberán ser introducidos en bolsas estancas o bien ser remitidos a este lugar por los particulares beneficiarios de dicha licencia de tala, o a cualquier otra instalación autorizada para la gestión de este tipo de residuos y en ningún caso serán vertidos sin control en ningún punto del municipio.

2. Queda terminantemente prohibido:

a) El depósito de residuos en las aceras o calzadas fuera de bolsas herméticamente cerradas, debiendo sacarse las mismas con la antelación suficiente que permita a los servicios municipales efectuar su recogida.

b) La quema de residuos sin estar en posesión de la licencia correspondiente emitida por el Área de Medio ambiente del Ayuntamiento.

c) El vertido incontrolado en cualquier punto del municipio.

### **Art. 61. Quema de residuos vegetales.**

1. La licencia para la quema de residuos vegetales en terrenos urbanos deberá ser solicitada en el Ayuntamiento de Daganzo, en el período comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de mayo.

2. La solicitud de quema en terrenos forestales y además en la franja de 200 metros de ancho que los rodea, también fuegos artificiales en terrenos forestales o urbanos que disten 200 metros de terreno forestal, deberá dirigirse al Servicio de Protección y Gestión de Flora y Fauna de la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.

3. No se podrán realizar quemas sin autorización o fuera del período indicado en el punto primero de este artículo.

4. Durante las labores de quema en terrenos urbanos se deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar daños a las personas que intervengan en la actuación así como a los bienes circundantes, debiendo resaltar la preceptiva observancia de los siguientes condicionantes ambientales:

- a) Se avisará al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo, con una antelación de veinticuatro horas, debiendo estar en posesión de la autorización de quema en el momento de realizar la actuación.
- b) La actuación se realizará sobre superficies pequeñas, a ser posible impermeable, y con una distancia mínima de 15 metros a viviendas, depósitos de combustible y zonas arboladas, y a 5 metros de arbustos.
- c) Se evitará realizar las quemas cuando las condiciones climatológicas, viento o altas temperaturas lo desaconsejen.
- d) Las operaciones de quema deberán realizarse aplicando las medidas necesarias para que no se ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes, disponiendo en el lugar de la actuación de manguera o extintor para utilizar en caso de necesidad, siendo el solicitante responsable de los posibles daños y perjuicios que pudieran ocasionarse.
- e) En el caso de no poder cumplir con los anteriores condicionantes, el interesado deberá proceder al troceado de los residuos vegetales generados en la poda, y llevarlos a la planta de compostaje más próxima, o bien introducirlos en bolsas y depositarlos en las dependencias municipales que el Ayuntamiento ponga a disposición de los ciudadanos de Daganzo.
- f) Cualquier otra medida que establezca el Área de Medio Ambiente al respecto.

## **TÍTULO VII**

### **Árboles singulares catalogados**

#### ***Art. 62. Árboles singulares catalogados.***

1. La Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo, en colaboración con particulares y colectivos interesados en el tema, creará un Catálogo de Árboles Singulares, otorgando a los individuos contenidos en el mismo un grado de protección máxima.
2. El criterio para la elección de estos ejemplares estará basado en su rareza, excelencia de porte, edad, tamaño, significación histórica, cultural o científica.
3. Los especímenes vegetales objeto de inventario irán acompañados de la inscripción de su localización exacta, régimen de propiedad y estado en el que se hallasen a la fecha de la inscripción, además de los datos de contenido biológico o cualquier otro que a juicio de la Concejalía de Medio Ambiente

motive su inclusión en el citado catálogo. Igualmente en el catálogo se determinarán las normas de protección aplicables a dichos árboles.

**Art. 63. *Mantenimiento del arbolado singular catalogado.***

Todas las labores de mantenimiento del arbolado singular, incluyendo aquéllos que estén situados en terrenos de propiedad particular, serán realizadas por el servicio de mantenimiento de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Daganzo, bajo la supervisión de la Concejalía de Medio Ambiente. En ningún caso estos tratamientos podrán ser realizados por otras personas que no sean las autorizadas expresamente para ello.

## **TÍTULO VIII Régimen disciplinario**

**Art. 64. *Inspecciones.***

1. Los servicios municipales competentes ejercerán las funciones de inspección y cuidarán del exacto cumplimiento de los preceptos recogidos en la presente ordenanza, para lo que podrán entrar en instalaciones, locales o recintos, cuantas veces sean necesarias, estando los propietarios, titulares responsables o usuarios de las mismas, obligados a permitir su acceso siempre que la actividad de la inspección tenga por objeto asegurar el cumplimiento de las prescripciones de la presente ordenanza.

2. El personal de los servicios municipales competentes, una vez acreditada su identidad y en el ejercicio de sus funciones, estará autorizado para:

- a) Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.
- b) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor.

**Art. 65. *Infracciones***

1. Se consideran infracciones administrativas, en relación con el contenido de la presente ordenanza, las acciones u omisiones que contravengan lo reflejado en su texto, tipificadas y sancionadas en el artículo 68 de la presente ordenanza, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que pudieran derivarse de las mismas.

2. Las infracciones de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se establece en los artículos siguientes.

**Art. 66. Clasificación de las infracciones.**

1. Son infracciones leves:

<b>INFRACCIONES LEVES</b>	
1.	Dañar los elementos vegetales arbóreos y arbustivos singulares cuando la cuantía del daño no repercuta notablemente en el estado fisiológico y valor del mismo.
2.	Dañar los elementos vegetales no arbóreos cuando la cuantía del daño produzca graves daños o incluso la pérdida de estos elementos.
3.	La realización de cualquier actividad que ocasione molestias o perjuicios a los usuarios de las zonas objeto de regulación en la presente ordenanza.
4.	El deterioro de elementos artificiales como son los juegos infantiles y el mobiliario de las zonas objeto de regulación en la presente ordenanza, así como el mal uso de ellos de forma que se perjudique a los usuarios de estas zonas.
5.	Practicar juegos y deportes en sitios y forma inadecuados, así como provocar molestias a los usuarios de las zonas verdes o naturales.
6.	Cualquiera otras que constituyan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, vulneración de las prohibiciones en ella recogida o la omisión de actos que fueran obligatorios conforme a la misma, cuando no proceda su calificación como falta muy grave o grave.

2. Son infracciones graves:

<b>INFRACCIONES GRAVES</b>	
1.	Dañar elementos vegetales arbóreos y arbustivos singulares, cuando la cuantía del daño pueda llegar a causar graves daños o incluso la muerte de dicho elemento. En este punto se pueden incluir las actuaciones como desmoches u otras mencionadas a lo largo de esta ordenanza.
2.	Dañar elementos vegetales arbóreos protegidos o singulares, cuando la cuantía del daño no repercuta notablemente en el estado fisiológico y valor del mismo.
3.	La no adopción de las medidas de seguridad necesarias para la protección y el mantenimiento de los elementos vegetales durante la ejecución de las obras, así como la adopción de medidas incorrectas, cuando esto suponga un daño grave para el arbolado.
4.	Acampar, pernoctar o hacer hogueras en las zonas objeto de regulación en la presente ordenanza sin estar en posesión de la preceptiva autorización.
5.	La quema de residuos vegetales sin autorización, así como la realización de hogueras en las zonas verdes o ajardinadas.
6.	El incumplimiento por parte del promotor de nuevas construcciones de lo

	establecido en el capítulo 1 del título IV de esta ordenanza. La implantación de nuevas zonas verdes o arbolado de alineación contraviniendo lo establecido en la presente ordenanza o lo que determinen los servicios técnicos del Área de Medio Ambiente y Parques y Jardines.
7.	La circulación y el estacionamiento de ciclomotores, motocicletas, automóviles y vehículos de transporte no autorizados fuera de las zonas asignadas para ello.
8.	La no conservación de parcelas o jardines privados en correcto estado de seguridad, salubridad, higiene, salud vegetal y ornato público, cuando esto no suponga un peligro grave e inminente para bienes o personas, así como el descuido reiterado en las labores de limpieza de los viales públicos que queden bajo elementos vegetales salientes de propiedades privadas.
9.	La no instalación de cerramientos en solares o parcelas sin edificar.
10.	La comisión de dos o más faltas leves en un período de un año.

3. Son infracciones muy graves:

<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b>	
1.	La realización ilícita de los actos sujetos a licencia según la presente ordenanza.
2.	La no conservación de la vegetación de parcelas o jardines particulares en correcto estado de seguridad, salubridad, higiene, salud vegetal y ornato público, cuando suponga un peligro grave e inminente para bienes o personas.
3.	Atacar, capturar o molestar a los animales existentes en las zonas verdes, la recogida de nidos o sus huevos, así como la posesión de ellos dentro de las zonas objeto de regulación en la presente ordenanza.
4.	La pesca y la caza en los lugares objeto de protección por esta ordenanza, así como la posesión de utensilios para practicarlos.
5.	La celebración de actos públicos en las zonas objeto de regulación por la presente ordenanza sin estar en posesión de la autorización municipal correspondiente.
6.	Dañar elementos vegetales arbóreos protegidos, cuando se hayan causado daños graves o incluso la muerte del ejemplar.
7.	La comisión de dos o más faltas graves en un período de un año.

### **Art. 67. Responsables de las infracciones**

1. Serán responsables de las infracciones previstas en esta ordenanza las personas físicas o jurídicas que incurran en aquéllas y, en particular, la persona que directamente realice la actividad infractora o la que ordene dicha actividad

cuando el ejecutor tenga con aquélla una relación contractual o de hecho, siempre que se demuestre su dependencia del ordenante.

2. Cuando no sea posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubiesen intervenido en la realización de una infracción, la responsabilidad será solidaria, sin perjuicio del derecho a repetir frente a los demás participantes, por parte de aquel o aquellos que hubieran hecho frente a las responsabilidades.

3. La imposición de cualquier sanción prevista en la presente ordenanza no excluye la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, así como la indemnización por daños y perjuicios que pudiera corresponder.

#### **Art. 68. *Cuantía de las sanciones.***

Las infracciones tipificadas en esta ordenanza serán sancionadas con arreglo a las siguientes multas:

Leves:

- a) Multa de hasta 750 euros.
- b) Restauración del área afectada tal y como determinen los servicios del Área de Medio Ambiente.

Graves:

- a) Multa de hasta 1.500 euros.
- b) Restauración del área afectada tal y como determinen los servicios del Área de Medio Ambiente.
- c) Retirada de la licencia o autorización por un período de hasta seis meses.
- d) Suspensión de la actividad total o parcial por un período no inferior a doce meses.

Muy graves:

- a) Multa de hasta 3.000 euros.
- b) Restauración del área afectada tal y como determinen los servicios del Área de Medio Ambiente.
- c) Retirada de la licencia o autorización por un período de hasta doce meses.
- d) Clausura de la actividad, establecimiento o instalación total o parcial.

#### **Art. 69. *Proporcionalidad.***

Dentro de los límites establecidos en el artículo anterior, las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable:

- a) Intensidad del daño causado.
- b) La capacidad económica del titular de la actividad.
- c) La intencionalidad y grado de participación.
- d) La irreversibilidad del daño producido.
- e) La categoría del recurso afectado.
- f) El beneficio económico obtenido por el infractor.
- g) La reincidencia.

**Art. 70. Reparación del daño e indemnización.**

1. Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que en cada caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado en la forma y condiciones fijadas por el órgano sancionador.
2. La reparación tendrá como objetivo la restauración del elemento dañado a la situación previa a los hechos constitutivos de la infracción sancionada. Cuando la reparación no sea posible, el Ayuntamiento de Daganzo podrá requerir la indemnización correspondiente.

**Art. 71. Vía de apremio.**

1. El importe de las sanciones, de los gastos por la ejecución subsidiaria de las actividades de restauración del medio ambiente y las responsabilidades por los daños y perjuicios causados podrán ser exigidos por la vía de apremio.
2. Cuando proceda la ejecución subsidiaria, el órgano encargado de la ejecución valorará el coste de las actuaciones que deban realizarse, cuyo importe será exigido cautelarmente, asimismo, en vía de apremio, conforme al artículo 97 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 72. Prescripción de las infracciones y sanciones.**

1. Las infracciones tipificadas en la presente ordenanza prescribirán:
  - a) Las infracciones leves a los seis meses.
  - b) Las infracciones graves a los dos años.
  - c) Las infracciones muy graves a los tres años.
2. Las sanciones tipificadas en la presente ordenanza prescribirán:
  - a) Las sanciones impuestas por faltas leves al año.
  - b) Las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años.

c) Las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

3. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

La prescripción se interrumpirá por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento el interesado o esté encaminada a la averiguación de su identidad o domicilio.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

### **Art. 73. Potestad sancionadora. Inicio del procedimiento**

1. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidad con arreglo a esta ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador sujeto a lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en concordancia con lo dispuesto al efecto en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora (Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto) y demás normativa que resulte de aplicación.

2. El procedimiento sancionador podrá iniciarse:

a) De oficio, por parte de los servicios municipales competentes como consecuencia, en su caso, del ejercicio de sus deberes de inspección y vigilancia.

b) A instancias de parte afectada por el hecho o a instancias de cualquier ciudadano o entidad radicada en el municipio.

A tales efectos los particulares que inicien el procedimiento adquirirán la condición de "interesados" en el mismo, a los efectos de lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Art. 74. Resolución.**

La competencia para la resolución de los expedientes sancionadores en materia objeto de regulación de la presente ordenanza corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta de resolución emitida por la Concejalía de Medio

Ambiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

### **Art. 75. Denuncias.**



1. Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento de Daganzo aquellas actividades que contravengan las prescripciones de la presente ordenanza, adquiriendo frente al expediente, en el caso de que se iniciara, la condición de interesado.

2. De resultar la denuncia temerariamente injustificada, serán de cargo del denunciante los gastos que se originen.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de las denuncias que directamente sean formuladas por el personal municipal en el ejercicio de sus funciones.

#### **Art. 76. Medidas cautelares y reparadoras.**

##### 1. Medidas cautelares:

1.1. En aquellos casos en que exista riesgo grave e inminente para el medio ambiente, personas o bienes, la autoridad municipal podrá ordenar motivadamente, en todo caso, la suspensión inmediata de la actividad o cualquier otra medida cautelar necesaria, sin perjuicio de la iniciación del expediente sancionador que, en su caso, proceda.

1.2. El órgano que disponga la incoación del expediente sancionador podrá adoptar, por sí mismo o a propuesta del instructor, todas las medidas cautelares necesarias, oportunas o pertinentes que sean aptas para evitar o paralizar la continuación de la producción de los daños, debiendo ser proporcionales a estos y únicamente por el tiempo imprescindible.

1.3. Las medidas provisionales se adoptarán previa audiencia del interesado por plazo de diez días, pudiendo, en caso de urgencia, quedar reducido este plazo a dos días.

1.4. Las medidas cautelares que se impongan no podrán, salvo excepción debidamente motivada por parte del órgano disciplinario correspondiente, tener una duración superior a seis meses.

##### 2. Medidas reparadoras y preventivas:

2.1. En aquellos casos en los cuales se haya impuesto la adopción de medidas reparadoras, éstas deberán concretarse en el plazo establecido, con las características y requerimientos que cada caso particular exija.

2.2. De forma simultánea a la adopción de las medidas reparadoras impuestas, se tomarán las preventivas que se consideren oportunas, a fin de minimizar, impedir o evitar la presencia de riesgos que pudieran ocasionar daños.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

1. La promulgación futura de normas con rango superior al de esta ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquéllas y la posterior adaptación de la ordenanza en lo que fuese necesario.
2. En lo no previsto en la presente ordenanza regirán las disposiciones y normas específicas estatales o autonómicas reguladoras de las materias objeto de regulación.
3. El Ayuntamiento a la vista de los datos y resultados que suministren la experiencia en la aplicación de esta ordenanza, promoverá, en principio con carácter anual, las modificaciones que convengan introducir

### **ANEXO I**

#### **CÁLCULO DE INDEMNIZACIONES DERIVADAS DE LA PÉRDIDA O DAÑOS EN ARBOLADO URBANO**

El siguiente baremo permite el cálculo del valor de los árboles y arbustos urbanos del municipio de Daganzo. Este valor queda establecido sobre la base de cuatro criterios objetivos.

Cuando se produzca la pérdida total del ejemplar, la cuantía de la indemnización se calculará por cuatro índices o variables básicos:

- A. Especie y variedad del árbol
- B. Valor estético y estado sanitario del árbol.
- C. Situación o emplazamiento del árbol.
- D. Dimensiones de la especie dañada.
- E. Ejemplares cuya rareza o singularidad exijan una valoración de carácter extraordinario.

Los diferentes valores atribuidos a los índices, equivalen a una clasificación dentro de cada uno de ellos, fácilmente apreciable por cualquier persona mínimamente especializada consiguiendo de esta manera la aplicación de valores finales objetivos.

## **ESTIMACIÓN DERIVADA DE LA PÉRDIDA TOTAL DEL ÁRBOL**

### **A. INDICE SEGÚN LA ESPECIE O VARIEDAD**

Este índice se basa en los precios existentes en los centros de venta de arbolado y arbustos habituales del Ayuntamiento de Daganzo, o en su caso en el centro de jardinería más cercano en el que se pueda encontrar la especie a valorar.

El valor a tomar en consideración en árboles de hoja caduca es el precio de venta de una unidad de árbol de tamaño 12-14 de perímetro en frondosas y de 3 a 3,5 metros en coníferas.

### **B. VALOR ESTÉTICO DEL ÁRBOL**

El valor estético del árbol se valora en función de un coeficiente entre 1 y 9, en correspondencia a su belleza como ejemplar solitario, como integrante de un grupo de árboles o alineación, importancia como barrera de protección, su estado sanitario y vigor.

1. Sin vigor, enfermo, sólo en alineación
2. Sin vigor, en grupo, malformado o en alineación.
3. Poco vigoroso, envejecido, solitario en su alineación.
4. Sano, vegetación mediana, en grupo, pantalla o alineación.
5. Sano, vegetación mediana, en grupo de 2 a 7.
6. Sano, vegetación mediana, solitario.
7. Sano, vigoroso, en grupo, pantalla o alineación.
8. Sano, vigoroso, en grupo de 2 a 5 y remarcable.
9. Sano, vigoroso, solitario y remarcable.

El valor estético es un valor de apreciación subjetiva y difícil de evaluar, por ello se han elegido una serie de características lo más concretas y objetivas posibles.

### **C. ÍNDICE SEGÚN SITUACIÓN**

Por razones biológicas, los árboles tienen más valor en las ciudades que en las zonas rústicas, ya que dentro de las zonas urbanas su crecimiento es más lento y costoso.

- 9. En centros urbanos.
- 7. En urbanizaciones periféricas.
- 5. En zonas rústicas o agrícolas.

Se valora con este índice, la situación relativa del árbol en el entorno que lo rodea.

El valor relativo de la mera presencia de un elemento natural en un centro urbano no puede ser igual que el de una zona rústica.

Se pretende considerar con este índice el efecto beneficioso que tiene el árbol a efectos de purificación del aire, tanto por actuar como filtro de retención de humos contaminación, polvo y demás partículas en suspensión, a la vez que proporciona zonas de sombra que disminuyen la temperatura ambiente durante el periodo estival.

Por otra parte, se valora la dificultad de crecimiento y los cuidados necesarios para lograr un buen desarrollo del árbol, en función del grado de urbanización del sector donde estén emplazados.

#### D. DIMENSIÓN DEL ÁRBOL

Dimensión de los árboles y arbustos considerada sobre la medida del perímetro a 1 metro del suelo.

El índice señala el aumento de valor en función de las posibilidades de supervivencia para los árboles de mayor edad.

Perímetro a 1 m. de altura (cm.)	Índice
0 a 30	2
31 a 60	3
61 a 100	6
101 a 140	9
141 a 200	12
201 a 250	15
251 a 300	18
301 a 350	20

#### E. VALOR FINAL DEL ÁRBOL

AxBxCxD

## F. RAREZA Y SINGULARIDAD

Se quiere estimar con este índice, no sólo la rara presencia de ejemplares de la misma especie que son objeto de valoración, sino como caso extraordinario a aplicar aquellos casos en que el árbol tenga además un valor histórico, popular o monumental.

En estos casos el valor resultante de la aplicación de los índices anteriores se multiplicará por 2.

El Ayuntamiento decidirá sobre la aplicación de este coeficiente, en estos casos excepcionales, a propuesta de los Servicios Técnicos Municipales que lleven a cabo la valoración.

### ESTIMACIÓN DE LOS DAÑOS OCASIONADOS A LOS ÁRBOLES

El valor de los daños que se causen a un árbol de cifrará en un tanto por ciento del valor de éste, calculado con las normas expuestas.

Los datos se clasificarán por separado según sean:

1. Heridas en el tronco
2. Pérdidas de ramas
3. Destrucción de raíces

El cálculo de indemnizaciones a que haya lugar por estas tres causas, se hará separadamente, sumando luego los porcentajes resultantes, para obtener el valor final de la indemnización.

Si este valor resultara mayor del 100% se tomará el valor total del árbol.

#### 1. HERIDAS EN EL TRONCO.

En este apartado se analizan las magulladuras o descortezados que puedan causar un gran peligro para la vida del árbol. Se debe considerar si se han destruido tejidos conductores de la savia que podrían hacer que se considere el árbol como perdido.

Las heridas producidas a lo ancho se cicatrizan muy lentamente y a veces no llega a cerrarse del todo, estas heridas son además un gran foco de infección que hay que tratar inmediatamente para evitar el ataque de hongos e insectos.

Por tanto habrá que proceder a la medición y cuantificación de la importancia de la herida, en correspondencia con el grosor de la circunferencia. Tiene poca

importancia la herida en sentido vertical, ya que tiene escasa influencia en la pérdida del vegetal o sobre su futura vegetación.

El valor de los daños se fijará de la siguiente manera:

Lesión en % de la circunferencia	Indemnización en % del valor del árbol
0 a 20	0 a 20
21 a 25	25
26 a 30	50
31 a 40	70
41 a 45	90
46 a 100	100

## 2. PÉRDIDA DE RAMAS

Para valorar la extensión de los daños ocasionados en la copa de un árbol se tendrá en cuenta el volumen del mismo antes de la afección

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de octubre de 2010 se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **ORDENANZA G-9 REGULADORA DE LA PRESTACION TELEMÁTICA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO**

### **Artículo 1. Objeto**

1.- La Ordenanza regula el funcionamiento del registro electrónico para la recepción, remisión y tramitación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten por vía telemática, así como la utilización de medios electrónicos en la administración municipal, para poder cumplir con los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2.- La Ordenanza tiene por objeto:

- a) Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones que se establezcan por medios electrónicos entre la ciudadanía y la administración municipal.
- b) Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa y la utilización de canales de prestación de servicios por vía electrónica.

3.- Se entenderá por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o información mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para radiodifusión.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo**

1.- La Ordenanza será de aplicación en la administración del Ayuntamiento de Daganzo y de aquellos organismos y entes públicos que en un futuro pudieran ser creados como parte de su sector público.

2. Será asimismo aplicable a los ciudadanos, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas en el apartado anterior.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo**

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la administración municipal que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico-administrativo.
- b) La realización de los trámites y procedimientos administrativos accesibles por vía electrónica.
- c) El tratamiento de la información obtenida por la administración municipal en el ejercicio de sus competencias

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán aplicables a las comunicaciones de los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

## **CAPÍTULO I SEDE ELECTRÓNICA Y TABLON DE ANUNCIOS**

### **Artículo 4.-Creación de la sede electrónica.**

1.- La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento de Daganzo pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la administración municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2.- La sede electrónica de la administración municipal se establece en la siguiente dirección de internet: [\\*https://daganzoconecta.org](https://daganzoconecta.org). La modificación de la sede electrónica recogida en esta ordenanza requerirá la tramitación del correspondiente expediente administrativo en el que se motiven las razones que la provocan y la aprobación por Resolución de Alcaldía.

### **Artículo 5.- Seguridad en la sede electrónica.**

1.- Se garantizará la seguridad de los contenidos de la sede electrónica para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen. En particular, las resoluciones dictadas por la administración municipal y las comunicaciones con la ciudadanía que se realicen por medios electrónicos



cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad en atención a la naturaleza y características del acto administrativo.

2.- Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

#### **Artículo 6.- Tablón de anuncios o edictos electrónico.**

1.- La publicación de actos y comunicaciones en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Esta norma no altera el régimen general establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley 30/92 LRJPAC, es decir la publicación electrónica edictal no excluye la notificación o publicación en diarios oficiales.

2.- En materia tributaria de conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la ley 58/2004 General Tributaria, modificado por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, una vez complementados los dos intentos de notificación ordinarios, la publicación se podrá realizar en la Sede Electrónica, tal y como se establece en los artículos 10 (creación de la sede electrónica) y 12 (tablón de anuncios), de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 7.- Normas de identificación, de autenticación y de firma electrónica de los órganos administrativos.**

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 11/ 2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en relación con el artículo 3 de la Ley de Firma Electrónica 59/2003, de 19 de diciembre, la identificación del personal municipal y de los órganos administrativos se hará mediante firma electrónica avanzada basada en certificados de firma reconocidos.

En los sistemas automatizados que no precisan intervención personal y directa del titular del órgano administrativo, se utilizarán certificados electrónicos que deberán incluir información sobre la identificación del órgano responsable del trámite.

#### **Artículo 8.- Normas de identificación, de autenticación y de firma electrónica de los interesados.**

1.- De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

- a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.
- c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determine.

2.- Las personas o entidades habilitadas para la representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, según lo establece el Artículo 32 de la Ley 30/1992 o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

### **CAPÍTULO III**

## **REGISTRO, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

#### **Artículo 9.- Registro Electrónico**

1.- De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y el Art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante esta Ordenanza se regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Daganzo, de acuerdo con las siguientes normas:

a) El Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley o norma reglamentaria con los requisitos del artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

b) En el Registro Electrónico se podrán presentar solicitudes, escritos o comunicaciones relativos a los procedimientos y asuntos que sean competencia de la administración municipal.

c). El Registro Electrónico estará habilitado para la presentación de solicitudes y documentos y la salida de documentos electrónicos.

d) Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad.

#### 2.- Cómputo de plazos

a) El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, por la fecha y la hora oficial española correspondiente a la Península.

b) El Registro Electrónico estará a disposición de los ciudadanos las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

d) Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del Registro Telemático con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

c) A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a

cumplimiento de plazos por los interesados, se actuará en el siguiente sentido:

- La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que de soporte al Registro Electrónico.
- La entrada de solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma de Madrid y de fiestas locales de este Municipio.

### 3.- Régimen de funcionamiento

- a) En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción Electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.
- b) El Registro Electrónico de recepción de documentos emitirá automáticamente un justificante de la recepción de la solicitud presentada, al que se podrá acceder, consultar e imprimir desde la Oficina Virtual Municipal, autenticando los datos de registro que se le asignen.
- c) La administración municipal podrá rechazar y eliminar aquellos documentos o solicitudes que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema, En este caso, no se tendrá por presentado el documento o solicitud, comunicándose a la persona interesada su eliminación.

## **Artículo 10.- Presentación de documentos electrónicos de forma presencial**

1. Se podrá admitir la presentación de documentos electrónicos en los registros presenciales, siempre que se entreguen en un medio de almacenamiento generalmente utilizado y que sean fácilmente localizables en el mismo. Previamente, tanto el medio de almacenamiento como los

propios documentos electrónicos serán analizados para garantizar la ausencia de código malicioso o susceptible de afectar a la integridad o seguridad de los sistemas de información municipales.

2. El personal municipal que reciba los documentos procederá a la presentación de los mismos utilizando la aplicación del Registro.

### **Artículo 11.- Representación**

Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente en soporte informático original, de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplados en los párrafos anterior y válido conforme a la normativa de aplicación.

d) La representación telemática, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

### **Artículo 12.- Las comunicaciones electrónicas**

1. La ciudadanía podrá elegir, la manera de comunicarse con la Administración municipal, sea o no por medios electrónicos, excepto en aquellos casos en los que de una norma con rango de ley se establezca o se infiera la utilización de un medio no electrónico.

En el caso de optarse por comunicarse con la Administración municipal por medios electrónicos, ésta se realizará conforme a esta Ordenanza y demás normativa aplicable, sin otras limitaciones que las impuestas por la tecnología disponible y aplicable en cada momento.

2. La Administración municipal, utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

3. Las comunicaciones a través de medios electrónicos, serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

4. Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones, se establecerán en cada caso de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. La Administración municipal podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse sólo por medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos precisos.

6. El Ayuntamiento de Daganzo fomentará la utilización preferente de medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas.

### **Artículo 13.- Las notificaciones electrónicas**

1. Para que la notificación se practique utilizando medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, ambas de forma expresa. Tanto la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos.

2. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

### **Artículo 14. Práctica de las notificaciones por medios electrónicos.**

1. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos, cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando se establezca como obligatoria por esta Administración municipal para determinadas personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos, por alguno de los medios disponibles en cada momento, establecidos en la presente ordenanza.

El consentimiento de los interesados, podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado.

2. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. La Administración municipal podrá advertirlo, de este modo, en el contenido de la propia notificación.

3. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos, respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto, a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

4. La práctica de notificaciones por medios electrónicos, podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

a) Mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica de la Administración Municipal, en la forma regulada en el número 6 de este artículo.

b) Mediante sistemas de correo electrónico con acuse de recibo que dejen constancia de la recepción.

c) Mediante dirección electrónica habilitada a tal efecto.

d) Mediante otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

5. Durante la tramitación del procedimiento, el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en el número 1 del presente artículo.

En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente, deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

6. La práctica de notificaciones por medios electrónicos se llevará a cabo, inicialmente, por el Ayuntamiento de Daganzo, mediante el sistema de “comparecencia electrónica” en la sede electrónica del Ayuntamiento previsto en la letra a) del apartado 4. de este artículo, si bien en el futuro podrá utilizar, si lo estima oportuno, alguna de los otros sistemas previsto en las letras b), c) y d) del citado apartado.

La notificación por “comparecencia electrónica” en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daganzo, consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente, a través del servicio de notificaciones contenido en “Portal del Ciudadano”, ubicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daganzo.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que supondrá dicho acceso.
- b) El sistema de información correspondiente, dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la Sede Electrónica. El sistema de notificación creditará las fechas y horas en que se produzca la puesta a disposición de la notificación en la Sede y el acceso al contenido de la misma por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando transcurran diez días naturales de la puesta a disposición del interesado en la sede electrónica de la notificación sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

7. Si la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración municipal practicará la notificación de forma convencional.



## **CAPÍTULO IV ACTUACION ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA.**

### **Artículo 15. Certificado de Sello de Órgano**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, prevé en su artículo 18 que para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la posibilidad de utilizar sellos electrónicos basados en certificados electrónicos que reúnan los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Según su artículo 39 en caso de actuación automatizada se establece que el Órgano competente será el propio Alcalde que firmará los documentos mediante el Certificado de Sello de Órgano, confiriendo la misma validez legal que la firma electrónica no automatizada.

## **CAPÍTULO V FACTURAS DE LOS INTERESADOS**

### **Artículo 16. Registro de Facturas.**

1. A los efectos del artículo 8 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, se declara la preexistencia del registro contable de facturas, cuya gestión corresponde a la Intervención. Dicho registro contable de facturas se encuentra integrado con el sistema de información contable.

2. El Ayuntamiento se ha adherido a la utilización del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe).

3. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada FACe las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros. En este caso, el proveedor podrá optar por presentar la factura en formato electrónico, en cuyo caso deberá hacerlo necesariamente a través del punto general de entrada FACe, o presentarla en cualquier otro formato legal en el registro general de entrada del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI ARCHIVO**

Artículo 17. Archivo de documentos.

Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del Registro Electrónico, así como los documentos que se adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera, siempre que quede asegurada la identidad o integridad de la información que contenga el documento.

Podrán también archivarse en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

Lo dispuesto en los apartados anteriores de esta ordenanza, lo es sin perjuicio de la obligación del órgano, área, servicio o unidad que tramite el procedimiento, de archivar la copia del documento electrónico o informático que se le haga llegar, así como de las obligaciones de transferencia de estos documentos a los archivos municipales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera.- Adecuación de sistemas y servicios.**

Los sistemas existentes a la entrada en vigor de la presente ordenanza se adecuarán de forma que permitan el cumplimiento de lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

### **Segunda .- Habilitación para determinadas funciones**

En los supuestos de presentación de documentos en el Registro los empleados municipales asignados al mismo estarán habilitados para realizar con sus propios medios de identificación y autenticación copias electrónicas auténticas. Los demás empleados municipales estarán habilitados para dichas funciones siempre que los documentos tengan como destino expedientes de los que sea responsable el órgano o unidad administrativa a la que pertenezcan.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA:** Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **ÚNICA: Comunicación, publicación y entrada en vigor**

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 esta 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 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.

**G-10 REGULADORA DEL PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO PARA LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN LOS CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA.**

## **OBJETO**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el préstamo de libros de texto cuya finalidad reside en la reutilización eficaz de los libros de texto contribuyendo en servicios que fomentan la cooperación entre las familias y la escuela para un mejor desarrollo social del municipio. Es un servicio público que va dirigido a la población escolar empadronada en el municipio de Daganzo.

## **DESTINATARIOS**

Podrán ser beneficiarios de dicho servicio los alumnos que reúnan exclusivamente los siguientes requisitos:

- Cursar estudios de Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en Centros Públicos de este municipio.
- Estar empadronado en Daganzo la totalidad de miembros de la unidad familiar al menos, con un año de antigüedad desde la solicitud de préstamo, y durante el tiempo de disfrute de la prestación.

## **NORMAS DE GESTIÓN**

- Para beneficiarse de la subvención municipal de libros de texto es necesario respetar y entregar el contrato debidamente en el Departamento de Educación o donde el Ayuntamiento lo indique en las fechas indicadas al respecto. Cuando no se entregue el contrato en las fechas indicadas el Ayuntamiento tendrá el derecho de decidir si concede o no el préstamo.

- Para acceder a la subvención:

- Los alumnos matriculados en el colegio deben cumplimentar y entregar el contrato firmado en las fechas y en el lugar que el Ayuntamiento estipule.
- Los alumnos matriculados en el IES Miguel de Cervantes deben aportar el contrato debidamente cumplimentado, fotocopia del D.N.I. que firma el contrato, la autorización bancaria y una fotocopia de la cartilla o de un recibo donde se pueda comprobar que los datos bancarios que se cumplimentan en la autorización son los mismos que los de la fotocopia de la cartilla o de un recibo. El Lugar y las fechas de entrega de esta documentación vendrá determinado por el Departamento de Educación.

## **DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS PRESTADOS**

- La devolución de los libros de Primaria se realizará en los colegios los días que el ayuntamiento indique o en el lugar que dicho organismo decida.

- La devolución de los libros prestados para los alumnos de Secundaria se realizará en el mes de junio o principios de julio. Aquellos alumnos que les queden asignaturas para recuperar en septiembre deben de notificarlo y devolver los libros de texto restantes. Se les dejará en préstamo hasta septiembre los libros de las asignaturas pendientes, teniendo que devolverlos después de los exámenes los días que se indiquen.

- Se informará mediante una circular y en la página web del Ayuntamiento de Daganzo en el área de Educación los días, curso y libros a devolver por el alumno. El hecho de ignorar las fechas de entrega de los libros de texto no exenta el pago de la multa por retraso tanto de entrega como de recogida de libros. Se considerará retraso cuando se depositen los libros a partir de la semana posterior de la fecha de devolución, sin previo aviso del retraso al Departamento de Educación. El Ayto podrá determinar si pierden el derecho de acceder a la subvención para el próximo año escolar y/o una sanción económica de 20 Euros.
- Los alumnos que repitan curso tanto en Primaria como en Secundaria deben de notificarlo los días que se hayan establecidos para la entrega de libros, igual que el resto de los alumnos.
- Las personas que no puedan entregar o recoger los libros en los días fijados se pondrán en contacto antes de los días de recogida o entrega para concretar el modo de realizarlo.
- Los libros que no sean entregados en las fechas previstas se entenderá como extraviados, por lo que se procederá a tramitar el pago de estos. Este pago se pasará durante el mes posterior a los días de entrega.
- La entrega de libros se realizará exclusivamente en el lugar que se indique. No se admitirá la devolución de éstos en otro lugar, considerándolo como pérdida.
- Excepto los cursos de 1º y 2º de Primaria, todos los alumnos tanto de Primaria como de Secundaria adquieren un lote de libros con un código, con lo cual, cada niño tiene un número asignado, con lo cual, en la devolución del lote deberán coincidir con su número de lote asignado. Por el contrario, queda contemplado como si no se hubiera entregado y tendrá que asumir el coste del libro o de los libros.
- Los alumnos que abandonen o cambien de centro educativo, deberán llevar los libros de texto al Departamento de Educación en el momento de causar baja.
- Cuando un alumno extravíe un libro debe de notificarlo y se le facilitará un número de cuenta con el importe a ingresar en el banco que determine el Ayuntamiento. El pago de los libros se realizará en base al precio adquirido por el Ayuntamiento en ese curso.

## **ENTREGA DE LOS LIBROS PRESTADOS**

- Tanto para Primaria como Secundaria se publicarán las fechas de que días en Septiembre se hará entrega del lote con un código asignada. Esta información se publicará en los tablones del Ayto y en sus dependencias municipales, así como en los colegios, y en la página web del ayuntamiento, en el Área de Educación.
- Si existiera algún alta de alumno comenzado el curso, tendrá que dirigirse al Departamento de Educación para obtener los libros que tuvieran disponibles y

entregar la documentación necesaria para acceder al préstamo. El Ayuntamiento no comprará ningún libro durante el curso escolar.

- El incumplimiento del contrato firmado obliga a que el ayuntamiento tenga derecho a la retirada de éste y por tanto, de retirar los libros de texto, o en su caso, cobrar el importe de los mismos.
- Los alumnos de Secundaria que tengan que cambiar de asignaturas o plan, deberán notificarlo lo antes posible al Departamento de Educación para tramitarlo durante el mes de Septiembre.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de quitar la subvención a las personas que incumplan el contrato. Cláusulas del contrato de Préstamo del Depósito Municipal de Libros de Texto del Ayuntamiento de Daganzo

1.- Los libros de texto serán propiedad del Ayuntamiento de Daganzo y se adquirirán partiendo de aquellos que desde el Claustro de profesores del C.P. Ángel Berzal, C.P. Salvador de Madariaga y el IES Miguel de Cervantes de Daganzo, se le faciliten.

2.- La adquisición de los libros de texto para los alumnos / as de dichos centros por préstamo, supondrá la aceptación de las siguientes normas:

a).- Los padres se encargarán del buen uso de los mismos. Inculcando que los alumnos / as sean responsables del cuidado de los mismos.

b).- Será imprescindible forrar (forro no adhesivo) los libros y en una pegatina (que a final de curso se pueda quitar) se pondrá el nombre del alumno / a.

c).- Al finalizar el curso, en las fechas que se establezcan, los libros y su material adjunto (atlas, libros complementarios, CD...) se entregarán en el lugar indicado y se podrá recoger el lote de libros del año siguiente en las fechas previstas.

d).- El deterioro provocado por mal uso o intencionado, así como la pérdida, será sufragado por la familia del alumno/a, mediante abono del importe.

e).- Si el alumno / a dejara de pertenecer a alguno de los centros adscritos a este contrato de cesión o préstamo será obligatorio la devolución de los ejemplares en el momento que se produce dicho abandono a las personas que se encargan del depósito de libros de texto y la rescisión del contrato con el ayuntamiento.

f).- En el caso que se adquiriera un lote de libros con código, en la entrega, deberán coincidir los números de lote asignado. Por el contrario, queda contemplado como si no se hubiera entregado y tendrá que asumir el coste del libro o de los libros.

g).- En los aspectos no contenidos en este contrato se aplicará lo dispuesto en las normas desarrolladas por el ayuntamiento en la ORDENANZA municipal de libros de texto.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada por el Pleno del Ayuntamiento de Daganzo con fecha 18 de mayo de 2016, entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa

## **G-11 ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE DIFERENTES SERVICIOS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE DAGANZO “ISABEL ALLENDE”.**

### **ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL**

En uso de las atribuciones conferidas en la ley de Patrimonio Histórico español de 1985 título VIII, artículo 59.2, y en el Real Decreto 582/1989 de 19 de mayo, títulos I y II, este Ayuntamiento establece la prestación de diferentes servicios en la biblioteca municipal.

### **ARTÍCULO 2. NACIMIENTO DE LA NORMALIZACIÓN DEL SERVICIO**

La normalización del servicio de *biblioteca municipal* nace con la implantación de dicho servicio en el municipio, siguiendo las normas y legislación sobre bibliotecas públicas del estado Español.

### **ARTÍCULO 3. NORMAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE DAGANZO**

#### **ACCESO AL SERVICIO DE BIBLIOTECA:**

El acceso a los servicios e instalaciones de la biblioteca es libre y gratuito.

Los usuarios-as deberán respetar las condiciones normales de utilización de instalaciones y servicios así como el trabajo de usuarios-as y personal de la biblioteca. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la sanción correspondiente en cada caso y a determinar por el Ayuntamiento de Daganzo.

Los niños-as menores de 8 años deberán estar acompañados siempre de una persona adulta.

En la biblioteca no se fumará, ni se llevará a cabo ninguna actividad que pueda alterar el orden o la calidad del ambiente para los usuarios-as o los documentos (comidas, bebidas).

En la biblioteca, los usuarios-as deberán apagar el móvil, y en consecuencia no podrán realizar ni recibir llamadas.

Los usuarios-as tienen derecho a la intimidad y el anonimato (Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal).

Los usuarios-as pueden formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca.

En caso de pérdida, hurto, etc. de algún objeto propiedad de los usuarios-as, la biblioteca no se hace responsable. Para seguridad de los usuarios-as existen casilleros con llave que están a su disposición.

### SERVICIOS A LOS USUARIOS-AS:

La biblioteca ofrecerá los siguientes servicios:

- Servicio de Información y Consulta.
- Lectura en sala.
- Préstamo: Individual, a domicilio, interbibliotecario.
- Formación de usuarios-as.
- Promoción de la lectura
- Animación a la lectura.
- Cooperación con otros servicios, departamentos...

#### Servicio de Información y Consulta:

La biblioteca Municipal de Daganzo consta de una sección de referencia a disposición de los usuarios-as.

Este tipo de material solo se prestará para consulta en sala.

Una vez que se haya consultado cualquier documento se deberá colocar sobre la mesa para su posterior reubicación por el personal bibliotecario, facilitando así su localización dentro de la misma.

#### Lectura en Sala:

Los puestos de lectura no se podrán reservar ni abandonar por un periodo de tiempo superior a 30 minutos.

La biblioteca no es responsable de la información que pudieran recuperar o a la que pudieran acceder los usuarios-as.

Debido a la distribución de los espacios en la biblioteca se han establecido los siguientes horarios de lectura o estudio en los que se prevé se genere menos ruido.

Durante todo el año:

De 9 a 11 h.

De 14 a 17 h. y

De 19:30 a 21 h.

Las actividades de animación que se realicen en la biblioteca se anunciarán con suficiente antelación para que las personas que utilicen la biblioteca como sala de lectura o estudio lo puedan prever.

#### Préstamo:

Los plazos de préstamo de documentos de la biblioteca, serán de 15 días y se podrá renovar por otros 15.

El máximo de documentos prestados será de **3** por carné de usuario-a.

Para acceder al servicio de préstamo será necesario el carné de usuario-a.



Para hacerse dicho carné será suficiente el DNI, Pasaporte, etc. (se pedirá una foto cuando lo estime el Ayuntamiento de Daganzo)

El usuario-a deberá comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o de teléfono.

En caso de pérdida deberá avisar inmediatamente a la biblioteca, siendo el usuario-a responsable de cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que se notifique la pérdida a la biblioteca.

La adquisición del carné implica la aceptación por parte del usuario-a de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

Si la persona es menor de edad se necesitará una autorización del padre, madre o tutor/a.

El retraso en la devolución sobre la fecha prevista se sancionará con la retirada del carné de usuario-a por un tiempo equivalente a la demora y a los documentos en préstamo (la retirada del carné se realizará electrónicamente, dándose de alta al mismo tras el cumplimiento de la sanción).

La pérdida o deterioro de cualquier documento de la biblioteca, implicará que el usuario-a causante del hecho deba reponer la pérdida con uno igual o de similares características, si no se encontrase algo similar el precio medio de un libro normal, será de 23,80€ (que es el precio medio del mercado). Si no se encontrase algo similar el precio medio de un libro especializado, será el precio del mismo o similar en el mercado (a determinar por la Biblioteca).

El préstamo se realizará hasta media hora antes del cierre de la biblioteca.

Se podrán hacer renovaciones del préstamo por teléfono siempre y cuando se cumplan las condiciones y normas de préstamo de la biblioteca.

**A domicilio:** Este servicio está destinado a personas que no puedan desplazarse y hacer uso directo de la biblioteca: minusválidos, enfermos, etc. y deberá ser solicitado por escrito a la biblioteca. La biblioteca facilitará en todo momento el acceso a este servicio, para beneficio del usuario-a afectado y podrá consultar sobre el caso a los servicios sociales del municipio si se diera el caso.

**Interbibliotecario:** La biblioteca municipal de Daganzo intentará realizar el préstamo interbibliotecario quedando exenta de responsabilidad si este no se pudiera llevar a cabo.

Los gastos que se deriven de las peticiones del préstamo interbibliotecario correrán a cargo del usuario-a que lo solicite.

#### Formación de Usuarios-as y Animación a la lectura:

La biblioteca municipal de Daganzo elaborará carteles, folletos, etc. y utilizará los medios técnicos y humanos necesarios, para dar a conocer sus servicios y actividades.

Estos instrumentos estarán elaborados teniendo en cuenta las características de los lectores a quienes vayan destinados.

Se realizarán periódicamente actividades de formación de usuarios-as y animación a la lectura.

#### Cooperación con otros servicios, departamentos...:

La biblioteca establecerá una relación y colaboración habitual con su entorno social, cultural y educativo.

### **ARTÍCULO 4. NORMAS DE USO DE LA ZONA MULTIMEDIA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE DAGANZO**

Tienen preferencia en el uso de los ordenadores, destinados a los usuarios/as de la biblioteca, las personas que hayan pedido cita previa.

Se podrá pedir cita previa por teléfono (en el horario de biblioteca).

El tiempo de uso máximo es: **1 h.**

No se podrán utilizar los ordenadores para la realización de actividades que vulneren la legislación vigente.

Las sesiones deben comenzar y terminar con puntualidad.

No se podrá imprimir, por lo que el usuario/a, deberá traer una "memory stick" para guardar los documentos que genere.

La biblioteca no se hace responsable de la calidad del contenido de la información consultada.

Las personas en silla de ruedas tendrán reservado un puesto (en la zona multimedia) para uso exclusivo del **OPAC**.

En dicho puesto, tendrá prioridad en cualquier momento un usuario/a en silla de ruedas, sea cual sea el tiempo de uso de dicho puesto. Para que no haya conflicto de intereses dicho puesto estará perfectamente indicado.

Cada puesto de consulta podrá ser ocupado por un máx. de 2 usuarios-as o a decidir por el personal bibliotecario.

No se permite descargar archivos en el disco duro.

La desconfiguración de un ordenador por manipulación intencionada supondrá el abandono inmediato del puesto de consulta y la supresión de la condición de usuario/a por un período a determinar por el personal bibliotecario y el Ayuntamiento de Daganzo.

No se podrá acceder desde los puestos multimedia de la biblioteca municipal de Daganzo a: páginas violentas, pornográficas, de pago, chats, juegos en red, compras.

Los niños-as menores de **14** años, que utilicen el servicio multimedia de la biblioteca municipal de Daganzo, deberán estar acompañados de un adulto/a.

El uso de las **redes sociales** en la biblioteca queda restringido a la legislación vigente también en cuanto a edad de los usuarios/as de las mismas.

La biblioteca municipal y el Ayuntamiento de Daganzo quedan exentos de cualquier responsabilidad al respecto del uso de las mismas, siendo el usuario/a que acceda a ellas el responsable de su uso. Si dicho usuario/a fuese menor de edad, serán sus tutores/as los responsables legales, al haber accedido al servicio multimedia de la biblioteca sin un adulto responsable del menor.

El servicio de consulta de Internet en la biblioteca municipal de Daganzo está destinado a temas relacionados con la búsqueda de información, investigación y aprendizaje.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de octubre de 2010, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### **G.12.- ORDENANZA REGULADORA DE PROMOCIÓN DE VIVIENDA JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO.**

#### OBJETO

##### **Artículo 1º**

Es objeto de la presente ordenanza establecer las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación de viviendas cuyos derechos de propiedad, o cualesquiera otros, corresponden al Ayuntamiento de Daganzo.

#### RÉGIMEN DE ADJUDICACIÓN

##### **Artículo 2º**

Las viviendas de promoción municipal del Ayuntamiento de Daganzo se adjudicarán en propiedad.

Las viviendas que integran la promoción se adjudicarán por el procedimiento de sorteo entre las personas que cumplan los requisitos exigidos.

Las viviendas se destinarán a los jóvenes empadronados en el municipio con edades comprendidas entre los 18 y 35 años el día que cumpla el plazo de presentación de solicitudes. Personas físicas cuyos ingresos anuales no sean inferiores a 10.500 € brutos ni superen los 15.000 € brutos; unidades familiares (ANEXO I) cuyos ingresos brutos no sean inferiores a 10.500 € ni superen los 21.000 €.

En todo caso la vivienda debe destinarse a domicilio habitual y permanente del adjudicatario.

### PROCESO DE SELECCIÓN

#### **Artículo 3º**

La selección de posibles adjudicatarios de las viviendas de nueva construcción a que se refiere la presente ordenanza, se llevará, a cabo, durante el periodo de construcción de las mismas.

En todo caso, podrán adjudicarse viviendas construidas en los siguientes supuestos:

1. Cuando tras el proceso de selección previo quedaran vacantes por falta de solicitantes o por que estos no reunieran las condiciones necesarias para ser adjudicatarios.
2. Cuando se trate de segundas o posteriores ocupaciones.

### CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS

#### **Artículo 4º**

Las características de las viviendas objeto de esta promoción municipal son las indicadas en el ANEXO II.

### CONDICIONES DE ACCESO A LAS VIVIENDAS

#### **Artículo 5º**

Podrán solicitar viviendas de promoción municipal las personas físicas o unidades familiares que reúnan los siguientes requisitos:

##### DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:

1. Ser el solicitante-los solicitantes mayor-es de edad y menor-es de 35 años y no encontrarse incapacitado-os para obligarse contractualmente de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.

2. Acreditar los ingresos reflejados en el punto 2. (ANEXO III)
3. Carecer de vivienda en propiedad o en usufructo.
4. Estar empadronado de forma ininterrumpida en el municipio de Daganzo el día que termina el plazo de solicitud de vivienda con una antigüedad de 4 años.
5. Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Pública, Local, Autonómica y Estatal.
6. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores producirá la exclusión de la solicitud.

**PONDERABLES:**

8. Ser madre soltera.
9. Ser o tener algún ascendente/descendiente de primer grado minusválido físico y/o psíquico a su cargo, cuya circunstancia será acreditada por el Centro de Base correspondiente.
10. Unidades familiares numerosas según estipula la Ley 8/1998 de 14 de abril de ampliación del concepto de familiar numerosa.

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

**Artículo 6º**

**SOLICITUDES:**

1. Las solicitudes se dirigirán a la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Daganzo.
2. Las solicitudes se formalizarán en modelo oficial que se facilitará en las dependencias del Ayuntamiento.
3. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación básica:
  - Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
  - Certificado de empadronamiento donde ha de figurar la antigüedad. (Sin interrupciones).
  - Documentos acreditativos del nivel de ingresos del solicitante. (ANEXO III)
  - Declaración jurada que acredite no ser propietario de ninguna vivienda
  - Contrato de alquiler, en su caso.
  - Documento acreditativo de estar al corriente de obligaciones tributarias frente a la Hacienda Pública, Local, Autonómica y Estatal.

- Libro de Familia o Certificado de Pareja de Hecho, en su caso.

## ADMISIÓN DE SOLICITUDES

### **Artículo 7º .**

La Comisión de Gobierno admitirá a tramite las solicitudes formuladas dentro del plazo de 20 días naturales que se iniciarán el día siguiente de la publicación en el B.O.C.M. de la aprobación definitiva de la Ordenanza, ajustadas al modelo oficial y acompañadas de la totalidad de la documentación exigida al solicitante. Caso de que la solicitud contuviera errores subsanables o se omitiera la presentación de algún documento, se concederá un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación para la subsanación de los errores u omisiones que hubiere lugar. Si transcurrido este plazo la solicitud o documentación adjunta no hubiera sido corregida o completada, o bien de la misma se deduce falsedad o incumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá a archivar la solicitud.

Una vez cerrado el periodo de recepción de solicitudes, la Comisión de Gobierno procederá, en el plazo máximo de 3 meses, a publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un plazo de 15 días naturales la correspondiente relación nominal de solicitantes admitidos. La relación incorporará así mismo los solicitantes excluidos y las causas de exclusión, plazo durante el cual se podrán formular reclamaciones por aquellos que se consideren perjudicados.

## ADJUDICACIÓN POR SORTEO

### **Artículo 8º .**

La Comisión de Gobierno, tras el estudio y resolución de las reclamaciones presentadas, procederá a publicar las listas definitivas de solicitantes admitidos, entre los cuales procederá a adjudicar las viviendas que componen la promoción.

El sorteo será público y el tribunal que lo presidirá estará compuesto por:

- Presidente:
  - Alcaldesa-Presidente
- Vocales:
  - 1<sup>er</sup> Teniente Alcalde.

- Concejal Delegado de Urbanismo
- Concejal Delegado de Servicios Sociales
- Concejal Delegado de Juventud
- Director Mancomunidad 2016
- Representante Sindical
- Secretario:
  - D. Laurentino Miguel Morejudo.

En un bombo se introducirán la totalidad de las viviendas con sus características.

En otro bombo las papeletas con el Nombre, Apellidos y D.N.I de cada solicitante admitido.

En el caso de tener algunas de las condiciones ponderables tendrá opción a participar con dos papeletas en el bombo al efecto.

#### LISTA DE RESERVA

#### **Artículo 9º**

La Comisión de Gobierno elaborará una lista de reserva integrada por aquellos solicitantes que habiendo sido admitidos en el sorteo no hubieran conseguido una vivienda para así poder participar en caso de vacantes en un nuevo sorteo.

#### PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES

#### **Artículo 10º**

Tanto las listas definitivas de adjudicatarios como la lista de reserva, serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante un plazo de 15 días.

#### NOTIFICACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES

#### **Artículo 11º**

Aprobada la relación de adjudicaciones definitivas como la lista de reserva, se procederá a notificar individualmente la adjudicación de viviendas a los interesados.

La notificación a los adjudicatarios a los que se refiere el apartado anterior deberá contener, entre otros, los siguientes extremos:

- Ubicación de la vivienda.
- Superficie útil de la misma
- Régimen de adjudicación.

En la misma notificación se apercibirá al interesado al objeto de que en el plazo máximo de 10 días, comunique a la Comisión de Gobierno la aceptación o renuncia a la adjudicación.

Si el adjudicatario no contesta en el plazo indicado o renuncia a la vivienda, se procederá a realizar un nuevo sorteo de esa vivienda entre los solicitantes de la lista de reserva.

## TITULO DE ADJUDICACIÓN

### **Artículo 12º**

Una vez adjudicada la vivienda, el Ayuntamiento de Daganzo extenderá a favor de los adjudicatarios el título administrativo en que se haga constar tal condición, cuya eficacia limitada se extenderá hasta el momento en que se le requiera para la formalización de la correspondiente Escritura de Compraventa. Con la entrega del Título Administrativo deberá abonar el 2,5 % del precio, en concepto de fianza.

Caso de que una vez producida la adjudicación y extendido el título de adjudicatario falleciera el titular solicitante antes del otorgamiento de la Escritura de Compraventa será causa de nulidad excepto si el solicitante fuera una unidad familiar en la que una persona física cumpla los requisitos de la convocatoria.

## FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

### **Artículo 13º**

Una vez finalizada la construcción, se deberá formalizar las correspondientes Escrituras de Compraventa entre el Ayuntamiento de Daganzo y el titular adjudicatario, debiéndose abonar por estos en este momento el precio total de la vivienda.



La eficacia y vigencia de la adjudicación quedará condicionada a la aceptación y firma de la correspondiente Escritura de Compraventa en el plazo marcado por el Ayuntamiento, por lo que la negativa a su formalización será causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación, procediéndose a realizar un nuevo sorteo de la vivienda.

Asimismo, la eficacia de la transmisión quedará condicionada a la efectiva ocupación de las viviendas en el plazo de un mes a contar desde la entrega de llaves. Durante dicho plazo el Ayuntamiento retendrá la ocupación civil de las viviendas.

El Ayuntamiento tendrá opción de compra (al precio de venta mas el I.P.C mas el interés satisfecho en el momento al banco) durante un periodo de 10 años.

### CAUSA DE NULIDAD DE LA ADJUDICACIÓN.

#### **Artículo 14º**

Serán causas de nulidad de adjudicación de las viviendas de promoción municipal, las establecidas en el Art. 62 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, en virtud de lo establecido en el apartado f) de dicho precepto, serán nulas las adjudicaciones en los siguientes supuestos:

1. Cuando el contenido de los documentos determinantes que dieron lugar a la adjudicación, no corresponda a la realidad.
2. Cuando por alguna circunstancia sobrevenida el beneficiario haya dejado de cumplir alguno de los requisitos recogidos en el punto 5, con anterioridad a la fecha de resolución de adjudicación.

### CAUSAS DE RESOLUCIÓN

#### **Artículo 15º**

Además de lo expuesto en el punto 13 y con los mismos efectos establecidos en el referido artículo, no se procederá a la formalización de la Escritura de Compraventa, o en su caso se resolverá la ya formalizada en los siguientes supuestos:

3. Los contemplados para la nulidad de la adjudicación en el punto 13, cuando los hechos causantes se produzcan con posterioridad a la fecha de resolución.
4. Que la vivienda adjudicada no constituya domicilio habitual y permanente del solicitante adjudicatario, salvo que existan causas debidamente justificadas, que hayan dado lugar a autorización administrativa.

### CRÉDITOS BLANDOS

#### **Artículo 16º**

Con la finalidad de obtener las mejores ventajas crediticias a favor de los adjudicatarios de viviendas, el Ayuntamiento podrá negociar con entidades bancarias ubicadas en el Municipio y pondrá a disposición de los adjudicatarios, las condiciones obtenidas.

### **ANEXO I**

#### **UNIDAD FAMILIAR**

A efectos de la presente Ordenanza, se considera Unidad Familiar:

- a) Los cónyuges no separados legalmente.
- b) Las uniones de hecho, con una convivencia estable de al menos dos años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de vivienda, debidamente acreditada, salvo que tengan descendencia familiar en común, en cuyo caso no se exigirá este período mínimo.

No pudiendo presentar solicitud los miembros de las unidades familiares como personas físicas.

## ANEXO II

### CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS

NÚMERO VIVIENDAS	EMPLAZAMIENTO	SUPERFICIE	CARACTERÍSTICAS (DORMITORIOS, SERVICIOS...)	PRECIO	FECHA DE ENTREGA
1 Viv. Unifamiliar. Adosada.	C/ Valdeciprian (Inmobiliaria FEM)	159.96 M2 Parcela / 125.68 M2 Construidos	Planta Baja: Salón-Comedor, Aseo y Cocina. 1ª Planta: 3 Dormitorios, Baño y Aseo. Garaje exterior	90.151,82 € + 6.310,63 € IVA(7%)	Septiembre 2003*
6 Viv. Unifamiliar. Adosadas.	Unidad de Ejecución N. 13 (Inmobiliaria Nuevo Daganzo)	200M2 Parcela / 120M2 Construidos	Cocina, Salón-Comedor, 3 Dormitorios, 2 Baños y Aseo Buhardilla Garaje exterior	96.161,94 € + 6.731,34 € IVA(7%)	Segundo semestre del 2004*
1 Apartamento	C/ Circunvalación esquina Camino Ancho (Ramarga, S.A)	51,90 M2 Construido	Cocina, Salón- Comedor, Dormitorio y Baño. 12,83 Trastero 20,91 Plaza Garaje Subterráneo	60.101,21 € + 4.207,08 € IVA(7%)	Diciembre 2003*

**\*Las fechas son en cualquier caso orientativas y suponen solamente una estimación basada en los instrumentos de planeamiento y/o en las obras en curso.**

## ANEXO III

### INGRESOS

La cuantía de los ingresos deberá acreditarse mediante fotocopia completa cotejada, incluyendo hoja de liquidación sellada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Entidades Colaboradoras, de la declaración o declaraciones del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de cada uno de los miembros de la unidad familiar, del período impositivo que, una vez vencido el plazo de presentación de la declaración sea inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.

En el caso de que el solicitante no hubiera presentado declaración, por no estar obligado a ello, deberá aportar certificación negativa u otro documento acreditativo del nivel de ingresos expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, declaración responsable respecto de los ingresos familiares obtenidos durante el período correspondientes y, en su caso, certificado de la empresa o empresas, o del Instituto Nacional de Empleo sobre ingresos percibidos o certificado de las bases de cotización de la Seguridad Social, si es trabajador por cuenta propia, o certificado de la pensión si es pensionista, o cualquier otro documento acreditativo del nivel de ingresos.

## **G-13 ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE FERTILIZANTES ORGÁNICOS EN AGRICULTURA**

### **Artículo 1. Objeto**

El objeto de la presente ordenanza es regular a nivel municipal, la utilización de fertilizantes orgánicos en las explotaciones agrícolas de término municipal de Daganzo de Arriba, de conformidad con el Reglamento CE 1774/2002, de 3 de octubre, el Real Decreto 824/2005, de 8 de julio la Directiva 86/278/CEE y los procedimientos de control establecidos en el Real Decreto 1310/1990, de 29 de octubre y el decreto 193/1998, de 20 de noviembre.

Quedan exentos de la aplicación de esta ordenanza los siguientes fertilizantes:

Compost maduro.

Lodos de depuradora secados.

Lodos de depuradora granulados.

Gallinaza seca. 7-15% de Humedad.

Mantillo.

Pellet.

Cualquier fertilizante orgánico deshidratado. Entre un 7-15% de humedad.

### **Artículo 2. Definiciones**

**Agricultura.** Todo tipo de cultivo de finalidad comercial y alimentaria, incluida en ella la ganadería.

**Abono o fertilizante:** producto cuya función principal es proporcionar elementos nutrientes a las plantas.

**Producto fertilizante:** producto utilizado en agricultura o jardinería que, por su contenido en nutrientes, facilita el crecimiento de las plantas, aumenta su rendimiento y mejora la calidad de las cosechas o que, por su acción específica, modifica, según convenga, la fertilidad del suelo o sus características físicas, químicas o biológicas, y que debe especificarse como tal en el anexo I de este real decreto. Se incluyen en esta definición los abonos, los productos especiales y las enmiendas.

**Abono orgánico:** producto cuya función principal es aportar nutrientes para las plantas, los cuales proceden de materiales carbonados de origen animal o vegetal.

**Abono órgano-mineral:** producto cuya función principal es aportar nutrientes para las plantas, los cuales son de origen orgánico y mineral, y se obtiene por mezcla o combinación química de abonos inorgánicos con abonos orgánicos o turba.

**Enmienda:** materia orgánica o inorgánica, capaz de modificar o mejorar las propiedades y características físicas, químicas o biológicas del suelo.

**Enmienda orgánica:** enmienda procedente de materiales carbonados de origen vegetal o animal, utilizada fundamentalmente para mantener o aumentar el contenido en materia orgánica del suelo, mejorar sus propiedades físicas y mejorar también sus propiedades o actividad química o biológica.

**Residuo orgánico biodegradable:** residuo o subproducto de origen vegetal o animal utilizado como materia prima.

**Estiércol:** todo excremento u orina de animales de granja o aves, con o sin cama, transformado o sin transformar, de acuerdo con los procesos previstos en el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 3 de octubre de 2002, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales no destinados al consumo humano.

**Lodos tratados.** Los lodos residuales procedentes de estaciones depuradoras de aguas residuales domésticas o urbanas y de aguas residuales de composición similar a las domésticas o urbanas, tratados por una vía biológica, química o térmica, mediante almacenamiento a largo plazo o por cualquier otro procedimiento apropiado, de manera que se reduzca, de manera significativa, su poder de fermentación y los inconvenientes sanitarios de su utilización.

**Lodos deshidratados.** Son los lodos tratados sometidos a un proceso de pérdida de agua por procedimientos físico-mecánicos o térmicos previos a su utilización en agricultura. Los contenidos de humedad no deben superar el 80 por 100.

**Lodos secados/compostados.** Son lodos tratados sometidos a un proceso de transformación biológica aerobia, con la finalidad de obtener un producto estable y no fitotóxico. El compostaje puede llevarse a cabo con adición de otros productos.

**Gallinaza.** Estiércol de Aves. En este caso la casi totalidad del N está presente en forma disponible ya en el primer año de suministro. Resulta por ello un abono de eficacia inmediata, parecida a los de síntesis. Es un material muy difícil de utilizar correctamente porque no está estabilizado, es de difícil distribución, sujeto a fuertes pérdidas por volatilización y con problemas de olores desagradables. Tales inconvenientes deberán ser reducidos o

eliminados, utilizando sistemas de tratamiento como la desecación o el compostaje que permiten revalorizar las propiedades nutritivas y estructurales.

**Gallinaza seca:** Estiércol de aves con un porcentaje de humedad entre el 7-15 %.

**Compost:** El compost se define como conjunto de restos orgánicos que sufre un proceso de fermentación y da un producto de color marrón oscuro, inodoro o con olor a humus.

**Compost maduro:** Es compost el estable, es decir, que en él, el proceso de fermentación está esencialmente finalizado. Este abono orgánico resultante contiene materia orgánica (parte de la cual es semejante al humus de la tierra) así como nutrientes: nitrógeno, fósforo, potasio, magnesio, calcio, hierro y otros oligoelementos necesarios para la vida de las plantas.

**Núcleo Urbano:** Todo aquel terreno, o trama urbana, que cumpla con alguno de las siguientes condiciones:

- b. Que sean solares por ser aptos para la edificación o construcción y estar completamente urbanizados, estando pavimentadas las calzadas y soladas y encintadas las aceras de las vías urbanas municipales a que den frente y contando, como mínimo, con los servicios de abastecimiento de agua, evacuación de aguas residuales, suministro de energía eléctrica y alumbrado público conectados a las correspondientes redes públicas.
- c. Que cuenten con urbanización idónea para la edificación o construcción a que deba otorgar soporte y realizada en grado suficiente, que proporcione, en todo caso, acceso rodado por vía urbana municipal, abastecimiento de agua, evacuación de aguas residuales y suministro de energía eléctrica y alumbrado público.
- d. Que estén ocupados por la edificación o construcción al menos en las dos terceras partes de los espacios aptos para la misma, conforme a la ordenación que establezca el planeamiento urbanístico.
- e. Que estén urbanizados en ejecución del planeamiento urbanístico y de conformidad con sus determinaciones.

Según lo descrito en este apartado, serán considerados como núcleo urbano el casco urbano, los Polígonos Industriales y la Asociación Deportiva y Cultural Daganzo.

### **Artículo 3. Ámbito de Aplicación.**

Las tierras de labor del término municipal de Daganzo de Arriba.

#### **Artículo 4. Condiciones de Aplicación de Fertilizantes Orgánicos**

Sólo será lícita la aplicación de abonos en agricultura cuando se cumplan los requisitos siguientes:

1. En el caso de lodos de depuradora, que procedan de estaciones de depuración que estén registradas según lo establecido en el artículo 9 del decreto 193/1998, de 20 de noviembre.
2. En el caso de lodos, que hayan sido tratados de conformidad con los procedentes de estaciones depuradoras de aguas residuales domésticas o urbanas y de aguas residuales de composición similar a las domésticas o urbanas, tratados por una vía biológica, química o térmica, mediante almacenamiento a largo plazo o por cualquier otro procedimiento apropiado, de manera que se reduzca, de manera significativa, su poder de fermentación y los inconvenientes sanitarios de su utilización.
3. En el caso de lodos de depuradora que estén amparados por la documentación que se establece en el artículo 5 del decreto 193/1998, de 20 de noviembre.
4. Que presenten un porcentaje de humedad inferior al 80 por 100.
5. Los suelos sobre los que podrán aplicarse los lodos tratados deberán de presentar una concentración de metales pesados igual o inferior al valor límite establecido en el Anexo I del decreto 193/1998, de noviembre.
6. Los lodos tratados a utilizar en los suelos no excederán, en cuanto al contenido en metales pesados, de los valores límites expresados en el Anexo II del mismo decreto.
7. Las cantidades máximas de lodos que podrán aportarse al suelo por hectárea y año serán las que, de acuerdo con el contenido en metales pesados de los suelos y lodos a aplicar, no rebasen los valores límites de incorporación de los metales pesados establecidos en el Anexo III del mismo decreto.
8. Las técnicas analíticas y de muestreo a utilizar, así como las determinaciones a realizar sobre lodos y suelos serán, al menos, las establecidas en los Anexos IV, V y VI, del mismo decreto.



9. Durante todo el año los abonos o fertilizantes orgánicos deberán estar libres de restos de animales y roedores. A su vez, durante los meses de mayo y septiembre deberán estar libres también de insectos y otros parásitos.

10. Los fertilizantes orgánicos se recogerán, transportarán e identificarán con arreglo a lo siguiente:

#### 10.1 Identificación

Deberán tomarse todas las medidas necesarias para garantizar que:

1. Los fertilizantes serán identificables, se mantendrán separados, y seguirán siendo identificables durante las operaciones de recogida y transporte.

Durante el transporte, en una etiqueta fijada al vehículo, a los contenedores, las cajas u otro material de envasado, deberá indicarse claramente:

a) Categoría de los fertilizantes: Lodos / Subproductos animales / Enmiendas Orgánicas

#### 10.2 Vehículos y contenedores

1. Los fertilizantes orgánicos líquidos deberán recogerse y transportarse en envases nuevos sellados o vehículos con contenedores herméticos.

2. El resto de fertilizantes orgánicos deberán recogerse y transportarse en vehículos de caja abierta con lona. Se deberán evitar pérdidas de carga durante todo el trayecto de los fertilizantes.

3. Los vehículos y contenedores reutilizables que transporten fertilizantes líquidos, así como todos los elementos reutilizables del equipo o de los instrumentos que entren en contacto con los mismos, deberán:

- a) Limpiarse y desinfectarse después de cada utilización.
- b) Mantenerse en estado de limpieza.
- c) Limpiarse y secarse antes de usar.

4. Los contenedores reutilizables deberán dedicarse al transporte de un solo producto siempre que sea necesario para evitar la contaminación de un producto por otro.

#### 10.3 Documentos comerciales y certificados sanitarios

1. Durante el transporte, los fertilizantes orgánicos deberán ir acompañados de un documento comercial.

2. Los documentos comerciales deberán especificar:

- a) Fecha en la que el material sale de la instalación de origen.
- b) Descripción del material.
- c) Cantidad de material.
- d) Lugar de origen del material.
- e) Lugar de destino del material.
- f) Nombre y la dirección del transportista.
- g) Nombre y la dirección del consignatario y, en su caso, su número de autorización.
- h) Número de autorización o registro de la planta de origen.
- i) Naturaleza y los métodos de tratamiento.

3. El documento comercial deberá presentarse al menos por triplicado (el original y dos copias). El propietario de la explotación agrícola deberá presentar el original en el Ayuntamiento de Daganzo. Una de las copias será para el productor y la otra permanecerá en poder del transportista. La entrega de la documentación se podrá realizar por vía telemática a través de INTERNET.

4. Los certificados sanitarios deberán ser expedidos y firmados por la autoridad competente.

11. Se tomarán sistemáticamente medidas preventivas contra pájaros, roedores, insectos y otros parásitos. Para ello, durante los meses de mayo y septiembre, se aplicará un programa de control de plagas documentado que deberá ser presentado en el Ayuntamiento de Daganzo, previo al uso de cualquier fertilizante orgánico.

12. No se permitirán acopios de cualquier tipo de abono durante más de 7 días naturales después de su llegada a la parcela. En este plazo se deberán extender y tapar.

13. En el caso de la gallinaza los efectos negativos de olores desagradables, deberán ser eliminados aplicando tratamientos como la desecación o el compostaje, que permiten revalorizar las propiedades nutritivas y estructurales.

## **Artículo 5. Prohibiciones**

En todo caso, queda prohibido:

- 1. El uso de abonos o enmiendas orgánicas para uso agrario, a menos de 2 kilómetros de un núcleo urbano.

2. El uso de abonos o enmiendas orgánicas para uso agrario, a menos de 50 metros de un pozo, cauce natural o cualquier otra red de abastecimiento.
3. El paso de vehículos con fertilizantes orgánicos de uso agrario, por el casco urbano municipal.
4. El uso de lodos de depuradora en las parcelas de “El Almazanejo” y “La Vega”.
5. La presencia de insectos, en cualquiera de los estadios de su ciclo biológico, en los abonos o enmiendas orgánicas, durante los meses de mayo a septiembre, ambos incluidos.
6. Uso de fertilizantes orgánicos durante el periodo de 1 junio a 30 de agosto.

### **Artículo 6. Registro Municipal de Fertilizantes Orgánicos**

El titular de la parcela deberá presentar en el Ayuntamiento de Daganzo, solicitud de uso de abonos o enmiendas orgánicas. En dicha solicitud se deberán indicar:

20. Lugar de origen del fertilizante.
21. Lugar de destino. Descripción de la parcela: Propietario de la Parcela/Número de Parcela/Polígono/Superficie/Usos: Secano-Regadío-Horticultura
22. Cantidad de fertilizante ( $m^3$ ).
23. Cantidad de fertilizante por unidad de superficie. (Tm. /Ha; Kg. / $m^2$ ).
24. Programa de Lucha Antivectorial. Sólo para usos en mayo y septiembre.
25. Fecha de Transporte.
26. Fecha de Extendido y Tapado.
27. Análisis del Fertilizante.
28. Estudio con las Condiciones Iniciales del Suelo. Únicamente en el caso del uso de lodos de depuradora.
29. Únicamente para el estiércol. Certificado Sanitario conforme al modelo fijado por el apartado 2, del artículo 33, de la directiva 90/539 CEE.

El Ayuntamiento de Daganzo estudiará las solicitudes, y previa comprobación de los cumplimientos de la ordenanza municipal, se concederá permiso de uso de fertilizante orgánico, en un plazo no superior a 15 días. Transcurrido ese plazo el silencio administrativo será considerado positivo.

Todas las solicitudes quedarán incluidas en el Registro Municipal de Fertilizantes Orgánicos, no estando permitido el uso de cualquier tipo de fertilizante de origen orgánico sin estar incluido en este registro.

Los datos que se recogen se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener

acceso a sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

### **Artículo 7. Potestad sancionadora**

La potestad sancionadora de las infracciones cometidas en esta materia se atribuye a las Entidades Locales, tal y como establece el artículo 42.3 de la ley 14/1986, de 25 de abril General de Sanidad, según el cual será competencia de los Ayuntamientos, el control sanitario del medio ambiente: contaminación atmosférica, abastecimiento de aguas, saneamiento de aguas residuales, residuos urbanos e industriales.

El procedimiento sancionador se regirá por el R. D. 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

### **Artículo 8. Infracciones**

Los actos u omisiones que contravengan lo estipulado en esta Ordenanza, tendrán la consideración de infracciones administrativas, generando una responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de lo que pudiera ser exigible en la vía penal o civil.

#### **1. Infracciones Leves**

<b>Nº</b>	<b>INFRACCIÓN</b>
1.	No identificación de los fertilizantes durante su transporte
2.	No limpiar los contenedores o vehículos después del transporte de fertilizantes
3.	No usar contenedores o vehículos cerrados herméticamente para fertilizantes líquidos.
4.	No presentar documento comercial
5.	Pérdida de carga durante el transporte de cualquier fertilizante orgánico.

#### **2. Infracciones Graves**

<b>Nº</b>	<b>INFRACCIÓN</b>
1.	El paso de vehículos que transporten fertilizantes objeto de esta ordenanza por el casco urbano municipal
2.	No presentar certificado sanitario
3.	Acopiar fertilizantes orgánicos en un plazo superior a 7 días desde la primera descarga en la parcela indicada.

4.	No extender y tapar los fertilizantes en la fecha prevista en el Registro Municipal de Fertilizantes
5.	Sobrepasar las cantidades máximas por hectárea/año
6.	En el caso de lodos de depuradora presentar un porcentaje de humedad superior al 80 por 100
7.	La comisión de 3 ó más infracciones leves durante 6 meses

### 3. Infracciones Muy Graves

Nº	INFRACCIÓN
1.	Uso de fertilizantes orgánicos sin estar incluido en el Registro Municipal de Fertilizantes Orgánicos.
2.	Usar fertilizantes orgánicos a menos de 2 kilómetros de núcleo urbano
3.	Uso de abonos o enmiendas orgánicas para uso agrario, a menos de 50 metros de un pozo, cauce natural o cualquier otra red de abastecimiento
4.	Incumplimiento de la información facilitada en el Registro Municipal de Fertilizantes Orgánicos
5.	Uso de lodos de depuradora en parcelas de “El Almazanejo” y “La Vega”
6.	Incumplimiento del Plan de Lucha Antivectorial
7.	Presencia en los fertilizantes de animales de restos cárnicos de animales y, o roedores. o insectos, en cualquier fase de su ciclo biológico, en los plazos indicados en la ordenanza.
8.	Uso de fertilizantes incluidos en esta ordenanza durante el periodo de 1 de junio a 30 de agosto
	La comisión de 3 ó más infracciones graves durante 6 meses

### Artículo 9. Sanciones

En la imposición de las sanciones se tendrán en cuenta para graduar la cuantía de las multas y la imposición de las sanciones accesorias, los siguientes criterios:

- a) La trascendencia social o sanitaria, y el perjuicio causado por la infracción cometida.
- b) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones.
  - Las infracciones leves serán sancionadas con multa de: 100 a 600,01 €.
  - Las infracciones graves serán sancionadas con multa de: 600,01 a 3.000,00 €.
  - Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de: 3.000,01 a 12.000,00 €.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de octubre de 2010 se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **G-15 REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE DAGANZO**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución española de 1978, reconoce en sus artículos 105 b y 44 el derecho de los ciudadanos al acceso a los archivos públicos y a la cultura.

Este derecho a la consulta de los archivos, así como la obligación de custodiar los documentos allí reunidos, en condiciones que permitan su perfecta conservación y garanticen su puesta al servicio de la propia administración y de los ciudadanos, vienen reflejados en la legislación reguladora de carácter nacional, autonómica y local(1).

El presente Reglamento nace por la voluntad de realizar y desarrollar los fines y las funciones que le son propias y por la necesidad de racionalizar, agilizar y garantizar el mejor funcionamiento del mismo, eliminando los obstáculos que impiden o dificultan el cumplimiento de los fines que les son propios y específicos, es decir, ser aval de derechos y obligaciones, ser testimonio de los modos y maneras de gestionar y administrar el municipio y ser fuente de conocimiento de las formas de vida y actuación de los ciudadanos, en resumen ser la memoria histórica del Municipio.

Se formulan al respecto un conjunto estructurado de artículos, derechos y deberes, cuyo cumplimiento afecta y obliga tanto al Archivo Municipal de Daganzo como a todos sus usuarios, es decir, trabajadores de todas las oficinas, servicios y dependencias municipales, órganos de gobierno, ciudadanos e investigadores.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Definición**

**Artículo 2.** Del Patrimonio Documental que integra el Archivo Municipal

**Artículo 3.** Las funciones del Archivo Municipal

## **CAPÍTULO DEL PERSONAL**

**Artículo 4.** Personal

**Artículo 5.** El Archivero Municipal

**Artículo 6.** El jefe del Archivo

**Artículo 7.** El Responsable de los archivos de gestión

**Artículo 8.** El Responsable de la gestión de documentos electrónicos y registros

electrónicos.

## **CAPÍTULO III. DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Artículo 9.** Definición

**Artículo 10.** Los archivos de gestión

**Artículo 11.** Transferencias e ingresos de documentos en el Archivo Municipal

**Artículo 12.** El Archivo General

## **CAPÍTULO IV. DE LA SELECCIÓN Y EXPURGO**

**Artículo 13.** Selección y eliminación controlada o expurgo.

## **CAPÍTULO V. DE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 14.** Instalaciones del Archivo Municipal

**Artículo 15.** Conservación

## **CAPÍTULO VI. DEL ACCESO A LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 16.** Acceso

**Artículo 17.** Préstamo interno

**Artículo 18.** Préstamo externo

**Artículo 19.** Consulta por los ciudadanos de la documentación municipal.

**Artículo 20.** Acceso por parte de los investigadores

**Artículo 21** Reproducción de los documentos

## **CAPÍTULO VII. DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

**Artículo 22.** El Archivo y la Cultura

**Artículo 23.** Programas de Calidad

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Definición**

1. El Archivo Municipal es un servicio público de carácter administrativo especializado en la gestión y tratamiento de la documentación, de su custodia y divulgación. El Archivo Municipal administra, custodia y divulga el patrimonio documental del Ayuntamiento de Daganzo, en cualquier soporte y creado por cualquier medio.

2. El Archivo municipal depende, en cuanto a su titularidad y gestión, del Ayuntamiento de Daganzo y figura adscrito al órgano determinado en el organigrama municipal, con la autonomía necesaria para el cumplimiento de sus especiales funciones.

3. El Ayuntamiento garantiza el mantenimiento y la promoción del Archivo Municipal y, de acuerdo con la legislación vigente, le atribuye las competencias siguientes: organizar y difundir el patrimonio documental municipal, garantizar el derecho a la información y regular el acceso a él, facilitar la investigación y velar por la salvaguarda del patrimonio documental del término municipal.

### **Artículo 2. Del Patrimonio Documental que integra el archivo municipal**

1. El Archivo está formado por el conjunto orgánico de documentos de cualquier época y soporte material, producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones a lo largo de su historia, así como los provenientes de personas físicas o jurídicas -públicas o privadas- que los hayan cedido a éste.

2. A estos efectos se entiende por “documento” toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, independientemente de la fecha, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los documentos electrónicos, nacidos en ésta forma o fruto de una conversión desde otros formatos; así como los registros electrónicos, estén o no formados total o parcialmente por documentos electrónicos.

3. Constituye el patrimonio documental del Ayuntamiento todos los documentos de cualquier época, producidos, recibidos o reunidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a. Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento.
- b. Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el



Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el Municipio, en cuanto a los documentos que genere la gestión de dichos servicios.(art. 49.2 de la Ley 16/1985 de 25 de junio).

- c. Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.
- d. Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento.
- e. El ayuntamiento mediante legado histórico o adquisición de terceros.

4. Toda persona que desempeñe funciones políticas o administrativas en la Administración Municipal está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo, al cesar en sus funciones, conforme al artículo 54.1 Ley 16/1985 de 25 de Junio, Ley del Patrimonio Histórico Español.

Asimismo todas las fundaciones, patronatos, servicios y empresas vinculadas al ayuntamiento, deberán transferir al archivo Municipal periódicamente la documentación que le afecte, debidamente organizada y relacionada.

### **Artículo 3. Las funciones del Archivo Municipal.**

#### **1. Las funciones del archivo municipal**

- a) La gestión documental.
- b). El acceso a la documentación
- c). La protección y difusión del patrimonio documental.

2. La gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos se atenderá, en su definición, funciones y ejecución, a cuantas normas, especificaciones, recomendaciones y buenas prácticas se aprueben, tanto a nivel nacional o comunitario como por el órgano municipal competente, oídos los técnicos del Archivo Municipal.

#### **3. La gestión documental incluye:**

- a. Analizar e identificar la documentación administrativa.
- b. Establecer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación, durante su gestión administrativa en los diferentes órganos auxiliares y departamentos de la Administración municipal y controlar su aplicación.
- c. Establecer criterios y normas para las transferencias y el ingreso de documentación en el Archivo General.

- d. Efectuar las propuestas de conservación y eliminación de documentación, de acuerdo con las leyes y normas vigentes.
  - e. Marcar las directrices para la correcta instalación de los documentos y establecer las condiciones idóneas que han de cumplir los locales de depósito.
  - f. Contribuir a la eficacia de la Administración Municipal mediante la elaboración de inventarios, catálogos, índices, repertorios y otros instrumentos de descripción documental que agilicen las búsquedas de documentos.
4. El acceso a la documentación exige:
- a. Establecer las condiciones del préstamo de documentos para su consulta en las dependencias municipales y mantener un registro de documentos prestados.
  - b. Poner a disposición del público los instrumentos de descripción documental para facilitar el acceso de los usuarios a la documentación.
  - c. Garantizar el acceso y la consulta de la documentación a los investigadores, estudiosos y ciudadanos en general, en las condiciones determinadas por las leyes y normas en vigor.
5. La protección y difusión del patrimonio documental implica:
- a. Promover la difusión del patrimonio documental del Ayuntamiento mediante exposiciones, publicaciones, conferencias, servicios didácticos y demás actividades encaminadas a mostrar y divulgar dicho patrimonio documental, que forma parte del patrimonio histórico de la villa.
  - b. Estimular la protección del patrimonio documental del término municipal, mediante propuestas de adquisición, donación o depósito y luchar contra su expolio, sin perjuicio de las atribuciones que la Ley otorga a la comunidad Autónoma.
6. Para el desarrollo de sus funciones, el Archivo Municipal deberá disponer de los medios y recursos adecuados y suficientes.

## **CAPÍTULO II.**

### **DEL PERSONAL**

#### **Artículo 4.**

El Archivo Municipal dispondrá del personal técnico y auxiliar adecuado y suficiente, el cual desempeñará las funciones acordes con su categoría.

#### **Artículo 5. El Archivero Municipal**

1. El Archivero Municipal es el máximo responsable técnico del Archivo Municipal, sin perjuicio de que sobre él recaigan, además, responsabilidades directivas de otros servicios. Sus funciones son las siguientes:

- g. Diseñar el conjunto del servicio del Archivo Municipal, regulando y planificando toda la actividad archivística, e impartir las directrices para su gestión
- h. Supervisar el funcionamiento de todo el Servicio
- i. Proponer la aprobación o elaboración de normas y reglamentos de funcionamiento y controlar su aplicación
- j. Ejercer la función inspectora, tanto para los aspectos estrictamente técnicos y científicos como para los de equipamiento y edificios destinados a archivo.

2. Las funciones del archivero municipal previstas en este reglamento podrán ser delegadas total o parcialmente en otras personas del Servicio, de manera temporal o permanente.

3. El archivero municipal podrá proponer cualquier medida que considere necesaria y que no esté prevista en este reglamento, para mejorar el funcionamiento del Servicio.

#### **Artículo 6. El jefe del Archivo**

El jefe del Archivo tiene las funciones siguientes:

- a. Dirigir técnica y administrativamente el Archivo Municipal
- b. Asistir al Archivero en sus funciones, asesorándolo en las decisiones que afecten al Archivo
- c. Aplicar las normas técnicas y reglamentarias que afecten al Archivo
- d. Dirigir y supervisar los trabajos científicos

#### **Artículo 7. El responsable de los archivos de gestión**

Ejercerá las siguientes funciones:

- a. Asistir técnica y administrativamente al jefe del Archivo y al Archivero en todo lo relacionado con la gestión documental y los archivos de gestión, de acuerdo con las directrices y orientaciones técnicas fijadas por ellos
- b. Coordinar con los responsables de los distintos servicios las tareas relacionadas con los archivos de gestión

- c. Aplicar las normas técnicas y reglamentarias relativas a los archivos de gestión
- d. Efectuar las tareas que el Jefe del Archivo o el Archivero estimen conveniente delegar en él, de manera temporal o permanente.

**Artículo 8. El responsable de la gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos**

Ejercerá las siguientes funciones:

- a. Asistir técnica y administrativamente al Jefe del Archivo y al Archivero en todo lo relacionado con la gestión de los documentos y registros electrónicos.
- b. Coordinar con los responsables de los distintos servicios las tareas relacionadas con la gestión de los documentos y registros electrónicos.
- c. Aplicar las normas técnicas y reglamentarias relativas a los documentos y registros electrónicos.
- d. Efectuar las tareas que el Jefe del Archivo o el Archivero estimen conveniente delegar en él, de manera temporal o permanente.

**CAPITULO III:  
DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Artículo 9.**

La gestión documental es el conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, desarrollo, aplicación y evaluación de los procesos necesarios para garantizar la máxima eficacia en el manejo de los documentos, desde el momento de su creación y/o recepción hasta su transferencia, eliminación o conservación permanente

El sistema de gestión documental se fundamenta en la aplicación del cuadro de clasificación de la documentación municipal y en la normalización de los documentos y de sus continentes, desde el momento de la creación o recepción de dichos documentos. El sistema de gestión documental ha de ser garantizar el seguimiento y la localización de cualquier documento a lo largo de todo el circuito de actuación administrativa, así como las condiciones de transferencia, conservación y acceso de cada uno.

El archivo será el encargado de la elaboración y revisión del cuadro de clasificación de la documentación municipal. Cualquier modificación formal, de contenido o de tramitación que se produzca en las series documentales, habrá de comunicarse, por parte de las oficinas productoras, al servicio de archivo para que éste proceda a una nueva evaluación, si es necesario, del cuadro de clasificación, de la valoración y de los plazos de transferencia, selección y acceso.

## **Artículo 10. Los archivos de gestión**

1. Los archivos de gestión tendrán en su poder los documentos recibidos o generados por el órgano en el que están integrados y sus órganos subordinados, mientras dure la tramitación de los asuntos a los que se refieren y durante los cinco años siguientes a la conclusión de ésta, a no ser que problemas de espacio aconsejen la transferencia al Archivo General antes de tiempo.

2. No obstante, lo anterior, el archivero podrá proponer la conservación en los archivos de gestión más tiempo del previsto, de documentos de cuya permanencia junto a la oficina sea aconsejable, por ser objeto de frecuentes consultas o por cualquier otro motivo justificado.

3. La documentación que se encuentre en la situación a que hace referencia el párrafo anterior, se considerará integrada en la etapa archivística que le corresponda y sometida, por tanto, al pleno control del Archivo General.

4. La conservación y custodia de los documentos existentes en los archivos de gestión será responsabilidad de los jefes de las unidades administrativas de las que forman parte.

5. Para la clasificación y ordenación de los documentos y demás aspectos técnicos archivísticos, se observaban tanto las directrices de carácter general como las prescripciones del Archivo Municipal, el cual podrá comprobar su aplicación.

6. La utilización y consulta de documentación de los archivos de gestión por parte de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos, cuando legalmente proceda, habrá de ser autorizada por el jefe de la unidad administrativa de la que forma parte el archivo.

7. El archivo municipal elaborará las normas de organización y descripción de las series documentales conservadas en las oficinas de las distintas dependencias municipales. Estas normas deben ser aprobadas por el órgano municipal que corresponda.

8. El archivo municipal facilitará la formación en técnicas archivísticas al personal administrativo encargado de los archivos de gestión.

## **Artículo 11. Transferencias e ingresos de documentos en el Archivo Municipal**

1. Las oficinas municipales remitirán al Archivo General los expedientes y documentos a que hace referencia el artículo 10.1. Los documentos irán acompañados de la información necesaria para su identificación y ésta se enviará sobre el soporte que determine el Archivo Municipal.

2. Los envíos se efectuarán con la periodicidad y en las condiciones que establezca el Archivo Municipal.

3. Los expedientes se transferirán en buen estado y en las condiciones que marca la ley.

4. Los ingresos extraordinarios de documentos en el Archivo Municipal, ya sea por depósito, donación o legado, deberán ser informados favorablemente por el Archivero. Si la cesión tiene la suficiente entidad a juicio de los técnicos del Archivo, y así lo solicita el cedente, se redactará un convenio en el que se formalicen las condiciones de la cesión, que deberá ser aprobado por el órgano municipal competente.

5. El sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos dispondrá de un protocolo específico donde se definan los procesos de transferencia, conversión y migración, y que garanticen en cualquier caso la integridad, durabilidad y veracidad de los datos. Este protocolo será aprobado por el órgano municipal competente, con base en la normativa vigente y previo informe del responsable del sistema informático del Ayuntamiento.

#### **Artículo 12. Archivo General**

1. El Archivo General es el órgano unitario de custodia de toda la documentación municipal proveniente de los archivos de gestión, una vez transcurridos los cinco años que establece el artículo 10.1. Asimismo el Archivo General custodiará los documentos electrónicos y los registros electrónicos que le hayan sido transferidos de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 11.5.

2. El Archivo General conservará la documentación a partir de los cinco años. En esta fase la documentación quedará sometida a tareas técnicas de clasificación, homogeneización de soportes, eliminación de copias innecesarias, etc., así como a las de selección y expurgo, con el fin de eliminar de acuerdo con las normas vigentes, aquellos documentos que hayan perdido completamente su vigencia administrativa y no tengan un valor histórico que aconseje su conservación permanente.

3. Los documentos recibidos en el Archivo General, serán objeto de todas las operaciones técnicas precisas para su descripción e instalación.

4. Asimismo se conservará en el Archivo General la documentación procedente del patrimonio documental del término municipal y, en general, la que haya sido cedida por cualquier entidad o persona ajena al Ayuntamiento o adquirida por éste, que tenga un valor histórico reconocido.

5. El Archivo contará, en su biblioteca auxiliar, con un fondo lo más completo posible de publicaciones relacionadas con la historia de la ciudad.

### **CAPÍTULO IV.**

## **DE LA SELECCIÓN Y EXPURGO**

### **Artículo 13. Selección y eliminación controlada o expurgo.**

1. El Archivero Municipal elaborará unas normas de selección y expurgo, con el fin de evitar la proliferación de duplicados, minutas, circulares repetidas, fotocopias y otros documentos auxiliares en los archivos de gestión.

2. La selección de documentos originales para su conservación o eliminación en el Archivo General, se realizará mediante aprobación del Pleno del Ayuntamiento u órgano de gobierno en quién delegue a propuesta del Archivero Municipal.

En cualquier caso, corresponderá a la Consejería de Cultura y Educación de la Comunidad Autónoma establecer reglamentariamente, el procedimiento para determinar los documentos que deban ser o no objeto de expurgo.

3. El sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos se regirá por su propio protocolo de evaluación, selección y eliminación, que será aprobado por el órgano municipal competente, con base en la normativa vigente y previo informe del responsable del sistema informático del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V.**

## **DE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

### **Artículo 14. Instalaciones del Archivo Municipal.**

1. El local del Archivo General deberá cumplir las normas técnicas precisas que garanticen la conservación y seguridad de los fondos.

### **Artículo 15. Conservación**

1. Para garantizar la conservación del soporte y de la información de los documentos, el Archivo Municipal propondrá la utilización de materiales (papeles, sistemas de impresión, unidades de instalación, etc.) y sistemas de protección adecuados (copias de seguridad, microfilmaciones, grabaciones, etc.). Siempre que sea posible se reproducirá, mediante el sistema que el Archivo estime más conveniente, aquellos documentos que, por su naturaleza o estado de conservación hagan recomendable el uso restringido del original.

2. En caso de detectarse procesos de deterioro o degradación de la documentación el Archivo Municipal tomará las medidas necesarias. Si la restauración de un documento exige sacarlo de las dependencias municipales, el traslado deberán autorizarlo los órganos competentes, previo informe preceptivo del archivero.

3. El almacenamiento y protección de la integridad de los datos contenidos en el sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos se regirá por su propio protocolo, aprobado por el

órgano municipal competente, con base en la normativa vigente y previo informe del responsable del sistema informático del Ayuntamiento.

4. El Sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos dispondrá de un protocolo específico de copias de seguridad, copias de respaldo, cortafuegos, etc. que garanticen la integridad de los datos.

## **CAPITULO VI DEL ACCESO A LOS DOCUMENTOS**

### **Artículo 16. Acceso**

1. Los documentos custodiados por el Archivo Municipal se dividen, atendiendo a la información que contienen, en documentos de libre acceso y documentos de acceso restringido.

2. Documentos de libre acceso: se consideran de libre acceso todos aquellos documentos que correspondan a procedimientos terminados y que no contengan datos que afecten a la seguridad o defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas. Se consideran también documentos de libre acceso aquellos, que aún conteniendo datos que afecten a la intimidad de las personas, hayan transcurrido más de 25 años de su muerte, si es conocida, o más de 50 años de la fecha del documento.

3. Documentos de acceso restringido: Se consideran documentos de acceso restringido los que contienen datos que pueden afectar a la intimidad de las personas, a la seguridad o defensa del Estado o a la averiguación de los delitos.

4. En el caso de los documentos de acceso restringido, éste queda reservado a los titulares y a los funcionarios o miembros de la Corporación que intervengan en la tramitación de los documentos o deban conocerlos por entrar en el ámbito de sus competencias.

5. En los documentos de acceso restringido se establecen tres niveles, en función del tipo de documento de que se trate y del grado de información que contengan.

Son documentos de acceso restringido:

a) Los documentos no sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo como:

Correspondencia de la Alcaldía, de carácter o contenido político no administrativo.

Actas de reuniones de trabajo de los distintos grupos políticos.

Documentos auxiliares de la gestión.

b) Todos los documentos que contengan datos que puedan afectar a la intimidad de las personas, a la seguridad y defensa del Estado o a la averiguación de los delitos.



Algunas series documentales que pertenecen a este apartado son:

Exámenes y currículum incluidos en los expedientes de selección de personal.  
Expedientes disciplinarios.  
Expedientes personales.  
Expedientes de Quintas.  
Expedientes de recursos.  
Expedientes de salud laboral.  
Expedientes sancionadores.  
Expedientes de solicitudes de ayudas asistenciales.  
Hojas de toma de datos a efectos estadísticos.  
Informes de la Policía Local cuando aparecen nombres de personas físicas o jurídicas en relación con un delito, o se detalla una situación familiar o socioeconómica.  
Informes sociales.  
Padrón Municipal de Habitantes.  
Padrones de Rentas.  
Partes de la Policía Local.  
Partes de baja.  
Partes médicos.

c) Documentos de carácter nominativo que no contengan datos relativos a la intimidad de las personas pero sí de sus intereses materiales como:

Expedientes de actividades económicas.  
Expedientes de estudios de detalle.  
Expedientes de licencias de apertura.  
Expedientes de licencias de obra.  
Expedientes de planes parciales.  
Expedientes de proyectos de urbanización.

**6.** El acceso a los expedientes de carácter nominativo que no contengan regularmente otros datos que afecten a la intimidad de las personas, podrá ser ejercido, además de por el titular, por terceros que acrediten interés legítimo y directo. El acceso por parte de las oficinas y miembros de la Corporación será libre, siempre que se haga en el ejercicio de sus competencias.

**7.** En el supuesto de que algún expediente encuadrado en este apartado contenga documentos que puedan afectar a la intimidad de las personas, como: expedientes sancionadores, expedientes de denuncia, recursos o cualquier otro con datos de carácter personal, éstos deberán retirarse antes de ser mostrado a terceros.

8. Se considera que tienen interés legítimo y directo en la consulta de los expedientes de solicitud de licencia de obras, de actividades económicas, proyectos de urbanización, de parcelaciones y estudios de detalle las siguientes personas:

Propietarios actuales.

Propietarios potenciales.

Inquilinos o arrendatarios.

Presidentes de comunidades de vecinos.

Propietarios de edificios o comercios colindantes.

Técnicos que actúen en nombre de los anteriores.

9. En todos los casos, el acceso a los documentos puede ser denegado, mediante resolución motivada del órgano competente, cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga la Ley.

10. El sistema de gestión de documentos y de registros electrónicos dispondrá de su propio protocolo de acceso aprobado por el órgano municipal competente, con base en la normativa vigente y previo informe del responsable del sistema informático del Ayuntamiento. En él se definirán además las restricciones de uso de bases de datos por usuarios, documentos, registros, ficheros y volúmenes.

### **Artículo 17. Préstamo interno**

1. Los documentos del Archivo General podrán consultarse en las mismas dependencias del Archivo General o, mediante el servicio de préstamo, en las oficinas por los funcionarios o los miembros de la Corporación. Esta consulta se hará en los términos establecidos en la legislación de carácter general, en el Reglamento Orgánico Municipal y en este Reglamento.

2. El procedimiento de préstamo irá precedido de una solicitud donde quedarán registrados los datos del documento y del solicitante. Cada oficina tendrá acceso a los documentos enviados por ella misma y a los de libre acceso. Para el acceso a los documentos enviados por otra oficina, la solicitud debe cursarse a través de la oficina productora.

3. Los miembros de la Corporación pueden acceder a los documentos mediante consulta en el propio Archivo General o utilizando la modalidad de préstamo, siempre a través de la oficina productora.

4. Los documentos prestados deberán devolverse al Archivo General en el plazo máximo de dos meses, y en el mismo estado en que salieron. Sólo en casos excepcionales podrá ampliarse este plazo, previa petición razonada al

Archivo Municipal. Semestralmente el Archivero informará al órgano de gobierno correspondiente sobre las infracciones realizadas en este sentido.

5. Cuando se precise incorporar algún documento que modifique el expediente deberá notificarse al responsable del Archivo y, en todo caso, el responsable de la modificación deberá extender diligencia en la que conste el motivo, contenido y fecha de la modificación que se incorpora, junto con la nueva documentación aportada, al expediente o documento de que se trate.

6. Todos los préstamos quedarán registrados en el Libro Registro de Préstamos a efectos estadísticos.

7. La documentación de más de 50 años queda excluida del préstamo interno y deberá consultarse en el Archivo General.

8. El acceso a los depósitos del Archivo Municipal estará restringido al personal responsable del mismo.

Ninguna persona ajena al servicio deberá acceder a los depósitos, si no es acompañada por alguien perteneciente al servicio, ni se servirán directamente la documentación. La autorización excepcional de acceso a los depósitos deberá ser expedida por la Secretaría General.

### **Artículo 18 Préstamo externo**

1. El préstamo de documentos a otras Administraciones Públicas se realizará mediante envío de una copia del original, salvo en los casos previstos en la legislación vigente.

2. No obstante, para acceder a los fondos clasificados como restringidos deberá presentarse en el Archivo Municipal documento de solicitud firmado por el responsable del departamento que formule la consulta.

3. En lo relativo a la consulta de datos sujetos al secreto estadístico se estará a lo regulado en el artículo 15 de la Ley 17/1.989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

4. Los documentos originales del Archivo Municipal sólo podrán salir del depósito en los siguientes casos:

1. Cuando sean requeridos por los Tribunales de Justicia.
2. Cuando se precise realizar algún trámite ante otros organismos oficiales autorizados en el que se requiere inexcusablemente la presentación o aportación de los documentos originales.

3. Cuando se sometan a procesos de reproducción especiales (microformas, disco óptico o cualquier otro sistema convenido), o restauración.
4. Para ser encuadernados cuando el formato del documento lo requiera, debiendo en éste caso estar los documentos foliados y sellado, para evitar su alteración secuencial o su pérdida.
5. Para la realización de exposiciones.

En estos casos se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como el reintegro de los mismos al Archivo Municipal.

### **Artículo 19. La consulta por los ciudadanos de la documentación del Archivo Municipal**

1. La administración municipal garantizará el acceso de los ciudadanos a la documentación depositada en el Archivo Municipal, sin perjuicio de las restricciones definidas en la Ley o de las que se establezcan por razones de conservación.
2. El acceso a los documentos se registrará por el procedimiento establecido en las Normas de acceso elaboradas a este respecto.
3. Los ciudadanos que deseen consultar documentos del Archivo Municipal deberán manifestarlo verbalmente y en su caso, por escrito, en el citado archivo acreditando en ambos casos su identidad y el motivo de la consulta.
4. Para consultar un documento de carácter nominativo, no siendo titular del mismo, el ciudadano solicitante de la consulta presentará al Archivo Municipal un documento que acredite el interés legítimo de la consulta.
5. Cuando los documentos del Archivo Municipal hayan sido microfilmados o procesados en otros tipos de soportes, las consultas se harán preferentemente sobre éstos, a fin de proteger los originales de los daños que puedan causar la manipulación y uso frecuentes.
6. Para la obtención de copias se cumplimentará el recibo correspondiente y se abonarán las tasas estipuladas en la Ordenanza Municipal pertinente.

### **Artículo 20. Acceso por parte de los investigadores**

1. Cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante podrán realizar petición específica sobre la materia objeto de investigación.
2. Los investigadores tendrán acceso a todos los documentos que se conserven en el Archivo Municipal, previo compromiso por escrito, de que se

garantizará la intimidad de las personas cuando sus datos cualitativos aparezcan en los documentos objeto de la investigación.

5. Los requisitos para la consulta de documentos por parte de los investigadores quedarán reflejados en la ficha de investigadores.

6. Los investigadores deberán entregar copia de cada trabajo realizado, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del Archivo Municipal.

7. Asimismo, los investigadores estarán obligados a respetar el horario y las normas de funcionamiento del Archivo Municipal.

## **Artículo 21. Reproducción de los documentos**

1. El derecho de acceso conllevará el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen se autorice, y previo pago de las tasas correspondientes que están aprobadas para tal caso en la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos.

2. El Archivo Municipal establecerá el medio más adecuado para proceder a la reproducción, según las características físicas del documento. En casos excepcionales podrá permitirse que profesionales designados por el Archivo Municipal puedan efectuar la reproducción fuera de las dependencias del servicio.

3. Como norma general, el Archivo Municipal sólo hará fotocopias de los documentos que no estén encuadernados y siempre que la reproducción no repercuta negativamente en su estado de conservación. El Servicio de Archivo ofrecerá medios de reproducción alternativos, en la medida de sus posibilidades.

4. Los documentos afectados por derechos de autor no podrán reproducirse libremente y estarán sujetos a lo establecido en la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

5. El Archivo utilizará todos los medios técnicos a su alcance, en lo relativo a comunicaciones de redes extensas y tecnologías de la información, para poner a disposición de los usuarios la documentación de acceso público, vía remota. Para ello, elaborará un protocolo específico, aprobado por el órgano municipal competente, y basado en la normativa vigente y previo informe del responsable del sistema informático del Ayuntamiento.

6. En el caso de utilización de reproducción de documentos del Archivo Municipal para editarlos o difundirlos públicamente, se hará constar obligatoriamente la procedencia. Cuando se trate de reproducciones de imágenes, también se deberá consignar el nombre del autor, sin perjuicio de

otras obligaciones que se puedan establecer con el Archivo Municipal o que se puedan derivar de la reproducción en cuanto a derechos de autor.

7. Cuando se trate de documentación reproducida fotográficamente, el Archivo Municipal cederá la reproducción en concepto de alquiler de la imagen y para un solo uso y edición. Cualquier reedición deberá obtener un nuevo permiso de reproducción.

8. De toda edición, ya sea de libros, carteles, vídeos u otros productos, en la que se utilicen reproducciones de documentos del Archivo Municipal, se deberá entregar un ejemplar al Archivo Municipal, para ser incorporado al fondo de la Biblioteca Auxiliar del Archivo.

9. El Ayuntamiento se reserva el derecho de emprender acciones legales contra las personas que incumplan las condiciones establecidas en estas normas.

## **CAPITULO IV**

### **DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.**

#### **Artículo 22. El Archivo y la Cultura.**

1. El Servicio de Archivo tiene entre sus funciones divulgar sus fondos como patrimonio documental municipal, a la vez que fomentar la investigación y la cultura. Las limitaciones al uso sólo podrán establecerse en todo aquello que se relacione con la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de delitos y la intimidad de las personas.

2. Para estos fines el Servicio de Archivo promoverá y diseñará cuantas actividades divulgativas, pedagógicas y científicas considere convenientes entre las que se pueden incluir visitas guiadas al archivo, organización de cursos y conferencias y montaje de exposiciones, con el fin de acercar el Archivo Municipal a los ciudadanos y dar a conocer, muy especialmente a los estudiantes, las raíces y el pasado de su ciudad.

Asimismo, potenciará la difusión de la información de los fondos del Patrimonio Documental Municipal mediante publicaciones, páginas web, etc.

#### **Artículo 23. Programas de Calidad**

Los servicios prestados por el Archivo Municipal estarán orientados a la satisfacción de las necesidades de sus usuarios. Para ello, el Archivo establecerá programas y objetivos de calidad que permitan la mejora continua de los mismos.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **G-16 ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL**

### **ÍNDICE**

#### **PÁGINA**

**CAPITULO PRIMERO: Objeto, definición y finalidad \_\_\_\_\_ PÁG 4**

Artículo 1: Objeto

Artículo 2: Definición

Artículo 3: Limitación presupuestaria y sostenibilidad financiera

**CAPITULO SEGUNDO: Clases y cuantías de ayuda \_\_\_\_\_ PÁG 4**

Artículo 4: Clases y cuantías de las ayudas

Artículo 5: Ayudas familiares

Artículo 6: Ayudas económicas para alimentación básica

Artículo 7: Ayudas para gastos de vivienda

Artículo 8: Ayudas de comedor escolar

Artículo 9: Ayudas para alojamiento temporal

Artículo 10: Ayudas complementarias

Artículo 11: Otras Ayudas Económicas

**CAPITULO TERCERO: Beneficiarios/as y requisitos \_\_\_\_\_ PÁG**

12

Artículo 12: Beneficiarios/as

Artículo 13: Requisitos

**CAPITULO CUARTO: Procedimiento \_\_\_\_\_ PÁG**

12

Artículo 19: Iniciación

Artículo 20: Tramitación

Artículo 21: Resolución

**CAPITULO QUINTO: Obligaciones de los/as beneficiarios/as \_\_\_\_\_ PÁG**

14

**CAPITULO SEXTO: Régimen de incompatibilidades,**

denegación y extinción_ _____	PÁG
14	
Artículo 23: Régimen de incompatibilidades	
Artículo 24: Causas de denegación	
Artículo 25: Causas de reintegro	
Artículo 26: Causas de extinción	

CAPÍTULO SÉPTIMO. Otras cuestiones _____	PÁG
14	
Artículo 27: Determinación de rentas e ingresos	
Artículo 28: Actualización	
Artículo 29: Modelos y Formularios	

DISPOSICIONES _____	PÁG 16
---------------------	--------

Disposición adicional  
Disposición transitoria  
Disposición final

ANEXOS _____	PAG
17	

Anexo I: Modelo de Solicitud  
Anexo II: Documentación  
Anexo III: Criterios de Valoración  
Anexo IV: Acuerdo-Compromiso Programa de Intervención

## **CAPITULO 1 - Objeto, definición y finalidad**

### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las prestaciones sociales de carácter económico gestionadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Daganzo, los requisitos necesarios para acceder a las mismas y su procedimiento.

### **Artículo 2. Definición.**

Las ayudas de emergencia social son ayudas de carácter no periódico, podrán tener carácter periódico cuando exista un convenio suscrito con el Ayuntamiento que así lo determine; y cuya finalidad es dar respuesta a una situación de necesidad de los ciudadanos que se produzca con carácter



urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irreplicable, siempre que el ciudadano no pueda atenderla por sí mismo o tampoco sea atendida en su totalidad por instituciones públicas o privadas.

Las ayudas siempre estarán vinculadas con un proceso de intervención social en el que se analice la situación individual y familiar. Como parte del proceso, necesariamente debe establecerse un diseño de intervención social con la participación del trabajador social de referencia y el solicitante, cuyos acuerdos deben ser aceptados por el beneficiario de la prestación.

### **Artículo 3.** Limitaciones presupuestarias y sostenibilidad financiera.

Son ayudas económicas intransferibles, de carácter voluntario, temporal y extraordinario, concediéndose en función del procedimiento establecido al efecto y dentro de los límites y posibilidades económicas de los Presupuestos Municipales.

## **CAPITULO 2 - Clases y cuantías de las ayudas**

### **Artículo 4.** Clases y cuantías de las ayudas.

El importe de la ayuda a conceder será el que de acuerdo a la valoración se establezca en el informe de los profesionales del centro, teniendo en cuenta la necesidad planteada, el proceso de intervención social, el número de miembros de la unidad familiar y la renta per cápita disponible.

En cualquier caso, estas ayudas estarán sujetas al presupuesto anual.

**Artículo 5.** Ayudas Familiares: son ayudas encaminadas a cubrir necesidades básicas, unidas a un proceso de intervención social con unidades familiares que carezcan de ingresos económicos suficientes, según el baremo establecido para tal fin. La cuantía dependerá del número de miembros de la unidad familiar, según la valoración profesional.

Para la tramitación de esta ayuda será necesario ser solicitante de alguna prestación económica de análoga naturaleza del sistema público (renta mínima de inserción, pensiones no contributivas, subsidios de desempleo, ...)

Se concederán hasta tener adjudicada una ayuda de análoga naturaleza del sistema público, siempre y cuando la solicitud no haya sido denegada en reiteradas ocasiones, en cuyo caso será desestimada.

**Artículo 6.** Ayudas económicas para la alimentación básica: Ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas de alimentación. La cuantía

dependerá del número de miembros de la unidad familiar siendo familias con menores a cargo prioridad para esta ayuda. Quedando a criterio profesional, y al proceso de intervención, la cuantía y características de esta concesión.

**Artículo 7.** Ayudas para gastos de vivienda: Ayudas destinadas a apoyar el uso y mantenimiento de la vivienda habitual, para facilitar el acceso a la vivienda en situaciones de necesidad y/o para prevenir desahucios y/o cortes de suministros básicos. Se incluyen ayudas para el pago de alquiler, hipoteca, fianza, desahucio, deudas, agua, luz y gas y otras para gastos derivados del mantenimiento o conservación de la vivienda habitual.

**Artículo 8.** Ayudas de comedor escolar: Son ayudas destinadas a cubrir el coste del comedor escolar, para unidades familiares en las que se detecten:

- Dificultades para cubrir las necesidades básicas de alimentación de los menores.
- Incapacidad o ausencia de las personas obligadas a atender a los/as menores en horario de comedor escolar.
- Unidades familiares en proceso de inserción social y/o laboral.

El pago de estas ayudas se realizará bien mediante pago directo a los beneficiarios o mediante pago a los centros educativos.

**Artículo 9.** Ayudas para alojamiento temporal: Son ayudas económicas destinadas a cubrir la carencia de necesidades de alojamiento y manutención como consecuencia de una problemática social específica, en una situación de emergencia.

La cuantía máxima de la prestación, será el coste del alojamiento previamente concertado y acordado en un presupuesto, por el/la técnico/a de servicios sociales municipal.

Se contemplan los siguientes tipos de ayuda de alojamiento temporal:

- Alojamiento en pensiones, hoteles, etc. Se concederá por un periodo máximo de 7 días.
- Alojamiento en centros, en el caso de mayores y mujeres cuando se hace inviable la permanencia de la persona en su domicilio habitual, mientras se gestiona recurso público.

**Artículo 10.** Ayudas complementarias: Ayudas cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario: libros, material escolar, transporte, gastos farmacéuticos, prótesis, gafas, audífonos, pago escuela infantil/guardería/casita de niños, actividades ocio y tiempo libre menores (exención cuotas

municipales), actividades conciliación familiar/laboral (exención cuotas municipales), etc.

**Artículo 11.** Otras ayudas económicas: Son ayudas destinadas a cubrir otras necesidades de emergencia no recogidas en los apartados anteriores. Valoradoras como emergencia social por los profesionales de Servicios Sociales.

### **CAPÍTULO 3 - Beneficiarios/as y requisitos**

**Artículo 12.** Beneficiarios/as. Podrán solicitar las ayudas económicas municipales:

1. Las personas físicas, para sí o para su unidad familiar, que reúnan los requisitos que se establecen en la presente norma.
2. Las víctimas de violencia de género, y sus hijos e hijas y otras personas dependientes.
3. Transeúntes que se encuentren en situación de extrema necesidad.

Se entiende por unidad familiar la constituida por el/la solicitante y una o más personas que conviven en el mismo domicilio, unidas por relación conyugal o análoga, o relación de parentesco hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

Excepcionalmente, podrán considerarse unidades familiares independientes aquellas que, teniendo una relación de consanguinidad o afinidad, se vean obligadas a convivir juntas para cubrir su necesidad de vivienda.

**Artículo 13.** Requisitos.

- 1.- Ser el/ la solicitante mayor de edad o menor emancipado.
- 2.- Residir y estar empadronado/ a en el Municipio de Daganzo.
- 3.- Carecer de ingresos o rentas suficientes.
- 4.- Acreditar la situación de grave necesidad.
- 5.- Aportar la documentación exigida para cada caso.
- 6.- Constituir la ayuda un recurso técnicamente idóneo a criterio del profesional.
- 7.- Aceptar, por parte del usuario/a, el compromiso de intervención social.
- 8.- No recibir de otro organismo ayuda por el mismo concepto, excepto si ésta es insuficiente para cubrir la situación de necesidad planteada, o no haberla podida solicitar en los plazos oficiales, por causa justificada.

### **CAPITULO 4: PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 19.** Iniciación.: El procedimiento para la concesión de la prestación, con carácter general, será iniciado a petición de la persona interesada.

Los/as interesados/as presentarán la solicitud (Anexo I) y documentación (Anexo II) en el Centro de Servicios Sociales Municipales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria según las circunstancias del caso.

Con carácter extraordinario, los servicios sociales municipales habilitarán los instrumentos necesarios y adecuados para facilitar la presentación de la solicitud y documentación a las personas que por circunstancias personales o de salud, se encuentren imposibilitadas para hacerlo, siempre a criterio del personal técnico.

Si examinada la solicitud y documentación presentada, ésta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá a el/la solicitante, para que, en el plazo de 10 días hábiles, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, advirtiéndole, que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, tal como dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Artículo 20.** Tramitación. Completo el expediente administrativo, se realizará el estudio de la demanda y se valorará la situación de necesidad de el/la solicitante y su unidad familiar, teniendo en cuenta la documentación presentada, entrevistas mantenidas y visitas domiciliarias realizadas. (Anexo III).

Los servicios sociales municipales podrán recabar de los/as solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones, se consideren necesarios para resolver la solicitud.

Posteriormente, se emitirá Informe Social con propuesta de valoración de la prestación económica dirigido a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Daganzo.

**Artículo 21.** Resolución: La Concejalía de Servicios Sociales dictará resolución sobre la concesión o denegación de la prestación en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de solicitud.

Ésta quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La resolución se notificará por escrito a las partes interesadas.

## **CAPITULO 5: OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS**

**Artículo 22.** Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

1. Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida
2. Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, sociales, familiares o económicas que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de las ayudas, así como cualquier cambio relativo al domicilio o a su residencia habitual.
3. Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida.
4. Prestar la debida colaboración y cumplir las condiciones del Compromiso del Programa de Intervención con Servicios Sociales en los plazos establecidos en el mismo. (Anexo IV)
5. Justificar la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados o cualquier otro documento con valor probatorio, en el plazo máximo de 30 días, con carácter general. Se podrá establecer un plazo mayor de justificación, en aquellos casos que así lo requieran por sus características. La justificación se realizará, a contar desde la percepción o cobro de la ayuda económica.

## **CAPÍTULO 6: REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, DENEGACIÓN, REINTEGRO Y EXTINCIÓN**

**Artículo 23.** Régimen de incompatibilidades. No podrán concederse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, excepto si la ayuda concedida no solventa la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde la Administración local.

**Artículo 24.** Causas de denegación. No procederá la concesión de la ayuda económica cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

1. No cumplir con los requisitos exigidos para la concesión.
2. Solicitudes que a juicio técnico no se consideren el recurso idóneo, por alguno de los siguientes motivos:
  - Falta de colaboración con la intervención social.
  - No estar debidamente justificada la situación de necesidad.
  - No resolver la prestación económica la necesidad planteada.

- No residir en el municipio de Daganzo.
- 3. No haber justificado la realización del gasto al fin que motivó la concesión de una prestación económica concedida en el último año anterior a la fecha de solicitud.
- 4. Que no exista crédito presupuestario suficiente para su concesión.
- 5. Que en cualquier tiempo el solicitante hubiera falseado los datos aportados en la solicitud de ayudas de cualquier naturaleza, fueran estas o no finalmente concedidas.

**Artículo 25.** Causas de reintegro:

- Obtención de la prestación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial de los acuerdos que figuren en el diseño de intervención social.
- Utilización de la prestación para una finalidad distinta a la que se concedió.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en la Base anterior.

**Artículo 26.** Causas de extinción. Son causas de extinción de las ayudas:

1. No destinar el importe de la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida.
2. El incumplimiento del compromiso de intervención, en los plazos establecidos en el mismo.
3. La ocultación o falsedad en los datos suministrados para obtener, conservar o aumentar la prestación económica, sin perjuicio del ejercicio de la acción de reintegro por parte del Ayuntamiento de Daganzo.
4. Desaparición de las circunstancias o situación de necesidad que dieron origen a la concesión de la ayuda.
5. La pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser beneficiario de la ayuda.
6. El fallecimiento o renuncia del beneficiario/a. En caso de fallecimiento del beneficiario/a, si ya se ha concedido la ayuda, no se reclamará la misma y podrá justificarla cualquier miembro de la unidad familiar.
7. El traslado del domicilio fuera del término Municipal de Daganzo con carácter general.  
No se entenderá como una causa de extinción aquellos supuestos, donde el traslado fuera del municipio tenga un carácter “forzoso” por una situación sobrevenida.
8. No haber justificado la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica en el plazo establecido al efecto.

9. Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.
10. El cumplimiento del plazo de duración de la prestación económica.

**Artículo 27.** Determinación de rentas e ingresos. —A los efectos previstos en la presente ordenanza relativos al cómputo de rentas y/o ingresos, deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros. No se computa como ingreso la prestación familiar por hijo a cargo.

**Artículo 28.** Actualización. —Los valores económicos previstos en el artículo 6, así como la tipología de las ayudas incluidas en el artículo 6 de la presente ordenanza, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante acuerdo de la junta de Gobierno Local, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

**Artículo 29.** Modelos y formularios. —En el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza, el Ayuntamiento de Daganzo habrá de contar con los modelos normalizados que conforme a la misma se exigen en la tramitación de los expedientes, debiendo estar estos a disposición de los potenciales solicitantes de ayudas de emergencia social en todo momento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Concejalía competente en materia de servicios sociales para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A las solicitudes de ayudas de emergencia social que se encuentren en tramitación en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma en todo lo que le sea favorable.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOCM.

**ANEXO I – SOLICITUD -**

**Solicitud de Ayuda de emergencia social**

<b>1.- Datos del interesado</b>
Nombre..... DNI/Pasaporte/ N.I.E.:..... Apellidos:..... ..... Fecha                    y                    lugar                    de                    nacimiento: ..... ..... Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº:..... ..... Localidad:.....C.P.:.....T eléfono-s:.....
<b>2.- Datos del representante</b> (sólo si es representante legal o guardador de hecho):
Nombre..... DNI/Pasaporte/ N.I.E.:..... Apellidos:..... ..... Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº:..... ..... Localidad:.....C.P.:.....T eléfono-s:.....
<b>3.- Medio de notificación:</b>
Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº:..... ..... Localidad:.....C.P.:..... Provincia:.....



--

Documentación presentada	
DNI o NIE del interesado.	<input type="checkbox"/>
En caso de tener representante: DNI del representante legal o guardador de hecho.	<input type="checkbox"/>
Documentación relativa a la naturaleza de la ayuda económica solicitada	<input type="checkbox"/>
Otra:	<input type="checkbox"/>
El Ayuntamiento consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Censo municipal	<input type="checkbox"/>
Certificación de Pensiones públicas	<input type="checkbox"/>
Certificación de IRPF	<input type="checkbox"/>

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ..... a ..... De  
..... de 20.....

Firma del interesado o representante legal

"El Ayuntamiento de Daganzo de Arriba, responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, petición de inscripción, reclamación o denuncia. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento, el cumplimiento de la legislación aplicable, el interés legítimo del Ayuntamiento y, en su caso, su consentimiento al realizar la solicitud y facilitar los datos requeridos.  
Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud, reclamación o denuncia.  
Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud, reclamación o denuncia y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines históricos y de archivo general.  
Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.  
Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección [dpd@ayto-daganzo.org](mailto:dpd@ayto-daganzo.org).  
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la siguiente dirección Plaza de la Villa, 1 especificando el derecho que solicita, acompañando de documento identificativo (DNI, Pasaporte...) En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.  
Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))."

## ANEXO II - DOCUMENTACIÓN -

A) Para acreditar datos personales y familiares:

– Documento nacional de identidad de el/la solicitante y de las personas mayores de dieciséis años pertenecientes a la unidad familiar, en caso de

extranjeros tarjeta de residencia (NIE) o pasaporte o cualquier documento que acredite su identidad.

– Libro de Familia o certificados o partidas de nacimiento de los menores. En caso de menores tutelados, certificado del organismo pertinente.

– Copia de la Sentencia y/o convenio regulador de la separación y/o divorcio, o documento en el que conste atribución de guarda y custodia de los menores o, excepcionalmente, justificante de inicio de dichos trámites.

– Volante de empadronamiento familiar, en caso de no autorizar expresamente a la administración competente. Si procede, informe de convivencia u otro documento que acredite la convivencia. (en caso de no autorización a consulta)

– Certificado de discapacidad y/o resolución administrativa que acredite el grado de dependencia.

– Título de familia numerosa.

– Documento acreditativo de la situación de violencia de género (orden de protección, sentencia condenatoria, medida cautelar y/o informe social del PMORVG).

B) Para acreditar datos relativos a la situación económica:

- Última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del/a solicitante, y de todos los componentes de la unidad familiar mayores de 18 años y menores de 16 años que se encuentren trabajando.

- Certificación negativa de la Agencia Tributaria o Certificado de imputaciones en caso de no estar obligados a presentar declaración de la renta.

- Declaración trimestral a cuenta del IRPF e IVA, en caso de alta en régimen de autónomos.

- Informe de vida laboral.

- Acreditación de ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar:

- Original y fotocopia de las tres últimas nóminas.
- Certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste el periodo de desempleo
- Certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste la percepción de prestación o subsidios, indicando, en su caso, cuantía mensual.
- Certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste la NO percepción de prestación o subsidios
- Certificado o justificante actualizado que acredite las pensiones que se perciban (pensiones de la seguridad social, clases pasivas, pensiones de alimentos, compensatoria, ...).
- Certificado negativo de percepción de pensiones de la Seguridad Social.

- Declaración jurada sobre los ingresos percibidos mensualmente en el caso de no poder ser acreditados por otro documento (actividades no regladas y/o carencia total de ingresos).
- Movimientos bancarios de los últimos 3 meses de todas las cuentas bancarias, de todos los miembros de la unidad familiar.

#### C) Para acreditar datos sobre la vivienda

- Contrato de arrendamiento y los dos últimos recibos del pago de la renta.
- Los dos últimos recibos del pago del crédito hipotecario, en caso de ser propietario de la vivienda.
- En caso de viviendas compartidas declaración jurada de el/la solicitante en el que conste el importe abonado mensualmente por la/s habitación/es.

#### D) Para acreditar la situación de necesidad

- Documentos acreditativos de la situación de necesidad, que justifiquen la solicitud de la ayuda (presupuesto, justificante del coste del servicio, recibos, facturas, ...).
- En las ayudas en las que sea necesario, se requerirá justificante de haber solicitado la prestación al organismo competente o denegación de la misma.
- Cualquier otro documento que los Servicios Sociales Municipales estimen oportuno para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

### **ANEXO III: CRITERIO VALORACIÓN**

Se valorarán los siguientes apartados:

1.- FACTORES ECONÓMICOS: El criterio económico tiene como referencia la Renta Per Cápita en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), que para el año 2018 es de 537,84 euros/mes (se actualizará, en su caso cada año, en función de los datos oficiales). Se valorará una Ayuda Económica Municipal cuando la Renta Mensual Per Cápita (RMPC) sea igual o inferior al 50 por 100 del IPREM (268,92 euros).

*Renta Mensual Per Cápita = Ingresos – Gastos de Vivienda (Alquiler, Hipoteca) – Pensión compensatoria y/o alimentos (si es el pagador efectivo)/Nº miembros de la unidad familiar (persona sola se divide entre 1.5)*

Para el cálculo de los ingresos que dan derecho a la prestación económica, se contabilizarán los del solicitante y los de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca o exclusivamente los del solicitante cuando viva solo.

## 2.- FACTORES SOCIALES:

1. Unidades familiares afectadas por una problemática social grave con menores.
2. Unidades Familiares con una grave problemática de violencia intrafamiliar.
3. Mujeres víctimas de violencia de género. (Siempre que se acredite esta situación mediante la documentación requerida).
4. Familia numerosa:
5. Familias monomarentales o monoparentales.
6. Que uno de los miembros de la unidad familiar de el/la solicitante tenga una discapacidad y/o dependencia reconocida.
7. Red de apoyo socioeconómico.

3.- OTROS CRITERIOS: se tendrá en cuenta la valoración la historia social, implicación en el programa de intervención, la posible cronificación en recursos de servicios sociales y todo aquello que considere el profesional responsable del caso.

## ANEXO IV – ACUERDO/COMPROMISO PROGRAMA DE INTERVENCIÓN -

### Documento de Compromiso del Programa de Intervención con Servicios Sociales

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y D/Dña \_\_\_\_\_, trabajador social del Centro de Servicios Sociales C.S.S. DAGANZO DE ARRIBA, en el marco del Programa de Intervención con objeto de Ayuda de Emergencia Social, manifiestan su conformidad con la siguiente valoración de la situación:

#### VALORACIÓN CONSENSUADA DE LA SITUACIÓN

Y se comprometen en el cumplimiento de las siguientes actuaciones:

#### ACTUACIONES Y COMPROMISOS

D/Dña \_\_\_\_\_ se compromete a desarrollar las acciones y actuaciones que constan en el presente documento, así como a comunicar, en el plazo máximo de un mes a partir del momento en que se produzca, cualquier cambio sobrevenido que incidiera en la posibilidad de desarrollar las actuaciones comprometidas o, en su caso, de quince días cuando dichos cambios pudieran afectar al mantenimiento del derecho o a la cuantía de la prestación económica.

El incumplimiento de los compromisos y obligaciones contenidos en el presente documento puede implicar, en su caso, la suspensión de la prestación económica o reintegro de dicha ayuda.

En Daganzo de Arriba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma titular

Firma del trabajador social

## **G-17 ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO**

### **ÍNDICE**

<b>Artículo 1.</b> Exposición de motivos.....	pág. 2
<b>Artículo 2.</b> Concepto y finalidad del servicio de ayuda a domicilio.....	pág. 2
<b>Artículo 3.</b> Ámbito de actuación.....	pág. 3
<b>Artículo 4.</b> Modalidades de la prestación.....	pág. 3
<b>Artículo 5.</b> Beneficiarios.....	pág. 4
<b>Artículo 6.</b> Requisitos.....	pág. 5
<b>Artículo 7.</b> Temporalidad de las prestaciones.....	pág. 5
<b>Artículo 8.</b> Tramitación del expediente.....	pág. 6
<b>Artículo 9.</b> Criterios de concesión.....	pág. 9
<b>Artículo 10.</b> Seguimiento y revisión.....	pág. 9
<b>Artículo 11.</b> Incompatibilidades.....	pág. 10
<b>Artículo 12.</b> Suspensión.....	pág. 10
<b>Artículo 13.</b> Extinción.....	pág. 11
<b>Artículo 14.</b> Régimen de modificación, suspensión y extinción.....	pág. 12
<b>Artículo 15.</b> Derechos de los usuarios.....	pág. 12
<b>Artículo 16.</b> Deberes de los usuarios.....	pág. 13
<b>Artículo 17.</b> Financiación.....	pág. 14
<b>Disposición transitoria única</b> .....	pág. 15
<b>Disposición final</b> .....	pág. 15
<b>Anexo I:</b> Modelo de Solicitud.....	pág. 16

**Artículo 1.** Exposición de motivos.

La Ley 11/2003, de 14 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, regula entre las prestaciones materiales del sistema público de Servicios Sociales en su artículo 18, apartado c), la atención domiciliaria como el conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual.

La presente ordenanza establece los criterios para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Daganzo.

**Artículo 2.** Concepto y finalidad del servicio de ayuda a domicilio.

El servicio de ayuda a domicilio es una prestación del sistema público de Servicios Sociales, cuyo objetivo es prevenir situaciones de crisis personal y familiar, incluyendo una serie de atenciones de carácter personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la cobertura de las necesidades domésticas.

Actúa tanto a nivel asistencial como rehabilitador y preventivo, siendo sus finalidades las siguientes:

a) Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a sus usuarios la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.

b) Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de los usuarios de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.

c) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de aquella.

d) Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal.

e) Evitar en la medida de lo posible institucionalizaciones innecesarias.

**Artículo 3.** Ámbito de actuación.

El ámbito geográfico de actuación de la presente ordenanza de ayuda a domicilio será el municipio de Daganzo.

#### **Artículo 4.** Modalidades de la prestación

La prestación de ayuda a domicilio podrá adoptar las siguientes modalidades:

— Atención doméstica: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia, estas actuaciones se pueden concretar en:

1. Limpiezas extraordinarias: se realizarán normalmente previa la puesta en marcha del servicio de limpieza del hogar si la vivienda se encuentra en malas condiciones de higiene y no es posible una atención adecuada al usuario sin realizarla.
2. Limpieza del hogar: es aquella que se realiza como apoyo a usuarios que tienen dificultades para llevar a cabo determinadas tareas que requieren esfuerzo o que su realización supone riesgo para el usuario. Se refiere a la limpieza o apoyo a la limpieza en aquellas tareas del hogar de carácter cotidiano, hacer la cama, limpieza de baño, barrer, fregar el suelo, planchado y lavado de ropa.

— Atención personal: Son aquellas actividades y tareas que se realizan con las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal.

Estas actuaciones se concretan en las siguientes actividades:

1. Relacionadas con la higiene personal: mantenimiento de la higiene corporal del beneficiario del servicio, incluye aseo corporal, ayuda en el vestir, planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Relacionadas con la movilidad: ayuda para levantarse y acostarse, apoyo a la deambulación dentro del domicilio.
3. Relacionadas con la alimentación: apoyo a la preparación y supervisión de comidas y cenas. Ayuda o dar de comer y beber. Supervisión en los casos en que exista una dieta específica prescrita por los servicios sanitarios.
4. Relacionadas con cuidados especiales: apoyo en situaciones de incontinencia (cambio de pañales). Cambio de bolsas recolectoras. Control y supervisión de la ingesta de medicamentos prescritos por el personal sanitario.



5. Ayuda en la vida familiar y social: acompañamiento dentro del domicilio cuando el cuidador principal tenga que ausentarse. Acompañamiento fuera del domicilio, relacionados con el quehacer diario del usuario (compras), y con gestiones de tipo administrativo y sanitario dentro del municipio de Daganzo. Acompañamiento y cuidado de menores cuando sus padres o tutores no puedan hacerse cargo de los mismos (enfermedad, hospitalización, o dificultades de cualquier otra índole) de forma temporal.

Quedan excluidas del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes tareas y actividades:

1. Tareas de carácter sanitario: poner inyecciones, tomar tensiones, colocar o quitar sondas, tratamiento de úlceras o escaras, suministrar medicación que implique especialización por quien la suministra.
2. Vigilancia durante la noche o más allá del límite del horario estipulado.
3. Vigilancia y apoyo fuera del domicilio (hospitales, centros residenciales, etc.)

#### **Artículo 5. Beneficiarios.**

Con carácter genérico podrán ser usuarios de la prestación de ayuda a domicilio todos aquellos individuos, familias o núcleos de convivencia que se encuentren en situación de necesidad y requieran de un apoyo especial por razones de edad, discapacidad, salud

o situación familiar para la permanencia en su medio habitual, siempre que reúnan los requisitos que para la concesión de la prestación se establezcan reglamentariamente.

#### **Artículo 6. Requisitos.**

1. Estar empadronado y residir de manera habitual en el Municipio de Daganzo. Cuando se trate de personas mayores que residan por temporadas con los hijos o menores en régimen de acogimiento, será suficiente que los hijos o la familia acogedora estén empadronados.
2. Tener algún grado de dependencia o limitaciones en la autonomía personal que impidan el normal desenvolvimiento en el domicilio. Y/o tener menores a cargo y que concurren circunstancias que impidan o dificulten los apoyos y cuidados básicos a los mismos.

3. Que no existan circunstancias excepcionales que por su gravedad o complejidad imposibiliten la correcta utilización de la prestación o supongan riesgos no controlados para los trabajadores del servicio.
4. Que la vivienda reúna los requisitos mínimos de habitabilidad para la adecuada prestación del servicio.

**Artículo 7.** Temporalidad de las prestaciones.

- La prestación del servicio de ayuda a domicilio se prestará exclusivamente de lunes a viernes.
  - Pueden ser de carácter temporal para cubrir situaciones de urgencia que una vez finalice el objeto de dicha urgencia se dará por finalizado el servicio (convalecencias, intervenciones quirúrgicas, tratamientos médicos, etc...); o de carácter periódico.
  - El número de horas asignadas a cada usuario dependerá de la valoración de su situación personal y socio familiar según informe previo de los Técnicos de Servicios Sociales.
  - Las ayudas estarán sujetas a la partida presupuestaria correspondiente.
- 
- La concesión de las prestaciones del servicio de ayuda a domicilio estará sujeta a lo establecido en el convenio entre Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Daganzo para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

**Artículo 8.** Tramitación del expediente.

1) INICIO DEL EXPEDIENTE

Los interesados podrán demandar el servicio presentando una Solicitud firmada por el interesado, representante legal o guardador de hecho, conforme al modelo que figura como anexo I, y la documentación que se relaciona a continuación, en los Servicios Sociales de su municipio:

1. Fotocopia del DNI del solicitante o tarjeta de residencia.
2. Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia:
  - Certificado de prestaciones de la Seguridad Social.
  - Nóminas
  - Certificados de prestaciones por desempleo

- Certificación expedida por la Agencia Tributaria relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Los contribuyentes obligados a presentar declaración por este impuesto, así como los que no resultando obligados hubieran presentado declaración o solicitud de devolución, deberán aportar copia de la declaración.
- Los contribuyentes que, no estando obligados a presentar declaración por este impuesto, tampoco hayan solicitado devolución, deberá aportar certificación acreditativa de las rentas imputadas que consten a la Agencia Tributaria.
- Justificantes del abono de rentas por alquileres en el caso de percibirlos.

3. Documentación acreditativa de los gastos declarados en la solicitud que tienen carácter de extraordinarios e ineludibles:

- Justificantes (recibos) del pago de alquiler
- Justificantes del pago del préstamo hipotecario

Con independencia de la documentación mencionada, los Servicios Sociales Municipales podrá pedir los documentos complementarios que estime oportunos durante la tramitación del expediente, relacionados con la solicitud de la prestación.

En caso de que obre en poder de los Servicios Sociales, por tener el solicitante expediente, documentación actualizada de los datos solicitados, éste no tendrá que volver a aportarlos.

La ocultación o falsedad de los datos aportados podrá ser motivo de denegación de la solicitud presentada y en el caso de que se hubiese disfrutado del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá dar lugar a la reclamación del coste real del mismo.

## 2) INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN DEL EXPEDIENTE

El trabajador social de referencia para el usuario, en función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recabar, tras realizar una visita domiciliaria, procederá a valorar la solicitud conforme al baremo de aplicación que figura en la presente Ordenanza (anexo II).

Pudiéndose dar tres opciones:

LISTA DE ESPERA: en caso de no existir crédito suficiente se incluirá, si cumplierse requisitos, en la lista de espera de las solicitudes previas existentes, hecho que se notificará al solicitante por escrito.

DENEGACIÓN: Si el solicitante no cumplierse requisitos, se denegará el servicio notificando dicha denegación por escrito. Esta reflejará los motivos o la causa de la misma.

CONCESIÓN:

- Si existe lista de espera: cuando exista crédito suficiente en la partida presupuestaria correspondiente, para proceder a altas del Servicio, se procederá a valorar el expediente del usuario de dicha lista que mayor puntuación tenga conforme al baremo establecido, siempre y cuando siga cumpliendo los requisitos que le dieron acceso a la lista de espera. Se elaborará un Informe Social con propuesta de concesión del servicio dirigida a la Concejalía de Servicios Sociales, la cual deberá ser aprobada por dicha Concejalía, que dará traslado a la Junta de Gobierno Local.
- Si no existe lista de espera: siempre y cuando exista crédito suficiente, se elaborará un Informe Social con propuesta de concesión del servicio dirigida a la Concejalía de Servicios Sociales, la cual deberá ser aprobada por dicha Concejalía, que dará traslado a la Junta de Gobierno Local.

Está propuesta incluirá la puntuación obtenida por el expediente y recogerá necesariamente los datos básicos del servicio que se propone:

- El número de horas semanales o mensuales de prestación del servicio.
- El tipo de servicio concedido y las actividades y tareas que éste conlleva.
- La fecha de comienzo de la prestación, y la fecha de finalización en el caso de que el

servicio concedido esté limitado a un periodo de tiempo.

- La aportación económica (copago), que corresponde al usuario sufragar, en aplicación del Baremo económico.

### 3) RESOLUCIÓN

En base a la propuesta presentada la Junta de Gobierno Local aprobará la concesión.

La resolución administrativa será notificada al beneficiario, representante legal o guardador de hecho. Incluyendo la siguiente información: el número de horas semanales de prestación del servicio, el tipo de servicio concedido y las actividades y tareas que éste conlleva, las fechas de comienzo y finalización de la prestación (si procediese), y el precio o tasa que corresponde abonar por el usuario.

Por causas debidamente justificadas relativas a la urgencia de la prestación del servicio, sobre las que deberá informarse en la propuesta, podrán dictarse Resoluciones de concesión provisionales.

El plazo máximo de resolución será de tres meses desde la entrada de la solicitud. Transcurridos tres meses desde la solicitud sin que se hubiera dictado resolución y sin perjuicio de la obligación de resolver, en todo caso el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

#### **Artículo 9.** Criterios de concesión.

La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio será competencia de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Daganzo, previa aplicación del baremo de valoración de la situación del usuario, recogido en esta ordenanza (Anexos I y II).

#### **Artículo 10.** Seguimiento y Revisión.

El servicio de Ayuda a Domicilio será objeto de seguimiento periódico para valorar:

1. La continuidad de la situación que determinó la necesidad del servicio.
2. La adecuación del servicio prestado y la intensidad de los servicios.
3. La satisfacción de los usuarios.

Las solicitudes en lista de espera serán periódicamente revisadas con la finalidad de que estén actualizadas.

El usuario en situación de alta o en lista de espera podrá solicitar la revisión de su expediente si considera que se han modificado las circunstancias que determinaron la puntuación obtenida o, en su caso, el tipo e intensidad del servicio.

Los Servicios Sociales podrán revisar de oficio la prestación del Servicio, lo que podrá dar lugar a la modificación, suspensión y/o extinción del mismo.

**Artículo 11.** Incompatibilidad.

El servicio de ayuda a domicilio será incompatible con otro servicio o prestación de análogo contenido, público o privado, salvo que se considere insuficiente por la necesidad de atención del solicitante.

**Artículo 12.** Suspensión.

Se podrá suspender temporalmente la prestación del servicio en los casos siguientes:

a) Por existencia de obstáculos o impedimentos imputables al usuario a la prestación del servicio.

b) Por llevar a cabo el usuario actos que puedan perturbar el normal funcionamiento de la prestación.

c) Por no respetar el usuario las normas de corrección en el trato a los trabajadores, bien sea de hecho o de forma verbal.

d) Por falta de disponibilidad presupuestaria, lo que obligará a priorizar las actuaciones en aquellos casos que sean considerados de mayor necesidad.

e) Por modificación de las circunstancias socio familiares y económicas del beneficiario.

f) Por ausencia del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada.

g) Por transcurrir tres meses sin prestarse el servicio, cuando este no sea de carácter temporal.

h) Se podrá suspender temporalmente el Servicio de Ayuda a Domicilio en el supuesto de ingreso de la persona usuaria en centro hospitalario, por ingreso en residencia de forma temporal, por cambio temporal de domicilio, por vacaciones u otros motivos que puedan acreditarse convenientemente, estableciendo un tiempo de suspensión no superior a cuatro meses, dando lugar a la extinción del servicio cuando exceda el período establecido. El tiempo en el que un usuario está en situación de baja temporal es computable a efectos de la duración del servicio reflejada en la resolución

### **Artículo 13.** Extinción.

Quedará extinguida la prestación del servicio en los casos siguientes:

- a) Cuando así se determine por revisión de acuerdo al artículo 10 de esta ordenanza.
- b) Por finalización del período temporal para el que fue concedido.
- c) Por fallecimiento o renuncia del usuario.
- d) Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
- e) Por no satisfacer el precio público en dos recibos y tras apercibimiento al interesado.
- f) Por reiteradas ausencias del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada.
- g) Por otras causas de carácter grave que imposibiliten o desaconsejen la prestación del servicio.
- h) Por reiteración de las causas contempladas en los apartados a), b) y c) del artículo anterior.
- j) Por ingreso en residencia.
- k) Por no presentar la documentación requerida en los plazos marcados, en los potenciales procesos de revisión o comprobación.
- l) Renuncia del beneficiario a la prestación del servicio.

### **Artículo 14.** Régimen de la modificación, suspensión y extinción.

En todo momento se podrá comprobar de oficio los extremos y circunstancias alegadas y tenidas en cuenta en un expediente, pudiendo requerir a los usuarios a presentar cualquier información o documentación que sea necesaria para este fin.

En caso de que, de acuerdo con los artículos anteriores, proceda la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio se dará un plazo de diez días al usuario y demás interesados al efecto de presentar las

alegaciones que considere, dictándose transcurrido este plazo por el órgano competente para la concesión la resolución correspondiente.

**Artículo 15.** Derechos de los usuarios:

a) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente, así como el acceso al mismo y obtener copias de los documentos que lo integran.

b) Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.

c) Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere, según lo establecido en la resolución.

d) Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

e) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

f) Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.

g) Al secreto profesional propio de los Servicios Sociales sobre cualquier información obtenida en relación con la prestación del servicio.

h) Ejercitar por escrito reclamación sobre los aspectos y/o mejoras relativas al servicio que esté recibiendo.

i) A la suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio por ausencia justificada del domicilio.

**Artículo 16.** Deberes de los usuarios:

a) Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales de ayuda a domicilio que atiendan el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.

b) Informar tan pronto como sea posible de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que afecte a la prestación del servicio de ayuda a domicilio.



c) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del servicio.

d) Respetar el ámbito personal y profesional al personal asignado al servicio.

e) Respetar las tareas, forma y duración de las ayudas acordadas, que se prestarán en la forma y manera que determine el proyecto de intervención.

f) Comunicar cualquier variación en los datos aportados en la solicitud y que pudieran dar lugar a modificaciones en el servicio, en especial la presencia de familiares, incluso temporalmente, en el domicilio que pudieran hacerse cargo de cubrir las necesidades del usuario durante su estancia.

g) Realizar aquellas tareas para las que el usuario esté capacitado en relación con lo que tiene encomendado el personal para favorecer su capacitación personal e independencia.

h) Realizar el pago mensual de la aportación económica que le corresponda por las horas efectivas de servicio.

i) Atenerse a la normativa vigente en todo momento.

#### **Artículo 17. Financiación.**

La prestación de ayuda a domicilio se financiará con cargo a los presupuestos anuales y de convenios o subvenciones que se reciban al efecto conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Así mismo, se establece la participación de los usuarios de la prestación de ayuda a domicilio en el coste de la misma, en función de su nivel de rentas e ingresos, entendiéndose como tales salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

Así pues, para determinar la capacidad económica personal de los beneficiarios se tendrá en cuenta la última declaración fiscal disponible. El cálculo se hará atendiendo a la renta per cápita mensual personal. En caso de beneficiarios con cónyuge en régimen de gananciales, o cuando se presente declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

La participación en el coste de la prestación se establece del siguiente modo:

TABLA AYUDA A DOMICILIO	
DE 5.000 € A 11.000 €	1 EURO
DE 11.001 € A 17.000 €	2 EURO
DE 17.001 € A 23.000 €	3 EURO
DE 23.001 € A 29.000 €	4 EURO

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

A las solicitudes de ayuda a domicilio que se encuentren en tramitación en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma en todo lo que le sea favorable.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza deroga la anterior y entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOCM.

#### ANEXO I: SOLICITUD

### Solicitud de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Daganzo

#### 1.- Datos del interesado

Nombre..... DNI/Pasaporte/ N.I.E.:.....  
Apellidos:.....  
Fechas y lugar de Nacimiento.....  
Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº:.....  
Localidad: DAGANZO C.P.: 28814 Teléfono-s:.....

<b>2.- Datos del representante (sólo si es representante legal o guardador de hecho):</b>
Nombre..... DNI/Pasaporte/ N.I.E. :..... Apellidos:..... Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº..... Localidad:.....C.P.:.....Teléfono-s:.....
<b>3.- Medio de notificación:</b>
Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº..... Localidad:.....C.P.:..... Provincia:.....

Documentación presentada	
DNI o NIE del interesado.	<input type="checkbox"/>
En caso de tener representante: DNI del representante legal o guardador de hecho.	<input type="checkbox"/>
El Ayuntamiento consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Censo municipal	<input type="checkbox"/>
Certificación de Pensiones públicas	<input type="checkbox"/>
Certificación de IRPF	<input type="checkbox"/>

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ..... a ..... De  
..... de 20.....

Firma del interesado o representante legal

*"El Ayuntamiento de Daganzo de Arriba, responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, petición de inscripción, reclamación o denuncia. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento, el cumplimiento de la legislación aplicable, el interés legítimo del Ayuntamiento y, en su caso, su consentimiento al realizar la solicitud y facilitar los datos requeridos. Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud, reclamación o denuncia. Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud, reclamación o denuncia y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines históricos y de archivo general. Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección [dpd@ayto-daganzo.org](mailto:dpd@ayto-daganzo.org). Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la siguiente dirección Plaza de la Villa, 1 especificando el derecho que solicita, acompañando de documento identificativo (DNI, Pasaporte...) En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es))."*

## ANEXO II: CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios a tener con cuenta para la baremación serán los siguientes:

**- Situación económica.** Puntuación máxima 4 puntos

- Renta per cápita superior al doble del salario mínimo interprofesional (SMI) - 0 puntos
- Renta per cápita igual o inferior al doble del salario mínimo interprofesional (SMI) - 2 puntos
- Renta per cápita igual o inferior al salario mínimo interprofesional (SMI) – 4 puntos

**-Situación sanitaria.** Puntuación máxima 4 puntos

Cuando el baremo sea 0 (independiente) y el diagnóstico sea de discapacitado intelectual, discapacidad psíquica o enfermedad mental, se justificará la necesidad con un informe social.

- Independiente - 0 puntos
- Dependiente leve - 1 punto
- Dependiente moderado - 2 puntos
- Dependiente grave - 3 puntos
- Dependiente total (encamado) - 4 puntos

**- Situación sociofamiliar.** Puntuación máxima 4 puntos

- Es atendida por familiares o personas externas al ámbito familiar de forma continuada. Cuidadores internos (24h) - 0 puntos
- Es atendida por familiares o personas externas al ámbito familiar, con ayudas concretas y de corta duración, pero de periodicidad habitual – 2 puntos
- Convive con familiares que, por razón de edad, enfermedad o discapacidad, no pueden prestarle la atención que necesita, y no dispone de ayuda externa - 3 puntos
- Vive sola, sin familiares o, si los tiene, no le prestan ningún tipo de atención - 4 puntos

**- Otros aspectos a tener en cuenta según el criterio técnico.** Puntuación máxima 5 puntos

- Disponer del certificado de discapacitado en vigor - 1 punto
- Haber solicitado la Ley de dependencia - 1 punto
- Disponer de barreras arquitectónicas en el domicilio - 1 punto
- Estar en situación y/o riesgo de aislamiento y/o soledad - 1 punto
- Otras circunstancias – 1 punto
- 

**G-18 ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RODAJES CINEMATOGRAFICOS, DOCUMENTALES Y REPORTAJES REALIZADOS EN TERRENO DE USO PÚBLICO.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Daganzo cuenta en su haber con una larga trayectoria en los rodajes cinematográficos. A principios de los años setenta esta localidad fue escenario del rodaje de numerosas películas del oeste, del género de mayor éxito en la época conocido como "espaghetti western". Y todo ello porque en 1970 el director y productor americano Philip Jordan y la compañía Mole-Richardson instalan en los alrededores del municipio los Estudios Madrid 70, y construyen un poblado del oeste en un entorno que hacía las veces de decorado del oeste americano con igual efectividad.

En 1979, Juan Piquer Simón, director y productor fallecido en enero de 2011, compra el poblado del Oeste de los Estudios Madrid 70. En las naves anexas al poblado, se realizaba la pre y post-producción. Creo que ya ha quedado explicado el vínculo de Daganzo con el mundo del cine.

Durante los años en que los estudios estuvieron en funcionamiento, se rodaron películas, muchos de nuestros vecinos participaron como figurantes en ellas y probablemente muchas personas vinculadas a la industria cinematográfica anduvieron por nuestras calles.

Cuando los estudios desaparecieron en un incendio, esta relación quedó enterrada en el pasado y casi en el olvido. No se han vuelto a rodar películas y de aquella historia solo quedan unas pocas ruinas y el recuerdo.

Nos pareció, una bonita idea (no solo romántica, también práctica, una posible aportación para aliviar la situación actual), poder revivir nuestro no tan lejano pasado. ¿Volver a tener unos estudios?... sería un buen final. Pero para conseguirlo, primero debemos dar los pasos correctos: este es el espíritu de esta ordenanza, dar todas las facilidades tanto económicas como administrativas para posibilitar que se pueda rodar en nuestro pueblo películas, series, documentales. La hospitalidad de los daganceños, tenemos que saber aprovechar y propiciar estas posibilidades.

Estos son los motivos, La historia no debe acabar así, queremos reescribir el guión. Queremos... "Volver a empezar".

## **ARTÍCULO 1.-FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española art. 106 de la Ley 7/1985 abril, 58 y 20.3 n) de la Ley

39/1988, RHL, art.6 de la Ley 8/1989 de 13 de abril de Tasa y Precios Públicos, modificada por la Ley 25/1998 de 13 de julio y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la citada ley, el Ayuntamiento de Dagnazo establece la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial derivados del rodaje cinematográfico, documentales y reportajes en terreno en uso público.

## **ARTÍCULO 2.-HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial que se deriva de la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con rodajes cinematográficos.

## **ARTÍCULO 3.-SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, la personas físicas y jurídico, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias para estas instalaciones en la vía pública, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

## **ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES**

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la L.G.T y subsidiariamente aquellas a que se refiere el artículo 40 de la citada ley.

## **ARTÍCULO 5.-BONIFICACIONES**

No se concederá en esta tasa bonificación alguna salvo los supuestos reconocidos.

## **ARTÍCULO 6.-CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota tributaria será la fijada en las tarifas siguientes:

Ocupación de terrenos con motivo de rodajes cinematográficos, por metro cuadrado o fracción y día:

### **TASAS**

#### **A) TRAMITACIÓN PERMISO:**

- Cortometraje: 30€

- Documentas: 40€
- Película: 70€
- Publicidad: 100€

#### B) METROS CUADRADOS POR DÍA:

- Cortometraje: 0,30€ m<sup>2</sup>
- Documental: 0,40€ m<sup>2</sup>
- Película: 0,70€ m<sup>2</sup>
- Publicidad: 1€ m<sup>2</sup>

En dicha cuota no se incluyen los gastos correspondientes al personal de seguridad, de servicios y otros útiles de titularidad municipal que serán objeto de liquidación específica en caso de que el Ayuntamiento se vea obligado a prestarlo sin necesidad de requerimiento previo.

#### **ARTÍCULO 7.- DEVENGO**

1.-La tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, momento que, a estos efectos, se entiende que coincide con el de concesión de la licencia, si la misma fue solicitada.

2.-Sin perjuicio de lo anterior, será preciso depositar el importe de la tasa cuando se presente la solicitud de autorización para la utilización privativa o aprovechamiento especial que se trate.

3.-Cuando el uso privativo o aprovechamiento especial hubiera tenido lugar sin solicitar la licencia preceptiva, el devengo de la tasa tendrá lugar en el momento del inicio de dicha utilización o aprovechamiento.

#### **ARTÍCULO 8.-PERIODO IMPOSITIVO**

1.-Cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial deba durar menos de un año, el periodo impositivo coincidirá con el determinado en la licencia municipal.

2.-Cuando la duración temporal de la utilización o aprovechamiento especial se extiende a varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el día uno de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial.

3.-En los casos de baja, procederá la devolución del importe proporcional correspondientes.

## **ARTÍCULO 9.-GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO**

1.-Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente a su instalación, la correspondiente licencia municipal, y practicarán simultáneamente la autoliquidación de la tasa correspondiente, con ingreso de la cuota resultante en Tesorería.

2.-Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, el otorgamiento de las licencias reguladas en esta Ordenanza, una vez que por los servicios técnicos municipales se haya procedido a comprobar las declaraciones formuladas por los interesados, emitidos los correspondientes informes sobre su procedencia.

3.-En caso de denegarse la autorización se devolverá el importe ingresado, que se practicará de oficio a la vista de la documentación aportada.

4.-Las autorizaciones tendrán carácter personal y podrán ser cedidas a terceros con expresa autorización del Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación comportará la anulación de la licencia y la caducidad de la concesión.

5.-La no presentación de la baja sea cual sea la causa que se alegue en contrario, determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

6.-Las deudas no satisfechas en periodo voluntario incurrirán en el procedimiento administrativo de apremio.

## **ARTÍCULO 10.-SANCIONES**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponda, en todo caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y S.S. de la Ley General Tributaria.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, surtiendo efectos hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



***G-19 ORDENANZA ESPECIAL REGULADORA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO.***

**PREÁMBULO**

En la actualidad nos encontramos con un importante cambio de orientación en el régimen de intervención administrativa y concretamente en el ámbito de las licencias. Este cambio viene impuesto por la Directiva de 2.006/123/CE (en adelante la Directiva de Servicios) aprobada por el Parlamento Europeo, relativa a los servicios en el mercado interior. La Directiva de Servicios nace con la aspiración de establecer un marco general en la Unión Europea para facilitar el ejercicio de la libertad de establecimiento de los prestadores y la libre circulación de los servicios con un elevado nivel en la calidad de los mismos.

Además, para conseguir dicho objetivo se exige a los Estados miembros no sólo la adopción de medidas concretas sino también otras de carácter práctico como el establecimiento de ventanillas únicas, la implantación de procedimientos electrónicos y la cooperación interadministrativa.

Esta manifestación del Derecho Comunitario ha tenido recientemente su reflejo en el Ordenamiento Jurídico Español mediante la transposición de la Directiva de Servicios a través de una ley estatal de carácter horizontal, denominada Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, publicada en el BOE de 24 de noviembre de 2.009, que, en el ámbito de la normativa municipal que ahora examinamos, establece el principio general de que cualquier acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización, instrumentalizando dicho principio mediante la supresión de las autorizaciones previas y su sustitución, con carácter general, por la Comunicación Previa y la Declaración Responsable del prestador por la que manifiesta cumplir todos los requisitos legales a que se condiciona el ejercicio de una actividad.

Seguidamente, en virtud del mandato contenido en la Disposición final quinta de la Ley 17/2009, surge la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades y servicios y su ejercicio (BOE 23.12.2009) con el objetivo de acomodar la normativa estatal a lo dispuesto en la primera y dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Directiva en pos de dinamizar en mayor medida el sector servicios e impulsar la actividad económica.

La referida Ley produce modificaciones en leyes de importancia para el ámbito de las entidades locales, como son la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, siendo de destacar la introducción de forma expresa de la figura de la Comunicación Previa y de la Declaración Responsable, así como la generalización del uso del silencio administrativo positivo.

El cambio de perspectiva que se ha producido con la normativa recién aprobada, en relación a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios, implica la modificación de la técnica de control administrativo que se venía ejerciendo por parte de las Administraciones públicas a través de la tramitación de la licencia, no obstante la posibilidad del ejercicio de un control de legalidad urbanística a posteriori con respecto de las actividades de servicios.

Pero lo anteriormente referido no se instaura en el único motivo que justifica la referida adaptación de la vigente regulación municipal, además se deben considerar y actualizar las modificaciones introducidas en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid por la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, que suprime los apartados 25 y 26 del Anexo V de la Ley 2/2002, relativos a instalaciones y actividades catalogadas como potencialmente contaminantes por ruido no incluidas en otros Anexos, y todas aquellas actividades establecidas en el Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, cuando no estén recogidas en otros Anexos de esta Ley.

La eliminación de estos apartados implica que para la implantación de un número elevado de instalaciones y actividades se deba prescindir del informe de evaluación ambiental de actividades, de competencia municipal según se establece en el artículo 41 de la Ley 2/2002, cuya cumplimentación se produce con ocasión de la tramitación de la licencia de apertura en el ámbito del procedimiento normal. Esto significa que, en la práctica, solo se tramitarán por el procedimiento normal aquellas instalaciones o actividades sometidas a algún procedimiento de evaluación ambiental de los regulados en la Ley 2/2002, así como aquellas actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1997, de 7 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, o aquellas incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

Por exclusión y atendiendo a las modificaciones legislativas ya citadas, la implantación de instalaciones y actividades no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2002 y de la Ley 17/1997 podrá efectuarse mediante la mera presentación de una Declaración Responsable por el titular, sujeta a los requisitos formales y documentales que se hacen constar en los Anexos de esta Ordenanza, sin perjuicio de la posibilidad de sometimiento a inspecciones y controles a posteriori de la actividad implantada, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa de aplicación.

Con el objetivo de mejorar la coordinación de la actuación municipal, lo que sin duda redundará en beneficio del ciudadano, y aprovechando la necesidad de adaptación de la normativa municipal por los motivos precedentemente expuestos, también se evidencia la conveniencia de integrar algunos procedimientos de obras y actividad para la tramitación de un único procedimiento. Los procedimientos que se integran se refieren a las siguientes actuaciones:

- a) Garajes pertenecientes a edificios colectivos de uso residencial, cuyo proyecto de instalaciones generales se tramita de forma conjunta en la licencia de construcción y su funcionamiento se autoriza junto con la licencia de primera ocupación del edificio.
- b) Piscinas pertenecientes a edificios colectivos de uso residencial, para autorizar el proyecto de instalación conjuntamente con la licencia de construcción del edificio y su funcionamiento junto con la licencia de primera ocupación del edificio.

## **ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA**

La nueva Ordenanza se denomina *“ESPECIAL REGULADORA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO”* y se estructura en tres Títulos; una Disposición Adicional; una Disposición Transitoria; y dos Disposiciones Finales y consta de 44 artículos.

En el **Título I**, denominado Disposiciones generales, se establece, con carácter general, el ámbito objetivo y subjetivo de las diferentes formas de control de la legalidad y el régimen jurídico concreto de las licencias de instalación, apertura y funcionamiento.

En el **Título II** se contienen las disposiciones relativas a la tramitación administrativa de los diversos modos de intervención en la actividad de los particulares.

Por último, el **Título III** se refiere a las disposiciones particulares en relación con los diferentes tipos de licencias de actividades e instalaciones, adaptándose a las últimas modificaciones legislativas y por tanto queda excluido del régimen de autorización previa la implantación de instalaciones y actividades que no se encuentran en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2002,

de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y de la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, y el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales, que podrá efectuarse mediante la mera presentación de una Declaración Responsable por el interesado.

## **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I. SUJETOS Y ÁMBITO DE CONTROL.**

#### ***Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.***

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos para la obtención de la Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento de actividades, de conformidad con las disposiciones específicas de la legislación de Régimen Local, de la Comunidad Autónoma de Madrid, legislación urbanística general y demás sectorial de aplicación en el ámbito del municipio de Daganzo.

Así mismo, regula aquellas actividades no sujetas a Licencia y sometidas al deber de comunicación previa y declaración responsable.

#### ***Artículo 2. Órganos competentes para la concesión de licencias urbanísticas.***

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.I q) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue el otorgamiento de las Licencias.

#### ***Artículo 3. Sujetos obligados.***

Los sujetos obligados a solicitar Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento serán los titulares de las actividades establecidas o que se pretendan implantar en el término municipal de Daganzo, conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

#### ***Artículo 4. Concepto de actividad.***

1. Se entiende por actividad el ejercicio, en el término municipal, de actividades de carácter profesional, comercial, mercantil e industrial, que se ejerzan en local determinado, y en general, cualquier actividad distinta al uso de vivienda y sus instalaciones complementarias.

2. Quedan excluidas del deber de solicitar y obtener licencia de actividad, presentar declaración responsable o acto comunicado, y por lo tanto del ámbito de la presente Ordenanza, las siguientes, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial de que puedan necesitar otro tipo de autorización administrativa;

- a) Los quioscos para venta de prensa, revistas, publicaciones, chucherías, flores, y otro tipo de productos de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del término municipal.
- b) La venta en los puestos del mercadillo municipal.
- c) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en los espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.
- d) Sedes administrativas de entidades sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales, Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público; siempre que en las mismas no se desarrolle ningún tipo de actividad distinta a la de oficina administrativa, tales como cafeterías, bares, espacios lúdicos, y de realizarse, deberá limitarse a los asociados.

## **CAPÍTULO II. TIPOS DE ACTUACIONES.**

### **Artículo 5. Tipos de actuaciones urbanísticas.**

En general, las actuaciones urbanísticas se pueden clasificar en:

- a) Actividades e instalaciones.
- b) Apertura y funcionamiento.

## **TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN**

### **CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS**

### **Artículo 6. Normativa aplicable.**

Las solicitudes de licencias, la comunicación previa de actuaciones y la presentación de declaraciones responsables se ajustarán a lo dispuesto en este capítulo, que se aplicará, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las especialidades contenidas en la legislación urbanística y medioambiental de la Comunidad de Madrid y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se pretenda, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

### **Artículo 7. Formas de intervención para el control de la legalidad urbanística.**

Se establecen las siguientes formas de intervención municipal:

- a) Actuaciones comunicadas.
- b) Declaraciones Responsables
- c) Autorizaciones previas mediante licencia de acuerdo con los siguientes procedimientos de tramitación:

Licencias de instalación, apertura y funcionamiento de tramitación por el procedimiento normal.

### ***Artículo 8. Licencias y procedimientos de control ambiental.***

1. En aquellas actuaciones sometidas a procedimientos de control ambiental, conforme a la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, la autoridad competente para la resolución de la licencia será el órgano sustantivo y su procedimiento de tramitación el principal a efectos de aplicación de los procedimientos ambientales establecidos en la citada Ley.

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

3. En el caso de las actividades sometidas a procedimiento de evaluación ambiental de actividades de competencia municipal (anexo V Ley 2/2002), el órgano ambiental competente será el que se establezca por la normativa interna de organización del Ayuntamiento de Daganzo.

4. Cuando se produzca ampliación de actuaciones o actividades que, por aplicación de la legislación ambiental, impliquen sometimiento a algún procedimiento de control medioambiental previo, necesitarán de la tramitación del procedimiento que corresponda conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

### ***Artículo 9. Integración de procedimientos.***

1. Cuando sea preceptiva licencia de actividad, y, además, licencia de obras, sin perjuicio de la formación y tramitación simultánea de piezas separadas para cada intervención administrativa, la resolución de ambas podrá ser única, siempre y cuando la competencia para la concesión de una y otra esté atribuida a la misma autoridad. La documentación adjunta a la solicitud incluirá la requerida para cada una de las licencias o autorizaciones específicas. La resolución diferenciará las licencias o autorizaciones concedidas, conservando su propia naturaleza y dejando constancia de las mismas en el documento de licencia que se expida.

2. La propuesta de resolución de la licencia de actividad tendrá prioridad, por lo que si fuera procedente denegarla, se notificará sin necesidad de resolver sobre la licencia de obras; en cambio, si procediera otorgar la licencia de actividad, se pasará a resolver sobre la de obras, notificándose de forma unitaria.

3. Ambos procedimientos se integrarán a su vez con el procedimiento tributario correspondiente, que originará la aprobación de las obligaciones fiscales devengadas.

## ***CAPÍTULO II. REQUISITOS DOCUMENTALES***

### ***Artículo 10. Documentación.***

1. Con carácter general, para la tramitación de las solicitudes de licencia se deberán aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Datos Básicos facilitada por el Ayuntamiento de Daganzo cumplimentada en su totalidad y firmada.
- Plano de emplazamiento a escala 1:2000, en papel o soporte DXF, DGN, DWG o similar, indicando la situación de la finca objeto de la solicitud de licencia.
- Memoria descriptiva de las actuaciones que se pretenden con indicación de la duración prevista de las obras.
- Planos o croquis acotados de plantas y/o alzados y/o secciones a escala 1:100, en papel o soporte DXF, DGN, DWG o similar, detallando por separado el estado actual y el proyectado.
- Presupuesto detallado por capítulos incluyendo materiales y mano de obra a precios de mercado.

2. En los supuestos singularmente relacionados en el Título III de esta Ordenanza se deberá presentar, según el tipo de actuación solicitada, la documentación específica que se indica en cada caso.

3. Cuando se solicite licencia para actividades cuya definición, entidad técnica o normativa sectorial requiera de proyecto técnico será requisito indispensable su presentación para tramitar la solicitud de la licencia correspondiente.

4. Si la actividad que se pretende estuviese sometida a algún procedimiento de control medioambiental de los establecidos en los anexos de la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, la documentación ordinaria se deberá complementar con la indicada en la citada Ley para poder realizar la Declaración de Impacto Ambiental o el Informe de Evaluación Ambiental.

### ***Artículo 11. Proyectos Técnicos.***

1. Se entiende por proyecto técnico el conjunto de documentos que definen las actuaciones a realizar, con el contenido y detalle que permita a la Administración municipal conocer el objeto de las mismas, y determinar si se ajusta a la normativa urbanística y sectorial aplicable.

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

3. Los proyectos técnicos, en su caso visados por el Colegio Profesional correspondiente, deberán estar suscritos por el técnico o técnicos que sean competentes, en relación con el objeto y características de lo proyectado, y reunir los requisitos formales que sean exigibles, todo ello conforme a la legislación en vigor.

4. La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

5. Las alteraciones que pretendan introducirse durante la ejecución de las actuaciones autorizadas, requerirán aprobación municipal.

**Artículo 12. Estudio de Seguridad y Salud.**

En los casos previstos por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, se deberá aportar, en los casos que la obra requiera legalmente proyecto técnico, y previamente a la entrega de la licencia, un estudio de seguridad y salud o, en su caso, un estudio básico, que será requisito necesario para la expedición de la licencia municipal y demás autorizaciones.

**Artículo 13. Proyecto Técnico de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación.**

En los casos previstos por el Real Decreto-Ley 1/1998 sobre infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación, se deberá aportar junto con la solicitud de licencia, un Proyecto Técnico de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación suscrito por técnico o técnicos competentes, que será requisito necesario para la expedición de la licencia municipal y demás autorizaciones.

**CAPÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS A LA  
TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE  
LICENCIAS**

**Iniciación del Procedimiento**

**Artículo 14. Solicitud de licencia.**

1. El procedimiento de tramitación de licencia de instalación, apertura y funcionamiento se iniciará mediante solicitud normalizada acompañada de la correspondiente documentación.
2. Es requisito imprescindible a los efectos de tener por iniciado el procedimiento haber presentado toda la documentación de carácter esencial requerida en la presente Ordenanza.
3. Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a identificación del interesado, solicitud, lugar, fecha y firma, y órgano a quien se dirige, especificando, además, si se dispusiera, del número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

**Artículo 15. Subsanación y mejora de la solicitud.**

1. En el instante de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las



formalidades exigidas por la vigente legislación. Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera en el plazo de 10 días, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 30/1992.

2. Si por cualquier circunstancia el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud a que hace referencia el apartado anterior no fuera practicado en el momento de la presentación de la solicitud, el departamento encargado de la tramitación del procedimiento requerirá para su presentación.

### ***Instrucción del procedimiento***

#### ***Artículo 16. Informes.***

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

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

3. En las actividades e instalaciones sometidas a algún procedimiento de control ambiental de los regulados en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid se estará a lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### ***Artículo 17. Nuevas solicitudes con aportación de documentación para subsanar deficiencias de un expediente anterior finalizado.***

1. Si la solicitud de licencia hubiera sido archivada porque el peticionario no hubiese subsanado en el plazo reglamentario las deficiencias señaladas por la Administración, o denegada por no ajustarse a la normativa de aplicación, se podrá solicitar nueva licencia aportando la documentación completa.

2. En nueva solicitud, que se formalizará conforme a los requisitos previstos en esta Ordenanza, si no hubieren transcurrido más de seis meses desde la fecha de notificación de la caducidad del expediente, el interesado podrá remitirse a dicho expediente ya terminado respecto de la documentación válida que conste en aquel, siempre y cuando la misma se ajuste a la normativa en vigor en el momento de la nueva solicitud; aportando también la redactada de nuevo o subsanada para completar lo exigido por la normativa de aplicación. En todo caso, esta actuación se considera como nueva petición de licencia a los efectos de fecha de presentación, régimen de tramitación y ordenamiento urbanístico y fiscal aplicable.

**Artículo 18. Requerimientos para subsanación de deficiencias.**

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo, sin perjuicio de lo previsto para los procedimientos de control medioambiental respecto a la solicitud de información adicional o ampliación de documentación.
2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de un mes, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento.
3. Si el solicitante no contesta, sin más trámite, se procederá a declarar la caducidad del procedimiento mediante resolución adoptada por el órgano competente, con los efectos fiscales procedentes.
4. Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan de conformidad con el requerimiento practicado, o bien es atendido de forma incompleta o se efectúa de manera insuficiente, se podrá solicitar aclaración sobre dicho asunto y si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada.

**Resolución del procedimiento**

**Artículo 19. Resolución del procedimiento.**

1. Los servicios municipales competentes emitirán informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá propuesta de resolución, que se cursará al órgano competente para la resolución del procedimiento en alguno de los siguientes sentidos:
  - OTORGAMIENTO, indicando las condiciones, los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.
  - DENEGACIÓN, motivando debidamente las razones de la misma.
2. La resolución del órgano competente deberá producirse en el plazo máximo legal para cada tipo de procedimiento, contado desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.

**CAPÍTULO IV**

**DISPOSICIONES PARTICULARES RELATIVAS A LAS DIFERENTES FORMAS DE INTERVENCIÓN PARA EL CONTROL DE LA LEGALIDAD**

**Régimen de Actuación Comunicada**

**Artículo 20. Definición.**

1. Las actuaciones relacionadas en el artículo siguiente, dada su escasa entidad técnica y repercusión medioambiental únicamente deberán ser comunicadas a la Administración municipal con anterioridad al inicio de su

ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

2. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal o civil determinadas en la normativa vigente.

3. En ningún caso las actuaciones podrán iniciarse antes de que transcurran diez días desde la fecha de su comunicación.

4. Las actuaciones circunscritas en el ámbito material sujetas a este régimen que hubieran sido iniciadas con anterioridad a su comunicación a la Administración municipal, únicamente podrán ser legalizadas mediante procedimiento normal conforme a los requisitos previstos en la presente Ordenanza.

### ***Artículo 21. Ámbito material de aplicación.***

Estarán sujetas al régimen de comunicación las siguientes Actividades e Instalaciones.

- Cambio de titular de licencias vigentes, a cuyo fin la Administración municipal presumirá su vigencia cuando no constare declaración expresa de caducidad, o no haya sido dada de baja por su titular.
- Domicilios sociales, en los supuestos en los que no sea exigible la licencia de apertura de establecimientos por no disponer de superficie para el ejercicio de actividad.
- Despachos profesionales en viviendas siempre que no superen el 30 por 100 de la superficie de la misma, con un máximo de 100 m<sup>2</sup> y siempre que su titular sea persona física.
- Baja de actividades.
- Cambios de denominación social.
- Comunicación de apertura de temporada de piscina de uso colectivo.

### ***Artículo 22. Trámite de la Actuación Comunicada.***

1. La comunicación deberá efectuarse en impreso normalizado por la Administración municipal y se presentará en el Registro municipal competente para su conocimiento. No obstante, podrá ser presentada en cualquiera de los registros señalados o en las formas permitidas en la legislación general.

2. En el impreso deberán hacerse constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Clase de instalación o actividad.
- b) Datos de identificación y domicilio del interesado.
- c) Datos del inmueble o local afectado.

3. El sello del registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal.

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

- e) Cuando se estime que la actuación comunicada no está incluida entre las enumeradas en la presente sección, en plazo no superior a diez días, contados desde la fecha de entrada en el registro del órgano competente para conocer de la misma, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.
- f) En los demás casos, se estimará concluso el expediente y se ordenará, sin más trámites, el archivo de la comunicación, una vez liquidada la exacción tributaria, si procede.

5. Transcurrido el plazo de diez días, la comunicación efectuada habilitará al interesado para el ejercicio de la actividad.

### ***Régimen de Declaración Responsable***

#### ***Artículo 23. Definición.***

La Declaración Responsable es el documento suscrito por la persona interesada en el que declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad, o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como a comunicar las posibles modificaciones que pueda efectuar en las condiciones en las que se ejerce la actividad.

#### ***Artículo 24. Ámbito de aplicación.***

Estarán sujetas al régimen de previa presentación del documento de Declaración Responsable las actividades e instalaciones que no estén sujetas a ningún procedimiento de evaluación ambiental, o no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; o aquellas no incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales, sin perjuicio de la obligación de obtener, en caso de ser necesaria la realización de obras, la previa y preceptiva autorización municipal para su ejecución.

***Artículo 24.bis.*** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial, artículo 2.bis, según modificación del artículo 13 de la Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, los actos de ejecución de obras y ejercicio de actividad se iniciarán con la simple presentación de los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable, en la que el interesado manifiesta que cumple con la legislación vigente.
- b) Proyecto técnico que en cada caso proceda.

- c) Liquidación de la tasa, o precio, o contraprestación económica que, en su caso, corresponda.

Las actividades para cuyo ejercicio no es precisa la previa licencia municipal son las incluidas en el ANEXO de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid que, en general, se refiere a actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios realizados en *establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 300 metros cuadrados*.

**Artículo 25. Trámite de la Declaración Responsable.**

1. La Declaración Responsable deberá efectuarse en el documento normalizado por la Administración municipal, acompañada de la documentación descrita en el mismo.
2. En todo caso contendrá los datos identificativos de la persona interesada exigidos por el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y procedimiento Administrativo Común para la iniciación del procedimiento, así como acreditación de la personalidad del solicitante (documento de identificación o poder de representación en caso de personas jurídicas).
3. Una vez presentada la documentación que se determina en el apartado 1 anterior, se procederá a analizar la misma, y en función de la adecuación o no de este trámite las prescripciones de la presente Ordenanza, se procederá a emitir el documento de toma de conocimiento, que habilitará al interesado para el ejercicio de la actividad solicitada, sin perjuicio del posible control posterior de legalidad.
4. Cuando se estime que la Declaración Responsable no responde a las actividades definidas en la presente Sección, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

**Artículo 26. Condiciones técnicas de obligado cumplimiento.**

1. Las condiciones técnicas mínimas a cumplir serán las que se especifiquen en los modelos de declaración de datos básicos, que se establecerán en función de la instalación o actividad que se pretenda implantar y que se acompañarán junto con el impreso de Declaración Responsable.
2. En cualquier caso las condiciones técnicas mínimas a cumplir serán las establecidas en el Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico o Plan General de Ordenación Urbana en vigor, Ordenanzas municipales, Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, normativa de accesibilidad, normativa sanitaria y demás Reglamentos y Disposiciones legales que le sean de aplicación.
3. Cuando una actividad de las sujetas al régimen de Declaración Responsable pase a desarrollarse por una nueva persona, ésta, además de presentar la

declaración correspondiente, habrá de presentar copia de la anterior en el caso de que deseen mantener las condiciones en las que se venía prestando el servicio, así como la conformidad del anterior responsable, o documento del que se infiera la misma, con la nueva declaración.

***Artículo 27. Intervención y control administrativos.***

1. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar.

2. Asimismo, la resolución del Ayuntamiento que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho, o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo que se determine.

***Procedimiento normal de tramitación de licencias***

***Artículo 28. Definición.***

Se tramitarán, mediante procedimiento normal, aquellas solicitudes de licencias para el ejercicio de actividades que por su entidad, su incidencia en el entorno urbanístico, en la seguridad o en su previsible repercusión medioambiental precisan para su definición, aprobación y ejecución de un proyecto técnico.

***Artículo 29. Ámbito de aplicación.***

1. Se someterán a este tipo de procedimiento las actividades e instalaciones relacionadas en la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Madrid; en el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas), o aquellas incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

***Artículo 30. Tramitación del procedimiento normal.***

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de solicitud en impreso normalizado por la Administración municipal. Dicha solicitud contendrá, al menos, los requisitos señalados en el artículo 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC), al que se acompañará la documentación y número de ejemplares del proyecto técnico que la presente Ordenanza prevé para cada tipo de actuación urbanística.

- 2.** La solicitud podrá presentarse en la forma y registro enumerados en el artículo 38 de la citada Ley 30/1992 (LRJAP y PAC).
- 3.** A los efectos del cómputo de los plazos de tramitación, se considerará iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver la licencia.
- 4.** En el instante de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la legislación vigente. Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera en el plazo de 10 días, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC).
- 5.** Si por cualquier circunstancia el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud a que hace referencia el apartado anterior no fuera practicado en el momento de presentar la solicitud, el departamento encargado de la tramitación del expediente dispondrá del plazo legal establecido, desde la fecha de la solicitud de la licencia, para su formalización.
- 6.** Finalizado el plazo para mejora y subsanación de la solicitud señalado, si el interesado no hubiese contestado o siguiese sin completar la documentación, se procederá a dictar resolución de desistimiento, conforme a lo preceptuado en el artículo 71 de la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC). En el caso de que la solicitud tuviera por objeto la legalización del ejercicio de una actividad o de una instalación previamente iniciadas o ejecutadas sin licencia o, en su caso, sin ajustarse a la otorgada, tendrá como consecuencia la resolución denegatoria de la licencia de legalización.
- 7.** Iniciada la tramitación del expediente, se remitirá copia del proyecto a los órganos municipales que deban dictaminar sobre la solicitud de la licencia y no dependan del competente para su resolución.
- 8.** Cuando el expediente deba someterse a información pública, la iniciación de dicho trámite se efectuará, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El plazo de información pública interrumpirá los plazos de cómputo del silencio administrativo. Los gastos de la tasa por inserción en el Boletín Oficial referido, serán a cargo del interesado.
- 9.** Quedarán sometidas a información pública las actividades que determina la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
- 10.** Una vez completa la documentación y, en su caso, evacuados los pertinentes informes, se emitirá informe técnico y jurídico, con propuesta de otorgamiento o denegación de licencia conforme a lo previsto en esta Ordenanza.
- 11.** La notificación de la resolución se efectuará de acuerdo con lo prevenido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC), y a la misma se acompañará, en su caso, la correspondiente a la liquidación de las exacciones fiscales precedente.

12. El cómputo de los plazos se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC).

13. Una vez resuelto el expediente, se le hará entrega de uno de los ejemplares del proyecto debidamente diligenciado.

**TÍTULO III**  
**DISPOSICIONES PARTICULARES EN RELACIÓN CON LOS DISTINTOS**  
**TIPOS DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y**  
**FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES**

**CAPÍTULO I**  
**FORMAS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE LAS**  
**ACTIVIDADES E**  
**INSTALACIONES**

***Actividades e instalaciones sujetas a intervención municipal***

***Artículo 31. Ámbito de aplicación de las diferentes formas de intervención municipal.***

1. Están sujetas a licencia previa las actividades que se desarrollen y las instalaciones que se implanten en el término municipal de Daganzo, así como las ampliaciones y modificaciones que se realicen en las mismas, siempre que estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y de la Ley 17/1997 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, y aquellas incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

Aquellas actividades e instalaciones incluidas en los Anexos II, III y IV de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, serán valoradas, con carácter previo al otorgamiento de licencia municipal, por los Servicios Técnicos del órgano competente de la Comunidad de Madrid.

2. La implantación de las actividades o instalaciones no incluidas en los apartados anteriores estarán sujetas al régimen de Declaración Responsable o de Comunicación Previa.

3. La implantación de las instalaciones de los garajes y piscinas pertenecientes a edificios colectivos destinados a uso residencial se autorizará con la licencia de construcción. El funcionamiento de instalaciones referidas en el presente apartado se autorizará con la licencia de primera ocupación.

***Artículo 32. Actividades e instalaciones excluidas.***

Quedan excluidas del deber de solicitar y obtener licencia de actividad, presentar declaración responsable o acto comunicado, y por lo tanto del ámbito



de la presente Ordenanza, las siguientes, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial de que puedan necesitar otro tipo de autorización administrativa;

- a) Los quioscos para venta de prensa, revistas, publicaciones, chucherías, flores, y otro tipo de productos de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del término municipal.
- b) La venta en los puestos del mercadillo municipal.
- c) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en los espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.
- d) Sedes administrativas de entidades sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales, Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público; siempre que en las mismas no se desarrolle ningún tipo de actividad distinta a la de oficina administrativa, tales como cafeterías, bares, espacios lúdicos,.. y de realizarse, deberá limitarse a los asociados.

### ***Artículo 33. Otras autorizaciones.***

1. Los permisos o autorizaciones de otras Administraciones necesarios para la implantación de una actividad o de una instalación no eximirá de la obtención de la licencia municipal, ni de la sujeción al régimen de Declaración Responsable o de Actuación Comunicada.

2. Salvo en aquellos casos en los que expresamente así lo exija una norma de rango superior, la obtención de la licencia de actividad o instalación no podrá condicionarse a la obtención previa de otros permisos o autorizaciones extramunicipales.

### ***Artículo 34. Clasificación de actividades - Tipos de actividades e instalaciones***

Las actividades e instalaciones se clasificarán atendiendo a sus características técnicas, a la incidencia en el entorno urbanístico, en el de la seguridad e higiene, o en su repercusión medioambiental en los siguientes grupos:

- **Grupo I:** Actividades y actuaciones sometidas a algún procedimiento ambiental de los regulados en la Ley 2/2002, de 19 de junio de Evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid, y todas aquellas actividades y actuaciones incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Madrid y normativa de desarrollo, y aquellas incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- **Grupo II:** Actividades, instalaciones y actuaciones no incluidas en el Grupo I anterior.

### ***Artículo 35. Actividades incluidas en el Grupo I.***

1. Dentro de este Grupo se incluyen las actividades e instalaciones sometidas a algún procedimiento de control ambiental, de los regulados en la Ley 2/2002, bien de competencia autonómica o municipal, y las relacionadas en el Catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas aprobado por Decreto 184/1998, de 22 de octubre, de la Comunidad de Madrid, dictado en desarrollo de la Ley 17/1997.
2. El procedimiento para la tramitación de las licencias para actividades o instalaciones encuadradas en el Grupo I será el normal, regulado en el artículo 30 y 38 de la presente Ordenanza.
3. En el caso de solicitudes para actuaciones sometidas al procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades, la documentación completa será remitida al departamento municipal correspondiente para la tramitación de dicho procedimiento.
4. En los supuestos de actuaciones sometidas al régimen de Evaluación de Impacto Ambiental, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la documentación completa en el Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 26 y 31 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se remitirá a la Comunidad de Madrid la documentación ambiental correspondiente y se suspenderá el otorgamiento de licencia hasta tanto recaiga la resolución en el procedimiento ambiental incoado.
5. Cuando se trate de proyectos o actividades que deben ser sometidas a estudio caso por caso, conforme determina el artículo 5 de la Ley 2/2002, junto con la solicitud deberá acompañarse la decisión del órgano ambiental de la Comunidad de Madrid sobre si la actuación debe o no someterse a un procedimiento de control medioambiental y, en caso afirmativo, a cuál de los definidos en la Ley debe hacerlo.

### ***Documentación para actuaciones comunicadas***

### **Artículo 36. Relación de documentos.**

1. Los cambios de titular de licencias vigentes, siempre que en la actividad no se realicen modificaciones, exigirán la presentación de impreso normalizado de acto comunicado, debidamente cumplimentado y firmado, que incluirá conformidad del anterior y del nuevo titular, junto con el reconocimiento de este último de la condición de responsable solidario de las obligaciones tributarias contraídas por el antiguo titular y derivadas del ejercicio de la actividad. Dicho impreso normalizado podrá sustituirse por cualquier documento que acredite la transmisión. Además se acompañará la declaración censal de alta, modificación o baja presentada ante la Agencia Tributaria, según modelo 036. Las licencias objeto de la presente Ordenanza serán transmisibles, estando obligados tanto el anterior titular como el nuevo a comunicarlo por escrito a

este Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades que se derivaran para el titular.

En caso de imposibilidad debidamente acreditada de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, se admitirá documento público o privado acreditativo de la circunstancia (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento,..).

Para el cambio de titularidad de la licencia se deberá presentar Certificado de persistencia de las condiciones técnicas del local firmado por Técnico competente.

**2.** La Comunicación de apertura de temporada de piscinas de uso colectivo exigirá la presentación de solicitud de lo pretendido en impreso normalizado, donde figuren los datos básicos de la Comunidad de Propietarios (NIF, nombre, dirección, teléfono, DNI del Presidente, número de viviendas de la comunidad), compromiso escrito de la existencia de teléfono de contacto, nombre completo del encargado o empresa de mantenimiento, teléfono y dirección de contacto de ésta, relación de productos químicos (ficha técnica) que vayan a utilizar en el tratamiento del agua durante la temporada y los productos que se hayan utilizado en el invernaje o recuperación del agua, justificante del pago de tasas en caso de que proceda, análisis del agua de cada vaso donde se muestren que los parámetros analizados están dentro de los límites establecidos en Anexo II del Decreto 80/1998 a realizar por laboratorio acreditado. Para Comunidades de Propietarios de más de 30 viviendas, contrato de socorrista y/o suplente, y documentación que los acredite como tales, contrato de médico y/o DUE si corresponde. Los Servicios Técnicos Municipales procederán a comprobar la existencia de licencia de funcionamiento para la piscina de uso colectivo en cuestión.

**3.** Para el resto de los actos comunicados, se exigirá la presentación del impreso normalizado, debidamente cumplimentado.

### ***Documentación que forma la Declaración Responsable***

#### ***Artículo 37. Documentación básica.***

La documentación básica a aportar con el documento de Declaración Responsable viene recogida como Anexo de la presente Ordenanza, elaborada en función del uso o actividad a implantar y desarrollar.

### ***Documentación para procedimiento normal***

#### ***Artículo 38. Documentación básica.***

La solicitud de licencia de instalación, apertura y funcionamiento para la implantación, ampliación o modificación de una actividad encuadrada en el Grupo I de esta Ordenanza se realizará mediante la presentación en las oficinas de Registro municipal de la siguiente documentación:

- 1.** Impreso normalizado de solicitud de licencia, debidamente cumplimentado, y autoliquidación de tasas y precios públicos que procedan.

2. Original de la Hoja de Dirección Facultativa de Técnico competente.
3. Documento de Identificación Industrial.
4. Declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de obligados tributarios presentado ante la Agencia Tributaria, según modelo 036.
5. Dos ejemplares del proyecto suscrito por el Técnico competente.

*5.1. En el supuesto de que la actividad esté sometida a cualquier procedimiento de evaluación ambiental regulado en la Ley 2/2002, el proyecto deberá incluir siguientes especificaciones:*

#### **A) MEMORIA.**

a) Determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando en especial, usos permitidos, condiciones de usos, descripción detallada del local y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.

b) Localización y descripción de las instalaciones, procesos productivos, materias primas y auxiliares utilizadas, energía, caudales de abastecimiento de agua y su origen y productos y subproductos obtenidos.

c) Composición de las emisiones gaseosa, vertidos y residuos producidos por la actividad, con indicación de las cantidades estimadas de cada uno y su destino, justificando la adecuada gestión de los mismos con arreglo a la normativa vigente, así como los niveles de presión sonora y vibraciones emitidas. Se incluirá las técnicas y medidas correctoras propuestas de prevención, reducción y sistemas de control de las emisiones, vertidos y residuos.

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

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

f) Así mismo si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido o vibraciones, el proyecto técnico deberá contener la información exigida por la vigente normativa de aplicación.

g) Condiciones de seguridad contra incendios, comprendiendo:

- Calculo de evacuación del local o edificio
- Calculo de carga de fuego y nivel de riesgo
- Estabilidad, resistencia y reacción al fuego
- Detección, alarma pulsadores, extinción.
- Control de humos, bloqueo y retención de puertas
- Mantenimiento, agua contra incendios

h) Condiciones higiénico sanitarias y medidas correctoras, especialmente en establecimientos con manipulación de alimentos

i) Cualquier otra información que resulte relevante para la concesión de la licencia.

## **B) PLANOS.**

a) Plano de situación y emplazamiento de la actividad.

b) Planos a escala (preferiblemente 1/100) detallados y acotados de planta, alzados y sección de todos los locales en que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos los usos, maquinaria, instalaciones y medida correctoras propuestas.

c) Planos a escala (preferiblemente 1/100) detallados y acotados en los que se indique los accesos, escaleras, salidas, compartimentaciones, vías de evacuación e instalaciones de protección contra incendios y arqueta final de vertido del efluente.

d) En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para la evacuación de humos, gases, climatización etc.

## **C) PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS DE LAS INSTALACIONES Y MAQUINARIAS.**

*5.2. Si la actividad está incluida en el Decreto 184/1998 de 22 de Octubre por el que se aprueba el Catálogo de la Ley 17/1997 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, el proyecto que se aporte contendrá las siguientes especificaciones:*

### **A) MEMORIA.**

a) Determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando en especial, usos permitidos, condiciones de usos, descripción detallada del local y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.

b) Así mismo si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido o vibraciones, el proyecto técnico deberá contener la información exigida por la vigente normativa de aplicación.

c) Condiciones de seguridad contra incendios, comprendiendo:

- Cálculo de evacuación del local o edificio
- Cálculo de carga de fuego y nivel de riesgo
- Estabilidad, resistencia y reacción al fuego
- Detección, alarma pulsadores, extinción.
- Control de humos, bloqueo y retención de puertas
- Mantenimiento, agua contra incendios

d) Condiciones higiénico sanitarias y medidas correctoras, especialmente en establecimientos con manipulación de alimentos

e) Cualquier otra información que resulte relevante para la concesión de la licencia.

## **B) PLANOS.**

a) Plano de situación y emplazamiento de la actividad.

b) Planos a escala (preferiblemente 1/100) detallados y acotados de planta, alzados y sección de todos los locales en que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos los usos, maquinaria, instalaciones y medida correctoras propuestas.

c) Planos a escala (preferiblemente 1/100) detallados y acotados en los que se indique los accesos, escaleras, salidas, compartimentaciones, vías de evacuación e instalaciones de protección contra incendios y arqueta final de vertido del efluente.

d) En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para la evacuación de humos, gases, climatización etc.

## **C) PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS DE LAS INSTALACIONES Y MAQUINARIAS.**

*5.3. Si la actividad está incluida en el Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales, el proyecto que se aporte contendrá las siguientes especificaciones:*

### **A) MEMORIA.**

a) Determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando en especial, usos permitidos, condiciones de usos, descripción detallada del local y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.

b) Así mismo si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido o vibraciones, emisión de vertidos líquidos u olores o aire viciado el proyecto técnico deberá contener la información exigida por la vigente normativa de aplicación.

c) Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

- Características de los establecimientos industriales por su configuración y ubicación con relación a su entorno.
- Caracterización de los establecimientos industriales por su nivel de riesgo intrínseco.

d) Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

- Ubicaciones no permitidas de sectores de incendio con actividad industrial.
- Sectorización de los establecimientos industriales.
- Materiales.
- Estabilidad al fuego de los elementos constructivos portantes.
- Resistencia al fuego de elementos constructivos de cerramiento.

- Evacuación de los establecimientos industriales.
  - Ventilación y eliminación de humos y gases de la combustión en los edificios industriales.
  - Almacenamientos.
  - Instalaciones técnicas de servicios de los establecimientos industriales.
  - Riesgo de fuego forestal.
- e) Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.
- Sistemas automáticos de detección de incendio.
  - Sistemas manuales de alarma de incendio.
  - Sistemas de comunicación de alarma.
  - Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.
  - Sistemas de hidrantes exteriores.
  - Extintores de incendio.
  - Sistemas de bocas de incendio equipadas.
  - Sistemas de columna seca.
  - Sistemas de rociadores automáticos de agua.
  - Sistemas de agua pulverizada.
  - Sistemas de espuma física.
  - Sistemas de extinción por polvo.
  - Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos.
  - Sistemas de alumbrado de emergencia.
  - Señalización.
- f) Condiciones higiénico sanitarias y medidas correctoras, especialmente en establecimientos con manipulación de alimentos
- g) Cualquier otra información que resulte relevante para la concesión de la licencia.

## **B) PLANOS.**

- a) Plano de situación y emplazamiento de la actividad.
- b) Planos a escala (preferiblemente 1/100) detallados y acotados de planta, alzados y sección de todos los locales en que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos los usos, maquinaria, instalaciones y medida correctoras propuestas.
- c) Planos a escala (preferiblemente 1/100) detallados y acotados en los que se indique los accesos, escaleras, salidas, compartimentaciones, vías de evacuación e instalaciones de protección contra incendios y arqueta final de vertido del efluente.
- d) En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para la evacuación de humos, gases, climatización etc.

## **C) PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS DE LAS INSTALACIONES Y MAQUINARIAS.**

**CAPÍTULO II**  
**LICENCIA DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO**  
**Objeto de la licencia**

**Artículo 39. Objeto.**

1. La licencia de apertura y funcionamiento tiene por objeto autorizar la puesta en uso de los edificios, locales o instalaciones, previa la constatación de que han sido ejecutados de conformidad a las condiciones de las licencias de instalación, y de que se encuentran debidamente terminados y aptos, según las condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.
2. Está sujeto a licencia de apertura y funcionamiento el ejercicio de toda actividad sometida a evaluación ambiental de actividades y la puesta en marcha de todo equipamiento o elemento, para el que se haya otorgado licencia de instalación, o de otras actuaciones urbanísticas, en su caso.
3. La apertura y el funcionamiento de los garajes pertenecientes a un edificio colectivo de nueva planta destinado a uso residencial se autorizará con el otorgamiento de la licencia de primera ocupación de dicha edificación.

**Procedimiento**

**Artículo 40. Documentación básica.**

Una vez concedida la licencia de instalación y previo al ejercicio y puesta en marcha de la actividad, el titular deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las instalaciones, al objeto de obtener la pertinente licencia de apertura y funcionamiento, debiendo aportar la siguiente documentación con carácter general:

- a) Certificado del Técnico competente, donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad se han realizado bajo su dirección, ajustándose a la licencia de instalación correspondiente y a las condiciones previstas en la vigentes Ordenanzas y Reglamentos que le sean de aplicación.
- b) Contrato de mantenimiento para revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, ajustándose a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación.
- c) Plan de Autoprotección o Emergencia en los términos exigidos por la normativa vigente, para actividades que lo precisen.
- d) Certificado, en su caso, de las mediciones del aislamiento acústico a ruido aéreo, DnT,A, y del nivel global de presión de ruido de impactos L'nT,w del local, firmada por técnico competente que justifique los niveles que dicten los reglamentos de aplicación.
- e) Para el supuesto de actividades sujetas a la Ley 17/1997, copia del contrato del seguro, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivadas de las condiciones del local,



de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo.

f) Para el supuesto de actividades sujetas a la Ley 17/1997, ficha técnica del local con arreglo al modelo que figura en Decreto 184/1998, de 22 de octubre por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos, locales e instalaciones.

g) Para actividades incluidas en el Real Decreto 2267/2004, certificado de Inscripción en el Registro de Instalaciones contra incendios, según lo dispuesto en el artículo 3, punto 4 de la Orden 3619/2005, de 24 de junio, por la que se establece el procedimiento para el Registro de Instalaciones de Prevención y Extinción contra Incendios.

h) Para las industrias, tal como se definen en el artículo 3, punto 1, de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, registro industrial y certificado de la instalación eléctrica de baja tensión expedidos por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid.

i) Para el resto de actividades no industriales certificado de la instalación eléctrica de baja tensión, expedido por una EICI registrada y regulada según Decreto 111/1994 y sus modificaciones según Decreto 114/1997.

j) Para actividades que incluyan instalación de climatización con potencia conjunta mayor o igual que 5 kW, según Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, certificado del documento de legalización de la instalación expedido por una EICI registrada y regulada según Decreto 111/1994 y sus modificaciones según Decreto 114/1997.

k) Acta de puesta en servicio que habilita el funcionamiento del centro de transformación, según art. 132 del RD 1955/2000, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid y contrato de mantenimiento suscrito con empresa inscrita en el REMAT, que se haga responsable de mantener la instalación en el debido estado de conservación y funcionamiento según artículo 12 del Real Decreto 3275/1982, de 12 de Noviembre.

#### ***Artículo 41. Subsanación de documentación incompleta.***

1. Cuando la documentación estuviese incompleta, se notificará al interesado para que la complete en el plazo de diez días, procediéndose al archivo de las actuaciones, previa resolución, en el caso de que, transcurrido dicho plazo, el interesado siguiese sin completar la documentación.

2. Una vez completada la documentación, los servicios técnicos competentes la comprobarán, en forma y contenido, y si resultaren deficiencias subsanables, se concederá un plazo de quince días para que el peticionario pueda proceder a subsanarlas.

#### ***Artículo 42. Resolución y efectos.***

1. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se emitirá informe, previa visita de comprobación de los técnicos municipales, que terminará con propuesta de otorgamiento o denegación de la licencia, según que la

documentación aportada y el resultado de la visita, sea conforme o no a lo establecido en la Ordenanza.

2. La notificación de la resolución y trámites subsiguientes, se ajustará a lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de resolución de las licencias de apertura y funcionamiento será, como máximo, de dos meses desde la comunicación por el interesado de la finalización de las instalaciones, interrumpido por el plazo otorgado para subsanar deficiencias.

4. La obtención de la licencia de apertura y funcionamiento no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, ni de la administrativa por causa de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos.

#### ***Artículo 43. Archivo de la solicitud.***

Si se produjera el archivo de la solicitud por no haber sido completada la documentación, o hubiera sido denegada, no podrá ejercerse la actividad, debiendo solicitar nuevamente la licencia de apertura y funcionamiento, en forma reglamentaria, sin perjuicio de la liquidación de las exacciones fiscales procedentes.

#### ***Artículo 44. Control municipal de legalidad respecto del ejercicio de actividades en establecimientos.***

La Administración municipal podrá, en cualquier momento, de oficio o por denuncia de parte, efectuar visitas de inspección a los establecimientos en funcionamiento.

La constatación del incumplimiento de las normas vigentes aplicables, la producción de daños ambientales o molestias al vecindario, podrá dar lugar a la adopción de cuantas medidas se estimen oportunas para impedir la continuación del funcionamiento de la actividad en dichas condiciones, sin perjuicio de la apertura, cuando proceda, del correspondiente expediente sancionador conforme a la legislación sectorial aplicable a la actividad de que se trate.

### ***DISPOSICIÓN ADICIONAL***

Se faculta al titular del órgano competente por razón de la materia en cuestión para actualizar los Anexos incluidos en la presente Ordenanza.

### ***DISPOSICIÓN TRANSITORIA***

Los procedimientos de concesión de licencias de apertura y funcionamiento que estuviesen en tramitación en el momento de la aprobación definitiva de

esta Ordenanza, se ajustarán al procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

#### ***DISPOSICION FINAL PRIMERA***

Se faculta al Alcalde-Presidente para aprobar las instrucciones y protocolos necesarios para la integración de los procedimientos de gestión de licencias; así como las diferentes modalidades de licencia inmediata y los supuestos de aplicación.

#### ***DISPOSICION FINAL SEGUNDA***

De conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### **G-20 ORDENANZA URBANÍSTICA MUNICIPAL REGULADORA DE LA EXIGENCIA DE DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN EL SUELO URBANO CONSOLIDADO DEL PLANEAMIENTO VIGENTE : NNSS DE DAGANZO.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las NNSS de Planeamiento de Daganzo de Arriba fueron aprobadas definitivamente el 16 de mayo de 1996. En el momento de la aprobación, la población del municipio era de poco más de 2.000 habitantes, y las previsiones de crecimiento, y de adecuación de la propia figura del documento de planeamiento a esta dinámica, se situaban en el horizonte, considerando las etapas previstas por la propia legislación urbanística aplicable, de ocho a diez años.

De hecho, en el año 2000 se inició en el municipio un proceso de revisión del planeamiento en la figura de Plan General, formulado ante la progresión de crecimiento real experimentado.

Veinte años después de la aprobación de las NNSS, caracterizados por un cambio espectacular social, cultural y urbanístico en el municipio hasta alcanzar una población superior a los 10.0000 habitantes, y un impulso de actividad industrial considerable, permiten, si no exigen, una reconsideración de criterios normativos que o han sido superados, o han adquirido una dimensión nueva que debe articularse coherentemente en el conjunto de la

ordenación del territorio.

En este contexto presenta una incidencia singular la regulación de la dotación de plazas de aparcamiento vinculadas a los usos en el ámbito del casco antiguo de Daganzo, por su singularidad morfológica y tipológica, pero también es oportuno revisar las condiciones de dicha dotación en el resto del Suelo Urbano Consolidado que no ha sido adaptado por figuras de desarrollo de planeamiento a los parámetros del Art. 36.6.c de la vigente Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Respecto al ya citado documento del Plan General de Daganzo en tramitación, aunque iniciado en el año 2000, inmediatamente se procedió a su adaptación a las condiciones y determinaciones de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Además de la regulación de condiciones urbanísticas en suelos de nueva planta, se revisaron los criterios que afectando a suelos consolidados necesitaban una actualización normativa. Sin embargo, al carecer de aprobación definitiva, los esfuerzos que ha supuesto esta actualización deben trasladarse a instrumentos que permitan la operatividad de las determinaciones de forma inmediata.

Las NNSS vigentes establecen en algunos casos, para los ámbitos de suelo urbano regulado a través de ordenanzas específicas, la dotación de plazas de aparcamiento obligatorias, pero en otros, por razones vinculadas a la consolidación o características de la Zona de Ordenación delimitada, no se fija dotación de plazas de aparcamiento.

En el caso del denominado y delimitado como CASCO ANTIGUO (ZONA DE ORDENACIÓN Nº 1) no se exige, formalmente, dotación de plazas de aparcamiento en el interior de las parcelas, por lo que su disposición quedaba vinculada a la discrecionalidad del promotor de las nuevas edificaciones.

Probablemente en este caso, esta no obligatoriedad se debió por una parte a la escasa proyección del crecimiento previsto en este ámbito, preterido frente a las nuevas actuaciones proyectadas, con una estructura parcelaria y edificatoria compleja, y, por otra parte, precisamente, al supuesto de que las mayores facilidades dispuestas para el desarrollo de áreas de este tipo permitirían incentivar su desarrollo urbanístico.

Pero pronto se constató que la reactivación social y económica alcanzaba, igualmente, a las áreas históricas de la población, donde se reproducían, con escasas diferencias, las problemáticas generadas en el continuo urbano y, entre ellas, la incidencia del tráfico y la demanda de plazas de aparcamiento en los espacios y viarios públicos del ámbito, llegando a colapsar las posibilidades

de cubrir dicha demanda.

En este contexto se adoptó en el documento del Plan General en tramitación, la determinación de asumir la dotación del Art. 36.6.c de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, fijando que “por cada 100 metros cuadrados edificables o fracción de cualquier uso deberá preverse, como mínimo, una plaza y media de aparcamiento, siempre en el interior de la parcela”.

Se introducía, también, el criterio de exención de la obligación de establecer la dotación en los casos que se presentaran con justificación suficiente y aparecía, con carácter subsidiario, la condición de que en estos supuestos los requerimientos de aparcamiento debían suplirse en otro lugar (Art. 36.6.d)2º).

Sin embargo, al no haber sido refrendado este criterio por la aprobación definitiva del Plan General, el Ayuntamiento de Daganzo, en uso de sus competencias, decide redactar una Ordenanza Reguladora de la Dotación de Plazas de Aparcamiento, que establezca las condiciones de estos parámetros, confirmando la seguridad urbanística y jurídica de las actuaciones en el ámbito delimitado, sin interpretaciones discrecionales.

## **A ZONA DE ORDENACIÓN Nº 1 CASCO ANTIGUO:**

### **ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETIVOS.**

Se redacta esta Ordenanza Municipal de acuerdo con el procedimiento señalado en el Art. 32 Ordenanzas municipales, y atendiendo a los parámetros y condiciones desarrollados para el suelo urbano en el Art. 36 Determinaciones sobre las redes públicas de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Tiene como objetivo completar y valorar las determinaciones referidas a la exigencia de plazas de aparcamiento ligadas a los usos en la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes en edificios y solares del casco antiguo, determinando las situaciones que hacen materialmente inviable su provisión, y desarrollando los procedimientos de soluciones alternativas a la localización en la parcela objeto de la exención, mediante aportación de plazas en otros solares o edificaciones, o mediante el ingreso en la Tesorería Municipal de una compensación económica con la finalidad de sufragar los proyectos públicos de ejecución de plazas de aparcamiento al servicio del ámbito de la Ordenanza.

### **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA.**

La presente Ordenanza será de aplicación a las **obras de nueva planta** en edificaciones de cualquier uso característico o compatible de la Zona de Ordenación N° 1 Casco Antiguo.

Quedan exceptuadas del cumplimiento de esta Ordenanza todas las **edificaciones comprendidas en el Catálogo de Bienes Protegidos** de las NNSS, si no amplían la edificación existente y no justifican las condiciones y parámetros generales de excepción en la ampliación proyectada.

### **ARTÍCULO 3. DOTACIÓN OBLIGATORIA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO.**

Para los usos y tipologías obligados, según el Artículo 2 de esta Ordenanza, la dotación obligatoria de plazas de aparcamiento en la Zona N° 1 Casco Antiguo de las NNSS es de **1 plaza/ vivienda; en usos diferentes del residencial, y compatibles con éste según la Ordenanza citada, la dotación exigible será de 1 plaza por cada 100 m<sup>2</sup> construidos.**

Esta dotación puede resolverse en espacios cubiertos o al aire libre, siempre en el interior de la parcela.

### **ARTÍCULO 4. CRITERIOS DE EXENCIÓN DE LA DOTACIÓN EN LA PARCELA OBJETO DE LA ACTUACIÓN.**

Quedarán exentas de la provisión de dotación de plazas de aparcamiento en la parcela objeto de la actuación las siguientes situaciones:

- \* Parcelas con lindero frontal igual o inferior a 12 metros.
- \* Parcelas con superficie actual inferior a 200 m<sup>2</sup> (parcelas no segregables).
- \* Cuando la justificación documentada de la imposibilidad de cumplimiento de la dotación sea informada favorablemente por los servicios técnicos municipales y aprobada por el órgano competente.
- \* En construcciones con más de dos viviendas, o de cualquier uso diferente del residencial, la exención, aún estando justificada en las condiciones enumeradas, deberá someterse al informe favorable de los servicios técnicos municipales y ser aprobada por el órgano competente.

## **ARTÍCULO 5. SUSTITUCIÓN A INSTANCIA DE PARTE DE LA EXIGENCIA DE EJECUCIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN PARCELA PRIVADA.**

El propietario o promotor de una actuación deberá presentar, con anterioridad a la solicitud de la preceptiva Licencia de Obra, o simultáneamente con la presentación de ésta en fase, al menos, de Proyecto Básico, solicitud de resolución autorizando la sustitución de la ejecución de la dotación obligatoria de plazas de aparcamiento en la parcela objeto de la actuación, completa o parcialmente.

La sustitución podrá optar por ubicar la dotación correspondiente en otra edificación o solar comprendidos en el ámbito de la Zona de Ordenación N° 1, o por efectuar el pago de una compensación económica, valorada según se fija en esta misma Ordenanza, con la finalidad de proveer al coste de la ejecución de una dotación de aparcamiento de carácter público al servicio del ámbito del Casco Antiguo.

La solicitud deberá ser motivada, justificando la dificultad técnica de la resolución de las plazas de aparcamiento en la parcela objeto de la actuación, o señalando el cumplimiento de alguno de los requisitos enumerados en el Art. 4. de la presente Ordenanza.

## **ARTÍCULO 6. SUSTITUCIÓN DE LA DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN UN SOLAR POR LOCALIZACIÓN EN OTRA EDIFICACIÓN O SOLAR COMPRENDIDOS EN EL ÁMBITO DE LA ZONA DE ORDENACIÓN N° 1.**

En el caso de que se optara por localizar la dotación correspondiente a una actuación en otra edificación o solar comprendidos en el ámbito de la Zona de Ordenación N° 1, se observarán los requisitos siguientes:

- \* La edificación o solar donde se localicen las plazas de aparcamiento en sustitución de la dotación obligada en la parcela de actuación, cumplirá en la dotación restante los estándares de plazas respecto a sus viviendas y usos alternativos existentes.
- \* El propietario o promotor de la actuación ostentará la titularidad dominical de las plazas presentadas como dotación sustitutiva.
- \* Se vinculará, mediante expresa declaración protocolizada en escritura pública, la plaza de dotación sustitutiva al edificio que genera la obligación de resolver la dotación; y se inscribirá dicha afección en el Registro de la Propiedad.

- \* En caso de que la dotación sustitutiva se resuelva sobre solar o finca registral sobre la que no obre inscrito edificio alguno, quedará inscrita la plaza como carga urbanística de las posibles futuras actuaciones en dicho solar.

## **ARTÍCULO 7. SUSTITUCIÓN DE LA DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN UN SOLAR POR COMPENSACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A LA FINANCIACIÓN DE DOTACIONES DE APARCAMIENTOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL ÁMBITO DE LA ZONA DE ORDENACIÓN Nº 1.**

Los propietarios o promotores de actuaciones que soliciten la sustitución de la provisión de dotación de plazas de aparcamiento en la parcela objeto de actuación por una compensación económica deberán ingresar la cantidad de MIL QUINIENTOS EUROS por cada plaza exigida y no ejecutada, estimada mediante la aplicación de 25 m<sup>2</sup> de plaza por el precio que se establece para garaje aparcamiento en superficie valorado en 60,00 €/m<sup>2</sup>, en concepto de compensación de cargas urbanísticas a favor del Ayuntamiento y con objeto de financiar los proyectos de iniciativa pública para cubrir las necesidades de dotación de plazas de aparcamiento al servicio del ámbito de la Zona de Ordenación Nº 1 de las NNSS.

Los ingresos que en tal concepto ingrese el Ayuntamiento deberán destinarse a la financiación de proyectos de aparcamientos públicos.

La cuota de financiación establecida en la presente Ordenanza, salvo modificación de la misma, se actualizará año a año, de forma automática, mediante la aplicación del IPC general.

### **B RESTO ZONAS DE ORDENACIÓN EN SUELO URBANO DE USO CARACTERÍSTICO RESIDENCIAL:**

En aquellas Zonas de Ordenación en Suelo Urbano Consolidado de Uso Característico Residencial, que se enumeran a continuación, y que pertenecen al documento de las NNSS de Daganzo vigente, la dotación obligatoria de plazas de aparcamiento que deben resolverse en el interior de la parcela, en superficie o subterráneo, para cualquier actuación de nueva planta, es de:

- \* 2 plazas de aparcamiento por vivienda.



- \* 1 plaza de aparcamiento por cada 100 m<sup>2</sup> de cualquier otro uso compatible con el característico.

En el cumplimiento de esta dotación no se permiten exenciones. La imposibilidad de su cumplimiento impediría la efectividad de obtención de Licencia para la actuación proyectada.

## **ZONAS DE ORDENACIÓN Nº 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.**

### **DISPOSICIONES FINALES:**

- PRIMERA La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento y publicado su texto completo en el BOCM, entrará en vigor.
- SEGUNDA Quedan derogadas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango regulen las materias contenidas en la presente Ordenanza, en cuanto se opongan o contradigan el contenido de la misma.
- TERCERA Para todo aquello no dispuesto expresamente en los artículos de la presente Ordenanza, y que sea de aplicación a la materia, se aplicarán como normas supletorias las leyes vigentes de la Comunidad de Madrid y las Normas Subsidiarias Municipales.
- CUARTA La justificación del cumplimiento efectivo de las determinaciones de esta Ordenanza será requisito imprescindible para la obtención de la Licencia de Primera Ocupación de las edificaciones.

## **ORDENANZA G-21 CONVIVENCIA CIUDADANA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La potestad reglamentaria municipal no es sino un instrumento más para encauzar las reglas del juego de la convivencia ciudadana. No es posible forjar un estadio de seguridad y civismo donde la convivencia esté ausente.

Por ello, se hace necesario, cada vez más, dotar de los instrumentos idóneos a los garantes de la protección de los derechos, libertades y seguridad ciudadana así como la intercomunicación entre los cuerpos de seguridad de las distintas esferas de la Administración Pública, con respeto a su autonomía, que operan en un mismo territorio.

La apoyatura jurídica de la presente Ordenanza encuentra, en primer lugar, en la autonomía municipal acuñada por nuestra Carta Magna en su artículo 137 y por la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades previstas en los artículos 140 y 141 de nuestra Constitución.

Posteriormente los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, recoge también, expresamente, un título competencial en virtud del cual se establece la posibilidad de que los Ayuntamientos, para la adecuada ordenación de las relaciones sociales de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, en defecto de normativa sectorial específica, puedan establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones.

En todo caso, las previsiones anteriores configuran una cobertura legal suficiente para cumplir la reserva legal del mandato de tipificación y dar respuesta completa al artículo 25.1 de la Constitución Española.

El objetivo primordial de esta Ordenanza es preservar los espacios y equipamientos públicos, como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y de formas de vida diversas.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Finalidad de la Ordenanza.**

1.-Esta Ordenanza tiene por finalidad preservar los espacios y equipamientos públicos como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás .

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación objetiva.**

1. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio que comprende el término municipal de Daganzo.

2. Las medidas de protección reguladas en esta Ordenanza se refieren a los bienes de servicio o uso públicos de titularidad municipal, así como a construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquéllos

### **Artículo 3.- Normas Generales de Convivencia Ciudadana y Civismo.**

1.Sin perjuicio de otros deberes que se puedan derivar de ésta u otras ordenanzas municipales y del resto del ordenamiento jurídico aplicable, todas

las personas que están en el Municipio de Daganzo, sea cual sea el título o las circunstancias en que lo hagan o la situación jurídica administrativa en que se encuentren, deben respetar las normas de conducta previstas en la presente Ordenanza, como presupuesto básico de convivencia en el espacio público.

2. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni atentar contra su dignidad o su libertad de acción..

3. Todas las personas tienen la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos de los municipios y los servicios, las instalaciones y el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, y respetando en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.

4. Todos los propietarios u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligados a evitar que, desde éstos, puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

5. Todas las personas que se encuentren en el Municipio de Daganzo tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales o sus agentes en la erradicación de las conductas que alteren, perturben o lesionen la convivencia ciudadana.

#### **Artículo 4.- Derechos y obligaciones ciudadanas**

##### *1. Derechos:*

a) En el ámbito de esta ordenanza, todas las personas sujetas a la misma tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos del municipio y a ser respetados en su libertad. Este derecho es limitado por las normas de conducta establecidas en esta ordenanza y el resto del ordenamiento jurídico, en particular por los deberes generales de convivencia y civismo y, muy en especial, por el deber de respetar la libertad, la dignidad y los derechos de las otras personas.

b) La ciudadanía tiene derecho al buen funcionamiento de los servicios públicos y, en concreto a que el Ayuntamiento, a través de los servicios municipales competentes, vigile activamente el cumplimiento de las normas municipales y cualquier otra normativa vigente sobre convivencia ciudadana, y tramite las denuncias que correspondan contra las actuaciones que supongan infracción a las mismas.

c) A utilizar los servicios públicos municipales de acuerdo con su naturaleza.

##### *2. Obligaciones ciudadanas:*

a) Los ciudadanos tienen obligación de respetar la convivencia y tranquilidad ciudadanas.

b) Asimismo están obligados a usar los bienes y servicios públicos conforme a su uso y destino. Se entiende por uso de la vía pública a los efectos de la presente Ordenanza la utilización o aprovechamiento que toda persona física o jurídica puede hacer del suelo, vuelo o subsuelo de la misma.

c) A cumplir las normas de convivencia establecidas en la normativa vigente y en las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, así como las Resoluciones y Bandos de la Alcaldía

d) A respetar la convivencia y tranquilidad ciudadanas. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las otras personas, ni atentar contra su libertad, ni ofender las convicciones y criterios generalmente admitidos sobre convivencia. Todos deben abstenerse de cualquier conducta que comporte abuso, arbitrariedad, discriminación o violencia física o coacción de cualquier tipo.

e) A respetar y no degradar en forma alguna los bienes e instalaciones públicas y privados, ni el entorno medioambiental.

f) A usar los bienes y servicios públicos y privados, siempre que pueda afectar a un tercero, conforme a su uso y destino.

g) A respetar, a no ensuciar y no degradar en forma alguna los bienes e instalaciones públicos y privados, ni el entorno medioambiental.

h) A respetar las normas de uso y comportamiento establecidas en los vehículos de transporte y edificios públicos, atender las indicaciones de la Policía Local o del personal de otros servicios municipales competentes y, en todo caso, en las Ordenanzas municipales.

3. El Ayuntamiento dará información a los vecinos de sus obligaciones y dispondrá los servicios necesarios para facilitar a los afectados la interposición de denuncias contra los responsables del deterioro de los bienes públicos y/o privados, o de la alteración de la buena convivencia, según lo establecido por la presente Ordenanza.

4. Todas las personas tienen la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos del municipio y los servicios, las instalaciones y el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, y respetando en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.

## **CAPÍTULO I. DEGRADACIÓN VISUAL DEL ENTORNO URBANO**

### **Artículo 5. Fundamentos de la regulación**

1. La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho a disfrutar del paisaje urbano del Municipio de Daganzo, que es indisociable del correlativo deber de mantenerlo en condiciones de limpieza, pulcritud y decoro.

2. Los grafitos, las pintadas y otras conductas de ensuciamiento y afeamiento no sólo devalúan el patrimonio público o privado y ponen de manifiesto su deterioro, sino que principalmente provocan una degradación visual del entorno, que afecta a la calidad de vida de los vecinos y visitantes.

3. El deber de abstenerse de ensuciar, manchar y deslucir el entorno encuentra su fundamento en la evitación de la contaminación visual, y es independiente y por tanto compatible con las infracciones, incluidas las penales, basadas en la protección del patrimonio, tanto público como privado.

#### *Sección primera: Grafitos, pintadas y otras expresiones gráficas*

### **Artículo 6.- Normas de conducta**

1. Está prohibido realizar todo tipo de grafito, pintada, mancha, garabato, escrito, inscripción o grafismo, con cualquier materia (tinta, pintura, materia orgánica, o similares) o bien rayando la superficie, sobre cualquier elemento del espacio público o privado, así como en el interior o el exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público e instalaciones en general, incluidos transporte público, equipamientos, mobiliario urbano y vías públicas en general. Quedan excluidos los murales artísticos que se realicen con autorización municipal. Las zonas verdes se regirán por su ordenanza específica.

2. Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva, o de cualquier otra índole, velarán por que no se produzcan, durante su celebración, conductas de degradación visual del espacio utilizado. Si con motivo de cualquiera de estos actos se producen las conductas descritas en el apartado primero de este artículo, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

3. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o tutores por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquéllos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones descritas en este artículo cometidas por los menores que se encuentren bajo su tutela, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

### **Artículo 7.- Régimen de sanciones**

1. La realización de las conductas descritas en el artículo precedente tendrá la consideración de infracción leve, y será sancionada con multa de hasta 750 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves, sancionables con multa de 750,01 a 1.500 euros, las pintadas o los grafitos que se realicen:

a) En los elementos del transporte, ya sean de titularidad pública o privada, y, en el primer caso, municipal o no, incluidos los vehículos, las paradas, las marquesinas y demás elementos instalados en los espacios públicos.

b) En las fachadas de los inmuebles, públicos o privados, colindantes, salvo que la extensión de la pintada o el grafito sea casi inapreciable.

c) En las señales de tráfico o de identificación viaria, o de cualquier elemento del mobiliario urbano, cuando implique la inutilización o pérdida total o parcial de funcionalidad del elemento.

3. Las infracciones tendrán el carácter de muy grave, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros, cuando se atente especialmente contra el espacio urbano por realizarse sobre monumentos o edificios catalogados o protegidos.

### **Artículo 8.- Intervenciones específicas**

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales o medios empleados.

2. Si por las características de la expresión gráfica, el material empleado o el bien afectado fuera posible la limpieza y la restitución inmediata a su estado anterior, los agentes de la autoridad conminarán personalmente a la persona infractora a que proceda a su limpieza, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan por la infracción cometida.

3. El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. El Ayuntamiento se resarcirá de los gastos que comporte la limpieza o reparación, sin perjuicio también de la imposición de las sanciones oportunas.

4. Tratándose las personas infractoras de menores, se comunicará a sus padres o tutores

### *Sección segunda. - Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares*

### **Artículo 9.- Normas de conducta**

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados al efecto por la autoridad municipal. Está prohibida la colocación de carteles y pancartas en edificios e instalaciones municipales, en cualquier espacio público o elemento del paisaje y el mobiliario urbano o natural, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

2. La colocación de pancartas en la vía pública o en los edificios solo podrá ser realizada con autorización municipal. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca. Se podrán colocar carteles en escaparates, portales y otros lugares situados en el interior de los establecimientos con autorización de sus dueños o titulares.

3. Se exceptúan los partidos políticos en periodos electorales y las entidades sociales ante eventos de especial significación ciudadana, que en todo caso estarán obligados a utilizar cinta adhesiva para la colocación, al objeto de facilitar su posterior limpieza.
4. Igualmente, se necesitará autorización expresa del Ayuntamiento, además de la del titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instale en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas.
5. Los titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.
6. Se prohíbe rasgar, arrancar y tirar al espacio público carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.
7. Se prohíbe colocar publicidad sobre la parte exterior de los cristales de los vehículos, así como esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o cualquier material similar en la vía pública y en los espacios públicos.
8. Las personas que reparten publicidad domiciliaria no podrán dejar propaganda fuera del recinto de la portería de los edificios.
9. Las personas físicas o jurídicas que promuevan la contratación o difusión del mensaje responderán directa y solidariamente de las infracciones precedentes con los autores materiales del hecho. En cualquier caso los responsables están obligados a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.
10. Los propietarios de los inmuebles cuidarán de mantener limpias sus paredes y fachadas de cualquier tipo de cartel o anuncio que no esté autorizado.

#### **Artículo 10.- Folletos y octavillas**

1. Se prohíbe esparcir y tirar, toda clase de folletos, octavillas o papeles de propaganda o publicidad y materiales similares en la vía y en los espacios públicos. A estos efectos no se considerará infracción, depositar ordenada y adecuadamente cualquier tipo de información, siempre que se haga en lugares adecuados.
2. Los repartidores de publicidad domiciliaria no podrán colocar propaganda fuera del recinto del portal de los edificios.

#### **Artículo 11.- Publicidad**

1. La publicidad en la vía pública podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Anuncios publicitarios siempre que reúnan las características aprobadas por el Ayuntamiento, mediante la correspondiente licencia.
- b) Reparto de octavillas publicitarias, sin que en ningún caso se arrojen a la vía pública.
- c) Propaganda con megafonía, cuando sea expresamente autorizada por el Ayuntamiento.

### **Artículo 12.- Régimen de sanciones**

1. Los hechos descritos en los artículos anteriores serán constitutivos de infracción leve, y sancionados con multa de 120 a 750 euros.
2. Tendrán, no obstante, la consideración de infracciones graves la colocación de carteles, pancartas o adhesivos en edificios e instalaciones municipales, en el mobiliario urbano o natural, y en general, en todos aquellos elementos que, situados en el espacio público, estén destinados a prestar servicios específicos a la ciudadanía. En estos casos, la infracción será sancionada con multa de 750,01 a 1.500 euros.
3. Cuando las infracciones precedentes se realicen sobre monumentos o edificios catalogados o protegidos, tendrán la consideración de muy graves, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros. Tendrá la misma consideración y el importe de la multa será el mismo cuando la colocación de carteles, pancartas o adhesivos se haga en señales de tráfico de manera que imposibilite una correcta visión por parte de los conductores y/o peatones.

### **Artículo 13.- Intervenciones específicas**

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales o medios empleados.
2. Asimismo, conminarán personalmente a la persona infractora a que proceda a retirar el material y reparar los daños efectuados por su colocación, sin perjuicio de las sanciones que corresponda imponer por la infracción cometida.
3. El Ayuntamiento podrá adoptar la medida cautelar de retirada de los elementos de propaganda o publicidad con cargo a la persona responsable, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ACTITUDES VANDÁLICAS EN EL USO DEL MOBILIARIO URBANO Y EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS**

### **Artículo 14.- Fundamentos de la regulación**

Con las conductas tipificadas como infracción en este capítulo se protegen el uso racional del espacio público, el respeto a las personas y bienes, la seguridad, la salud e integridad física de las personas y el patrimonio municipal.



## **Artículo 15.- Uso del mobiliario urbano en espacios y equipamientos públicos.**

1. Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes municipales que sea contraria a su uso o destino o impliquen su deterioro, ya sea por rotura, arranque, desplazamiento indebido, incendio, colocación de elementos de publicidad, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su estética y su normal uso y destino.
2. Todos tienen obligación de hacer buen uso del mobiliario urbano debiendo utilizarlo de forma que no sufra deterioro que impida su normal conservación y uso.
3. Se prohíbe cualquier acto que deteriore, farolas, señales o cualquier otro elemento decorativo existente en el municipio.
4. Los equipamientos públicos deportivos, culturales, educativos, etc.. no pueden utilizarse fuera del horario de apertura y cierre. Asimismo en el horario establecido no se pueden utilizar al margen de las normas de uso y funcionamiento.

## **Artículo 16.- Normas de conducta**

1. Están prohibidas las conductas vandálicas, agresivas o negligentes en el uso del mobiliario urbano que generen situaciones de riesgo o peligro para la salud y la integridad física de las personas o los bienes.
2. Quedan prohibidos los actos de deterioro grave, como destrozos de los espacios públicos o sus instalaciones o elementos, ya sean muebles o inmuebles, derivados de las alteraciones de la seguridad ciudadana contempladas en el apartado 1 anterior.
3. Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes protegidos por esta ordenanza que sea contraria a su uso o destino o impliquen su deterioro, ya sea por rotura, arranque, incendio, vertido, desplazamiento indebido, colocación de elementos de publicidad, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su estética y su normal uso y destino.
4. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.
5. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o tutores por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquéllos

serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad.

#### **Artículo 17.- Régimen de sanciones**

1. Las conductas descritas en el apartado 1 del artículo precedente son constitutivas de infracción muy grave, y serán sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000 euros.
2. Los actos de deterioro descritos en el apartado 2 del artículo precedente son constitutivos de infracción grave, y se sancionarán con multa de 750,01 a 1.500 euros.
3. El resto de actividades prohibidas en el presente capítulo son constitutivas de infracción leve y serán sancionados con multa entre 120 y 750 €.

#### **Artículo 18.- Intervenciones específicas**

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, si es el caso los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales, el género o los medios empleados.
2. Tratándose la persona infractora de un menor, se comunicará a sus padres o tutores.

#### **Artículo 19.- Responsabilidad por conductas contrarias a la Ordenanza cometidas por menores de edad.**

1. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas en este caso sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a los menores atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.
2. Cuando las personas infractoras sean menores, y con la finalidad de proteger los derechos del niño o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir las sanciones pecuniarias por medidas correctoras, como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora. A este efecto, se solicitará la opinión de los padres o tutores que será vinculante.
3. Los padres o tutores serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos.
4. En aquellos casos en que se prevea expresamente en esta Ordenanza, los padres o tutores serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad.

## **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA.-Con independencia del régimen de sanciones, siempre que se produzcan, daños en los bienes del patrimonio municipal serán abonadas por los denunciados, de acuerdo con la peritación realizada por los técnicos municipales.

SEGUNDA.-Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 72 del mismo cuerpo legal.

## **G-22 ORDENANZA URBANÍSTICA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS CONDICIONES ESTÉTICAS DE LA EDIFICACIÓN EN LA ZONA DE ORDENACIÓN Nº 1 CASCO ANTIGUO DE LAS NNSS DE DAGANZO.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El casco antiguo de Daganzo constituye, incluso después de haber experimentado el núcleo urbano un crecimiento considerable en los últimos veinte años, un recinto de gran coherencia edificatoria y ambiental donde se han mantenido las características tipológicas y constructivas históricas sin modificaciones.

La introducción de tecnologías y sistemas constructivos no vinculados a la localización geográfica y al acervo propio de un lugar o población, han supuesto, para los desarrollos urbanos de las poblaciones, una pérdida de las características específicas desarrolladas en la edificación y el paisaje urbano durante siglos, que han sido sustituidas por tipologías globalizadas que han provocado un entorno urbano homogeneizado y despersonalizado.

Las NNSS de Planeamiento de Daganzo de Arriba fueron aprobadas definitivamente el 16 de mayo de 1996. En el momento de la aprobación, la población del municipio era de poco más de 2.000 habitantes, y las previsiones de crecimiento, y de adecuación de la propia figura del documento de planeamiento a esta dinámica, se situaban en el horizonte, considerando las etapas previstas por la propia legislación urbanística aplicable, de ocho a diez años.

En el año 2000 se inició en el municipio un proceso de revisión del planeamiento en la figura de Plan General, que diecisiete años después aún no se ha completado, formulado ante la progresión de crecimiento real experimentada. Aunque iniciado en el año 2000, inmediatamente se procedió a su adaptación a las condiciones y determinaciones de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Más de veinte años después de la aprobación de las NNSS, caracterizados por un cambio espectacular social, cultural y urbanístico en el municipio hasta alcanzar una población superior a los 10.0000 habitantes, y un impulso de actividad industrial considerable, las condiciones existentes permiten, si no exigen, una reconsideración de criterios normativos que o han sido superados, o han adquirido una dimensión nueva que debe articularse coherentemente en el conjunto de la ordenación del territorio.

Las NNSS vigentes contienen un Catálogo de Bienes Protegidos que se complementa con las Normas del Uso y la Edificación referidas a ordenanzas estéticas. Este Catálogo de Bienes Protegidos y las ordenanzas estéticas se desarrollaron nuevamente en el citado documento del Plan General, con posterioridad a la aprobación de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

Dicha Ley considera en su Disposición Transitoria Primera, que los Ayuntamientos deberán completar o formar sus catálogos de bienes y espacios protegidos en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley.

El Ayuntamiento de Daganzo incorporó el Catálogo de Bienes Protegidos en el documento del Plan General aprobado provisionalmente. Sin embargo, al no haber sido refrendado este criterio por la aprobación definitiva del Plan General, el Ayuntamiento de Daganzo, en uso de sus competencias, decide redactar una Ordenanza Reguladora de las condiciones estéticas de la edificación en la Zona de Ordenación nº 1 Casco Antiguo de las NNSS de Daganzo con el fin de promover la protección tanto de la edificación existente, como de aquellas actuaciones de renovación, conservación o rehabilitación de la edificación en el ámbito delimitado como Casco Antiguo.

La finalidad de esta Ordenanza es, por tanto, preservar los elementos de mayor valor histórico, y cultural del núcleo antiguo de población, con el fin de consolidar los elementos estéticos y ambientales que aún se mantienen, y extender los criterios de armonización estética a las edificaciones de nueva planta o a las actuaciones de ampliación o reforma que se planteen en el ámbito.

## **ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETIVOS.**

Se redacta esta Ordenanza Municipal de acuerdo con el procedimiento señalado en el Art. 32 Ordenanzas municipales de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y con el objetivo de establecer los parámetros y condiciones para regular pormenorizadamente los aspectos morfológicos y estéticos de la edificación y los espacios libres en el ámbito definido como Casco Antiguo de Daganzo.

## **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA.**

La presente Ordenanza será de aplicación a las **obras de nueva planta, ampliación, reforma, rehabilitación o acondicionamiento** en edificaciones de cualquier uso característico o compatible de la Zona de Ordenación N° 1 Casco Antiguo, a excepción de las áreas excluidas. (Ver Plano Delimitación del ámbito de aplicación de la Ordenanza).

Se establecen condiciones específicas a las edificaciones que se señalan en el Plano de Delimitación del ámbito de aplicación de la Ordenanza como delimitación del entorno de la Iglesia de la Asunción de Nuestra Señora.

## **ARTÍCULO 3. CONDICIONES ESTÉTICAS Y CONSTRUCTIVAS**

### **3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Las condiciones de este capítulo vinculan a todas las construcciones a realizar en el ámbito de aplicación, según se describe en el Artículo 2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de:

-Las disposiciones incluidas en la legislación y normativa vigentes (Ley del Suelo, de Patrimonio Histórico, etc.).

-Las afecciones propias de elementos incluidos en el Catálogo de Bienes Protegidos de las NNSS vigentes.

### **3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN:**

El proyecto para el que se solicite licencia estará obligado a incluir una justificación de su adecuación al entorno y de su calidad ambiental, de acuerdo con los criterios desarrollados en esta Ordenanza a tal efecto se exigirá la documentación siguiente:

**-Memoria estética:** Donde se describan, razonadamente, los criterios que han llevado a adoptar la solución presentada.

La memoria incluirá una justificación de los materiales utilizados, de su despiece, textura y color, en función de los criterios de composición propios de la edificación y de los criterios de integración ambiental.

**-Plano:** A escala mínima 1:100, en el que constarán, debidamente destacadas o visualizadas, las determinaciones adoptadas respecto a los siguientes parámetros:

Modulación general, proporción de los elementos que definen la volumetría del edificio, ritmos de huecos y macizos, relaciones métricas entre los diferentes elementos que definen la traza vertical y horizontal de la edificación

Cualquier elemento que singularice el lenguaje formal o constructivo utilizado.

En Suelo Urbano, este documento-plano desarrollará un alzado de la calle o espacio donde se localice el edificio proyectado, en una longitud mínima de 25 m. a cada lado de la parcela a edificar y abarcando siempre edificaciones completas, donde se razone la inclusión armónica del edificio en el entorno. Este alzado podrá resolverse mediante montaje fotográfico.

### **3.3. DE LOS MATERIALES:**

#### **3.3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

Los materiales deberán tener unas características técnicas y físicas que permitan prever su mantenimiento en buenas condiciones frente a la agresividad del medio al que están expuestos.

En el procedimiento de obtención de Licencia para las actuaciones de edificación sometidas a esta Ordenanza, se deberán presentar muestras (físicas o gráficas) de los materiales, incluyendo pinturas, que se pretendan utilizar en la constitución de la envolvente del edificio, para su aprobación por los servicios técnicos municipales.

#### **3.3.2. FACHADAS:**

Los materiales a utilizar deberán adecuarse en tonalidades y texturas a las características predominantes del casco histórico.

Presentarán lienzos planos en su conjunto, sin retranqueos ni salientes.

Deberán utilizarse materiales comprendidos en el listado siguiente:

- . Revocos de color blanco o de la gama de tierras y ocres en tonos mates (contrastar con edificaciones históricas de la zona) o pinturas para exterior de tipo pétreo en las gamas citadas.
- . Ladrillo visto rústico o de tejar de color uniforme (quedan prohibidos los ladrillos de coloración no homogénea por desvanecido o mezcla o de dos coloraciones) y aparejo tradicional.
- . Ladrillo visto rústico o de tejar y cajones, éstos de revoco o mampostería.

Quedan prohibidos de forma general los ladrillos de coloración diferente a las gamas marrón-rojo, como los blancos, negros, pintados, etc, o los de coloración no homogénea por desvanecido o mezcla.

También se prohíben los alicatados cerámicos, o chapados de materiales diversos distintos de la piedra, en exteriores.

### **3.3.2.1. FACHADAS ENTORNO IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA:**

En las fachadas de los edificios del entorno delimitado de la Iglesia de la Asunción de Nuestra Señora sólo se autorizan revocos de color blanco o de la gama de tierras y ocres (contrastar con edificaciones históricas de la zona) o pinturas para exterior de tipo pétreo en las gamas citadas.

Quedan prohibidas las fachadas de ladrillo o de ladrillo y otros materiales, excepto en los edificios protegidos existentes.

### **3.3.3. ZÓCALOS:**

Se podrá utilizar piedra caliza u otros tipos de piedra natural con despiece regular, o enfoscados pintados y revocos en cualquier gama de gris o colores homogéneos con los existentes en la zona.

Tendrán la altura máxima de 1/3 de la altura de la planta baja con un máximo de 1,30 m.

### **3.3.3.1. ZÓCALOS ENTORNO IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA**

## **SEÑORA:**

Los zócalos de las edificaciones comprendidas en el entorno delimitado de la Iglesia de la Asunción de Nuestra Señora serán de piedra caliza con despiece regular, o de enfoscados pintados y revocos en cualquier gama de gris. Tendrán la altura máxima de 1/3 de la altura de la planta baja con un máximo de 1,30 m.

### **3.3.4. CARPINTERÍAS:**

En general queda prohibido las carpinterías de aluminio anodizado en su color.

Las carpinterías serán de madera, color madera o blancas.

Las rejas de protección en huecos y barandillas serán de perfilera maciza de forja de tipo castellano, de color negro u óxido.

Se prohíbe todo tipo de cerrajería de aluminio en rejas o elementos de protección (valladas, balcones, cerramientos de seguridad, etc.).

Se prohíbe la utilización de elementos prefabricados de piedra u hormigón en protecciones de huecos o balaustradas.

#### **3.3.4.1. CARPINTERÍAS ENTORNO IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA:**

Las carpinterías de las edificaciones comprendidas en el entorno delimitado de la Iglesia de la Asunción de Nuestra Señora serán de color madera oscura mate y las rejillas de color negro mate o satinado.

### **3.3.5. CUBIERTAS:**

Las características de los elementos de cubierta se desarrollan pormenorizadamente en el Art. 3.5.4.3. de la Ordenanza.

El material de cubierta deberá ser teja cerámica curva rojiza envejecida.

Los aleros se resolverán con material de madera, ladrillo o elementos para revocar o pintar.

Los canalones vistos se resolverán con materiales integrados en la coloración de la edificación. Se prohíbe el material de PVC.



### **3.3.6. CERRAMIENTO DE PARCELAS Y SOLARES:**

Todas las parcelas y solares en Suelo Urbano deberán estar cercadas sobre la alineación oficial.

Los materiales a emplear serán los mismos que los considerados para las plantas bajas y fachadas. En el lindero frontal se podrán establecer cerramientos opacos de hasta 2,00 m. de altura, con opacidad mínima de 1 m. situándolos sobre la alineación oficial.

En los linderos laterales y traseros los cerramientos tendrán una altura máxima de 2,5 m., de la que podrá ejecutarse con elementos opacos una altura máxima de 2,00 m. debiendo resolverse el resto con elementos no opacos, pudiéndose cerrar hasta 3 m. si mediara acuerdo documentado de los propietarios colindantes.

Quedan prohibidos los cerramientos que, por la mala calidad o la heterogeneidad de los materiales, provoquen imágenes de degradación, como las mallas metálicas fácilmente deformables.

#### **3.3.6.1. Cerramiento provisional de Parcelas y Solares:**

Cuando no se produzca una ocupación efectiva de una parcela o solar, y permanezca vacante, la parcela o solar deberá estar cercada, admitiéndose, en este caso, un cerramiento provisional que garantice la imposibilidad de acceder a las parcelas o solar por personas ajenas a los propietarios o interesados, así como que sea suficientemente resistente para no sufrir daños materiales que perjudiquen su función.

Dicho cerramiento deberá mantenerse en perfectas condiciones hasta que se adopte una solución definitiva, de acuerdo con los criterios señalados por la normativa para ello. El plazo máximo para el mantenimiento de una solución provisional de cerramiento será de 1 año.

### **3.4. ELEMENTOS DE LA EDIFICACIÓN:**

#### **3.4.1. BASA (PLANTA BAJA):**

**3.4.1.1. Criterios Generales:** La planta baja deberá responder a una concepción unitaria de la fachada. Los ejes de conformación formal deberán

hacerse manifiestos en toda la edificación (huecos/macizos).

Los huecos de planta baja, incluso si son comerciales, deberán seguir la ley general de composición de huecos del edificio en cuanto a ejes, admitiéndose una dimensión diferente dentro de la unidad de composición del eje conjunto. Las fachadas de planta baja deben resolverse con el mismo material que el resto del edificio, a excepción de si se adopta la solución de zócalo que seguirá los criterios establecidos para esta zona en esta ordenanza.

Los edificios deberán tener resuelto el cerramiento en la planta baja, aún en el caso de que vayan a ser locales comerciales. Quedan prohibidos los cerramientos provisionales de las plantas bajas. Los locales comerciales no podrán cambiar los materiales de la fachada de proyecto.

**3.4.1.2. Planta porticada o diáfana:** Queda prohibida.

**3.4.1.3. Portones de zaguán y garaje:** La dotación de plazas de aparcamiento en el Casco Antiguo está regulado por la ORDENANZA URBANÍSTICA MUNICIPAL REGULADORA DE LA EXIGENCIA DE DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN EL SUELO URBANO CONSOLIDADO DEL PLANEAMIENTO VIGENTE NNSS DE DAGANZO.

Para resolver el acceso desde los espacios públicos a las plazas de garaje dispuestas en el interior de las parcelas privadas no se abrirán huecos mayores de 3,00 m. En el caso de que, exista dificultad o imposibilidad de efectuar el giro del vehículo para acceder al garaje, por anchura del viario u otro obstáculo, se justificará esta situación, pudiéndose abrir huecos de hasta 4,00 m.

**3.4.1.4. Escaparates:** Deberán respetar la geometría de ritmos (huecos/macizos y ejes) de la edificación. Habrán de estar enrasados con la fachada, sin sobresalir de ella.

**3.4.1.5. Toldos:** Se prohíben los toldos fijos. Los toldos serán de lona u otros tejidos flexibles. Podrán estar tratados para su impermeabilización.

La altura mínima, sobre la rasante de la acera, de los elementos portantes será de 2,60 m.

El toldo podrá completarse con costadillos y faldón que dejarán como mínimo libres 2,20 m. sobre la rasante de la acera.

El saliente máximo del toldo podrá ser 3/4 de la acera, respetando en cualquier caso el arbolado.

**3.4.1.6. Muestras:** Anuncios paralelos a la fachada con saliente máximo de 15 cm.. Podrán adosarse al frente de las cajas de cierre. Tendrán una altura máxima de 50 cm y una longitud máxima de 3,00 m.

Quedan prohibidos los anuncios escritos a mano sobre telas, cartones, etc., y en general los provisionales. No podrán utilizarse materiales de tipo plástico.

Las muestras no podrán estar situadas más arriba de la cara superior de forjado de techo de planta baja.

**3.4.1.7. Banderines:** Anuncios normales al plano de fachada.

Se prohíben los banderines luminosos, a excepción de los de servicios públicos (comprendiendo farmacias).

En cualquier punto, la altura libre mínima sobre la rasante de la acera será 2,25 m. Su dimensión máxima será de 75x75 cm., sin sobresalir en todo caso de la acera.

No podrán instalarse banderines más que en planta baja.

**3.4.1.8. Instalaciones en fachada:** En las instalaciones de aire acondicionado situadas en fachada se deberán diseñar elementos que permitan su integración formal en el conjunto, no pudiendo, en ningún caso, sobresalir del plano de la misma. Las salidas dispuestas en fachada estarán a una altura mínima respecto a la acera de 2,50 m. e irán provistas de rejillas con inclinación a 45° que orienten el aire hacia arriba.

En edificación colectiva, se instalarán preferentemente en cubierta con solución unitaria.

La eliminación del aire caliente o enrarecido se realizará de forma que si el caudal de aire evacuado es inferior a 0,2 m<sup>3</sup>/sg. el punto de salida distará, como mínimo, 2 m. de cualquier hueco situado en el plano vertical.

Si el caudal se encuentra comprendido entre 0,2 y 1 m<sup>3</sup>/sg. el punto de salida distará, como mínimo, 2,5 m. de cualquier hueco situado en el plano vertical y 2 m. en el plano horizontal de su mismo paramento.

Para caudales superiores a 1m<sup>3</sup>/sg. la evacuación se realizará a través de chimenea cuya altura supere 1 m. la de la edificación propia o colindante en un

radio de 15 m. y con altura mínima en todo caso de 2 m.

No se podrán instalar equipos acondicionadores de aire condensado por agua en actividades, de cualquier potencia, sin recuperación del agua de refrigeración.

**3.4.1.9. Huecos de Semisótanos:** Seguirán la ley general de huecos de la edificación.

### **3.4.2. CUERPO INTERMEDIO (FACHADA):**

**3.4.2.1. Huecos:** Quedarán sujetos a los ritmos, proporciones y tipologías de la edificación del entorno.

**3.4.2.2. Cuerpos Volados:** Sólo se permiten a partir de la primera planta balcones con saliente máximo de 30 cm.  
Quedan prohibidas las soluciones de miradores cerrados.

**3.4.2.3. Tendederos:** No podrán resolverse locales de la edificación destinados a tendederos en fachada.

**3.4.2.4. Medianerías:** Las medianerías que queden al descubierto en nueva edificación deberán ser tratadas como fachadas. Para ello, en el caso de viviendas adosadas a los lindes de las parcelas, se resolverá técnicamente la ejecución de la pared medianera para que pueda efectuarse desde la parcela propia, o se aportarán los permisos oportunos de los propietarios colindantes afectados para su ejecución desde la parcela colindante.

Si la nueva edificación dejara al descubierto medianerías de las edificaciones colindantes, presentará un estudio del tratamiento de las mismas, para su aprobación por el Ayuntamiento, adjuntándolo al proyecto de petición de licencia.

El monto económico del tratamiento de la medianería correrá a cargo de la edificación de nueva planta, salvo que aquella sea inevitable por cumplir la normativa.

**3.4.2.5. Patios:** Los patios deberán ser tratados en sus materiales con dignidad, sobre todo aquellos que transitoria o permanentemente se hagan

visibles dentro del paisaje urbano.

Las construcciones permitidas en patios se regirán en lo que les sea de aplicación por esta Normativa Estética.

Todos los espacios abiertos interiores de la edificación, sean patios pavimentados o zonas ajardinadas, deberán estar provistos de sumideros conectados con la red separativa de reciclaje de aguas procedentes de lluvia o, en su caso, con la red de saneamiento.

**3.4.2.6. Modificaciones en Fachada:** Toda modificación pretendida en una fachada existente deberá responder a un proyecto unitario que necesariamente se ajustará a esta normativa.

**3.4.2.7. Canalizaciones y cableados:** En toda obra que afecte a edificaciones existentes por las que discurran canalizaciones o cableados vistos tendidos por fachada de cualquier instalación, se está obligado a resolverlas como instalaciones ocultas

### **3.4.3. CORONACIÓN (CUBIERTAS):**

Las cubiertas serán inclinadas y no podrán superar una pendiente con ángulo 25° en el Casco Antiguo.

Las vertientes de la cubierta inclinada presentarán, en su plano, pendiente homogénea, prohibiéndose las soluciones de sección poligonal.

Las cornisas no volarán más de 30 cm. Los aleros no se ejecutarán como prolongación del último forjado, siendo su canto máximo admisible 12 cm.

En todo caso, será proporcionado al volumen de la edificación y justificado estético y funcionalmente.

No se podrán abrir huecos amansardados o abuhardillados en los planos de la cubierta. Los huecos de iluminación o ventilación dispuestos en cubierta se resolverán en el mismo plano del faldón de cubierta y con su misma inclinación.

**3.4.3.1. Espacios habitables bajo cubierta:** Los espacios bajo cubierta que por tener la consideración de habitables, según las condiciones que fija esta Ordenanza, permitan establecer usos, deberán tener ventilación e iluminación suficientes, tal como queda definido en las Condiciones de Confort y Seguridad

para el uso específico.

La iluminación y ventilación de los espacios habitables bajo cubierta se deberá resolver por huecos contenidos en el plano de la misma, prohibiéndose los elementos amansardados o abuhardillados.

**3.4.3.2. Construcciones por Encima de la Cubierta:** Las construcciones permitidas por encima de la cubierta deberán constituir un todo integrado con la resolución total de la edificación.

**3.4.3.3. Recogida de Aguas de Cubierta:** Todas las cubiertas, deberán recoger las aguas, canalizándolas hasta la red general de saneamiento, prohibiéndose el vertido a viario o espacio libre público.

Se considera como excepción el vertido de cubiertas en edificaciones aisladas que resuelvan dentro de la propiedad la recogida de las aguas pluviales sin afectar a los espacios públicos colindantes.

### **3.5. CONDICIONES ESTÉTICAS DE LA INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CAPTACIÓN DE ENERGÍA SOLAR O FOTOVOLTAICA Y OTRAS INSTALACIONES:**

La instalación de los sistemas de captación de energía solar o fotovoltaica, así como cualquier otra que procure el aprovechamiento de energías alternativas y renovables debe responder en su localización y configuración a un criterio armónico e integrado tanto con la edificación a la que da servicio, como con el entorno urbano o el paisaje natural de referencia en el que se sitúe.

Para ello, los servicios técnicos municipales podrán valorar justificadamente, la adaptación o no de una determinada instalación en referencia a los elementos señalados.

En concreto, las actuaciones que se lleven a cabo en el recinto urbano delimitado como CASCO ANTIGUO, deberán ser especialmente respetuosas con su integración formal en el volumen de la edificación, sin dar lugar, en lo posible, a elementos autónomos que se identifiquen disociadamente de la edificación a la que sirven.

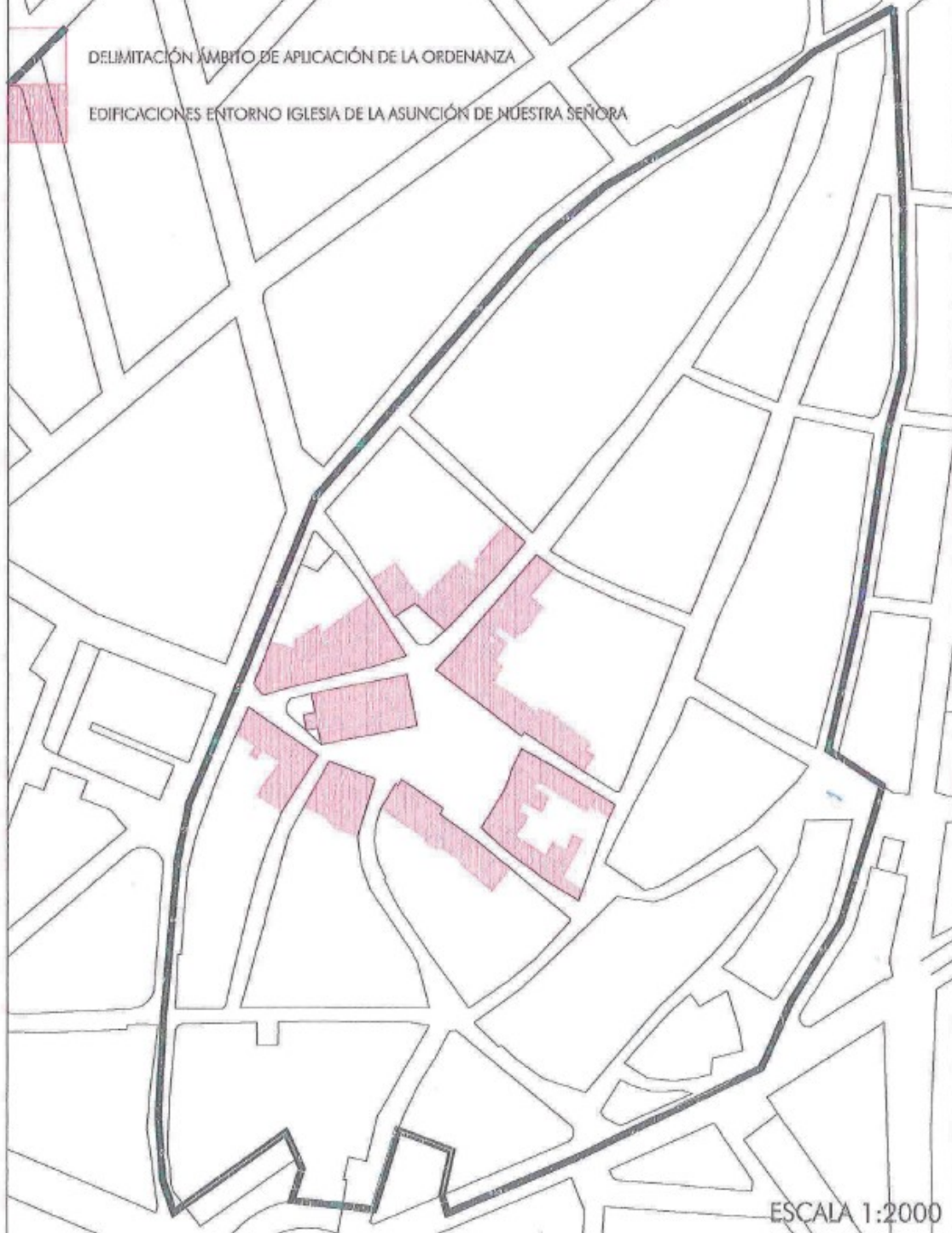
En todas las actuaciones, independientemente de la Zona Urbanística en la que se localicen, deberá tenerse en cuenta que por los materiales utilizados no se produzcan reflejos que incomoden a residentes o usuarios de edificios situados en las proximidades del que pudiera originarlos, incluyendo a la

avifauna del entorno.

La presente ordenanza entrará en vigor de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, una vez se haya publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

(se adjunta plano de la zona de ordenación número 1 casco antiguo de las Normas Subsidiarias de Daganzo de Arriba)".

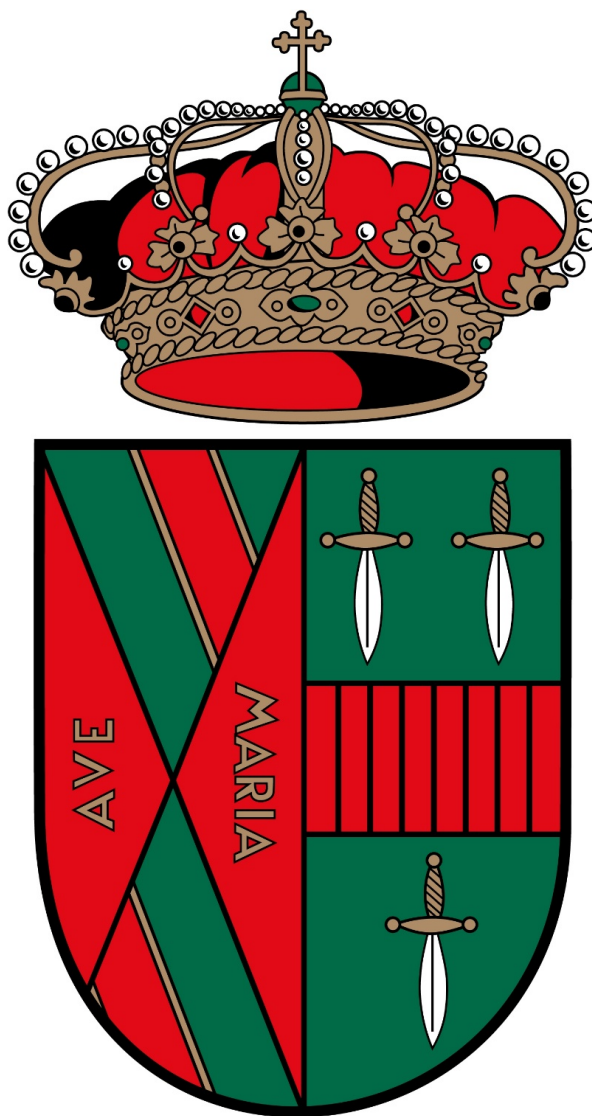
ORDENANZA URBANÍSTICA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS CONDICIONES ESTÉTICAS DE LA EDIFICACIÓN EN LA ZONA DE ORDENACIÓN Nº1 CASCO ANTIGUO DE LAS NNSS DE DAGANZO





## ORDENANZA G-23

### Reglamento de Títulos Honoríficos de la Villa de Daganzo y Condecoraciones de Policía Local y Protección Civil de Daganzo



Reglamento de Títulos Honoríficos de la villa de Daganzo y Condecoraciones de Policía Local y Protección Civil de Daganzo

El Ayuntamiento de Daganzo estima necesario disponer de una regulación específica que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se

reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público, así como las condecoraciones que se concedan a Policía Local y Protección Civil.

Los artículos 189 y 190 del Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 28 de noviembre de 1986), facultan a las corporaciones locales para acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos con la finalidad de premiar merecimientos, beneficios o servicios extraordinarios de determinadas personas o entidades.

La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, establece, en su Título V, artículo 52 que *“los Cuerpos de Policía Local son Institutos armados de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, rigiéndose, en cuanto a su régimen estatutario, por los principios generales de los capítulos II y III del título I y por la sección 4.ª del capítulo IV del título II de la presente Ley, con la adecuación que exija la dependencia de la Administración correspondiente, las disposiciones dictadas al respecto por las Comunidades Autónomas y los Reglamentos específicos para cada Cuerpo y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos”*.

El Cuerpo de la Policía Local de Daganzo de Arriba viene prestando su servicio a la comunidad desde hace décadas con entrega, abnegación, profesionalidad, eficacia y responsabilidad. A lo largo de estos años, son muchos los servicios meritorios que los miembros de dicho Cuerpo han realizado en beneficio de sus vecinos y visitantes. Son muchas las ocasiones en las que, con su abnegación, han demostrado su nobleza y valía, especialmente, en situaciones de emergencia sufridas en este Municipio.

También son varios los reconocimientos que el Cuerpo de la Policía Local ha recibido por diferentes organismos o cuerpos policiales, tanto a título individual, como a sus diferentes grupos. Sin embargo, este Cuerpo policial carece de un reconocimiento propio para premiar a sus miembros o personas que realizan un servicio digno de ser recompensado o que, por su trabajo o investigación, hacen posible una mejor prestación de la labor policial.

Las circunstancias actuales exigen una continuidad en el esfuerzo destinado a todos aquellos aspectos que mejoren la calidad del servicio de los Cuerpos de Policía Local, de forma que sigamos avanzando hacia la consolidación de un servicio acorde con las expectativas y demandas de los ciudadanos.

Para lograr el objetivo de otorgar de forma justa y equitativa y siguiendo parámetros estándar y estables el otorgamiento de los honores y distinciones para aquellas personas físicas o jurídicas que colaboran con su labor, directa o indirectamente en mejorar o promocionar la Villa de Daganzo y para aquellos miembros de Policía Local de Daganzo que con entrega, abnegación, profesionalidad, eficacia y responsabilidad prestan sus servicios se hace necesario su regulación mediante reglamento que constituye el medio del que disponen las entidades locales para regular materias sobre las que tienen competencias.

En este contexto, el presente Reglamento pretende contribuir a estimular ese nivel de compromiso a través del reconocimiento público de las tareas realizadas por este Cuerpo de la Policía Local y sus agentes, así como por otras personas ajenas al mencionado cuerpo el ámbito de la función policial y del afianzamiento de la seguridad ciudadana, siendo los títulos y distinciones a otorgar solamente honoríficos y sin compensación económica.

## **CAPÍTULO 1º Títulos honoríficos de la Villa de Daganzo**

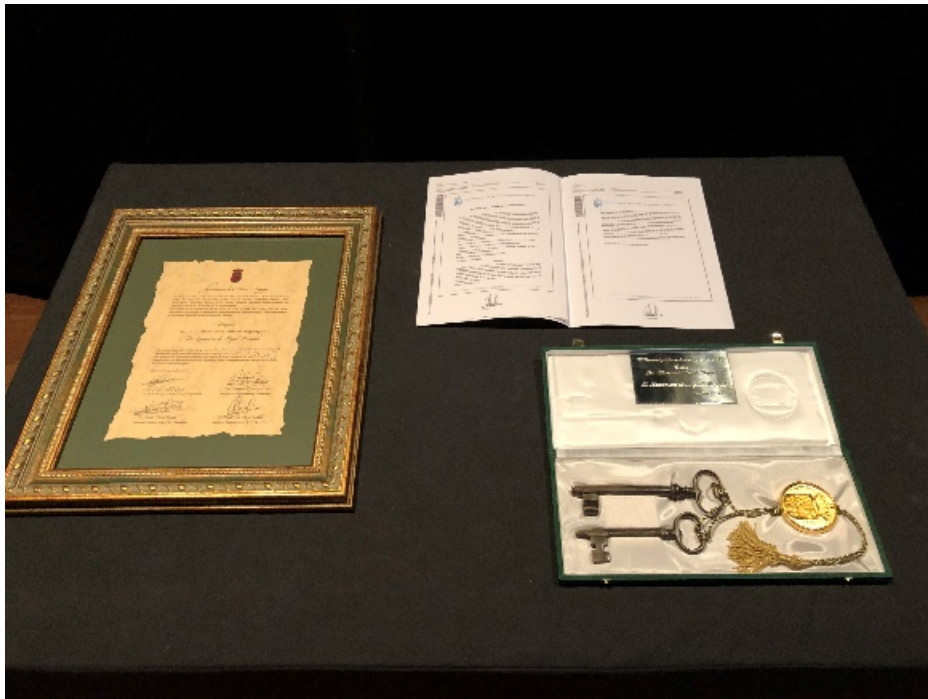
### **Artículo 1º- LLAVES DE LA VILLA DE DAGANZO:**

-Máxima distinción honorífica destinada a reconocer la dedicación, el trabajo y la aportación de forma continuada y prolongada en el tiempo al desarrollo social del municipio de Daganzo; a mejorar el bienestar de los vecinos del municipio; al compromiso, servicio, fidelidad y colaboración con el Ayuntamiento de Daganzo; o a la promoción, al estudio, así como dar a conocer nuestra villa y su historia.

-Descripción de las **Llaves de la Villa de Daganzo**: 2 llaves de bronce entrelazadas por un cordón dorado, unido en sus extremos con una medalla dorada. En el anverso de la misma, el escudo de la Villa de Daganzo. En el reverso, el nombre de la distinción (Llaves de la Villa de Daganzo).



-Adjuntar al distintivo honorífico Decreto firmado por los Alcaldes de la Villa en los años en los que la persona reconocida ejerció su función, así como el Acuerdo de la Junta de Gobierno.



-Dada la excepcional significación honorífica de esta condecoración y con objeto de evitar la prodigalidad de su otorgamiento, quedará limitada la

concesión de este título, no pudiendo ser concedido al menos en los dos años posteriores a la concesión del último.

### **Artículo 2º - MEDALLA DE DAGANZO:**

Distinción honorífica a favor de personas físicas y entidades públicas y privadas por la que se reconocen merecimientos especiales, servicios extraordinarios, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos cívico, social, cultural, científico, docente, artístico, deportivo, económico, profesional, político, religioso, turístico o acciones meritorias puntuales o concretas y aportaciones singulares prestadas a la sociedad en general o al municipio de Daganzo en particular



### **Artículo 3º- DAGANCEÑO DE HONOR:**

Distinción honorífica que se otorga cada 4 años (habiendo sido el primero en Diciembre de 2014), sin limitación en su número o concesión, por el que se reconoce el esfuerzo y dedicación a todos aquellos vecinos de Daganzo que de forma constante, continuada y desinteresada, durante esos 4 años ofrecen su tiempo, ganas e ilusión a todos los demás, y a aquellas asociaciones, clubes y empresas con una trayectoria de colaboración desinteresada con el Ayuntamiento en beneficio de los vecinos.



## **CAPÍTULO 2º. CONDECORACIONES DE POLICÍA LOCAL DE DAGANZO**

### **Artículo 4º.**

1. La relación por los miembros de Policía Local de Daganzo de Arriba de acciones, servicios y méritos excepcionales, extraordinarios o dignos de ser reconocidos, así como el mantenimiento a lo largo de su vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de reconocimiento por el Excmo. Ayuntamiento de Daganzo de Arriba mediante la concesión de condecoraciones, honores y distinciones, que constituyen el reconocimiento al mérito en el cumplimiento del deber y su concesión es un acto de justicia para quien las recibe, un estímulo para el Cuerpo del que forma parte y un ejemplo para todos. Todo ello sin perjuicio de las condecoraciones, distinciones, premios o recompensas que pudiesen ser otorgadas por otros Organismos o Instituciones.
2. Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado y serán consideradas como méritos en las convocatorias de ascenso y promoción.

3. No podrán ser adquirentes de las distinciones que a continuación se especifican:

- a) Los condenados por sentencia firme por delito doloso.
- b) Los sancionados por expediente disciplinario, salvo que estuviese cancelado.

**Artículo 5º.** Las modalidades condecoraciones, honores y distinciones

En función del grado de mérito que haya de valorarse, las condecoraciones, honores y distinciones, se clasifican en:

- Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo.
- Cruz al Mérito Policial con distintivo Blanco.
- Cruz de la Policía Local de Daganzo.
- Cruz a la Constancia profesional.
- Placa de Reconocimiento Colectivo.
- Felicitación

**Artículo 6º.- Cruz al Mérito Policial.**

La Cruz al Mérito Policial es una distinción honorífica, destinada al reconocimiento de intervenciones heroicas o de carácter general con sacrificio de la propia vida, así como para reconocer la trayectoria profesional meritoria de los componentes de la Policía Local, por su particular entrega al servicio, enalteciendo la imagen del cuerpo de Policía Local Daganzo.

Esta condecoración será concedida solo y exclusivamente a miembros de la policía Local de Daganzo.

En cuanto al motivo de la concesión, ha de contemplarse simultáneamente tanto las virtudes profesionales como las virtudes humanas del condecorado, debiendo de existir ambas, sin que sea válida para la concesión la existencia de unas sin las otras. Es imprescindible que dichas virtudes se hayan demostrado simultáneamente durante un plazo mínimo de 5 años de servicios ininterrumpidos, por lo que no se computará las fracciones desarrolladas en períodos discontinuos.

**6.1 Cruz al Mérito Policial de 1ª categoría con distintivo de Rojo.**

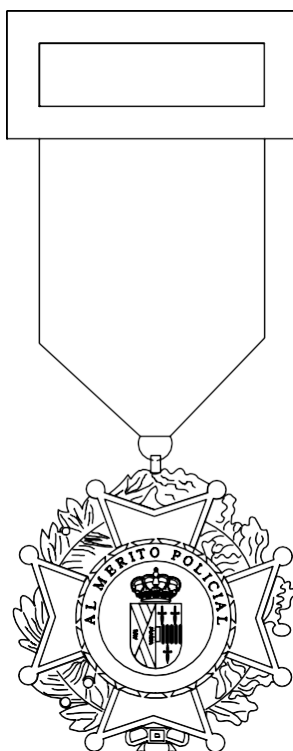
Esta condecoración será a título póstumo con motivo de intervenciones heroicas o de carácter general con sacrificio de la propia vida

a). Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/verde/blanco/verde/rojo/amarillo/rojo de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.



b). La Cruz en fondo rojo, medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

## 6.2 Cruz al Mérito Policial de 2 categoría con distintivo blanco.



La cruz al mérito Policial de 2 categoría de Daganzo es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones meritorias, de carácter singular, que impliquen riesgo notorio, solidaridad excepcional o un nivel de profesionalidad extraordinario, de los componentes de la Policía local de Daganzo.

a). Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/verde/rojo/amarillo/rojo con la bandera de España en los bordes. de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.

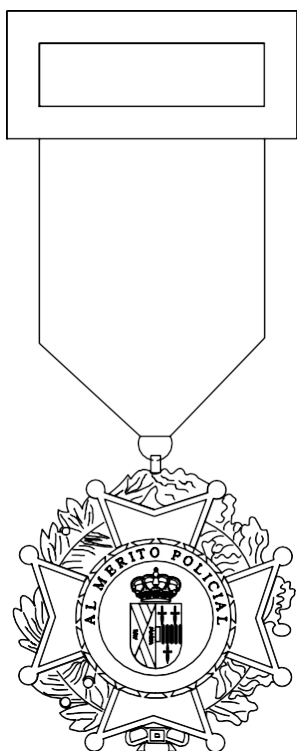




b). La Cruz con el fondo en blanco, medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

**Artículo 7º.- Cruz de la Policía Local de Daganzo.**

Esta condecoración se otorgará por el cumplimiento del Servicio o de los



deberes propios de su cargo de manera relevante, sobresaliente u ostentar la jefatura del cuerpo, durante al menos 5 años ininterrumpidos

Aquellos a los que se les concediera más de una vez la distinción, llevarán con el uniforme de gala si lo tuvieren o el ordinario, durante el desarrollo de actos oficiales que así lo requiriesen, tantas medallas como se les hubiera concedido si bien, en el uniforme de diario, llevarán un único pasador.

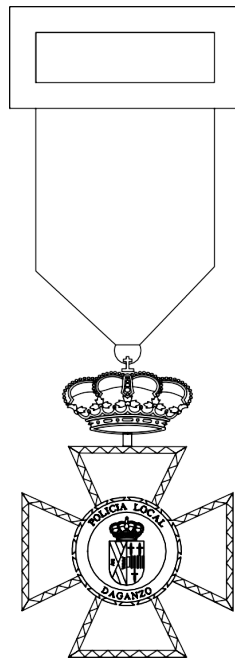
La Cruz de la Policía Local de Daganzo. También podrá ser concedida a instituciones o personas, que se distingan por su manifiesta y permanente colaboración en la labor de la Policía Local de Daganzo. O por actuaciones meritorias.

Dado que las instituciones tienen naturaleza muy distinta de las personas físicas, parece más adecuado que la condecoración, aun teniendo la contemplación de medalla en cuanto a su distinción, adopte la forma de placa.

a). Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/blanco/rojo/amarillo/rojo de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.



b). La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.



#### **Artículo 8º.- Cruz a la Constancia profesional.**

Siendo necesario que concurren alguna de las circunstancias siguientes:

a) haber completado en el cuerpo de policía local de Daganzo ininterrumpidamente en los periodos coincidentes con las siguientes cruces, sin tener ninguna nota desfavorable en su expediente personal.

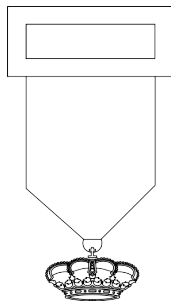
b) La motivación es la abnegada prestación de servicio ininterrumpido en este cuerpo de policía, de ayuda, colaboración, información y prevención que los Agentes de este cuerpo de Policía. No computaría a efectos de permanencia en el cuerpo los periodos de comisiones de servicio.

#### **- Cruz a la Constancia profesional en el Servicio 15 años.**

a). Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.



b). La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

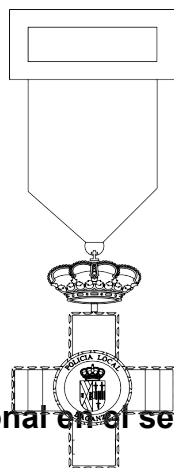


**- Cruz a la Constancia profesional en el servicio 20 años.**

a). Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. con una línea blanca central. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.



b). La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

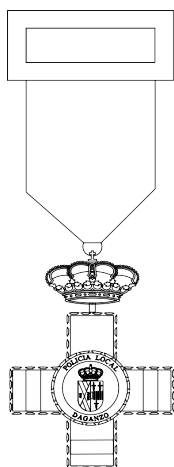


**- Cruz a la Constancia profesional en el servicio 25 años.**

a). Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. Con una línea roja central. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.



b). La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.



**Artículo 9.- Placa colectiva al mérito policial.** Destinada a distinguir a varios miembros

del Cuerpo de Policía Local, o unidades operativas de los mismos, por su decisiva contribución y meritoria labor colectiva en aras a la dignificación y reconocimiento público de las Policías Locales, así como en su misión de defensa, promoción y protección de los derechos y libertades públicas.

Asimismo, y con carácter anual, recibirán Placa a la Dedicación Profesional Policial todos aquellos agentes que pasen a la situación de jubilación, por sus años de servicio en el cuerpo policial.

**9.1.- Descripción de la Placa.**

La Placa será de forma rectangular, de 240 milímetros de anchura por 180 de larga, con una placa interior metálica de 180 milímetros de anchura por 80 de larga, en color plateado proporcional a las dimensiones de la placa.

En la parte superior y coincidiendo con el centro de la misma deberá llevar una réplica de 30 milímetros del escudo de la ciudad.

Centrado y en mayúsculas llevará, según el objeto, una de las siguientes inscripciones:

- a) CRUZ DE LA POLICIA LOCAL a continuación el grupo o colectividad a la que se concede.
- b) A LA DEDICACIÓN PROFESIONAL POLICIAL A y, a continuación, el nombre del policía que pase a situación de jubilación por “los años de servicio que corresponda”

**Artículo 10.- Felicitaciones.** Que se otorgarán a los miembros del Cuerpo de la Policía Local por hechos o conductas sobresalientes no incluidas en los supuestos anteriores.

**Artículo 11.- las condecoraciones**

Las condecoraciones y distinciones al mérito policial se concederán con una periodicidad anual y serán otorgadas por la concejalía de seguridad.

**Artículo 12.- las propuestas**

Las propuestas se realizarán por escrito, en instancia al efecto, no pudiendo las personas propuestas estar incurso en causa disciplinaria o penal, ni disponer de antecedentes en su expediente personal sin cancelar por la comisión de infracciones disciplinarias.

Las propuestas deberán ir acompañadas, en su caso, del currículum o relación de méritos de las personas particulares o miembros del Cuerpo de Policía Local o unidades designadas, especificando las razones por las que, de acuerdo con lo previsto en la presente regulación, se les estima merecedores de la condecoración o distinción para la que se les propone.

**Artículo 13.- Para deliberar**

Para deliberar sobre el otorgamiento de los premios se designará por la Alcaldía o, en su caso, Concejalía competente en materia de seguridad ciudadana, un Jurado que se reunirá anualmente.

1.- El jurado estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde o, en su caso, Concejal competente en materia de seguridad ciudadana, que actuará como Presidente.
- b) El Jefe del Cuerpo de la Policía Local.

**Artículo 14.- Procedimiento de concesión.**

14.1.- Las solicitudes de concesión serán elevadas a la Jefatura por los superiores jerárquicos del Cuerpo de la Policía Local. Se presentarán por escrito, debidamente motivadas, indicando la identidad de la persona propuesta y precisando la acción realizada de entre las señaladas en esta norma e indicando la modalidad del premio a conceder.

14.2.- Recibida la solicitud de condecoración, la Jefatura del Cuerpo recabará los informes y documentos que la justifiquen, elevando informe con la relación de candidatos propuestos a la Concejalía competente en materia de seguridad.

14.3.- La Presidencia del Jurado, previa convocatoria y deliberación de sus miembros, resolverá sobre la concesión de los premios.

**Artículo 15.- Imposición.**

La imposición de las condecoraciones y distinciones, en sus distintas modalidades, competirá al Alcalde o, en su caso, al Concejal competente en materia de seguridad ciudadana, excepto en el caso del otorgamiento de las Felicitaciones, que competirá a la Jefatura del Cuerpo.

**Artículo 16.- Uso de las condecoraciones.**

Los titulares de las condecoraciones tendrán derecho al uso de las mismas sobre el uniforme, y en su caso, en el traje de gala, según la solemnidad que el acto requiera.

**Artículo 17.- Inscripción y publicidad.**

Las condecoraciones y distinciones se harán constar en el expediente personal de cada funcionario que las reciba. Las mismas serán valoradas en los procedimientos de ascenso dentro del cuerpo policial y deberán hacerse constar en las bases de la convocatoria respectiva.



Asimismo, todas las condecoraciones y distinciones a que se refiere la presente norma serán entregadas en acto público a los interesados.

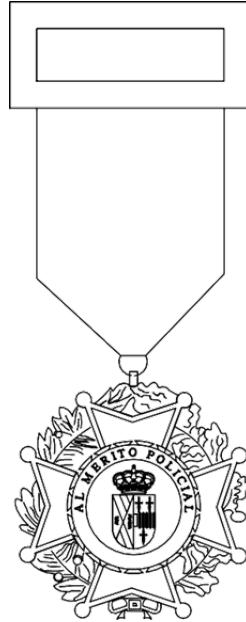
**CAPÍTULO 5. DE LAS CONDECORACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 18º - Cruz al Mérito de Protección Civil**

Es una distinción honorífica destinada a reconocer actuaciones meritorias, de carácter singular que impliquen riesgo notorio, solidaridad excepcional o un nivel de profesionalidad extraordinaria de los componentes de Protección Civil o Servicio de Emergencias.

a). Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/naranja/rojo/amarillo/rojo de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.

b). La Cruz con el fondo  medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El e  guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.



### **Artículo 19º – Cruz a la Constancia de Protección Civil**

Es necesario que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber completado un periodo de 10 años en el cuerpo de Protección Civil de Daganzo ininterrumpidamente, sin tener ninguna nota desfavorable en su expediente personal.

Constará taladrado con una argolla de la que se pretenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta naranja de 30 mm. con una línea azul central. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.

La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

- b) La constancia motivada y la participación continuada en los servicios de Protección Civil.

Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. con una línea blanca central. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.

La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.



**Artículo 20º** Las propuestas serán realizadas por el Concejal de Seguridad Ciudadana y aprobadas por la Junta de Gobierno Local

#### **CAPÍTULO 6. DEL LIBRO-REGISTRO DE DISTINCIONES HONORÍFICAS**

**Artículo 21º.** La Secretaría de la Corporación cuidará de que se lleve un registro - en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las distinciones honoríficas a que se refiere el presente Reglamento, la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión y la fecha de la misma.

### **G-24 APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE BIENES COMUNALES “EL ALMAZANEJO”.**

#### **PREÁMBULO**

La configuración de los bienes públicos se contiene ya en el Código Civil cuando, al referirse a la clasificación de los bienes en función



de las personas a quienes pertenecen, establece la distinción entre bienes de dominio público y de propiedad privada en su artículo 338, según que estuvieran o no destinados a un servicio público, en sus artículos 338 y siguientes.

En la actualidad y a los efectos de abordar el concepto de los bienes comunales hemos de acudir a la Legislación de Régimen Local, por aparecer dichos bienes vinculados a los Municipios. En efecto, es el artículo 79 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local la que, tras clasificar los bienes de las Entidades Locales en bienes de dominio público y patrimoniales, señala en el párrafo tercero del precepto que «tienen la consideración de comunales aquellos cuyo aprovechamiento corresponda al común de los vecinos», haciendo una distinción dentro de los bienes de dominio público entre los de uso y servicio público.

La materia viene regulada más detalladamente en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio que, al referirse en su artículo 2 a la clasificación de los bienes de las Entidades Locales, reitera la distinción legal, ya clásica, entre bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Aquellos primeros se dividen, a su vez, entre bienes de uso público o bienes de servicio público, realizándose en el artículo 3 del Reglamento una conceptualización de qué deba entenderse por una u otra clase de estos bienes de dominio público.

Para gestionar y poder garantizar la igualdad del aprovechamiento de estos bienes comunales por todos los vecinos del municipio este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de ordenanza sobre los aprovechamientos de los bienes comunales.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la

obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

El Municipio de Daganzo cuenta en la actualidad como bien comunal más conocido y destacable la finca denominada El Almazanejo.

Hasta la fecha la gestión de la finca comunal “El Almezanejo” se realiza con un sorteo de lotes que está formado por dos parcelas de 1 hectárea una a cada lado de la finca, cultivándose un año una parcela del lote y al año siguiente la otra parcela.

Los avances tecnológicos y de profesionalidad en la agricultura hacen necesario una nueva regulación que adapte la situación anterior a la actualidad, tanto en su gestión como en su superficie.

En las propias escrituras de levantamiento del censo enfitéutico otorgadas en la Ciudad de Alcalá de Henares el 7 de julio de 1978 se establecía que se elaboraría un estatuto de acuerdo con la cámara sindical agraria de Daganzo para su gestión el cual nunca se elaboró y se ha seguido gestionando consuetudinariamente hasta la actualidad económica y social.

La presente ordenanza se ordena de la siguiente forma:

Título primero se dedica a disposiciones generales y está constituido por 6 artículos.

Título II regula los diferentes aprovechamientos de la Finca así como su forma de adjudicación para cada uno de los tipos de aprovechamiento.

Título III se dedica a las infracciones y sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o en su caso de daño medioambiental.

La presente ordenanza cuenta con una disposición adicional que otorga al municipio la facultad interpretativa de la presente

ordenanza y una disposición final que establece su entrada en vigor.

Con esta regulación se intenta por un lado, adaptar las superficies cultivables a la unidad mínima de cultivo establecida por la Comunidad de Madrid en el municipio de Daganzo de Arriba en 3 hectáreas y por otro que la explotación se realice por profesionales de la agricultura y de la ganadería garantizando que todo vecino del municipio que se dedique o pretenda dedicarse a dichas actividades pueda concursar al aprovechamiento de la finca. También se regula lo que concierne al aprovechamiento cinegético que intenta garantizar que su gestión se realice a través de asociación vecinal dedicada a la caza garantizando que todo cazador del municipio pueda disfrutar del aprovechamiento cinegético del Almazanejo.

## **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. OBJETO**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los bienes comunales de la Villa de Daganzo de Arriba, es decir, los actos de disposición, defensa, recuperación y aprovechamiento de dichos bienes, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los Municipios en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 94 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

### **Artículo 2. CONCEPTO**

Son bienes comunales aquellos que siendo de dominio público, su aprovechamiento corresponde al común de los vecinos.

### **Artículo 3. CARACTERÍSTICAS**

Estos bienes comunales son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos a tributo alguno.

### **Artículo 4. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Los bienes comunales se registrarán por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Base de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y toda la normativa de Derecho Administrativo aplicable a la materia.

## **Artículo 5. ACTOS DE DISPOSICIÓN**

El aprovechamiento y disfrute de bienes comunales se efectuará precisamente en régimen de explotación común o cultivo colectivo. La explotación común o cultivo colectivo implicará el disfrute general y simultáneo de los bienes por quienes ostenten en cada momento la cualidad de vecino.

Si el mismo no es posible se deberá realizar uno de las formas siguientes:

— Aprovechamiento peculiar, según costumbre o reglamentación local.

— Adjudicación por lotes o suertes. La adjudicación por lotes o suertes se hará a los vecinos en proporción directa al número de personas que tengan a su cargo e inversa de su situación económica.

Si estas modalidades no resultaren posibles, se acudirá a la adjudicación mediante precio. La adjudicación mediante precio habrá de ser autorizada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y se efectuará por subasta pública en la que tengan preferencia sobre los no residentes, en igualdad de condiciones, los postores vecinos. A falta de licitadores la adjudicación se podrá hacer de forma directa.

## **Artículo 6. DESAFECTACIÓN DE BIENES COMUNALES**

Los bienes comunales son bienes inalienables, por lo cual, para su venta o permuta será necesario desafectarlos. Como se regula en el artículo 100 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, si los bienes

comunales, por su naturaleza o por otras causas, no han sido objeto de disfrute de esta índole durante más de diez años, aunque en alguno de ellos se haya producido acto aislado de aprovechamiento, podrán ser desprovistos del carácter de comunales en virtud de acuerdo de la Corporación respectiva. Este acuerdo requerirá información pública, voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y posterior aprobación por la Comunidad Autónoma.

Tales bienes, en el supuesto de resultar calificados como patrimoniales, deberán ser arrendados a quienes se comprometan a su aprovechamiento agrícola, otorgándoles preferencia a los vecinos del municipio.

## **TITULO II**

### **LOS DIFERENTES APROVECHAMIENTOS DE BIENES COMUNALES**

#### **Artículo 7. TIPOS DE APROVECHAMIENTO**

Los aprovechamientos que se regulan en la presente ordenanza serán:

1.- Aprovechamiento Agrícola. Se realizará sobre una de las parcelas de cada lote según costumbre del lugar. El laboreo no se realizará hasta que no concluya la temporada de espiguelo.

2.- Aprovechamiento Ganadero. Se realizará una vez alzada la cosecha y hasta la terminación del pasto existente en la finca o finalización del periodo de espiguelo según costumbre del lugar establecido el 1 de enero.

3.- Aprovechamiento Cinegético. Se realizará según el periodo de caza legal de explotación del coto.

#### **CAPITULO I. APROVECHAMIENTO AGRICOLA**

## **Artículo 8. REQUISITOS**

1. Ser agricultor activo (cuyos ingresos en más del 50% provengan de la actividad agrícola o estar dado de alta en la Seguridad Social como autónomo por la actividad agraria) o alcanzar a serlo en un plazo de 2 años desde la adjudicación de los lotes que le correspondan.
2. En el caso de personas físicas será necesario estar empadronado en Daganzo con una antigüedad de 4 años al plazo de presentación de solicitudes.
3. En el caso de sociedades mercantiles será necesario que su domicilio social esté situado en Daganzo y al menos uno de sus socios esté empadronado en Daganzo con una anterioridad de 4 años desde el momento de presentación de la solicitud.
4. La sede de la explotación así como las naves agrícolas deberán situarse dentro del término municipal de Daganzo. La maquinaria agrícola deberá estar inscrita tanto en el ROMA como el permiso de circulación en tráfico en Daganzo.
5. La explotación agrícola final deberá contar, al menos, con una U.T.A. atendiendo al tipo de cultivo. Dicha U.T.A. se alcanzará por las superficies de las fincas que posea el agricultor junto con la solicitud del Almazanejo o por la solicitada en el Almazanejo exclusivamente.
6. Las fincas que formen la superficie computable de una explotación para cumplir los requisitos mínimos deberán estar situados en el término municipal de Daganzo o en términos de municipios colindantes de Daganzo.

## **Artículo 9. OBLIGACIONES**

1. Mantener la condición de agricultor activo durante la adjudicación.
2. Permanecer empadronado en Daganzo y/o mantener el domicilio

social en caso de sociedades mercantiles.

3. Mantener la sede de la explotación agrícola en Daganzo.

4. Mantener en la explotación una superficie total que alcance una U.T.A., salvo causa de fuerza mayor por expropiación. En caso de vencimiento de contratos de arrendamientos de fincas de la explotación o pérdida sobrevenida de la propiedad u otro derecho el adjudicatario contará con un plazo de 2 años para que su nueva explotación alcance una U.T.A.

5. En caso de que una explotación altere sus fincas las nuevas fincas hasta alcanzar 1 U.T.A. deberá encontrarse en Daganzo o en municipios colindantes.

6. Todo agricultor deberá contar con maquinaria suficiente para el cultivo de la tierra, al menos un tractor en propiedad o arrendamiento en exclusividad, pudiéndose el resto de maquinaria de titularidad compartida. (Esta obligación se podrá cumplir en un plazo de 6 meses desde la adjudicación de los lotes).

## **Artículo 10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

1. Cada seis años para garantizar la rotación de cultivos se abrirá en el mes de enero un periodo de presentación de instancias de un plazo de 20 días hábiles, el cual se publicará en el BOCM, en el tablón de anuncios y cualquier otro medio que se considere para garantizar la mayor difusión y publicidad posible.

2. Recibidas y recabadas las solicitudes anteriores se elaborará una lista con las solicitudes cuya explotación de origen no alcanza una U.T.A. y se ordenará de mayor superficie a menor superficie adjudicándose superficie primeramente a aquellas explotaciones que necesitan obtener del Almazanejo una superficie menor para alcanzar 1 U.T.A.(se establece la U.T.A en 80 ha conforme a lo establecido en las bases 1763/2016 de la Comunidad de Madrid para cultivos extensos de secano) adjudicándose superficie hasta garantizar si es posible que toda explotación tenga una U.T.A aunque parta de 0 ha.

3. Posteriormente se elaborará una segunda lista con aquellas explotaciones que superan 1 U.T.A. o que hayan alcanzado una U.T.A. en la lista anterior y no alcancen las 2 UTAs.

Esta lista se ordenará de menor superficie en su explotación a mayor superficie en la totalidad de su explotación.

La adjudicación se realizará adjudicando superficie a la que menos superficie tenga hasta que sea igual a la siguiente, igualando estas dos a la tercera explotación con más superficie y así sucesivamente. En caso de no poder alcanzar la superficie de la última siguiente se distribuirá la superficie hasta que se igual a todos los adjudicatarios en su explotación, respetándose el número de hectáreas por lote y siendo adjudicatario de mayor superficie en caso de empate el que tenga una carga familiar mayor conforme al artículo 10.6 de esta ordenanza.

4. En caso, de que todos los agricultores alcancen la cantidad de 2 UTA en su explotación, el resto de superficie se adjudicará por partes iguales entre todos los solicitantes interesados primando el derecho de aquellos solicitantes que no se les haya adjudicado superficie de ningún lote, en caso de igualdad se aplicará el criterio del artículo 10.7.

5. En último lugar, una vez que cada agricultor tenga adjudicada la superficie que le corresponda se procederá al sorteo de los lotes.

Cada lote estará formado por 2 parcelas de 3 hectáreas, según anexo I cada una situadas en la zona que se cultiva o se alce alternativamente.

En un bombo se meterán todos los lotes que resulten del número de cada 2 parcelas que forman cada lote.

Se elaborará una lista atendiendo al número de lotes que le corresponda a cada adjudicatario ordenado de mayor número de lotes a menor número, en caso de igual número de lotes se ordenará de forma alfabética.

Posteriormente, se procederá al sorteo, al primero de la lista le corresponderá el primer número de lote que salga, al segundo el segundo y así sucesivamente, cuando se llegue al final de la



primera adjudicación se comenzará de nuevo y así sucesivamente hasta que queden todas las parcelas adjudicadas.

Se permitirá la permuta de lotes entre los agricultores adjudicatarios respetando las superficies asignadas.

6. Para los efectos de adjudicación de parcelas se considerará una única explotación aquella cuyos solicitantes residan en el mismo domicilio, así como de aquellos solicitantes individuales que formen parte de una sociedad y aquellas explotaciones que compartan la totalidad de la maquinaria necesaria para la explotación agraria.

7. En caso de igualdad de superficie de origen prevalecerá el derecho a aquel que tenga mayores cargas familiares, se considerará que tiene mayores cargas familiares aquel cuyos números de miembros que residan en el mismo domicilio o que dependan del solicitante sea mayor y los ingresos netos individuales repartidos por el número de miembros de la familia sean inferiores.

### **Artículo 11. CANON**

1. Los agricultores abonaran al Ayuntamiento un canon de 180 euros anuales por cada lote de 6 hectáreas formado por 2 parcelas de 3 hectáreas actualizable conforme al índice de precio de rentas de fincas agrícolas aprobados por el Ministerio de agricultura cada vez que se realice el nuevo sorteo, manteniéndose el importe inicial por cada plazo de adjudicación de 6 años.

2. El ayuntamiento Afectara el ingreso a la gestión ordinaria del bien comunal y al mantenimiento de caminos y resto de gestión del bien comunal.

## **CAPITULO II APROVECHAMIENTO GANADERO**

### **Artículo 12. REQUISITOS**

1. Ser ganadero activo (cuyos ingresos en más del 50% provengan de la actividad ganadera o estar dado de alta en la Seguridad Social

como autónomo por la actividad ganadera) o alcanzar a serlo en un plazo de 2 años desde la adjudicación de los lotes que le correspondan.

2. En el caso de personas físicas será necesario estar empadronado en Daganzo con una antigüedad de 4 años al plazo de presentación de solicitudes.

3. En el caso de sociedades mercantiles será necesario que su domicilio social esté situado en Daganzo y al menos uno de sus socios esté empadronado en Daganzo con una anterioridad de 4 años desde el momento de presentación de la solicitud.

4. La sede de la explotación así como las naves de ganado deberán situarse dentro del término municipal de Daganzo y la maquinaria agrícola deberá estar inscrita tanto en el ROMA como en tráfico en Daganzo. circulación.

5. La explotación ganadera final deberá contar, al menos, con una U.T.A. atendiendo al tipo de ganado o actividad conforme a lo establecido por la comunidad de Madrid.

### **Artículo 13. OBLIGACIONES:**

1. Mantener la condición de ganadero activo durante la adjudicación.

2. Permanecer empadronado en Daganzo y/o mantener el domicilio social en caso de sociedades mercantiles.

3. Mantener la sede de la explotación agrícola en Daganzo.

4. Mantener en la explotación un número de cabezas de ganado total que alcance una U.T.A.

5. En caso de que una explotación altere sus fincas las nuevas fincas hasta alcanzar 1 U.T.A. deberá encontrarse en Daganzo o en municipios colindantes.

6. Todo ganadero deberá contar con maquinaria suficiente para el tratamiento del ganado y contar al menos un tractor en propiedad o arrendamiento en exclusividad, pudiéndose el resto de maquinaria compartida. (Esta obligación se podrá cumplir en un plazo de 6 meses desde la adjudicación de los lotes).

#### **Artículo 14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

1. Cada seis años para garantizar la rotación de cultivos y a la vez que se realiza el procedimiento de adjudicación del aprovechamiento agrícola, se abrirá un periodo de presentación de instancias de un plazo de 20 días hábiles, el cual se publicara en el BOCM, en el tablón de anuncios y cualquier otro medio que se considere para garantizar la mayor difusión y publicidad posible.

2. Recibidas y recabadas las solicitudes anteriores se elaborará una lista con las solicitudes teniendo en cuenta la superficie con la que cuenta la explotación ganadera y el número de UTAs ganaderas que tiene la explotación según número de cabezas y tipo de ganado conforme a la normativa de la CA de Madrid.

3. Para el cálculo de la distribución se distribuirá la superficie total que forma el Almazanejo junto con la superficie de las fincas de los ganaderos por el número de UTAs ganaderas totales, asignando superficie por número de UTAs.

Posteriormente, se irán asignando número de lotes de cada 6 ha. A las explotaciones que cuenten con una superficie menor.

4. La adjudicación se realizará adjudicando superficie a la que menos superficie tenga hasta que sea igual a la siguiente y posteriormente igualando estas dos a la tercera explotación con más superficie y así sucesivamente. En caso de no poder alcanzar la superficie de la última siguiente se distribuirá la superficie hasta que sea igual a todos los adjudicatarios en su explotación, respetándose los lotes de 6 ha y siendo adjudicatario de mayor superficie en caso de empate el que tenga una carga familiar mayor conforme al artículo 14.7 de esta ordenanza. .

5. Cuando cada ganadero tenga adjudicada la superficie que le corresponda se procederá al sorteo de los lotes.

Cada lote estará formado por 2 parcelas de 3 hectáreas cada una situadas en la zona que se cultiva o se alce alternativamente.

En un bombo se meterán todos los lotes que resulten del número de cada 2 parcelas que forman cada lote.

Se elaborará una lista atendiendo al número de lotes que le corresponda a cada adjudicatario ordenado de mayor número de lotes a menor número, en caso de igual número de lotes se ordenará de forma alfabética. Posteriormente, se procederá al sorteo.

Posteriormente, se procederá al sorteo, al primero de la lista le corresponderá el primer número de lote que salga, al segundo el segundo y así sucesivamente, cuando se llegue al final de la primera adjudicación se comenzará de nuevo y así sucesivamente hasta que queden todas las parcelas adjudicadas.

Se permitirá la permuta de lotes entre los ganaderos adjudicatarios respetando las superficies asignadas.

6. Para los efectos de adjudicación de parcelas se considerará una única explotación aquella cuyos solicitantes residan en el mismo domicilio, así como de aquellos solicitantes individuales que formen parte de una sociedad y aquellas explotaciones que compartan la totalidad de la maquinaria necesaria para la explotación agraria.

7. En caso de igualdad de superficie de origen prevalecerá el derecho a aquel que tenga mayores cargas familiares, se considerará que tiene mayores cargas familiares aquel cuyos números de miembros que residan en el mismo domicilio o que dependan del solicitante sea mayor y los ingresos netos individuales repartidos por el número de miembros de la familia sean inferiores.

## **Artículo 15. CANON**

1. Los ganaderos abonarán al Ayuntamiento un canon de 15 euros anuales por cada lote de 6 hectáreas formado por 2 parcelas de 3 hectáreas actualizable conforme al índice de precio de rentas de fincas agrícolas aprobados por el Ministerio de agricultura cada vez

que se realice el nuevo sorteo, manteniéndose el importe inicial por cada plazo de adjudicación de 6 años.

2. El ayuntamiento Afectara el ingreso a la gestión ordinaria del bien comunal y al mantenimiento de caminos y resto de gestión del bien comunal.

### **CAPITULO III APROVECHAMIENTO CINEGETICO**

#### **Artículo 16. REQUISITOS Y OBLIGACIONES**

1. Ser asociación o entidad sin ánimo de lucro con sede en Daganzo.

2. El adjudicatario estará obligado a reservar para los vecinos de Daganzo tendrán derecho a un número de tarjetas (jornada de caza y modalidad) proporcional al número de hectáreas de bienes comunales aportadas para la formación del coto. Los cazadores deberán estar inscritos en el Padrón de Daganzo y tener permiso de caza en vigor.

3. El adjudicatario vendrá obligado a admitir como socio a todo vecino de Daganzo que lo solicite y reúna los requisitos anteriores.

4. Todos los vecinos de Daganzo tendrán derecho a formar parte de la asociación a la que se adjudique la explotación del derecho cinegético. Aquellos que tengan una antigüedad de empadronamiento de 4 años tendrán derecho a una bonificación de al menos, el 30% de la cuota sobre los socios no vecinos de Daganzo por los derechos cinegéticos del bien comunal.

5. Se prohíbe el subarriendo del coto por parte del adjudicatario.

#### **Artículo 17. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

1. La adjudicación se realizará por periodos de seis años coincidiendo con el sorteo y adjudicación de la explotación agrícola y/o ganadera.

2. La adjudicación se realizará a la asociación sin ánimo de lucro que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo anterior ofrezca un canon mayor.

3. La presentación de la oferta del canon se realizará en sobre cerrado el cual se abrirá de forma pública.

4. El plazo de presentación de oferta será de al menos 20 días hábiles y se publicará en el BOCM, en el tablón de anuncios y cualquier otro medio que se considere para garantizar la mayor difusión y publicidad posible.

### **Artículo 18. CANÓN**

1. La entidad o asociación adjudicataria de la gestión del coto abonará un canon de 1800 euros actualizables conforme al IPC agrícola en cada una de las adjudicaciones por las labores de gestión administrativa del ayuntamiento.

2. En caso de que el número de socios empadronados en el municipio de Daganzo sea inferior al 30%, el adjudicatario indemnizará con 80 euros actualizables conforme al IPC agrícola en cada una de las adjudicaciones al municipio por cada punto porcentual inferior al 30%.

3. El adjudicatario entregará anualmente certificado del número de socios emitido por el secretario de la asociación.

4. El adjudicatario correrá a cargo del vigilante y demás gastos de gestión del coto y deberá elaborar y presentar el plan de gestión a la comunidad de Madrid.

### **Artículo 19. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS**

1. El coto deberá compensar a los agricultores de los daños causados en sus cosechas mediante el siguiente procedimiento:

a) Acuerdo de la asociación adjudicataria y el agricultor o agricultores afectados.

b) En caso de no existir acuerdo, se procederá a delimitar la zona afectada de la parcela y se medirá su superficie,

posteriormente se procederá a cosechar la parcela y a pesar el fruto obtenido: Conocido el fruto obtenido se obtendrá el rendimiento por metro cuadrado en la parcela no dañada, la cantidad que resulte se multiplicará por la superficie dañada y se procederá a valorar el cereal al precio de lonja descontándole el coste de la cosechadora. En caso de que resulte toda la parcela dañada, se procederá a indemnizar de forma equivalente a alguna parcela que haya sufrido el mismo daño y en caso de no existencia se procederá mediante la media de rendimiento de tres parcelas colindantes a la dañada.

c) Si persistiese la discrepancia resolverá el ayuntamiento como mediador.

2. Se podrá realizar por el coto el correspondiente seguro de daños.

### **TITULO III INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 20. INFRACCIONES**

1. Muy graves:

1. Realizar quema de rastrojos sin autorización.
2. El uso de abonos procedentes de depuradora y/o gallinácea húmeda.
3. No respetar lo indicado en el Decreto 172/2011, de 3 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se declara Zona de Especial Conservación el lugar de importancia comunitaria “Cuencas de los ríos Jarama y Henares” y se aprueba el Plan de Gestión de los Espacios Protegidos Red Natura 2000 de la Zona de Especial Protección de Aves denominada “Estepas Cerealistas de los ríos Jarama y Henares” y de la Zona de Especial Conservación denominada “Cuencas de los Ríos Jarama y Henares”.

4. Realizar la siega o el resto de labores agrícolas sin las autorizaciones pertinentes de otras Administraciones Públicas u Organismos Públicos competentes.
5. Realizar el subarriendo.

## 2. Graves:

1. No mantener el barbecho tradicional. De los lotes de 2 parcelas el titular se compromete a alternar anualmente el aprovechamiento agrícola con siembra de cereal y el barbecho tradicional.
2. Realizar algún tipo de labor que contribuya a modificar los valores naturales del entorno natural alterando la fauna o variando las condiciones de la flora.
3. No cumplir con las obligaciones que conlleve la adjudicación de lotes y/u ocultar la causa sobrevenida que pueda conllevar el incumplimiento de algún requisito.
4. No respetar las lindes establecidas por el Ayuntamiento, tanto en anchura como en longitud, debiéndose mantener al menos con un metro de ancho.
5. Afectar gravemente el ejercicio del derecho que corresponda a otro beneficiario.
6. No explotar la tierra agrícolamente.

## 3. Leves:

1. Realizar las siembras de cereal fuera de las fechas habituales.
2. Cualquier actividad que perturbe a las aves.
3. Afectar algún derecho que corresponda a otro beneficiario.



## **Artículo 21. GRADUACIÓN DE LAS INFRACCIONES:**

1. Las infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

## **22. SANCIONES**

1. Las muy graves con sanción desde 1501 euros hasta 3000 euros.

2. Las graves con sanción desde 751 euros hasta 1500 euros.

3. Las leves con sanción desde 150 euros hasta 750 euros.

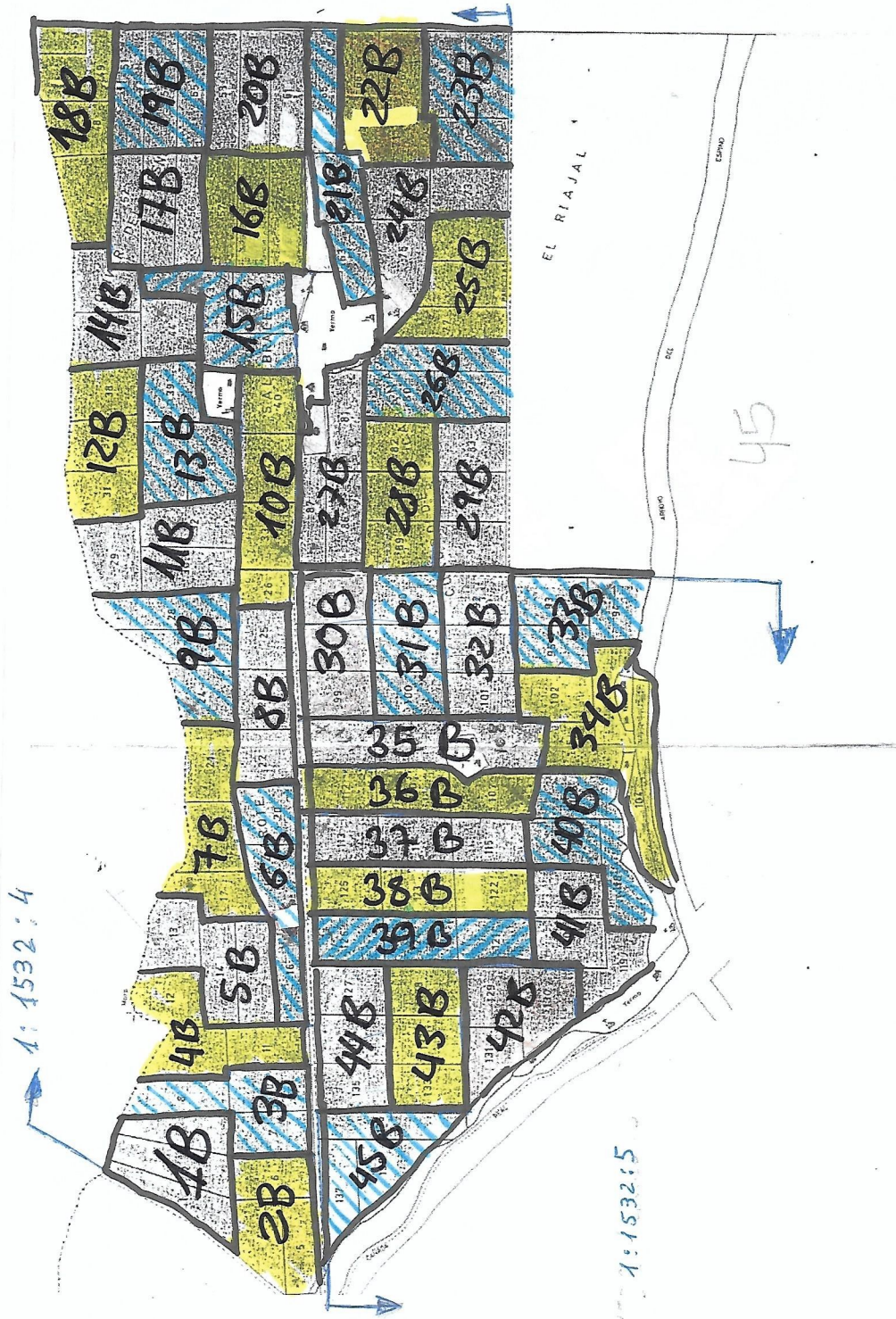
### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Este Ayuntamiento se reserva la potestad interpretativa de la presente Ordenanza municipal.

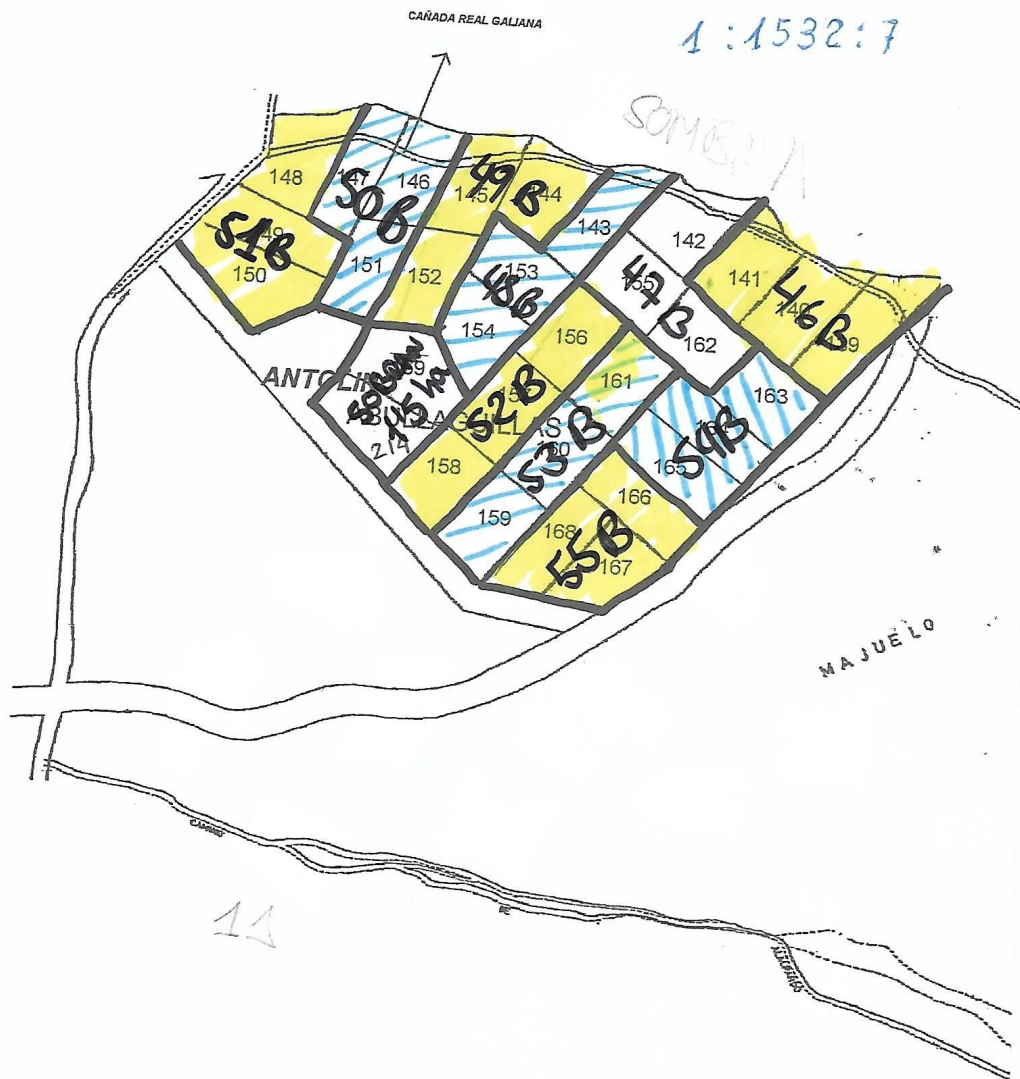
### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **ANEXO I**



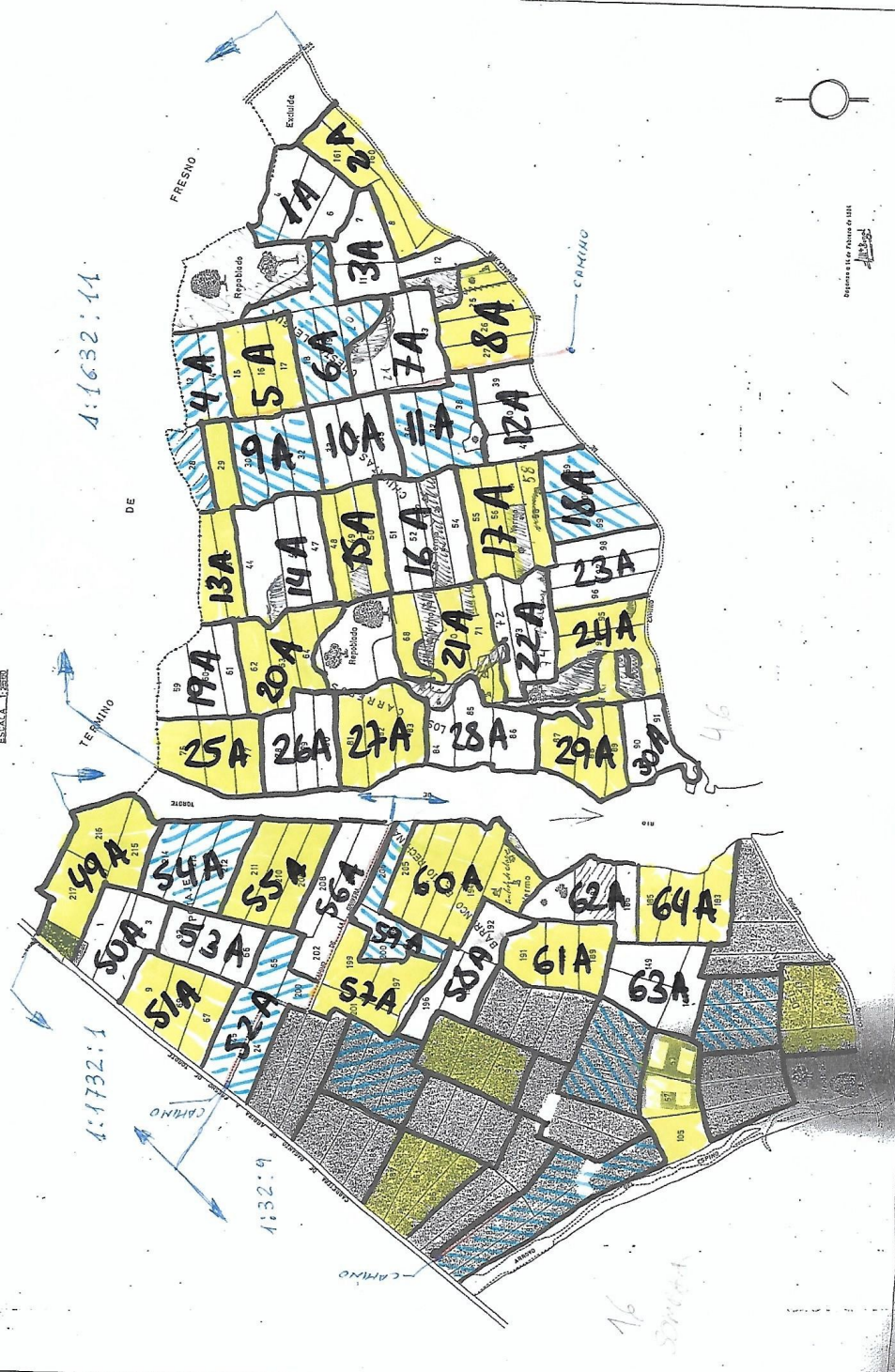
A

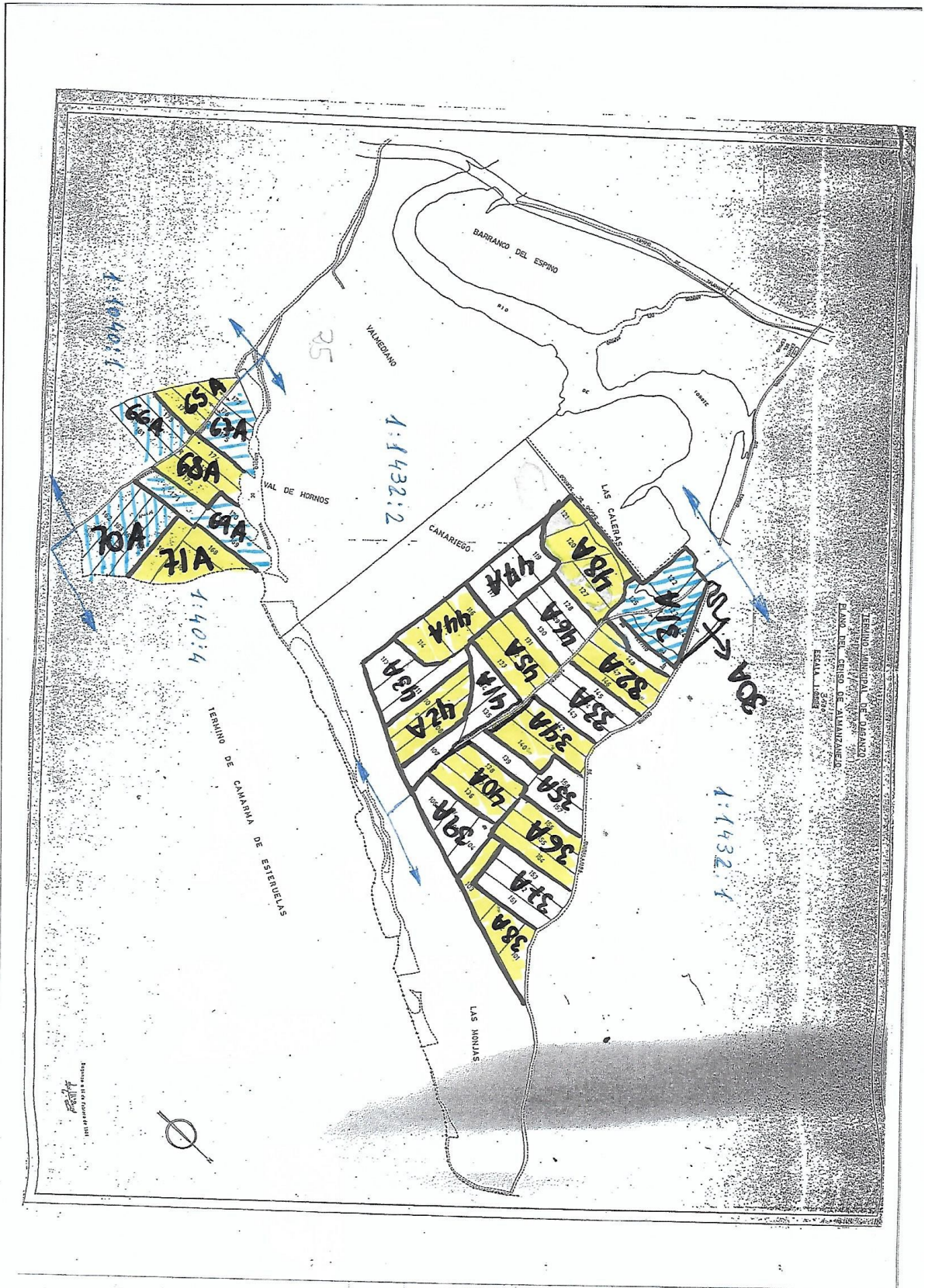


PARCELA 1532



TERMINO MUNICIPAL  
PLANO DEL CENSO DE ALMANZANEO  
ESCALA 1:32.19





INSTITUTO NACIONAL DE STATISTICA  
 PLAN DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
 INSTITUTO DE STATISTICA Y CANTABILIDAD  
 ESCALA 1:500



INSTITUTO NACIONAL DE STATISTICA  
 PLAN DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD

# **G-25 REGLAMENTO DE LA AGRUPACION DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL DE DAGANZO Y SU SERVICIO DE PROTECCION CIVIL**

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Objeto**

Es objeto de este Reglamento regular, sin perjuicio de las específicas competencias del Estado y de la Comunidad de Madrid en materia de Protección Civil, la organización y funcionamiento de Protección Civil en el Municipio de Daganzo.

#### **Artículo 2.- Concepto de Voluntario**

Tendrán la consideración de voluntarios de Protección Civil a los efectos de este Reglamento, las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar las actividades contempladas en el artículo 2 de la Ley 3/1994, de 19 de mayo, del Voluntariado Social de la Comunidad de Madrid, es decir, actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las agrupaciones municipales de tal naturaleza. Dichas actividades determinarán acciones e intervenciones destinadas a evitar y reducir los riesgos que para personas y bienes que pudieran derivarse de catástrofes y calamidades públicas, urgencias y emergencias, así como las tendentes a la reparación de los daños y a la corrección de las causas productoras de las mismas. En sus actuaciones, los Voluntarios de Protección Civil deberán atenerse a los principios de la no discriminación, solidaridad, pluralismo y todo aquello que inspira la convivencia en una sociedad democrática.

#### **Artículo 3.- Integración**

1. La relación de los voluntarios, como miembros de la Agrupación con el Municipio, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada, benevolente y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, no teniendo derecho a reclamar al Ayuntamiento de Daganzo retribución ni premio alguno.



2. Aquellas personas que quieran integrarse en una agrupación, deberán solicitar la misma al Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 165/2018 del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Agrupaciones Municipales de protección Civil de la Comunidad de Madrid.

3. El Ayuntamiento podrá requerir a los aspirantes a voluntarios la documentación o certificaciones que considere necesarias para organizar su Agrupación en base a los distintos perfiles de los aspirantes, determinando la actividad que pueden desarrollar en base a sus capacidades y circunstancias personales.

4. Los voluntarios sólo podrán pertenecer a una Agrupación y utilizar la Agrupación para realizar aquellas actividades relacionadas con las labores propias de Protección Civil.

#### **Artículo 4.- Régimen jurídico**

La organización y funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Daganzo, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento dentro del marco legislativo y competencial de las leyes del Estado y de la Comunidad de Madrid en materia de Protección Civil y Voluntariado.

## TÍTULO II

### LOS VOLUNTARIOS

#### Capítulo 1.- Adquisición y pérdida de la condición de Voluntario de Protección Civil

#### SECCIÓN PRIMERA

##### Adquisición

#### **Artículo 5.- Aspirante a voluntario**

1. Todo aspirante a Voluntario de Protección Civil debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener 18 años cumplidos en el momento de su incorporación. En el caso de tener entre dieciséis y dieciocho años, deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales. La incorporación de los menores, así como el límite de edad máxima estará supeditado al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones que se establecen en este reglamento para ser voluntario de Protección Civil.

b) No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos, o en su caso, expresar el consentimiento para que este dato sea consultado o recabado por la administración competente.

c) Acompañar a su solicitud la documentación establecida en el artículo 15 del Decreto 165/2018 del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Agrupaciones Municipales de protección Civil de la Comunidad de Madrid, en adelante ROFAVPC.

d) Será requisito para tener la condición de voluntarios en entidades de voluntariado o programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos, o en su caso, expresar el consentimiento para que este dato sea consultado o recabado por la administración competente.

e) Los miembros de los órganos de gobierno y autoridades con competencia en materia de Protección Civil, no podrán integrarse en la Agrupación de este Ayuntamiento como voluntarios de Protección Civil.

f) Aprobar el Curso de Formación Básica para Aspirantes a Voluntarios de Protección Civil, que se impartirá por la dirección general de la Comunidad de Madrid que tenga atribuida esta competencia, y que contiene los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de Protección Civil, que consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por dicha dirección general.

2. Aspirante a voluntario es toda persona que solicita su ingreso en la Agrupación y que cumpliendo con los requisitos exigidos para el mismo, una vez aceptada su solicitud y realizada su alta en el seguro de voluntarios de la Agrupación, aún no ha superado el periodo formativo básico.

3. Los aspirantes a voluntarios podrán tomar parte en las actividades formativas que organice la Agrupación. Ya se trate del curso básico, seminarios, cursillos, prácticas u otros tendentes a su formación.

### **Artículo 6.-** *Voluntario en prácticas*

Una vez superado el curso de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas durante 6 meses en la Agrupación de Daganzo, con arreglo a los criterios establecidos en el ROFAVPC.

### **Artículo 7.-** *Nombramiento y acreditación*

1. Concluido el período de prácticas, el Ayuntamiento certificará que ha sido superado este período, en su caso, y nombrará al aspirante a voluntario de Protección Civil, acordando su integración en la Agrupación.

Dicho nombramiento será notificado al interesado y a la dirección general competente en Protección Civil para que, junto con la documentación correspondiente, se proceda a dar de alta al voluntario en el Registro Especial de Agrupaciones de Protección Civil de la Comunidad de Madrid y se expida la resolución acreditativa para la actuación como voluntario de Protección Civil.

2. Junto con este trámite, el Ayuntamiento podrá solicitar a la Comunidad de Madrid la expedición del carné de voluntario de Protección Civil para su identificación cuando sea requerida. El Ayuntamiento podrá asimismo dotar a los voluntarios de una acreditación municipal.

3. El compromiso del voluntario deberá renovarse de manera explícita cada 3 años en su Agrupación.

## SECCIÓN SEGUNDA Formación

### **Artículo 8.-** *Formación básica*

La Comunidad de Madrid, a través de la dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de formación del voluntario de Protección Civil, es la administración encargada de impartir la formación básica en materia de protección civil.

### **Artículo 9.-** *Formación continuada y homologación*

Desde el Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Daganzo se fomentará la formación continuada de los voluntarios de protección civil, mediante cursos, seminarios, prácticas, talleres, simulacros u otros.

A tal fin se crea el Servicio de Formación de Protección Civil que podrá contar para impartir las formaciones con personal de la Agrupación, y/u otras administraciones o empresas públicas o privadas.

Al finalizar las acciones formativas se entregará título acreditativo de su aprovechamiento a los participantes.

#### **Artículo 10.-** *Voluntarios como auxiliares de los agentes de tráfico*

Para que el personal de Protección Civil pueda realizar las funciones de agente auxiliar de los agentes de tráfico, deberán obtener la cualificación adecuada. Los aspirantes a voluntarios recibirán la formación necesaria en el curso de formación básica.

Los voluntarios ya acreditados recibirán esta formación a través de los cursos de formación continuada que programe la Comunidad de Madrid o de los que, en esta materia, se puedan impartir por el Ayuntamiento y que estén homologados por parte del órgano competente de la Comunidad de Madrid.

La formación como auxiliares de tráfico incluirá como mínimo el siguiente contenido: principales señales de los agentes de tráfico, señales propias de los auxiliares, autoprotección en la dirección del tráfico y transmisión de órdenes con ocasión del tráfico.

La figura del auxiliar de tráfico voluntario de protección civil deberá estar regulada en las ordenanzas municipales.

### SECCIÓN TERCERA Suspensión y pérdida

#### **Artículo 11.-** *Suspensión y baja temporal*

1. El Voluntario quedará en situación de suspensión en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

- a) Cuando proceda por la aplicación de las normas disciplinarias que establece este Reglamento.
- b) Ausencia superior a tres meses, siempre que tenga motivos justificados y que haya sido comunicada oportunamente al Jefe de la Agrupación.
- c) Cuando el voluntario se encuentre de baja médica.

2. Se considera baja temporal como Voluntario, además de las causas de suspensión señaladas, la interrupción de tales actividades por ausencia inferior a seis meses que tenga motivos justificados y que haya sido comunicada oportunamente, teniendo derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja.

**Artículo 12.- Pérdida de la condición de Voluntario y baja definitiva**

1. El Voluntario perderá su condición de tal por las siguientes causas:
  - a) Por fallecimiento.
  - b) A petición propia, por solicitud de baja definitiva.
  - c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso.
  - d) Por no cumplir el número mínimo de horas trimestrales exigidas en el ROFAVPC.
  - e) En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento.
  - d) En el caso de incomparecencia injustificada superior a un año.
2. La baja definitiva podrá ser instada por el Jefe de la Agrupación o del Jefe del Servicio Municipal, o de quien ejerza sus funciones.
3. En todo caso, acordada y notificada la baja definitiva, se procederá por el Voluntario a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo y material que le hubieran sido adjudicados, así como el carné identificativo. Esta obligación no será exigible, respecto de los causahabientes, en caso de baja definitiva por fallecimiento.
4. Una vez acordada la baja definitiva, se comunicará al Registro Especial de Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad de Madrid para la tramitación correspondiente.

**Artículo 13.- Certificado de servicios prestados**

En cualquier momento posterior al inicio de su actividad, el voluntario podrá solicitar un certificado de las actuaciones, en el que el Jefe de Servicio o el Jefe de Agrupación hará constar la experiencia, las funciones desempeñadas y el número de horas de servicio.

Capítulo 2.- Derechos y Deberes

SECCIÓN PRIMERA  
Derechos

#### **Artículo 14.- *Derechos generales***

Los Voluntarios de Protección Civil, tienen los siguientes derechos:

- a) Obtener toda la información, orientación y apoyo posible sobre el trabajo a realizar.
- b) Recibir la formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.
- c) Ser tratado en condiciones de igualdad, sin discriminación y respetando su libertad, identidad y dignidad.
- d) Participar en la Agrupación de Daganzo pudiendo aportar sugerencias e ideas sobre los programas en los que trabaje.
- e) Tener asegurados los riesgos en que puedan incurrir en el ejercicio de su actividad como Voluntario, mediante un seguro de accidentes, que contemple indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, y un seguro de responsabilidad civil.
- f) Ser reintegrado en los gastos debidamente autorizados que se hayan producido en la prestación del servicio y que él haya cubierto. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.
- g) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de Voluntario de Protección Civil.
- h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
- i) Obtener reconocimiento de la condición de voluntario, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
- j) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con la normativa relativa a protección de datos.
- k) A cesar libremente en la Agrupación.

### SECCIÓN SEGUNDA Deberes

#### **Artículo 15.- *Deberes generales***

Los Voluntarios de Protección Civil, están obligados a:

- a) Desarrollar su labor con la máxima diligencia, esfuerzo e interés.
- b) Cooperar activa y responsablemente en toda misión que les encomienden los mandos de la Agrupación, del Servicio Municipal o las Autoridades de quien dependan durante su actuación.

- c) La incorporación, a la mayor brevedad posible en su base en caso de catástrofe o emergencia de alto riesgo, siempre y cuando sus obligaciones familiares y laborales lo permitan.
- d) A poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación o Autoridades la existencia de hechos que pudieran suponer riesgos para las personas o los bienes.
- e) En particular vendrán obligados a cubrir un mínimo de 80 horas anuales o 20 horas trimestrales.
- f) Respetar los derechos de los destinatarios de su actividad voluntaria.
- g) Mantener discreción y secreto sobre toda información a la que tengan acceso por razón del desarrollo de sus actividades, no estando permitida su divulgación a través de cualquier medio de difusión como prensa, radio, televisión o redes sociales.
- h) Participar en aquellas actividades de formación o de otro tipo que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de su tarea.
- i) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica o material que pudieran recibir con su acción voluntaria.
- j) Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su tarea.
- k) Aceptar los objetivos y fines de Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.
- l) Usar los equipos de servicio y emblemas distintivos de la categoría que correspondan, en todos los actos públicos que sean requeridos, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o calamidad a efectos de identificación.
- m) Mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose a pagar los daños que causara a los mismos debido al mal trato o a la falta de cuidado.
- n) Contestar a las notificaciones, mensajes o llamadas, que desde la Agrupación o el Servicio se emitan, a la mayor brevedad.
- o) Cumplir con los compromisos, libremente adquiridos, de asistencia a servicios, cursos y actividades.

#### **Artículo 16.- Actuación fuera de servicio**

Los Voluntarios y los aspirantes no actuarán como miembros de Protección Civil fuera de los actos de servicio. Ello no obsta para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan con carácter estrictamente particular, movidos por los deberes de ciudadanía y solidaridad, en aquellos hechos que lo requieran.

#### Capítulo 3.- Recompensas y sanciones

### **Artículo 17.- Valoración de conductas**

1. Las conductas meritorias de los Voluntarios se distinguirá de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Títulos Honoríficos de la Villa de Daganzo y Condecoraciones de Policía Local y Protección Civil de Daganzo.
2. Podrán ser objeto de sanción las conductas que impliquen infracciones de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
3. La valoración corresponderá al Alcalde-Presidente o al Concejal Delegado competente en materia de Protección Civil, o en su defecto, por quien cumpla esas funciones, a propuesta del Jefe del Servicio Municipal y previo informe del Jefe de Agrupación.

### **Artículo 18.- Infracciones y sanciones**

1. Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán, previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia del interesado.
2. Se considerarán faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:
  - a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo.
  - b) La desobediencia a los mandos o responsables de su agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.
  - c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
  - d) Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter leve, al presente Reglamento.
3. Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión de uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:
  - a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Municipal o Autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
  - b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, o por el Jefe de Mayor rango de los Servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho Jefe, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
  - c) Faltar el respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
  - d) La utilización del equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.



- e) La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
  - f) La acumulación de tres faltas leves.
  - g) Mostrar signos/síntomas de haber ingerido alcohol o estupefacientes al entrar al servicio.
  - h) Las demás infracciones, por acción u omisión de carácter grave, al presente Reglamento.
4. Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con expulsión las siguientes:
- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
  - b) Reclamar al Ayuntamiento o a los beneficiarios cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
  - c) La utilización de las Agrupaciones para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.
  - d) Negarse o dejar de cumplir, sin causa justificada, las misiones que le sean encomendadas.
  - e) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
  - f) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
  - g) La agresión de palabra u obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
  - h) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
  - i) El consumo de bebidas con alcohol y/o estupefacientes llevando emblemas o distintivos visibles de la agrupación estando o no fuera de servicio.
  - j) Cuantos incumplimientos de carácter muy grave, por acción y omisión, se produzcan al presente Reglamento.
5. Las sanciones se graduarán atendiendo a los criterios de trascendencia para la seguridad de personas y bienes, gravedad de la alteración social producida, beneficio que pudiera haber obtenido el infractor por la comisión de la infracción, y negligencia o intencionalidad del infractor.

### TÍTULO III

#### LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS Y SU ACTUACIÓN

##### Capítulo 1.- De la Agrupación de Voluntarios

### **Artículo 19.-** *La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil*

1. La Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Daganzo, está constituida por personas físicas que ostentan la condición de Voluntario de Protección Civil de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, no tendrá ánimo de lucro, y sus actividades se ordenarán a organizar, coordinar y realizar servicios y actuaciones en el ámbito local dirigidas a la efectividad de las finalidades contempladas en el artículo 2.

2. Su Reglamento deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

3. Su ámbito de actuación es el término municipal de Daganzo.

Este ámbito territorial podrá ser ampliado en los siguientes casos:

a) Cuando se establezca un acuerdo para la colaboración entre agrupaciones.

b) Cuando la actuación esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial, Especial o de Seguridad, siendo necesaria la autorización previa de la autoridad competente en el ayuntamiento.

c) Cuando la intervención de la Agrupación sea requerida por otro municipio previa autorización del Concejal competente.

d) En los supuestos establecidos por la legislación vigente para los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de acción humana, siendo preceptiva la autorización del Alcalde o autoridad en quien delegue

### **Artículo 20.-** *Dependencia*

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Daganzo dependerá en orgánicamente del Alcalde-Presidente como Jefe Local de Protección Civil o del Concejal en quien delegue, y se integrará funcionalmente en el Servicio Municipal de Protección Civil.

2. Cuando actúen en colaboración con los servicios profesionales de las distintas Administraciones Públicas con competencia en materia de Protección Civil, serán dirigidas en sus funciones por el Jefe de mayor rango de dichos servicios profesionales y se limitarán a realizar las labores encomendadas por éste, siempre bajo la responsabilidad de sus mandos naturales.

### **Artículo 21.-** *Colaboradores*

En la Agrupación podrán participar colaboradores que por sus conocimientos técnicos presten voluntariamente su cooperación, para tareas exclusivamente preventivas, tales como: realización de informes, asesoramiento técnico o docencia.

Estos colaboradores no pertenecerán orgánicamente a la Agrupación y estarán sujetos a este reglamento sólo en aquellos aspectos que estén relacionados con la actividad de su colaboración.

## **Artículo 22.- Estructura funcional**

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Daganzo se estructurará orgánica y funcionalmente, en razón a los efectivos que existan a disposición de la misma del siguiente modo, articulándose en el orden que se indica:

- a) El Equipo de intervención operativa, integrado por un mínimo de cinco voluntarios y un máximo de siete voluntarios, uno de los cuales será el responsable del mismo y que constituirán la unidad básica de actuación.
- b) El Grupo de intervención operativa, a cargo de un responsable, que estará constituido por dos o más equipos.
- c) La Sección, a cargo de un responsable, que estará constituido por dos o más Grupos de intervención.
- d) La Unidad, a cargo de un responsable, que estará integrada por dos o más Secciones.

2. Tal estructura será aprobada por el Jefe de Servicio, a propuesta del Jefe de Agrupación y no tendrá carácter permanente, sino que se ajustará a los medios humanos de que se disponga en todo momento, así como de las necesidades del Servicio.

## **Artículo 23.- Jefatura**

1. La Jefatura de la Agrupación será designada por el Alcalde-Presidente, o Concejal delegado competente en materia de Protección Civil, a propuesta del Jefe del Servicio Municipal de Protección Civil. Tendrá que superar un curso de formación específico regulado por la Comunidad de Madrid. Deberá cursarlo en la primera convocatoria que se celebre y deberá superarse para que el nombramiento tenga validez.

Quedarán exentos de la realización de dicho curso, aquellos jefes de agrupación que siendo funcionarios del ayuntamiento presenten un certificado expedido por dicho ayuntamiento en el que conste que cuentan con la formación y/o experiencia equivalente a las materias objeto del curso.

2. Los Jefes de Unidad serán nombrados por el Jefe de Servicio Municipal de Protección Civil, a propuesta del Jefe de la Agrupación, recayendo en este mismo la facultad de designación de los Jefes de Sección, Grupo y Equipo.

3. Son funciones del Jefe de Servicio en relación con este reglamento:

- a) Dirigir el Servicio Municipal de Protección Civil y coordinar su actividad y la de la AVPC.
- b) Confeccionar el presupuesto anual del Servicio
- c) Seleccionar el nuevo personal voluntario
- d) Gestionar materiales y medios
- e) Asegurar el cumplimiento de este reglamento y de la legislación vigente
- f) Todas aquellas que le delegue la autoridad municipal.

Podrá delegar sus funciones en los mandos que crea conveniente en función de las necesidades.

4. Son funciones del Jefe de Agrupación:

- a) Proponer al Ayuntamiento la designación de los distintos responsables, si los hubiera.
- b) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios de la agrupación, así como conocer la disponibilidad de los mismos en caso de que acontezca una emergencia extraordinaria.
- c) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes de los que disponga la Agrupación.
- d) Proponer el presupuesto de la Agrupación
- e) Organizar la actuación de los voluntarios en los servicios preventivos
- f) Supervisar la compra de equipos y material
- g) Confeccionar los despliegues de los servicios preventivos, asistiendo a las reuniones precisas.
- h) Poner de manifiesto las necesidades materiales de la Agrupación.
  
- i) Todas aquellas que le delegue la autoridad municipal.

Podrá delegar sus funciones en los mandos que crea conveniente en función de las necesidades.

5. Son funciones de los Jefes de Unidad:

- a) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios a su cargo
- b) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes a su cargo
- c) Organizar la actuación de los voluntarios a su cargo en los servicios preventivos, respetando la jerarquía establecida en el organigrama de la Agrupación.
- d) Reportar aquellas novedades relevantes al Jefe de Agrupación, auxiliándole y asumiendo las funciones que este le delegue.
- e) Motivar y promover la participación en servicios y actividades de los voluntarios
- f) Proponer nuevas actividades dentro del marco de competencias de la AVPC

Podrá delegar sus funciones en los mandos que crea conveniente en función de las necesidades.

6. Son funciones de los Jefes de Sección:

- b) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios a su cargo
- b) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes a su cargo
- c) Organizar la actuación de los voluntarios a su cargo en los servicios preventivos, respetando la jerarquía establecida en el organigrama de la Agrupación.

- d) Participar en la planificación de los preventivos.
- e) Transmitir claramente a los grupos las instrucciones precisas.

Podrá delegar sus funciones en los mandos que crea conveniente en función de las necesidades.

7. Son funciones de los Jefes de Grupo:

- c) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios a su cargo
- b) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes a su cargo
- c) Organizar la actuación de los voluntarios a su cargo en los servicios preventivos, respetando la jerarquía establecida en el organigrama de la Agrupación.
- d) Participar en la planificación de los preventivos.
- e) Transmitir claramente a los grupos las instrucciones precisas.
- f) Organizar, junto con el Jefe de Equipo, los talleres a realizar en las guardias, siempre que no haya preventivos o avisos.

Podrá delegar sus funciones en los mandos que crea conveniente en función de las necesidades.

8. Son funciones de los Jefes de Equipo:

- d) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios a su cargo
- b) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes a su cargo
- c) Organizar la actuación de los voluntarios a su cargo en los servicios preventivos, respetando la jerarquía establecida en el organigrama de la Agrupación.
- d) Participar en la planificación de los preventivos.
- e) Transmitir claramente a los grupos las instrucciones precisas, asegurándose de su cumplimiento.
- f) Organizar los talleres a realizar en las guardias, siempre que no haya preventivos o avisos.

Podrá delegar sus funciones en los voluntarios que crea conveniente en función de las necesidades.

## Capítulo 2.- De las actuaciones de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil

**Artículo 24.-** La Agrupación de Daganzo llevarán a cabo actuaciones preventivas y operativas en emergencias.

### **Artículo 25.-** *Actuaciones preventivas*

Las agrupaciones podrán colaborar:

a) En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los planes de protección civil de su término municipal.

b) En los dispositivos preventivos de protección a la población, en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.

c) El estudio de los riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.

d) En la realización de labores de divulgación de la autoprotección mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de protección civil.

e) En labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y comprobación de los recursos disponibles como: comprobación del buen funcionamiento de los hidrantes, esparcir fundentes cuando sea preciso o información a la población.

**Artículo 26.-** Las agrupaciones ejercerán labores operativas tanto en emergencias ordinarias como extraordinarias.

**Artículo 27.-** *Actuaciones operativas ante emergencias ordinarias*

a) La coordinación de las actuaciones conjuntas de dos o más agrupaciones dependerá de la dirección general competente en materia de emergencias de la Comunidad de Madrid, excepto cuando sean servicios ordinarios programados con anterioridad, en cuyo caso la coordinación de las actuaciones dependerá del ayuntamiento que solicite la colaboración.

b) Cuando las agrupaciones tengan constancia de que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112 y a la Policía Local de su municipio, en su caso.

c) Los voluntarios actuarán directamente en la emergencia cuando:

1) Existan garantías de seguridad de todos los intervinientes.

2) Tengan conocimientos y equipamiento que les capaciten para realizar dicha intervención.

d) A la llegada de los recursos de los servicios públicos competentes al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios se pondrá en contacto con el primer mando del servicio público competente que acuda a la emergencia, para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

e) Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio público competente, el responsable de los voluntarios se presentará al mando del servicio público que lidere la emergencia y desarrollará las labores que éste le asigne.

f). En caso de que el responsable de la agrupación considere que los voluntarios no están capacitados para desarrollar las labores asignadas, se lo comunicará de forma inmediata al mando del servicio público correspondiente.

**Artículo 28.-** *Funciones de los voluntarios de protección civil ante emergencias ordinarias*

Son funciones propias de los voluntarios de protección civil, entre otras:

a) Apoyo logístico a los servicios públicos competentes, a requerimiento de los mismos.

b) Colaborar en la atención a los afectados en una emergencia (primeros auxilios, evacuación, albergue, abastecimiento, etc.), siempre coordinados por el servicio público competente que corresponda.

c) Primera intervención en siniestros y adopción de medidas que eviten la propagación de los mismos, siempre que se encuentren debidamente cualificados, dispongan de los medios apropiados, esté asegurada su integridad física y dichos supuestos estén contemplados en los procedimientos de intervención incorporados en los acuerdos de colaboración con los servicios públicos competentes, cuando procedan.

d) Apoyo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el aseguramiento del control de accesos y tráfico de la zona afectada, siempre y cuando tengan la formación específica de auxiliares de los agentes de la circulación.

e) Conducir a los servicios profesionales al lugar del suceso, a fin de minimizar el tiempo de llegada de los mismos.

#### **Artículo 29.-** *Actuaciones operativas ante emergencias extraordinarias*

a) Los Voluntarios de Protección Civil intervendrán en emergencias extraordinarias, siguiendo los Planes de Protección Civil elaborados a tal efecto.

b) Los Voluntarios tendrán un Mando Único que dependerá del Servicio de Emergencias Municipal.

c) Este mando será el responsable de los voluntarios municipales, y se integrará en el Puesto de mando Avanzado, en aquellas situaciones en que no haya un representante municipal de mayor rango.

d) Desde el Puesto de Mando Avanzado se realizarán funciones de análisis de conjunto y seguimiento continuado del siniestro, dirección de las acciones y coordinación de las actuaciones de los grupos en la zona de intervención, asignándose misiones a todos los grupos actuantes.

### TÍTULO IV

#### LA UNIFORMIDAD Y EL EQUIPO

##### Capítulo 1.- De la uniformidad

#### **Artículo 30.-** *Norma general*

1. Los miembros de Protección Civil en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme reglamentario, así como los emblemas distintivos de la categoría que les corresponda cada vez que estén de servicio.

2. Se dictará por parte del Jefe del Servicio Municipal de Protección Civil, las normas referentes a la uniformidad: uniforme básico, elementos y presentación, caducidad de las prendas, emblemas, divisas, distintivos; sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Voluntariado Municipal de Protección Civil de la Comunidad de Madrid.

3. Además, como distintivo propio de graduación, ostentarán sobre el uniforme, en la parte superior de los hombros o el pecho, según la prenda, un triángulo equilátero sobre un círculo blanco en los siguientes colores:

Jefe de Equipo, amarillo.

Jefe de Grupo, naranja.

Jefe de Sección, verde.

Jefe de Unidad, rojo.

4. El Jefe de la Agrupación ostentará un triángulo azul con borde dorado y el Jefe de Servicio el mismo triángulo con borde dorado.

5. Este distintivo será complementado con barras de graduación de color blanco, plateado o dorado, según el rango, sobre fondo azul, en la disposición indicada en la Orden 831/2019, de 15 de marzo, por el que se actualizan los anexos del decreto 165/2018 de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Voluntariado Municipal de Protección Civil en la Comunidad de Madrid.

6. Los voluntarios de Protección Civil podrán llevar el uniforme en sus desplazamientos a la base o al lugar de actuación.

7. Los voluntarios de protección civil deberán llevar las condecoraciones recibidas en los actos protocolarios.

8. Se podrá autorizar por el Jefe del Servicio o el Jefe de Agrupación el uso en actos privados del traje de gala en cualquiera de sus versiones, previa solicitud.

#### **Artículo 31.-** *Sistemas informáticos y de comunicación*

La Agrupación de Voluntarios contará con sistemas informáticos adecuados a las especialidades de su gestión, así como con redes de transmisiones y telecomunicación que garanticen, no sólo la eficaz prestación de sus servicios, sino también la coordinación con otros servicios municipales.

#### **Artículo 32.-** *Medios móviles y equipos*



La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil habrá de contar con una flota de vehículos, medios móviles y equipos que garanticen una eficacia de las funciones encomendadas.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas de igual o inferior rango referentes a la organización y funcionamiento de Protección Civil de Daganzo, que se opongan a lo establecido en el mismo.

### DISPOSICIONES FINALES

#### PRIMERA

Se faculta al Concejal Delegado en materia de Protección Civil para dictar cuantas disposiciones fueren precisas en el desarrollo y ejecución del Reglamento.

#### SEGUNDA

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

**G-26 ORDENANZA REGULADORA DE LOS CRITERIOS DE  
ADJUDICACIÓN,  
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE VIVIENDAS DE  
EMERGENCIA SOCIAL Y SOCIALES.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de Daganzo de Arriba, es titular en propiedad de una serie de viviendas, que se encuentran ubicadas en diferentes calles de la Localidad.

Dada la situación sobrevenida en que puedan encontrarse las personas y/o familias que por determinadas causas se ven obligadas a abandonar su domicilio habitual, el Ayuntamiento ha optado por destinar una de las citadas viviendas, a Piso de Emergencia Social para permitir el alojamiento inmediato y provisional de las mismas.

Asimismo, se establece otra vivienda como social pudiéndose destinar alguna vivienda más si el Ayuntamiento obtuviese mediante convenio con otra administración u otra forma de adquisición algún derecho sobre alguna vivienda, para familias o personas cuya situación de necesidad.

Estas viviendas sociales se destinarán a personas y familias cuya situación de necesidad se prevea que pueda perdurar en el tiempo.

Para conocer las personas que pudiesen necesitar viviendas sociales y agilizar su adjudicación se crea una lista de espera de personas que pudiesen necesitarlas como instrumento para conocer la demanda real de población susceptible de alojamiento en viviendas sociales y sus condiciones socioeconómicas.

Una de las actividades de la competencia municipal que viene a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal es la de promover las condiciones necesarias y establecer normas pertinentes para hacer uso efectivo del derecho de disfrutar y disponer una vivienda digna y adecuada a sus necesidades.

La Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, al hablar de las competencias de las entidades locales, establece, que el municipio para la gestión de sus intereses en el ámbito de sus competencias, pueda promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto**

Es objeto de la presente ordenanza:

- La regulación de las condiciones, requisitos de acceso y régimen de uso para la ocupación temporal del Piso de Emergencia Social de titularidad municipal, que tiene por finalidad dar alojamiento a aquellas personas y/o familias que se encuentren en las circunstancias que posteriormente se desarrollan y que por diversas causas, han quedado sin cobijo y requieren un alojamiento inmediato y provisional.

Se destinará a Piso de Emergencia Social, la vivienda que el Ayuntamiento dispone en propiedad, en C/ Federico García Lorca, vivienda totalmente equipada.

Se destinará a Piso social aquellos que el Ayuntamiento de Daganzo posea por convenio suscrito con otra administración o mediante algún otro tipo de cesión.

#### **Artículo 2.- Régimen jurídico.**

1.- La vivienda destinada a Piso de Emergencia Social, se regulará por esta Ordenanza y, en lo no dispuesto anteriormente, por la normativa de derecho administrativo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa de derecho civil, en lo que no se oponga a lo anterior.

2.- La vivienda destinada a Piso Social, se regulará por esta Ordenanza, por el convenio de adquisición y, en lo no dispuesto anteriormente, por la normativa de derecho administrativo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa de derecho civil, en lo que no se oponga a lo anterior.

3.- El Ayuntamiento de Daganzo, dispondrá de las facultades que otorga la normativa administrativa a los municipios para la interpretación y modificación, por razones de interés público, de lo establecido en la presente ordenanza y será competente para la resolución de cuantas cuestiones se planteen en relación con los mismos, la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **TITULO II**

### **PISO DE EMERGENCIA SOCIAL**

#### **Artículo 3. Requisitos y condiciones para el ingreso**

Tendrán acceso al ingreso en el Piso de Emergencia Social las personas y/o unidades familiares que lo soliciten y que acrediten cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser el solicitante mayor de edad o menor emancipado/a y figurar inscrito/a en el padrón de habitantes del municipio de Daganzo, con una antelación de un año, a la fecha de formalización de la solicitud.

2.- Que se encuentren en situación de necesidad de cobijo inmediato a causa de:

- Declaración municipal de ruina inminente de la edificación que sirviera de domicilio habitual a la persona o personas necesitadas del piso.

- Relaciones familiares insostenibles por la existencia de malos tratos físicos y/o psíquicos.
- Siniestro de la vivienda habitual (incendio, inundación, ...) motivo por el cual han quedado sin vivienda.
- Situaciones urgentes debido a desahucios, ejecuciones hipotecarias o expedientes expropiatorios ejecutados o en fase de ejecución.
- Personas y/o unidades familiares en situación de vulnerabilidad social, en intervención con los Servicios Sociales municipales.
- Las víctimas de violencia de género, y sus hijos e hijas y otras personas dependientes a su cargo.

En todo caso, la concurrencia de cualquiera de estos motivos ha de ir unida a la efectiva falta de recursos económicos con los que la unidad familiar pudiera paliar de forma inmediata su necesidad de vivienda.

3.- Cuando la vivienda estuviese desocupada y existiesen solicitudes de más de dos personas o unidades familiares que cumplan, en principio, los requisitos necesarios para ser beneficiarias del uso de la misma, se dará prioridad al solicitante con menores ingresos ponderados anuales, según lo establecido en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 4.- Unidad familiar.**

1.- A los efectos de esta Ordenanza, componen la unidad familiar las siguientes personas:

- a) Solicitante.
- b) Cónyuge o persona con quien mantenga análoga relación de afectividad, conforme al marco legal vigente.

- c) Hijos e hijas convivientes, incluso cuando residan temporalmente fuera del domicilio por razones de proximidad al centro educativo en que cursen estudios.
- d) Menores en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial.
- e) Personas que convivan con la persona solicitante con un parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado y por afinidad hasta el primero.
- f) Hermanos y hermanas de la persona solicitante cuando sean menores de edad o tengan una incapacidad total o permanente, cuando aquella sea mayor de edad y ostente la tutela legal.
- g) En los casos de personas discapacitadas cuya unidad familiar este compuesta por un/a miembro y que requiera de otra persona y se acredite debidamente, se considerará a esta un/a miembro más a efectos de la unidad familiar.

2.- En casos excepciones, y siempre previa valoración del equipo técnico de Servicios Sociales, enmarcado dentro de un proceso de intervención social. Se podrá proponer la convivencia de dos unidades familiares dentro del piso de emergencia social; suscribiendo entre las partes un Acuerdo de Convivencia.

#### **Artículo 5. Requisitos económicos, acreditativos de la situación de necesidad de vivienda. Ingresos máximos y mínimos.**

1.- Se considerará que una unidad familiar se encuentra en situación de necesidad social, cuando los ingresos ponderados anuales totales, conforme la fórmula que consta en el presente artículo, no superen una vez el salario del IPREM.

2.- En cualquier caso, para ser beneficiario/a de la cesión de uso de una vivienda destinada a cubrir necesidades de vivienda, se deberán acreditar unos ingresos mínimos ponderados anuales de medio salario anual del IPREM,

presentes o futuros. Tendrán la consideración de ingresos futuros, el encontrarse pendiente de recibir los citados ingresos y que los mismos puedan ser acreditados documentalmente.

3.- Para calcular los ingresos ponderados anuales, se computarán los rendimientos de trabajo y/o rendimientos de actividades económicas, profesionales y artísticas y/o becas, prestaciones de desempleo, las pensiones o subsidios de desempleo, las pensiones compensatorias que se reciban de su ex cónyuge, intereses y rentas, para cuyo cálculo se tomarán como referencia los ingresos anuales totales de todos los miembros de la unidad familiar que vayan a ser alojados en la vivienda, correspondientes al ejercicio económico correspondiente a la fecha de la solicitud.

Se deberá aportar igualmente, copia de la Declaración de la Renta correspondiente al ejercicio económico anterior a la fecha de la solicitud. En caso de no tener obligación de presentarla se aportará el procedente certificado negativo de Hacienda, así como una declaración jurada de los ingresos anuales con indicación de su procedencia.

A efectos de calcular los ingresos anuales ponderados se seguirá la regla siguiente:

El criterio económico tiene como referencia la Renta Per Cápita en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), que para el 2021 es de 7.908,60 euros anuales (se actualizará, en su caso cada año, en función de los datos oficiales).

<p><i>Renta Mensual Per Cápita = Ingresos – Gastos de Vivienda (Alquiler, Hipoteca) – Pensión compensatoria y/o alimentos (si es el pagador efectivo)/ N° miembros de la unidad familiar (persona sola se divide entre 1.5)</i></p>
---



*Para el cálculo de los ingresos se contabilizarán los del solicitante y los de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca o exclusivamente los del solicitante cuando viva solo.*

*Se otorgará la vivienda a la persona o personas con menores ingresos.*

### **Artículo 6. Plazo de ocupación**

El plazo de estancia en el piso de emergencia no será superior a 1 año, por lo que, finalizado dicho plazo, cesará automáticamente el derecho a la ocupación del piso. La ocupación tiene carácter temporal.

Pudiendo ser renovado si continua la situación, y previa valoración de los técnicos responsable de Servicios Sociales municipales, por seis meses más.

### **Artículo 7.- Procedimiento**

1.- Inicio de expediente:

Con carácter general la persona o unidad familiar necesitada del Piso de Emergencia deberá formalizar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Daganzo, según declaración-modelo que figura como Anexo I a la presente Ordenanza, siendo imprescindible que la persona o personas se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 3.

Junto con la solicitud, o en caso de presentarse ésta con urgencia en el plazo de 5 días (Artículo 7 de la presente Ordenanza), deberán presentar la

documentación que se establece en el citado Anexo I, así como cualquier otra documentación que le pueda ser exigida por el Ayuntamiento de Daganzo.

Con carácter extraordinario, los servicios sociales municipales habilitarán los instrumentos necesarios y adecuados para facilitar la presentación de la solicitud y documentación a las personas que por circunstancias personales o de salud, se encuentren imposibilitadas para hacerlo, siempre a criterio del personal técnico

2.- Recibida la solicitud de ingreso, las áreas que correspondan redactarán el informe preceptivo de su competencia en el que se valorará la situación de las personas solicitantes.

3.- Visto los informes municipales que procedan en su caso, con la inmediatez que sea necesaria, mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, se resolverá sobre la solicitud de ingreso temporal en la vivienda.

4.- En caso de que no se dicte resolución definitiva favorable, las personas solicitantes no podrán tener acceso a la vivienda.

### **Artículo 8.- Supuestos de urgencia**

En aquellas situaciones en las que se precise el ingreso urgente e inmediato de alguna/as persona/s en el Piso de Emergencia, mediante Resolución de Alcaldía, se podrá autorizar provisionalmente la entrada en el piso de la/s persona/s que se estimen oportunas, incluso aun cuando no se haya formalizado la solicitud ni presentado la documentación preceptiva.

Inmediatamente después, se dará inicio al procedimiento establecido en el artículo anterior hasta su resolución definitiva por acuerdo de Junta de

Gobierno Local, en caso de no cumplir los requisitos establecidos en la presente Ordenanza deberá abandonar la vivienda en el plazo de 48 horas desde su puesta en conocimiento.

#### **Artículo 9.- Tasa mensual**

La persona beneficiaria deberá abonar una Tasa mensual de 150 euros actualizables conforme el IPC, en concepto de gastos de conservación y mantenimiento de la vivienda.

#### **Artículo 10.- Obligaciones de los ocupantes**

- La persona adjudicataria del Piso de Emergencia Social deberá ocuparlo para su destino a vivienda habitual durante el plazo de ocupación, del que es beneficiaria y hacer un buen uso del mismo, cuidándolo como si fuera propio y entregándolo al Ayuntamiento al finalizar el oportuno plazo en las mismas condiciones en las que les fue entregado.

-Facilitar el acceso a los Técnicos de servicios sociales, los cuales podrán hacer inspecciones periódicas de la vivienda para comprobar su correcto uso.

- En el supuesto de encontrar desperfectos en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona beneficiaria del servicio, ésta estará obligada a asumir los gastos de su reparación o reposición.

- La limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, correrá a cargo de la persona/s beneficiaria/s ocupantes del Piso de Emergencia Social, asimismo correrá a su cargo, por turno con el resto de ocupantes de otras viviendas del mismo edificio, la limpieza de la escalera, pasillo y portal.

- Al finalizar la estancia en el piso, las personas beneficiarias del Piso de Emergencia Social deberán entregar las llaves en el Ayuntamiento.
  
- No se podrá realizar, a iniciativa de las personas residentes, obra alguna en el Piso de Emergencia. En caso de alguna avería en las instalaciones, deberán dar cuenta inmediata al Ayuntamiento.
  
- El Ayuntamiento y los servicios técnicos municipales en ningún caso se responsabilizarán de las pérdidas de dinero u otros objetos de valor depositados por las personas residentes en el Piso de Emergencia.

#### **Artículo 11.- Formalización**

Previamente a la ocupación temporal del Piso de Emergencia Social la persona beneficiaria, tendrán que firmar el documento, según modelo normalizado que se adjunta como Anexo II a la presente Ordenanza.

#### **Artículo 12.- Extinción del derecho de ocupación temporal. Revocación.**

1.- El derecho a la ocupación temporal del Piso de Emergencia Social cesará, automáticamente, por el transcurso del año. El cual podría ser renovado si continua la situación, y previa valoración de los técnicos responsable de Servicios Sociales municipales,

También cesará automáticamente a petición voluntaria de la persona beneficiaria.

2.- Podrá acordarse la revocación de la autorización para la ocupación temporal, estando vigente el plazo de cesión, por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- Por fallecimiento de la persona adjudicataria.
- Por desaparición de las causas que motivaron su concesión (disposición de residencia propia, obtención de recursos económicos...).
- Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y/o en el acuerdo de cesión.
- Por abandono de la vivienda, sin previo aviso, y sin existir un motivo que justifique la ausencia por un tiempo superior a 7 días.
- Por falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismos.
- Por la falta de pago de la Tasa mensual establecida y/o de los gastos derivados del uso de la vivienda.
- Por supresión del servicio, previo acuerdo plenario adoptado por el Ayuntamiento de Daganzo.

La revocación de la autorización de ocupación temporal, se resolverá, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, previa audiencia al interesado, por plazo mínimo de diez días.

3.- Una vez extinguido automáticamente el derecho de ocupación temporal del Piso de Emergencia Social o declarada formalmente la revocación de la autorización de ocupación, así como en el supuesto de que la Junta de Gobierno Local no resuelva definitivamente la autorización, la persona interesada deberá abandonarlo y dejarlo libre y en las mismas condiciones en que lo encontró, en el plazo de 48 Horas entregando las llaves en el Ayuntamiento.

4.- Si en el plazo de 48 Horas, el piso no se encontrara a disposición del Ayuntamiento, se procederá al desahucio, que se ejecutará por vía

administrativa La competencia y el procedimiento para disponer el desahucio y llevar a cabo el lanzamiento, tendrán carácter administrativo y sumario.

5.- Los gastos a que de lugar el lanzamiento o depósito de bienes serán de cuenta de la persona desahuciada. El Ayuntamiento retendrá los bienes que considere suficientes para atender al pago de los gastos de ejecución del desahucio y podrá enajenarlos por el procedimiento de apremio.

### **TITULO III**

#### **VIVIENDAS SOCIALES**

#### **Artículo 13.- Requisitos y condiciones para la adjudicación de las viviendas sociales.**

1.- La persona o unidad familiar interesada en una Vivienda Social deberá formalizar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Daganzo, según declaración-modelo que figura como Anexo III a la presente Ordenanza, siendo imprescindible que la persona o personas se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias que se señalan a continuación.

Junto con la solicitud, deberán presentar la documentación que se establece en el citado Anexo III, así como cualquier otra documentación que le pueda ser exigida por el Ayuntamiento de Daganzo.

2.- Podrán solicitar una Vivienda Social, las personas físicas, para sí o su unidad familiar, que por su situación o por sus escasos recursos, no puedan acceder a una vivienda de alquiler a precio de mercado y en quienes concurren los siguientes requisitos:

- a. Acreditar un período mínimo de empadronamiento o trabajo de diez años en la Comunidad de Madrid, de los cuales

los tres últimos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, siendo estos en el municipio de Daganzo. Se exceptuará del cumplimiento del requisito de empadronamiento:

- A aquellas mujeres víctimas de violencia de género cuando como consecuencia de la misma se hayan visto obligadas a cambiar su residencia. En este caso, deberá acreditarse dicha situación conforme establece el artículo 17 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

- A aquellas personas que tengan reconocida la condición de refugiado o asilado político en nuestro país, debidamente acreditada, de conformidad con lo que a tal efecto establezca la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y la protección subsidiaria, o normativa que la desarrolle o sustituya.

- Al peticionario emigrante, entendiéndose por tal el que ha sido originario de la Comunidad de Madrid o antiguo residente en ella al tiempo de iniciarse la emigración.

- A los adjudicatarios de vivienda por el procedimiento de emergencia social, cuando no conste conflictividad y conste el cumplimiento por su parte de las medidas que en su caso se hubieran establecido en el programa de acompañamiento o inserción social y/o laboral al que se hubiera adherido.

b- No ser titular la persona solicitante, ni el resto de la unidad familiar de vivienda en régimen de propiedad, de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda, en todo el territorio nacional. No obstante, este requisito no será de aplicación, en caso de sentencia judicial de

separación o divorcio, cuando, como consecuencia de éste, no se le haya adjudicado el uso de la vivienda que constituya la residencia familiar, y para los casos de tratarse de viviendas inadecuadas.

c.- Acreditar por parte de la unidad familiar que se beneficie del recurso no superar los ingresos máximos y disponer de los ingresos mínimos establecidos en esta Ordenanza.

d.- Estar al corriente en el pago de tributos municipales, y no tener ninguna deuda impagada por ningún concepto con el Ayuntamiento de Daganzo.

3.- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores producirá la inadmisión de la solicitud.

Asimismo, el falseamiento de cualquiera de las condiciones por parte de la persona solicitante, supondrá la resolución por incumplimiento de la cesión de uso de la vivienda.

#### **Artículo 14.- Unidad familiar.**

1.- A los efectos de esta Ordenanza, componen la unidad familiar las siguientes personas:

a) Solicitante.

b) Cónyuge o persona con quien mantenga análoga relación de afectividad, conforme al marco legal vigente.

c) Hijos e hijas convivientes, incluso cuando residan temporalmente fuera del domicilio por razones de proximidad al centro educativo en que cursen estudios.

d) Menores en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial.

e) Personas que convivan con la persona solicitante con un parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado y por afinidad hasta el primero.



f) Hermanos y hermanas de la persona solicitante cuando sean menores de edad o tengan una incapacidad total o permanente, cuando aquella sea mayor de edad y ostente la tutela legal.

g) En los casos de personas discapacitadas cuya unidad familiar este compuesta por un/a miembro y que requiera de otra persona y se acredite debidamente, se considerará a esta un/a miembro más a efectos de la unidad familiar.

2.- En casos excepciones, y siempre previa valoración del equipo técnico de Servicios Sociales, enmarcado dentro de un proceso de intervención social. Se podrá proponer la convivencia de dos unidades familiares dentro del piso de

**Artículo 15.- Requisitos económicos, acreditativos de la situación de necesidad de vivienda. Ingresos máximos y mínimos.**

1.- Se considerará que una unidad familiar se encuentra en situación de necesidad social, cuando los ingresos ponderados anuales totales de la misma no superen una unidad anual el IPREM.

2.- En cualquier caso, para ser beneficiario/a de la cesión de uso de una vivienda destinada a cubrir necesidades de vivienda, se deberán acreditar unos ingresos mínimos ponderados anuales de la mitad del IPREM, presentes o futuros. Tendrán la consideración de ingresos futuros, el encontrarse pendiente de recibir los citados ingresos y que los mismos puedan ser acreditados documentalmente.

3.- Para calcular los ingresos ponderados anuales, se computarán los rendimientos de trabajo y/o rendimientos de actividades económicas, profesionales y artísticas y/o becas, prestaciones de desempleo, las pensiones o subsidios de desempleo, las pensiones compensatorias que se reciban de su

ex cónyuge, intereses y rentas, para cuyo cálculo se tomarán como referencia los ingresos anuales totales de todos los miembros de la unidad familiar que vayan a ser alojados en la vivienda, correspondientes al ejercicio económico correspondiente a la fecha de la solicitud.

Se deberá aportar igualmente, copia de la Declaración de la Renta correspondiente al ejercicio económico anterior a la fecha de la solicitud. En caso de no tener obligación de presentarla se aportará el procedente certificado negativo de Hacienda, así como una declaración jurada de los ingresos anuales con indicación de su procedencia.

A efectos de calcular los ingresos anuales ponderados se seguirá la regla siguiente:

El criterio económico tiene como referencia la Renta Per Cápita en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), que para el 2021 es de 7.908,60 euros anuales (se actualizará, en su caso cada año, en función de los datos oficiales).

*Renta Mensual Per Cápita = Ingresos – Gastos de Vivienda (Alquiler, Hipoteca) – Pensión compensatoria y/o alimentos (si es el pagador efectivo)/ N° miembros de la unidad familiar (persona sola se divide entre 1.5)*

Para el cálculo de los ingresos se contabilizarán los del solicitante y los de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca o exclusivamente los del solicitante cuando viva solo. *Se otorgará la vivienda a la persona o personas con menores ingresos.*

#### **Artículo 16.- Listado Municipal de solicitantes Vivienda.**

El Ayuntamiento de Daganzo creará un listado donde figuren todas las personas solicitantes de viviendas admitidas, según el orden de puntuación

obtenido y el grupo de vivienda al que ha sido asignado, según el proceso de valoración.

En todas las solicitudes se presumirá como representante de la unidad familiar, la persona que figure como solicitante, en el caso de que ésta dejará de ser miembro de la unidad familiar manteniéndose vigente la solicitud, deberá designarse nueva persona representante de la unidad.

Todas las solicitudes de vivienda efectuadas, y una vez revisadas y admitidas, se incorporarán al listado municipal de Vivienda, constando en su expediente la totalidad de datos exigidos en la presente ordenanza así como la puntuación obtenida en el proceso de valoración y el grupo de vivienda al que ha sido asignado. En el caso de que no cumplan los requisitos aquí establecidos se comunicará a la persona interesada la no procedencia de su inclusión en el listado.

La renuncia a una vivienda municipal supone la exclusión de la lista municipal de vivienda.

La lista de solicitantes de vivienda se irá publicando y renovando cada 6 meses, por lo que cualquier vivienda social que quede vacante en dicho periodo será adjudicada considerando la puntuación y el grupo de vivienda que corresponda. Transcurrido el plazo de 6 meses se elaborará una nueva lista incluyendo las nuevas solicitudes que hayan sido admitidas.

#### **Artículo 17.- Procedimiento.**

1.- Recibida la solicitud para la cesión de una Vivienda Social, se valorará según el baremo establecido, de acuerdo a los criterios de valoración

señalados en el artículo siguiente y se establecerá su posterior puntuación de cara a incluir a la persona solicitante en el listado municipal de vivienda.

2.- Las adjudicaciones se realizarán siguiendo estrictamente el orden establecido en el listado Municipal de Vivienda, eligiendo a la persona solicitante según lo recogido en las presentes normas y por las características de la vivienda en relación con la composición familiar.

A los efectos contenidos en la presente ordenanza y con el fin de obtener la mejor distribución de las viviendas sociales que se pueda disponer y de sus solicitudes, las viviendas se distribuirán por grupos, de acuerdo al número de dormitorios de que consta cada una de ellas:

- GRUPO 1: Viviendas de un solo dormitorio, para composiciones familiares reducidas, hasta un máximo de 3 personas. Estas irán destinadas preferentemente a jubilados/as, pensionistas, personas viudas, solteras con o sin hijos/as, así como personas separadas de hecho o de derecho y divorciadas.
- GRUPO 2: Viviendas de dos dormitorios, para cupo general, destinadas a situaciones ordinarias y para unidades familiares de entre 3 y 5 miembros.
- GRUPO 3: Viviendas de tres o más dormitorios, también para cupo general, destinadas a situaciones ordinarias y para unidades familiares de 5 o más miembros.

En caso de empate en la puntuación se dará prioridad a las personas solicitantes con menos ingresos ponderados anuales y que no hayan disfrutado estas viviendas con anterioridad.

3- En el caso de existir una vivienda vacante, aquella será adjudicada, en función del número de habitaciones y de miembros de la unidad familiar, a

quien figure con mayor puntuación dentro del listado de solicitantes, para lo cual la Alcaldía Municipal, emitirá la oportuna resolución autorizando la cesión de la vivienda social, en el que se concretará la Tasa mensual correspondiente. De no existir ninguna vivienda vacante, las personas solicitantes de vivienda quedaran a la espera de procederse una vacante, debiendo actualizarse la documentación por la persona interesada según lo establecido en el apartado siguiente.

4.- Se entenderán caducadas aquellas fichas que no hayan sido actualizadas por las personas interesadas a los dos años de la presentación de la solicitud, sobre las que recae la obligación de actualizar la documentación aportada, durante al menos el mes anterior al momento en que termine la vigencia de su ficha.

5.- La adjudicación definitiva se formalizará con la firma del correspondiente acuerdo de cesión de vivienda social.

#### **Artículo 18.- Criterios de valoración.**

1.- Los criterios que se tendrán en cuenta para proceder a la puntuación de la concesión de las viviendas serán, los siguientes:

##### **a) Puntuación por la necesidad de vivienda.**

- Relativo a las condiciones de la vivienda (*Se puntuará uno de los 2 supuestos*).

a) Vivienda en edificio declarado oficialmente en ruina, bien sea total o parcial que afecte a la vivienda, acreditando su residencia por un periodo mínimo de 3 años.

**4 puntos.**

b) Vivienda en malas condiciones de habitabilidad por: su seguridad, sus condiciones higiénicas, etc, acreditando su residencia por un periodo mínimo de 3 años.

**3 puntos.**

- Relativo a la superficie de la vivienda (*Se puntuará uno de los 2 supuestos*).

a) Vivienda cuya superficie útil por miembro de familia sea inferior o igual a 10,00 m<sup>2</sup>.

**4 puntos.**

b) Vivienda cuya superficie útil sea inferior a:

- 30 m<sup>2</sup> para 1 o 2 personas.

- 50 m<sup>2</sup> para 3 personas.

- 65 m<sup>2</sup> para 4 personas.

- 80 m<sup>2</sup> para 5 o 6 personas.

- 90 m<sup>2</sup> para 7 personas.

**3 puntos.**

- Tener pendiente un expediente de desahucio, subasta o expropiatorio.

**10 puntos.**

- Por carencia de vivienda: No tener vivienda y convivir la unidad familiar en otra vivienda (ocupada, cedida) o establecimiento provisional (Chabola, Caravana, etc.).

**4 puntos.**

**b) Puntuación por la composición familiar.**

- Por hijos/as menores de 18 años (*Max. 14 puntos*).

**5 puntos por el primero y 3 puntos por cada uno de los restantes.**

- Por personas dependientes. (*Máx. 5 puntos*).

a) Dependencia Moderada. **1 punto.**

b) Dependencia Severa. **3 puntos.**

c) Gran dependencia. **5 puntos.**

- Especial Protección. (*Máximo 8 puntos*).

a) Mayores de 65 años. **4 puntos.**

b) Víctimas de violencia de género. **4 puntos.**

**c) Situaciones de discapacidad.** (*Máx. 5 puntos*).

- Por minusvalías menores del 33% **1 punto.**

- Por minusvalías entre el 33% y el 64% **2 puntos.**

- Por minusvalías entre el 65% y el 74% **3 puntos.**

- Por minusvalías entre el 75% y el 100% **5 puntos.**

**d) Periodo de antigüedad de empadronamiento en Daganzo.** (*Máx. 8 puntos*).

Por cada año de empadronamiento efectivo en Daganzo. **2 puntos.**

### **Artículo 19.- Denegación de la adjudicación.**

Son causas de denegación de la adjudicación de viviendas sociales, el no cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza o el falseamiento de los requisitos por parte de la persona solicitante o de su unidad familiar.

### **Artículo 20.- Plazo.**

1.- El plazo de la concesión de las viviendas sociales será de 2 años y prorrogable como máximo por 2 años más siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos en la presente ordenanza.

2.- Finalizado el plazo de concesión, cesará automáticamente el derecho a la ocupación de la vivienda.

3.- La persona adjudicataria podrá solicitar la adjudicación de un nuevo plazo de cesión de vivienda social, con una antelación mínima de dos meses previos a la expiración del plazo de vigencia establecido. Para ello deberá aportar la documentación exigida para una nueva solicitud.

Para proceder a la renovación del contrato deberán estar al corriente en el pago de tributos municipales y servicios de las viviendas.

A la vista de la documentación presentada, el Ayuntamiento de Daganzo determinará si resulta procedente renovar la cesión de vivienda social y la tasa a aplicar.

Si no resulta acreditada la situación de necesidad o se han incumplido los requisitos establecidos tanto en la presente ordenanza como en su acuerdo de cesión, se procederá a la denegación de la solicitud de renovación de la vivienda social, con la correspondiente comunicación de extinción de la cesión y la necesidad de desalojar la vivienda en un plazo no superior a un mes.

Serán causas de denegación de la solicitud de una nueva cesión, además de no cumplir con los requisitos exigidos por la presente ordenanza, la falta de presentación de la documentación completa necesaria, las faltas de comportamiento acreditadas durante la vigencia de la concesión.

**Artículo 21.- Formalización de la cesión de la vivienda.**



Con carácter previo a la efectiva ocupación de la vivienda la persona solicitante deberá suscribir el correspondiente acuerdo de cesión de la vivienda social, normalizada siguiendo el modelo que se adjunta como Anexo IV.

## **Artículo 22 - Derechos y deberes de los/as adjudicatarios/as.**

- La persona adjudicataria deberá destinar el inmueble cedido a vivienda habitual y permanente, haciendo un buen uso de la misma y, en su caso, de sus muebles y enseres y manteniéndolos y conservándolos en las mismas condiciones en las que les fueron entregados.

-Facilitar el acceso a los Técnicos de servicios sociales, los cuales podrán hacer inspecciones periódicas de la vivienda para comprobar su correcto uso.

- En aquellos inmuebles que dispongan de balcones, estos no podrán ser utilizados como almacenes de enseres, tales como bicicletas, bombonas de butano, útiles de limpieza (fregonas, cubos,...), ropa sucia, etc. Así mismo se evitará en la medida de lo posible el tendido visible y externo de la ropa en los balcones.

- Queda terminantemente prohibido utilizar los servicios y elementos comunes de forma contraria a su destino. Así mismo está prohibido dejar cualquier objeto depositado o almacenado en cualquier elemento común del inmueble (portal, entrada, escaleras, rellanos, etc), sin los permisos oportunos.

- Correrá a cargo de la persona adjudicataria, la limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, como la del pasillo, escalera y portal, en estos últimos supuestos por turnos entre todos los ocupantes del inmueble, salvo supuestos excepcionales, valorados previamente, en caso de que resulte

patente la imposibilidad de cumplir este deber de limpieza por parte de la persona usuaria.

- En el supuesto de encontrar desperfectos en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona adjudicataria del servicio, ésta estará obligada a asumir los gastos de su reparación o reposición.

- Todos los desperfectos que se produzcan en los elementos comunes del inmueble correrán a cargo de la totalidad de las personas adjudicatarias que residan en el inmueble por partes iguales, siempre y cuando no se pueda individualizar a la persona causante de los daños.

- Cumplir los compromisos asumidos en el acuerdo de cesión y las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, cumpliendo las normas de convivencia durante su estancia en la vivienda.

- Queda prohibido desarrollar actividades que produzcan ruidos y molestias a los vecinos, que incumplan las normativas de aplicación sobre ruidos y en especial desde las 10 de la noche hasta las 8 de la mañana.

- Abonar mensualmente con carácter anticipado, la tasa establecida para la cesión de la vivienda social, Gastos de Comunidad y el coste de los servicios que le corresponda: facturas de luz, agua, basura, etc.

- No podrán residir en la vivienda más personas que las señaladas expresamente en la solicitud como miembros de su unidad familiar. El incumplimiento de esta norma, supondrá la resolución de la autorización, salvo casos excepcionales que deberán ser valorados por el Ayuntamiento de Daganzo. En este caso, se revisará la tasa a abonar, atendiendo al grado de

parentesco y otras circunstancias que concurren, que serán tenidas en cuenta a la vista del informe emitido.

- La vivienda no podrá subcontratarse ni cederse total o parcialmente a terceras personas, resultando este incumplimiento igualmente causa de resolución de la cesión.

- No se podrá realizar, a iniciativa de las personas residentes, obra alguna en la vivienda. En caso de alguna avería en las instalaciones, se deberá dar cuenta inmediata al Ayuntamiento.

- La persona adjudicataria, deberá efectuar las oportunas gestiones, encaminadas a solucionar la problemática particular que ha provocado su estancia en la vivienda destinada a cubrir necesidades sociales.

- Comunicar al Ayuntamiento de Daganzo por escrito, cualquier variación de sus ingresos o circunstancias personales, o de la unidad familiar, a efectos de actualizar la Tasa y demás aspectos relevantes objeto del acuerdo de cesión.

- Todo propietario tiene obligación de permitir la entrada a su vivienda, tanto para comprobaciones técnicas como para las reparaciones que sean necesarias en su domicilio en orden al buen funcionamiento general de los servicios.

### **Artículo 23.- Extinción de la cesión. Resolución.**

1.- La autorización para la permanencia en la Vivienda Social cesará automáticamente, por el transcurso del plazo previsto inicialmente en la adjudicación o, en su caso, del plazo de la última prórroga expresamente prevista.

También cesará automáticamente a petición voluntaria de la persona beneficiaria.

2.- Al finalizar la estancia en la vivienda, la persona beneficiaria de la vivienda deberá entregar las llaves en el Ayuntamiento de Daganzo, el cual procederá a comprobar el estado en el que se encuentra la vivienda y en el supuesto de encontrar desperfectos en la misma, ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona beneficiaria del servicio, ésta estará obligada a asumir los gastos de su reparación o reposición. En el caso de no proceder a sus reparaciones quedarán automáticamente excluidos de presentar solicitud de vivienda social por un periodo de 5 años.

#### **Artículo 24.- Subrogación.**

1.- La subrogación para la permanencia de la vivienda solo podrá producirse en caso de fallecimiento de la persona adjudicataria y conforme a las siguientes reglas:

- Únicamente podrán subrogarse en las mismas condiciones y por el tiempo que reste, en orden de preferencia, los siguientes, siempre y cuando hayan permanecido residiendo en la vivienda de manera habitual y continuada tras el fallecimiento:

o Cónyuge con quien al tiempo del fallecimiento conviviera.

o La persona que hubiera venido conviviendo con la persona fallecida de forma permanente en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, con independencia de su orientación sexual, durante, al menos, los dos años anteriores al tiempo de su fallecimiento, salvo que hubieran tenido descendencia en común, en cuyo caso bastará la mera convivencia.

o Descendientes de la persona fallecida que en el momento de su fallecimiento estuvieran sujetos/as a su patria potestad o tutela, o hubiesen convivido habitualmente con ella durante los dos años precedentes.

o Ascendientes de la persona fallecida que hubieran convivido habitualmente con ella durante los dos años precedentes.

o Los hermanos y hermanas de la persona fallecida que hubieran convivido habitualmente con ella durante los dos años precedentes.

o Las personas distintas de todas las indicadas anteriormente y que sufran una minusvalía igual o superior al 65%, siempre que tenga relación de parentesco hasta el tercer grado colateral con la persona fallecida y hayan convivido con ésta durante los dos años anteriores al fallecimiento.

Si al tiempo del fallecimiento no existiera ninguna de estas personas, el acuerdo de cesión quedará extinguido.

2.- La subrogación deberá solicitarse al Ayuntamiento de Daganzo por escrito adjuntando los documentos que acrediten tanto el fallecimiento de la persona titular como el derecho de la persona subrogante, en el plazo de 6 meses desde producido el fallecimiento.

3.- La subrogación conlleva la asunción de los derechos y obligaciones contenidos en el acuerdo de cesión de la vivienda y, en particular, el abono de las tasas y cantidades asimiladas pendientes de pago, tanto previas como posteriores al fallecimiento.

### **Artículo 25.- Causas de resolución.**

1.- Podrá acordarse por el Ayuntamiento la resolución de la autorización de la cesión de la Vivienda Social previo expediente administrativo en el que se dará audiencia a la persona adjudicataria, por plazo de 15 días hábiles.

Las causas que pueden motivar la resolución son:

- Fallecimiento de la persona adjudicataria, cuando no concurra ningún supuesto de subrogación o esta no haya sido solicitada.

- Desaparición de las causas que motivaron su concesión (disposición de residencia propia, obtención de recursos económicos que superen los máximos previstos en esta Ordenanza,....).
- Incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, entre ellas, el falseamiento u ocultación de datos necesarios para valorar las circunstancias de necesidad social.
- Abandono de la vivienda, sin previo aviso al Ayuntamiento y sin existir un motivo que justifique la ausencia, por un tiempo superior a Veinticinco (25) Días.
- Incumplimiento de las normas de convivencia, causar daños a personas o bienes o altercados, con el resto de residentes en el inmueble.
- Falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismos.
- Por falta de colaboración con el Ayuntamiento de Daganzo.
- Permitir la utilización de la vivienda a terceras personas que no formen parte de la unidad familiar expresamente autorizada a residir en la vivienda.
- No proceder a darse de alta en los suministro de luz y de agua.
- No abonar la tasa mensual, los gastos de comunidad u otros gastos por servicios de luz, agua, basuras,...., en el plazo de Dos (2) Meses desde que sea requerido su pago, salvo que haya sido expresamente autorizado por el Ayuntamiento en vista de las circunstancias excepcionales de la unidad familiar.
- Supresión del servicio, previo acuerdo por parte del Ayuntamiento de Daganzo.

## **Artículo 26.- Efectos de la resolución**

1.- Una vez extinguida automáticamente la autorización para permanecer en la vivienda por el transcurso del plazo o declarada formalmente la resolución por el Ayuntamiento, las personas ocupantes deberán abandonar la vivienda y

dejarla libre y en las mismas condiciones en que la encontraron en el plazo de 2 días entregando las llaves en el Ayuntamiento de Daganzo.

2.- Si en ese plazo, la vivienda no se encontrara a disposición del Ayuntamiento, se procederá al desahucio. La competencia y el procedimiento para disponer el desahucio y llevar a cabo el lanzamiento, tendrán carácter administrativo y sumario, siguiendo los trámites señalados en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

#### **TITULO IV PROTECCIÓN DE DATOS**

##### **Artículo 27.- Protección de Datos.**

1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, quedan informados/as de que los datos personales registrados en la solicitud se incorporarán a un fichero responsabilidad del Ayuntamiento de Daganzo inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos con la finalidad de gestionar las viviendas que se regulan en estas bases. Todos los datos solicitados son necesarios para atender la solicitud de acceso a la vivienda municipal y el hecho de presentarla presupone la autorización para el acceso a su obtención, consulta y emisión de documentos. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ejercitarse dirigiéndose al Ayuntamiento de Daganzo.

2.- Por otro lado, supondrá la autorización al Ayuntamiento de Daganzo para que los datos de carácter personal, económicos y sociales que se integren en ficheros automatizados, puedan ser utilizados para otros fines tales como la producción de estadísticas o la investigación científica, en los términos

previstos por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Los importes a que se hace referencia en la presente Ordenanza y que no vengan fijados por otros organismos públicos se actualizarán anualmente en función del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística, que haya habido en el año transcurrido (variación del IPC en los 12 meses anteriores que corresponden al periodo de un año completo).

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el BOCM.



**ANEXO I:**  
**FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR LA OCUPACIÓN**  
**TEMPORAL DEL PISO SOCIAL**

**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos: .....

D.N.I.: .....

Fecha de nacimiento y lugar: .....

Domicilio: .....

Tfno.: .....

**COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR**

**Nombre y Apellidos**

**Parentesco con el/la solicitante**

**Edad**

**Acudirá al Piso de Emergencia (SI/NO)**

**EXPONE:**

**Que, solicitada vivienda social, la unidad familiar de la que forma parte se ve obligada a abandonar el domicilio habitual en el que reside/n, y se encuentra/n en situación de necesidad de cobijo inmediato a causa de:**

- Declaración municipal de ruina inminente de la edificación que sirviera de residencia:.....

- Relaciones familiares insostenibles por la existencia de malos tratos físicos y/o psíquicos:.....

- Siniestro de la vivienda (incendio, inundación, ...) motivo por el cual han quedado sin vivienda.....

- Otros supuestos.....

**OBSERVACIONES:**.....

Por lo que,

### **SOLICITA:**

El acceso al PISO DE EMERGENCIA SOCIAL, presentando para ello la documentación requerida.

**En Daganzo, a .....de ..... de 20.....**

**Fdo:** .....

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Fotocopia del D.N.I. de cada miembro de la unidad familiar y del Libro de Familia. Certificados de empadronamiento y convivencia.
- Trabajadores/as por cuenta ajena: nóminas o certificados de empresa de los últimos 6 meses.
- Copia de la Declaración de la Renta correspondiente al ejercicio económico anterior a la fecha de la solicitud.
- Jubilados/as o pensionistas: certificación de la pensión o prestación económica a percibir durante el año en curso.
- Trabajadores/as por cuenta propia: Certificación de la cotización anual de la Seguridad Social, fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, justificante de estar al corriente en el pago del IVA y una declaración personal de los ingresos habidos en el año.
- Situación de desempleo: Certificación expedida por el INEM en el que conste su situación de paro o demandante de empleo y, en su caso, las prestaciones percibidas durante el año en curso y las pendientes de percibir.
- Beneficiarios/as de otros ingresos derivados de ayudas, subsidios o prestaciones: fotocopia de la resolución de la concesión.
- Documentación justificante de estar incurso en un procedimiento de desahucio, de ejecución hipotecaria, por declaración de ruina y/o similares.
- Fotocopia de sentencia de separación o divorcio y convenio regulador.
- Justificante de gastos extras.
- Otros que justifiquen su situación de desamparo, etc.

- Solicitud del PISO DE EMERGENCIA SOCIAL.
- Certificación sobre Bienes Inmuebles, a nombre de la persona solicitante y miembros de la unidad familiar, que vayan a residir en el PISO DE EMERGENCIA SOCIAL.

## **ANEXO II: ACUERDO DE CESIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE PISO SOCIAL NO LO APORTA**

En Daganzo, a ..... de ..... de 20.....

### **INTERVIENEN**

De una parte D./Dña. ...., Alcalde/sa del Ayuntamiento de Daganzo, con DNI nº ....., en nombre y representación del Ayuntamiento de Daganzo, facultado/a para la firma del presente documento.

De la otra parte D./Dña. .... con DNI nº....., en su propio nombre y representación.

### **ANTECEDENTES:**

1. Que el Ayuntamiento de Daganzo, es propietario del Piso de Emergencia Social que tiene por objeto dar refugio a aquellas personas y/o familias que por diversas causas han quedado sin cobijo y requieren de una ayuda inmediata.
2. Que D./Dña. .... ha solicitado la cesión temporal de dicha vivienda de gestión municipal por.....
3. Que los Servicios Municipales del Ayuntamiento han verificado la situación de necesidad que plantea la persona solicitante, quien conoce el carácter provisional de la cesión de la vivienda.
4. Que reconociéndose ambas partes mutua capacidad para contratar y obligarse, formalizan el presente contrato con arreglo a las siguientes,

### **CLAÚSULAS**

**Primera:** El Ayuntamiento de Daganzo autoriza la ocupación temporal del Piso de Emergencia Social, a D./Dña..... que

acepta dicha ocupación, en las condiciones reflejadas en el presente documento.

**Segunda:** El plazo de ocupación temporal se limita a UN AÑO contados a partir de la firma de este contrato, condición que conoce y acepta D./Dña.

..... el/la cual se compromete, no obstante a efectuar las gestiones oportunas encaminadas a abandonar dicha vivienda lo antes posible.

**Tercera:** La vivienda cedida se ocupará exclusivamente por D./Dña ..... y la unidad familiar que sufrió la situación de emergencia, formada por:

- 
- 
- 

**Cuarta:** No podrán el/la cesionario/a ni sus familiares, introducir ningún mobiliario ni enseres domésticos, permitiéndose únicamente los de uso personal, o aquellos otros que sean autorizados por el Ayuntamiento de Daganzo.

**Quinta:** D./Dña. ...., se compromete a abonar una Tasa mensual de \_\_\_\_\_ euros, en concepto de conservación y mantenimiento del piso de emergencia social, que será cargado, en la cuenta bancaria designada al efecto, en los primeros 5 días laborables del mes.

**Sexta:** A la firma del presente documento, el/la adjudicatario/a, ha depositado una fianza por un importe de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ €) Euros, a disposición del Ayuntamiento, que garantiza el cumplimiento de todas sus obligaciones, y las señaladas en la oportuna Ordenanza municipal y que no será devuelta hasta la liquidación total del presente documento, una vez entregada la vivienda con sus muebles y enseres en las mismas condiciones en las que le fue entregada, y en el plazo que corresponda. Todo ello sin perjuicio de la mayor indemnización a que pudiera estar sujeto por causa de las obligaciones antedichas.

**Séptima:** D./Dña.....

Reconoce expresamente haber recibido la vivienda descrita con los muebles y enseres relacionados en el inventario que se adjunta al presente contrato, como anexo, en perfecto estado y se compromete a conservarlos en las mismas condiciones, debiendo al término del contrato entregar al Ayuntamiento tanto la vivienda como la totalidad de mobiliario y enseres tal como los recibe.

En el supuesto de encontrar desperfectos en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona beneficiaria del servicio, ésta estará obligada a asumir los gastos de su reparación o reposición.

D./Dña. .... no podrá realizar obra alguna en la vivienda cedida. Así mismo deberá comunicar al Ayuntamiento si se ha de realizar alguna reparación.

Cualquier desperfecto ocasionado deliberadamente o por negligencia será responsabilidad de las personas residentes asumiendo el costo de su reparación.

**Octava:** Se obliga a D./Dña..... a observar dentro de su vivienda las normas de conducta que exige la convivencia en una familia y con la vecindad, obligándose también a cumplir las normas que rijan en la comunidad de vecinos.

**Novena:** La limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, correrán a cargo de la/s persona/s beneficiaria/as ocupantes del piso de emergencia. Asimismo correrán a su cargo, por turno con el resto de ocupantes de otras viviendas del mismo inmueble, la limpieza de los pasillos, la escalera y el portal, salvo circunstancias excepcionales.

**Décima:** La salida del piso de emergencia con carácter previo a que venza el plazo pactado es totalmente libre para las personas residentes.

En caso de que las personas usuarias se ausenten más de Siete Días sin previa autorización, salvo causa justificada, serán dadas de baja.

**Decimoprimer:** El Ayuntamiento en ningún caso se responsabilizará de las pérdidas de dinero u otros objetos de valor depositados por las personas residentes en el Piso de Emergencia.

**Decimosegunda:** Al finalizar la estancia, deberán entregar las llaves en las dependencias municipales.

**Decimotercera:** El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de ocupación temporal, mediante su revocación, en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la ocupación del Piso de Emergencia Social.

En el supuesto de que el ayuntamiento revoque la autorización de ocupación temporal, D./Dña..... se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento el Piso de Emergencia Social y a entregar las llaves en el Ayuntamiento de Daganzo, el mismo día en que se extinga automáticamente el derecho de ocupación temporal, por el transcurso del plazo de UN AÑO. En el supuesto de revocación anticipada de la autorización de ocupación, en el plazo de 2 días desde la notificación de la resolución de revocación. En otro caso se procederá al desahucio administrativo.

**Decimocuarta:** D./Dña..... , se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Daganzo cualquier variación de sus ingresos o circunstancias personales de la unidad familiar.

**Decimoquinta:** El presente contrato tiene naturaleza administrativa, dada la naturaleza de bien de dominio público y servicio público del inmueble en el que se ubica, y se regirá por sus propias cláusulas, por la correspondiente Ordenanza municipal reguladora del Piso de Emergencia Social, que D./Dña. .... reconoce conocer y aceptar y, subsidiariamente, y en lo no dispuesto en ellos, las relaciones entre D./Dña. .... y el Ayuntamiento, se regularán por la normativa de régimen local, atendiendo a la finalidad de la prestación de un servicio social, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa de derecho civil, en lo que no se oponga a lo anterior.

El Ayuntamiento de Daganzo, dispondrá de cuantas facultades otorga la normativa administrativa a los municipios para la interpretación y modificación por razones de interés público del presente acuerdo y su ordenanza, y será competente para la resolución de cuantas cuestiones se planteen en relación con los mismos la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En prueba de conformidad y como ratificación plena de este convenio, firman el presente contrato en el lugar y fecha indicados.



**ANEXO III:**  
**SOLICITUD DE CESIÓN DE VIVIENDA SOCIAL**

Nombre y apellidos: ..... D.N.I.:  
..... Fecha de  
nacimiento y lugar: ..... Domicilio:  
..... Tfno.: .....

**COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR**

**Nombre y Apellidos**

**Parentesco con el/la solicitante**

**Edad Acudirá a la Vivienda**

**Social (SI/NO)**

**EXPONE:**

- 1.- Que la unidad familiar de la que forma parte se ve obligada a abandonar el domicilio habitual en el que reside/n actualmente sito en ....., debido a que ..... (Concretar motivos, desahucio por falta de pago, cambio de lugar de trabajo, vivienda inadecuada...)
- 2.- Que ninguna persona de la unidad familiar tiene la propiedad de ninguna vivienda en todo el territorio del estado.
- 3.- Que debido a las circunstancias económicas de la misma, no puede acceder al alquiler de una vivienda en el mercado libre.

**OBSERVACIONES:**

.....  
.....

Por todo lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA:**

El acceso a una vivienda destinada a cubrir las necesidades sociales.

**En Daganzo, a .....de ..... de 20.....**

**Fdo:** .....

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 1.- Fotocopia del D.N.I. de cada miembro de la unidad familiar.
- 2.- Fotocopia del Libro de Familia.
- 3.- Certificados de empadronamiento de la unidad familiar.
- 4.- Documentos acreditativos del nivel de ingresos de la persona solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar.

a) Se presentarán los siguientes documentos:

- Trabajadores/as por cuenta ajena: nóminas o certificados de empresa de los últimos 6 meses.
- Jubilados/as o pensionistas: certificación de la pensión o prestación económica a percibir durante el año en curso.
- Trabajadores/as por cuenta propia: Certificación de la cotización anual de la seguridad social, fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, justificante de estar al corriente en el pago del IVA y una declaración personal de los ingresos habidos en el año.
- Situación de desempleo: Certificación expedida por el INEM en el que conste su situación de parado/a o demandante de empleo y, en su caso, las prestaciones percibidas durante el año en curso y las pendientes de percibir.
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, de cada miembro de la unidad familiar.
- Beneficiarios/as de otros ingresos derivados de ayudas, subsidios o prestaciones: fotocopia de la resolución de la concesión.

b) Se presentará además, en su caso, original y fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de quienes integren la unidad familiar del último ejercicio. En caso de no tener obligación de presentarla se aportará el procedente certificado negativo de Hacienda, así como una declaración jurada de los ingresos anuales con indicación de su procedencia.

5.- En el caso de personas con discapacidad o enfermedad, deberán aportar certificado del grado de discapacidad o documento oficial acreditativo de la enfermedad invalidante.

6.- En el caso de personas dependientes, deberán aportar el certificado correspondiente.

7.- (En su caso) Certificado relativo a las condiciones de habitabilidad de la vivienda, y/o (En su caso) Certificado relativo a la superficie de la vivienda.

9.- Documentación justificante de estar incurso en un procedimiento de desahucio, de ejecución hipotecaria, expropiatorio o por declaración de ruina y/o similares.

10.- (En su caso) Declaración jurada de la persona solicitante de no tener vivienda y estar conviviendo en otra vivienda o establecimiento provisional.

11.- En su caso, fotocopia de sentencia de separación o divorcio y convenio regulador.

12.- En su caso, documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género.

13.- (En su caso) Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto.

14.- Certificación sobre Bienes Inmuebles, a nombre de la persona solicitante y cada miembro restante de la unidad familiar, que vaya a residir en la vivienda.

**ANEXO IV:**  
**ACUERDO DE CESIÓN DE VIVIENDA SOCIAL**

En Daganzo, a ..... de ..... de 20.....

**INTERVIENEN**

De una parte D./Dña. ...., Alcalde/sa del Ayuntamiento de Daganzo, con DNI nº ....., en nombre y representación del Ayuntamiento de Daganzo, facultado para la firma del presente documento.

De la otra parte D./Dña. .... con DNI nº ....., en su propio nombre y representación

**EXPONEN:**

**Primero.-** Que el Ayuntamiento de Daganzo, es propietario y/o gestiona la vivienda situada en Calle ..... en la localidad de Daganzo.

**Segundo.-** Que previa tramitación del oportuno expediente administrativo, el órgano competente ha autorizado la cesión de la vivienda social a D./Dña. ...., y a su unidad familiar formada por:

- 
- 
- 

Por lo que ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad legal para la formalización del presente contrato,

## **ACUERDAN**

### **Primero.- Objeto**

El Ayuntamiento de Daganzo, cede a D./Dña....., la vivienda descrita en el apartado primero anterior, para su destino exclusivo de vivienda habitual y permanente, sin que pueda desarrollar en ella ninguna actividad profesional, industrial o cualquier otra, y sin que pueda desarrollar ningún tipo de actividad nociva, peligrosa, insalubre o ilícita.

En su caso ..... (La vivienda arrendada, se encuentra amueblada, disponiendo de los muebles y accesorios que se enumeran en el documento que se añade como Anexo I en el presente contrato).

### **Segundo.- Plazo**

1.- La cesión de la vivienda, tendrá un plazo de duración de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de firma del presente documento.

2.- Llegado el vencimiento del plazo contractual, el/la adjudicatario/a deberá dejar libre la vivienda a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en las que le fue entregada, entregando las llaves en las oficinas municipales en el plazo máximo de 24 horas desde el vencimiento del contrato.

Una vez entregadas las llaves, personal del Ayuntamiento procederá a comprobar si tanto la vivienda como los muebles o enseres entregados junto a ella, se encuentran en las mismas condiciones en las que fueron entregados. Si fuera así, se devolverá la fianza, siempre y cuando el/la beneficiario/a se encontrara al corriente del pago de la Tasa y de los gastos de la vivienda.

En otro caso, se iniciará expediente para la liquidación del contrato, con audiencia a la persona beneficiaria, para determinar la cantidad que corresponde incautar de la fianza depositada en su día, que responde del cumplimiento de la totalidad de obligaciones contractuales.

3.- El/la adjudicatario/a podrá desistir de la vivienda adjudicada, en cualquier momento de su vigencia, teniendo obligación de comunicar por escrito al Ayuntamiento dicho deseo con una antelación mínima de dos meses.

4- El/la adjudicatario/a podrá solicitar la adjudicación de una nueva autorización de cesión con una antelación mínima de dos meses a la fecha de la extinción del plazo contractual. Para ello deberá aportar la documentación exigida para una nueva solicitud.

Los servicios municipales determinarán a vista de la documentación presentada si resulta procedente adjudicar un nuevo plazo de vivienda social y la tasa a aplicar.

Si no resulta acreditada la situación de necesidad, se procederá a la denegación de la solicitud de adjudicación, con la correspondiente comunicación de extinción del contrato anterior y la necesidad de desalojar la vivienda en un plazo no superior a un mes.

Serán causas de denegación de la solicitud de nuevo contrato además de no cumplir con los requisitos exigidos por la correspondiente ordenanza municipal reguladora de viviendas sociales, la falta de presentación de la documentación completa necesaria o la falta de colaboración con el Ayuntamiento de Daganzo.

### **Tercero.- Tasa**

1.- La Tasa que debe abonar al Ayuntamiento en concepto de la cesión y utilización será de ..... euros, que deberá ser abonado por mensualidades anticipadas, a contar desde la presente fecha, dentro de los cinco primeros días laborables de cada mes, en la cuenta bancaria designada al efecto, sirviendo el justificante de ingreso como recibo de pago.

### **Cuarto.- Gastos generales y servicios individuales.**

1.- Serán de cuenta de el/la adjudicatario/a, el costo de todos los servicios y suministros, comunidad de vecinos, así como las altas necesarias, que pueda disponer la finca cedida tales como energía eléctrica, gas, calefacción, agua, basuras, saneamiento, teléfono,... etc.

### **Quinto.- Uso y mantenimiento.**

1.- El/la adjudicatario/a utilizará la finca y accesorios, exclusivamente para el uso pactado como vivienda habitual y permanente de su unidad familiar, recibiendo ésta y aquellos en perfecto estado de uso y habitabilidad, por lo que deberá mantenerlos a su costa en idéntica situación, procediendo a las reparaciones y reposiciones que sean precisas, y respondiendo de los daños que cause al inmueble y a los enseres, así como a terceros.

2.- El/la adjudicatario/a no podrá exigir al Ayuntamiento mejora alguna o colocación de elementos de los que no disponga la vivienda, ya que antes de formalizar el presente documento ha podido ver su estado de conservación y equipamiento que tiene instalado y lo ha aceptado. Salvo circunstancias excepcionales, queda obligado/a a realizar la limpieza de los elementos del edificio del que forma parte el piso que se alquila vestíbulo, pasillos, escaleras, portal, por turnos con el resto de ocupantes de otras viviendas, del mismo inmueble, al tratarse de un inmueble colectivo.

3.- El/la adjudicatario/a deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo más breve posible, la necesidad de reparaciones que sean necesarias para conservar la vivienda en condiciones adecuadas para servir al uso pactado, a cuyos efectos deberá facilitar al Ayuntamiento la verificación directa, por si misma o por los técnicos/as que designe del estado de la vivienda.

En todo momento y previa comunicación al Ayuntamiento podrá realizar las que sean urgentes para evitar un daño inminente y exigir su importe. En ningún caso el Ayuntamiento se hará cargo de obras causadas por el deterioro imputable a el/la beneficiario/a o a las personas que con él/ella conviven.

4.- Las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario de la vivienda serán de cargo de la persona ocupante de la vivienda.

5.- El/la adjudicatario/a no podrá realizar, sin consentimiento del Ayuntamiento, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración de la vivienda o de sus accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la misma.

Las obras realizadas, en su caso, por el/la adjudicatario/a, quedarán en beneficio de la finca y no darán derecho a indemnización al citado arrendatario.

#### **Sexto.- Fianza**

A la firma del presente documento, el/la adjudicatario/a, ha depositado una fianza por un importe de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ €) Euros, a disposición del Ayuntamiento, que garantiza el cumplimiento de todas sus obligaciones, y las señaladas en la oportuna Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de las viviendas sociales y que no será devuelta hasta la liquidación total del presente documento, una vez entregada la vivienda con sus muebles y enseres en las mismas condiciones en las que le fue entregada, y en el plazo que corresponda. Todo ello sin perjuicio de la mayor indemnización a que pudiera estar sujeto por causa de las obligaciones antedichas.

#### **Séptimo.- Obligaciones de los beneficiarios.**

- La persona adjudicataria deberá destinar el inmueble cedido a vivienda habitual y permanente, haciendo un buen uso de la misma y, en su caso, de sus muebles y enseres y manteniéndolos y conservándolos en las mismas condiciones en las que les fueron entregados.
- (En aquellos inmuebles que dispongan de balcones), Estos no podrán ser utilizados como almacenes de enseres, tales como bicicletas, bombonas de butano, útiles de limpieza (fregonas, cubos,...), ropa sucia, etc. Así mismo se evitará en la medida de lo posible el tendido visible y externo de la ropa en los balcones.
- Queda terminantemente prohibido utilizar los servicios y elementos comunes de forma contraria a su destino. Así mismo está prohibido dejar cualquier objeto depositado o almacenado en cualquier elemento común del inmueble (portal, entrada, escaleras, rellanos, etc), sin los permisos oportunos.



- Correrá a cargo de la persona adjudicataria, la limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, como la del pasillo, escalera y portal, en estos últimos supuestos por turnos entre todos los ocupantes del inmueble, salvo supuestos excepcionales, valorados previamente, en caso de que resulte patente la imposibilidad de cumplir este deber de limpieza por parte de la persona usuaria.
- En el supuesto de encontrar desperfectos en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona adjudicataria del servicio, ésta estará obligada a asumir los gastos de su reparación o reposición.
- Todos los desperfectos que se produzcan en los elementos comunes del inmueble correrán a cargo de la totalidad de las personas adjudicatarias que residan en el inmueble por partes iguales, siempre y cuando no se pueda individualizar a la persona causante de los daños.
- Cumplir los compromisos asumidos en el acuerdo de cesión y las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, cumpliendo las normas de convivencia durante su estancia en la vivienda.
- Queda prohibido desarrollar actividades que produzcan ruidos y molestias a los vecinos, que incumplan las normativas de aplicación sobre ruidos y en especial desde las 10 de la noche hasta las 8 de la mañana.
- Abonar mensualmente con carácter anticipado, la tasa establecida para la cesión de la vivienda social, Gastos de Comunidad y el coste de los servicios que le corresponda: facturas de luz, agua, basura, .....
- No podrán residir en la vivienda más personas que las señaladas expresamente en la solicitud como miembros de su unidad familiar.
- La vivienda no podrá subcontratarse ni cederse total o parcialmente a terceras personas, resultando este incumplimiento igualmente causa de resolución de la cesión.
- No se podrá realizar, a iniciativa de las personas residentes, obra alguna en la vivienda. En caso de alguna avería en las instalaciones, se deberá dar cuenta inmediata al Ayuntamiento.

- La persona adjudicataria, deberá efectuar las oportunas gestiones, encaminadas a solucionar la problemática particular que ha provocado su estancia en la vivienda destinada a cubrir necesidades sociales.
- Comunicar al Ayuntamiento de Daganzo por escrito, cualquier variación de sus ingresos o circunstancias personales, o de la unidad familiar, a efectos de actualizar la Tasa y demás aspectos relevantes objeto del acuerdo de cesión.
- Todo propietario tiene obligación de permitir la entrada a su vivienda, tanto para comprobaciones técnicas como para las reparaciones que sean necesarias en su domicilio en orden al buen funcionamiento general de los servicios.

#### **Séptimo.- Cesión y subarriendo**

El/la adjudicatario/a no podrá ceder o subarrendar, ni total ni parcialmente la vivienda y accesorios objeto del presente documento. El incumplimiento de esta prohibición será causa de resolución.

#### **Octavo.- Subrogación.**

1.- La subrogación para la permanencia de la vivienda solo podrá producirse en caso de fallecimiento de la persona titular y conforme a las siguientes reglas:

- o Cónyuge que al tiempo del fallecimiento conviviera con la persona fallecida.
- o Quien hubiera venido conviviendo con la persona fallecida de forma permanente en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, con independencia de su orientación sexual, durante, al menos, los dos años anteriores al tiempo de su fallecimiento, salvo que hubieran tenido descendencia en común, en cuyo caso bastará la mera convivencia.
- o Descendientes de la persona fallecida que en el momento de su fallecimiento estuvieran sujetos/as a su patria potestad o tutela, o hubiesen convivido habitualmente con ella durante los dos años precedentes.
- o Ascendientes de la persona fallecida que hubieran convivido habitualmente con ella durante los dos años precedentes.

o Los hermanos y hermanas de la persona fallecida que hubieran convivido habitualmente con ella durante los dos años precedentes.

o Las personas distintas de todas las indicadas anteriormente y que sufran una minusvalía igual o superior al 65%, siempre que tenga relación de parentesco hasta el tercer grado colateral con la persona fallecida y hayan convivido con ésta durante los dos años anteriores al fallecimiento.

Si al tiempo del fallecimiento no existiera ninguna de estas personas, el acuerdo de cesión quedará extinguido.

2.- La subrogación deberá solicitarse al Ayuntamiento de Daganzo por escrito adjuntando los documentos que acrediten tanto el fallecimiento de la persona titular como el derecho de la persona subrogante, en el plazo de 6 meses desde producido el fallecimiento.

3.- La subrogación conlleva la asunción de los derechos y obligaciones contenidos en el acuerdo de cesión de la vivienda y, en particular, el abono de las tasas y cantidades asimiladas pendientes de pago, tanto previas como posteriores al fallecimiento.

### **Noveno.- Causas de resolución**

1.- Serán causa de resolución:

- El fallecimiento de el/la adjudicatario/a, cuando no concorra ningún supuesto de subrogación o esta no haya sido solicitada.
- La desaparición de las causas que motivaron su concesión (disposición de residencia propia, obtención de recursos económicos que superen los máximos previstos en la Ordenanza...).
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidas en el presente documento así como lo establecido en la Ordenanza reguladora, entre ellas, el falseamiento u ocultación de datos necesarios para valorar las circunstancias de necesidad social.

- El abandono de la vivienda, sin previo aviso al Ayuntamiento y sin existir un motivo que justifique la ausencia, por un tiempo superior a Veinticinco (25) días.
- El incumplimiento de las normas de convivencia, causar daños a personas o bienes o altercados, con el resto de residentes en el inmueble.
- El falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismos.
- Permitir la utilización de la vivienda a terceras personas que no formen parte de la unidad familiar expresamente autorizada a residir en la vivienda, sin previa autorización expresa por parte del Ayuntamiento.
- No abonar la Tasa mensual, las cuotas de la comunidad de vecinos u otros gastos por servicios de luz, agua, basuras,..., en el plazo de Dos (2) Meses desde que sea requerido su pago, salvo que haya sido expresamente autorizado por el Ayuntamiento en vista de las circunstancias excepcionales de la unidad familiar.
- La supresión del servicio, previo acuerdo plenario por parte del Ayuntamiento de Daganzo.

2.- El incumplimiento por el/la adjudicatario/a de las correspondientes obligaciones dará derecho al Ayuntamiento a exigir el cumplimiento de la obligación o a resolver la presente autorización previo expediente administrativo, con audiencia a el/la adjudicatario/a.

#### **Décimo.- Régimen Jurídico**

1.- El presente acuerdo de cesión de vivienda social, tiene naturaleza administrativa, dada la naturaleza de bien de dominio público y servicio público del inmueble en el que se ubica, y se regirá por sus propias cláusulas, por la correspondiente Ordenanza municipal reguladora de las viviendas sociales, y en lo no dispuesto en ellos por la normativa de derecho administrativo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa de derecho civil, en lo que no se oponga a lo anterior.

2.- El Ayuntamiento de Daganzo dispondrá de cuantas facultades otorga la normativa administrativa a los municipios para la interpretación y modificación por razones de interés público del presente acuerdo y su ordenanza, y será competente para la resolución de cuantas cuestiones se planteen en relación con los mismos la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad y aceptación, ambas partes firman por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicado.

Daganzo, a ---- de ----- de 20\_\_

## **G-28 ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE HUERTOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE DAGANZO DE ARRIBA**

Art. 1. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones técnicas y jurídicas que regirán los procesos de adjudicación, el uso, disfrute y aprovechamiento de los terrenos o parcelas de titularidad municipal en las que se ubiquen los huertos urbanos, exclusivamente para cultivo hortícola, destinado al consumo privado y sin ánimo de lucro.

Asimismo, constituye objeto de la ordenanza la regulación del régimen sancionador, estableciendo las infracciones y posibles sanciones a imponer a los cesionarios del uso que resulten responsables por conductas contrarias a lo dispuesto por esta norma.

Art. 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de la ordenanza abarca aquellos terrenos o parcelas municipales sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos urbanos.

Los huertos urbanos se entenderán como espacios al aire libre o de interior destinados al cultivo de verduras, hortalizas, frutas, legumbres, plantas aromáticas o hierbas medicinales, entre otras variedades, a escala doméstica.

### Art. 3. Régimen Jurídico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 86 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la utilización de los huertos ecológicos urbanos municipales debe calificarse de uso común especial de bienes de dominio público, y se sujetará a la preceptiva autorización administrativa otorgada en régimen de concurrencia.

### Art. 4. Objetivos:

- a) Proporcionar a aquellas personas que accedan al aprovechamiento espacios libres alternativos que les permitan realizar actividades físicas en contacto con la naturaleza, mejorando su calidad de vida y fomentando una alimentación saludable.
- b) Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para todos aquellos vecinos del municipio de Daganzo de Arriba que resulten beneficiarios de este servicio.
- c) Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.
- d) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- e) Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.
- f) Promover la formación escolar en la agricultura sostenible.
- g) Fomentar la relación intergeneracional a través de la transmisión por parte de nuestros mayores a los más jóvenes de las tradiciones populares en materia agrícola, contribuyendo a fijar estos conocimientos y valores.

### Art. 5. Financiación.

La autorización de los huertos urbanos podrá someterse al pago de una tasa establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento.

### Art. 6. Requisitos de los adjudicatarios.

1. Para poder acceder a la autorización de uso de los huertos, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física, mayor de edad, o entidades sin ánimo de lucro que realice proyectos de inclusión social, previo informe de idoneidad favorable de los Servicios Sociales Municipales.
- b) Ser vecino de Daganzo de Arriba, figurando inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes durante al menos un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria.
- c) No ser adjudicatario de ningún otro huerto urbano.

- d) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba
  - e) No haber sido sancionado mediante falta grave o muy grave en razón a la posesión anterior de huertos urbanos, o habersele privado de la parcela de la que fuera adjudicatario.
2. El Ayuntamiento de Daganzo de Arriba podrá reservar, concretándolo en la convocatoria, parcelas para adjudicar a los siguientes grupos:
- Las personas que, previo informe de los Servicios Sociales del municipio, se encuentren en situaciones de riesgo inminente. En este caso, la adjudicación será directa sin que los solicitantes entren en el proceso de sorteo.
  - Proyectos colectivos de integración de iniciativa municipal o asociativa de entidades con domicilio en Daganzo de Arriba.
  - Grupos sociales determinados que podrían verse favorecidos por el uso y disfrute de estos espacios en base a sus condiciones particulares: jubilados, desempleados o personas con movilidad reducida, entre otros.
3. Siempre que queden parcelas disponibles y el Ayuntamiento así lo determine, se podrán adjudicar las parcelas a personas empadronadas en el municipio con una antigüedad inferior a un año. La adjudicación de estas parcelas se realizará mediante una nueva convocatoria.
4. No podrán optar al uso de un huerto las personas que convivan con un adjudicatario de un huerto. A estos efectos se entiende que conviven todas aquellas personas que figuran empadronadas en un mismo domicilio y solo se podrá realizar una solicitud por núcleo familiar.

#### Art. 7. Convocatoria.

La convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, procurando realizar la máxima difusión en el municipio. Asimismo, se pondrán a disposición de los interesados, en los centros municipales de información y en la Web municipal, modelos normalizados de instancias de solicitud. El procedimiento aplicable al otorgamiento de las autorizaciones que habiliten para la ocupación de los huertos, y faculten para su uso y disfrute, se realizará en régimen de concurrencia, mediante sorteo entre todas las solicitudes admitidas, previa la tramitación de la oportuna convocatoria. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución en tal sentido dictada por el órgano local competente, en la que se contendrá la convocatoria de concesión de autorizaciones.

#### Art. 8. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Registro Municipal o por cualquiera de los medios contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas o a través de la Sede Electrónica, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI o documento que legalmente le sustituya, en el caso de personas físicas. Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar que residan en el mismo domicilio que el solicitante.
- Certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba.

Los titulares de anteriores convocatorias que hayan finalizado su autorización podrán incorporarse nuevamente a la lista para su sorteo. Para ello será necesario que presenten la solicitud en la nueva convocatoria que se efectúe. En el caso de que se presente más de una solicitud de un mismo núcleo familiar, únicamente podrá entrar en el proceso de adjudicación aquella que haya sido registrada en primer lugar, descartándose automáticamente todas las demás. Y

#### Art. 9. Listados de admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá al público la lista provisional de los admitidos y excluidos, pudiendo presentarse reclamaciones contra la misma por espacio de 4 días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el tablón de edictos. Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección.

#### Art. 10. Adjudicación de huertos.

1. El sistema de adjudicación de los huertos se realizará mediante sorteo público entre todas las solicitudes admitidas dentro del plazo habilitado a tal efecto. El sorteo se realizará en las dependencias que determine el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba, y ante el Secretario Municipal o funcionario en quien delegue. La fecha se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, con la antelación que fije la convocatoria. Se tendrá en cuenta los posibles grupos de reserva del artículo 6.2 (jubilados, desempleados, etc.) con aplicación de redondeo a favor del grupo que tenga mayor número de solicitudes. En el supuesto de que no se presenten suficientes solicitudes para completar el número de huertos de cada una de las reservas establecidas en este artículo, el exceso se añadirá al grupo de reserva con mayor número de solicitudes.



Una vez efectuado el sorteo, se comunicará a los adjudicatarios especificando los siguientes extremos:

- a) Superficie.
- b) Derechos y obligaciones del adjudicatario, en función de lo dispuestos en la presente ordenanza.
- c) Vigencia de la adjudicación.

2. Las autorizaciones se concederán siempre en precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda introducir el Ayuntamiento, pudiendo acordarse el cese de esta actividad de huertos urbanos total o parcialmente, por razones de interés público, lo que podría conllevar la revocación de todas o algunas de las autorizaciones de uso, todo ello de acuerdo con el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, sin derecho a indemnización o compensación alguna. Aquellas personas que ya fueran beneficiarias de los huertos, en el sorteo salieran nuevamente adjudicatarias, se les mantendrán el mismo huerto que hasta la fecha tuvieran.

3. Una vez adjudicadas las parcelas previstas, los participantes que no sean adjudicatarios formarán parte de una lista de reserva existente al efecto, donde figurarán por orden de sorteo. Esta lista estará numerada y a disposición de los solicitantes de huertos y tendrá validez durante tres años.

4. El adjudicatario deberá abonar un único pago de 220,00 euros/año para uso y disfrute de la parcela. Esta cuantía encuentra su justificación en un cálculo estimado basado en el tamaño de los huertos y de los de los posibles daños, desperfectos o menoscabos que puedan producirse en los huertos urbanos de los que el adjudicatario deba responder, así como los costes de formación. El importe quedará afectado a las responsabilidades en las que los adjudicatarios puedan incurrir con el Ayuntamiento por el uso del huerto. No se devolverá el importe en el caso de que la pérdida de la condición de usuario se deba a algún incumplimiento del adjudicatario.

5. Una vez comprobados que se cumplen todos los requisitos se procederá, en los 30 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, a firmar el documento de formalización que deberá subscribirse entre el adjudicatario y el Ayuntamiento. Con la firma de este documento, se hará entrega de la autorización correspondiente que identificará al titular del huerto urbano. En el caso de que por cualquier circunstancia imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse la adjudicación, se dictará resolución dejando sin efecto la misma y procediendo al llamamiento del interesado que corresponda según el orden de la lista de reserva.

6. Si dentro del plazo de adjudicación alguno de los usuarios perdiera la condición de usuario del huerto, se adjudicará la misma al siguiente de la lista

de reserva. Las personas que renuncian, no se incorporarán a la lista de reserva. Al nuevo adjudicatario le quedará el tiempo de autorización que le restaba al usuario anterior. En el supuesto de que el período restante para la finalización del plazo sea inferior a tres meses, se dejará vacante la parcela a la espera de un nuevo procedimiento.

#### Art. 11. Duración.

La cesión de uso en precario de los huertos urbanos será de dos años, sin posibilidad de prórroga. El adjudicatario deberá dejar, en el plazo de los quince días naturales anteriores a la finalización de la autorización, el huerto limpio y apto para ser cultivado por el siguiente adjudicatario.

#### Art. 12. Transmisibilidad.

La autorización que concede el derecho al uso de los huertos urbanos es personal y no será transmisible en ningún caso a terceras personas.

#### Art. 13. Obligaciones del Ayuntamiento.

Poner los huertos urbanos a disposición de los adjudicatarios, debidamente vallados, limpios y con un servicio de agua para el riego.

- Los servicios técnicos municipales serán los responsables de realizar el control de la actividad de los hortelanos, a fin de que la misma se desarrolle de acuerdo con los objetivos de la actuación, facilitando la ayuda técnica necesaria para el buen funcionamiento de la explotación. Se encargará del correcto mantenimiento de la finca, sin excluir la obligación que tienen los adjudicatarios de colaborar en dicho mantenimiento, si ello fuera necesario.
- Impartición de talleres prácticos o seminarios que, sobre diferentes materias, se organicen desde el propio Ayuntamiento, siendo obligatoria la asistencia a los mismos de los adjudicatarios

#### Art. 14. Condiciones generales de uso:

- a) Los adjudicatarios/as están obligados a hacer uso de los huertos personalmente. Sin embargo, podrán contar con hasta dos ayudantes, los cuales deberán contar con la debida autorización municipal.
- b) Los adjudicatarios/as se comprometen a seguir las indicaciones que les den los responsables de la actividad, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.
- c) Los adjudicatarios/as habrán de mantener el entorno de sus parcelas en perfecto estado, limpio y libre de todo tipo de hierbas y plantas espontáneas, así como hacer uso adecuado de las compostadoras comunes y contenedores de residuos no compostables.

- d) Cada adjudicatario/a deberá traer su propia herramienta manual para el cultivo del huerto asignado. El Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuario/a.
- e) Al finalizar el período de cesión de los huertos, cada participante deberá dejar su huerto limpio y vacío. De no ser así, y ante la nueva convocatoria, serán directamente excluidos del proceso de adjudicación y será motivo suficiente para la no devolución de la fianza.
- f) Los adjudicatarios/as se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos. En el caso de que algún titular no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento a costa de aquella, ejerciendo las potestades para el reintegro que ostenta la Administración en estos supuestos.
- g) El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.
- h) El usuario en ningún caso podrá ceder, gravar o disponer a título oneroso o gratuito los derechos que se deriven de la utilización de uso.
- i) Dichos derechos no podrán ser en ningún caso objeto de transmisión a terceros.
- j) Asistencia a los talleres de formación.
- a) Los usuarios tienen la obligación de participación en, al menos, el 80% de los cursos impartidos a lo largo del año. Las causas de la no asistencia deberán estar debidamente justificadas, siendo la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Daganzo la responsable de decidir si la justificación presentada es suficiente. En el caso de cumplir con el porcentaje de asistencia a los talleres de formación, el uso de la parcela pasará al siguiente de la lista de peticionarios de huerto urbano.
- k) Una vez finalizado su labor en el huerto de ocio, el adjudicatario deberá cerrar perfectamente la puerta de acceso a la finca y dejar la llave de agua cerrada.
- l) El adjudicatario será responsable de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de tareas en su parcela.
- m) El adjudicatario está obligado a colaborar con el Ayuntamiento en el mantenimiento y cuidado de las zonas comunes de la parcela municipal.

#### Art. 15. Prohibiciones.

Los huertos se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar, cultivándose solo especies para el consumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas ornamentales y aromáticas, en consecuencia, no podrá ser destinada a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

- a) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- b) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley, así como de aquellas declaradas como invasoras por la Administración autonómica.
- c) Modificar la estructura de la parcela.
- d) La realización de ningún tipo de obra y en concreto la instalación de ningún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacoas, tablas fijas o bancos, ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo, sean con materiales artificiales o naturales (emparrados..., etc.). Ni la construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin autorización del Ayuntamiento.
- e) El cultivo de árboles y de arbustos que sobrepasen la altura de 1 m. Los cultivos de plantas anuales no tendrán limitación de altura.
- f) Instalar invernaderos que superen 1 m de altura.
- g) Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario (mesas, sillas, etc.).
- h) La comercialización por la forma que sea, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto.
- i) La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
- j) Alterar los caminos o conducciones de riego del huerto adjudicado.
- k) Sobrepasar los límites marcados de cada uno de los huertos. Mover mojones y cierres que delimitan los huertos. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo dentro de los límites del huerto adjudicado, sin extralimitar su actividad más allá de los límites establecidos del huerto.
- l) Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.
- m) La construcción de pozos.
- n) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
- o) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
- p) Malgastar el agua, el riego con regadera solo estará contemplado para trasplante y apoyo cuando se plante por semilla.
- q) La cesión, préstamo, arrendamiento del huerto a una tercera persona.
- r) Dejar el huerto sin trabajar en su totalidad durante 4 meses o cuando esté sin plantación más de la mitad de la parcela durante 6 meses. En caso de imposibilidad temporal, el adjudicatario deberá justificarla debidamente al Ayuntamiento.
- s) Circular por el interior del recinto con vehículo de motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor.

- t) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.
- u) Utilización de productos químicos diferentes a los autorizados en el artículo siguiente, sin contar con la preceptiva autorización municipal.

Art. 16. Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios.

Los adjudicatarios no podrán utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseables a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o las personas del lugar.

Se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales. Concretamente, el uso de productos autorizados para el cultivo de las hortalizas y/o plantas de flor serán los siguientes:

- a) Insecticidas naturales.
- b) Insecticidas botánicos.
- c) Abono orgánico y ecológico.
- d) En casos extremos de plaga, podrán utilizarse productos comerciales autorizados y con número de registro fitosanitario vigente, previa autorización municipal.

Art. 17. Horarios.

El usuario del huerto podrá desarrollar sus actividades en el mismo en horario de 9:00 a 21:00 horas. No obstante, el Ayuntamiento de Daganzo, dadas las circunstancias que lo motiven, podrá modificar los horarios establecidos.

## EXTINCIÓN E INCIDENCIAS

Art. 18. Pérdida de la condición de usuario del huerto.

La condición de adjudicatario/a se perderá automáticamente por:

- a) Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento.
- b) Defunción, enfermedad crónica o incapacidad del usuario para trabajar el huerto. En estos casos sus herederos o familiares designados estarán autorizados para recoger los productos hortícolas que hubiese en el

- huerto.
- c) Causar baja como empadronado en el Municipio de Daganzo de Arriba.
  - d) Falta de cultivo según lo previsto en el art. 15.r) de la presente ordenanza.
  - e) Concurrencia de cualquiera de las prohibiciones que se detallan en esta ordenanza.
  - f) Revocación de la autorización por parte del Ayuntamiento para obras, servicios, instalaciones o la construcción de infraestructuras o equipamiento de interés social o general.
  - g) Falta de respeto a los usos sociales de convivencia para con otros usuarios o con terceros.
  - h) Caducidad por vencimiento del plazo.
  - i) En su caso, falta de pago de la tasa.
  - j) Falsear los datos que le hubieran otorgado la condición de usuario del huerto.

#### Art. 19. Procedimiento.

La pérdida de la condición de usuario se realizará por el Ayuntamiento. Tras la realización de informe por parte de la Concejalía competente, se instruirá un procedimiento contradictorio para la extinción de la autorización, donde se expondrán los hechos al usuario, otorgando, en su caso, un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones, y se resolverá definitivamente el expediente.

La extinción de la autorización por cualquier causa, en ningún momento dará lugar al derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo.

#### Art. 20. Gastos de mantenimiento.

Los titulares de las autorizaciones deberán hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como limpieza, reparación de elementos de los elementos de separación de los huertos, herramientas, sistema de riego cuando la avería se deba al uso diario y conlleve gran reparación, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las herramientas y de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento diario de las mismas. Los gastos de estructura existente en el momento de la cesión de las parcelas, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de quien use el huerto que hubiera originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos y que pueda derivar en el daño de los mismos.

#### Art. 21. Perjuicio a terceros.

Las personas usuarias serán igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceras personas que se causarán en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos urbanos. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre las demás personas hortelanas o sus respectivas parcelas e instalaciones. Se deberá actuar con la debida diligencia con el objetivo de evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

Art. 22. Indemnización por daños y perjuicios.

En función de las responsabilidades que se originen por parte de las personas usuarias según lo establecido en los artículos anteriores, las mismas quedarán obligadas para con la persona perjudicada, a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidas. En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se ceden para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables. Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, la responsabilidad se exigirá por parte de estos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.

## PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. 23. Infracciones.

Las infracciones de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en esta ordenanza, podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las faltas se tipifican como leves, graves o muy graves.

1. Tendrá la consideración de leve:

- a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en esta ordenanza por parte de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.
- b) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en los huertos.

2. Tendrá la consideración de grave:

- a) Incumplimiento en el mantenimiento de los huertos que se ceden para el uso, cuando se hubieren originado perjuicios o deterioros en aquellos.
- b) La realización de obras o modificaciones en la parcela, que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- c) Causar molestias a los demás hortelanos que no tuvieran el deber de

soportar.

- d) Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo, del subsuelo o del medio ambiente.
- e) La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.
- f) La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier fuego dentro del recinto de los huertos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves en un período de 365 días.

3. Tendrá la consideración de infracción muy grave:

- a) Las lesiones que se causen a los demás hortelanos, por actos propios cometidos por cualquier usuario o terceras personas que los acompañen.
- b) Provocar una contaminación del suelo.
- c) Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por los demás hortelanos.
- d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- e) Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.
- f) Producción de plantas exóticas o psicotrópicas u otras cuya siembra, cultivo, recolección o tenencia estuviesen prohibidos.
- g) Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos.
- h) Hurto o manipulación de huertos vecinos.
- i) Falta grave de respeto a los usos sociales de convivencia.
- j) Utilizar productos tóxicos o potencialmente tóxicos en dosis no permitidas por la normativa, así como poner a la venta los productos obtenidos del cultivo del huerto.
- k) Realizar un uso abusivo del agua.
- l) La acumulación de dos o más faltas graves dentro de un período de 365 días.

Art. 24. Sanciones.

Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario por un período de 1 a 15 días naturales.

Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 150 euros o con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 16 y 30 días si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 150,01 y 200 euros, imponiéndose la privación definitiva de usar los huertos.



Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados. Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quién deba responder por él, para su pago en el plazo que se establezca. De no ser así, se instruirá el correspondiente expediente para la exigencia de daños y perjuicios.

## **G-29 ORDENANZA REGULADORA DE USOS Y OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES Y OTROS EVENTOS DE DAGANZO DE ARRIBA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La redacción de la presente Ordenanza, - como manifestación de la potestad reglamentaria reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -, surge como consecuencia de la necesidad de dotar al municipio de un instrumento normativo eficaz, que hasta ahora no existía en el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba, que regule de manera integral los usos y ocupación de la vía pública durante la celebración de sus Fiestas Patronales y otros eventos, de tal manera que el Ayuntamiento pueda establecer un control previo de cara a garantizar unas condiciones de seguridad y homogeneidad de determinadas atracciones, puestos y elementos a instalar.

Nuestras Fiestas Patronales en honor a San Antonio, al Cristo de la Luz y a la Virgen del Espino, nacieron con el propósito de consolidarse como un espacio abierto de encuentro y convivencia de nuestros vecinos y vecinas, como seña principal de identidad. En este sentido, respetando nuestras tradiciones y raíces, ha de ser un puente que unirá nuestra historia con el presente y la realidad futura de nuestro municipio.

Todo proyecto de importancia para un municipio, requiere del apoyo y colaboración de las entidades y de los ciudadanos y ciudadanas que conforman la misma. Este espíritu ha llevado a consolidar Daganzo de Arriba como una localidad abierta, participativa e integradora.

La normativa que aquí se dispone viene a normalizar la celebración de los festejos y otros eventos en un marco de tolerancia, convivencia y respeto entre los que, de una manera u otra, participamos en dicho evento.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Art. 1. Ámbito de aplicación objetiva.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los usos y ocupación de la vía pública durante la celebración de las Fiestas Patronales y otros eventos de Daganzo de Arriba.
2. Se establecen los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de autorizaciones de uso y montaje de atracciones feriales, barracas, puestos, casetas, tiendas y similares, así como los requisitos que deberá cumplir el solicitante en atención a las actividades que pretendan desarrollarse en el bien cuyo uso se concede.
3. Se establecen los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de autorizaciones de uso y montaje de eventos en la plaza de toros, en la carpa situada en carretera de Fresno, la pérgola de la piscina municipal, la zona de actuaciones del recinto ferial y otras zonas habilitadas para su efecto.

### **Art. 2. Ámbito de aplicación subjetivo.**

Podrán solicitar autorización para la ocupación de los espacios cedidos para la celebración de las Fiestas Patronales en el recinto ferial, Avenida de la Circunvalación, Plaza de la Villa y Plaza del Sol y de otros eventos en la plaza de toros, en la carpa municipal situada en carretera de Fresno, la pérgola de la piscina municipal, la zona de actuaciones del recinto ferial y otras zonas habilitadas de Daganzo de Arriba, cualquier persona física, personas jurídicas o comunidades de bienes interesadas en su ocupación, siempre que se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba.

### **Art. 3. Definiciones**

- a) Atracción: Son aquellos aparatos recreativos mecánicos desmontables, dotados de movimiento propio o no.
- b) Caseta: Es aquella construcción provisional desmontable o aquel vehículo acondicionado donde se realiza la actividad de tiro, ejercicio de habilidad, rifas o apuestas, con el fin de obtener un premio.
- c) Tienda: Es la venta de productos realizada por comerciantes fuera de establecimiento comercial en instalaciones desmontables o transportables, como son juguetes, complementos, bisutería, zapatos, etc.
- d) Barraca o puesto de comida/bebida: Puesto provisional desmontable o aquel vehículo acondicionado donde se sirve comida y/o bebida.
- e) Carpa: Es aquella construcción provisional desmontable acondicionada para las peñas locales
- f) Carpa municipal: Es aquella construcción fija acondicionada para eventos.
- g) Pérgola municipal: estructura instalada en espacio abierto con merendero.
- h) Plaza de toros: Recinto cerrado en el cual se celebran diferentes tipos de eventos como espectáculos taurinos, monólogos, conciertos, etc...
- i) Zona de actuaciones del recinto ferial: zona destinada a la realización de actuaciones como conciertos, etc...

#### **Art. 4. Distribución de los espacios cedidos en las Fiestas Patronales**

##### **4.1 Del Recinto Ferial**

El recinto ferial se encuentra situado en la explanada entre la Carretera de Alcalá y la Avenida de la Circunvalación.

Las zonas en las que se encuentra dividido el Recinto Ferial, en función del tipo de ocupación, son:

- a) Zona de atracciones mecánicas, comprende el espacio destinado a la instalación de atracciones, máquinas recreativas y únicamente puestos de algodón y/o helados.
- b) Zona destinada a las actuaciones.

##### **4.2 Avenida de la Circunvalación**

En esta zona solo se podrán instalar las barracas o puestos de comida y bebida, casetas, carpas, tiendas y similares.

##### **4.3 Plaza de la Villa y Plaza del Sol**

- a) Zona destinada únicamente para la instalación de barracas o puestos de comida y bebida de titularidad de establecimientos locales que así lo soliciten.
- b) Zona destinada a las actuaciones

#### **Art. 5. Fechas de celebración de las fiestas y ferias.**

La fiesta de San Antonio se celebra en el mes de junio de cada año con una duración de cuatro días de jueves a domingo y la fiesta del Cristo de la Luz y Virgen del Espino se celebra en el mes de septiembre de cada año con una duración de cinco días de jueves a lunes. Las fechas de las fiestas se establecerán cada año por la Alcaldía- Presidencia pudiéndose modificar por la autoridad competente según necesidades. Se establecerá un calendario con las fechas que se publicará en el Portal de Transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **Art. 6. Horario de funcionamiento en fiestas y ferias.**

La Alcaldía-Presidencia establece los horarios de funcionamiento de los espacios cedidos para la celebración de las Fiestas Patronales según el tipo de zona.

##### **6.1 Recinto Ferial**

En la zona del Recinto Ferial se establecerá un horario de funcionamiento contemplando que entre el cierre y la apertura diaria del ferial transcurran al menos seis horas.

La zona de atracciones mecánicas se regirá por un horario de 12:00 am hasta las 03:00 am, cuya cobertura musical estará permitida hasta las 02:00 am.

La zona de actuaciones se regirá por un horario de 20:00 pm hasta las 06:00 am.

##### **6.2 Avenida de la Circunvalación**

Zona dónde estarán instalados las barracas o puestos de comida y bebida, casetas, carpas, tiendas y similares

##### **6.3 Plaza de la Villa y Plaza del Sol**

Zona cuyo horario de funcionamiento será hasta la terminación de las actuaciones.

La Junta Local de Seguridad marcará el horario de contaminación acústica ajustándose a la normativa vigente.

Es de obligado cumplimiento la apertura de las barracas o puestos de comida y bebida durante todos los días oficiales de fiestas.

La potencia máxima de los equipos musicales o de megafonía se adecuará en todo momento a las condiciones de la licencia, debiendo reducir o anular el volumen del equipo de música a petición del Concejal de Festejos o la Policía Local.

#### **Art. 7. Órgano adjudicatario para espacios en las fiestas y ferias.**

El órgano competente para autorizar la ocupación de espacios y otorgar autorizaciones de funcionamiento para las actividades que así lo requieran y cumplan con lo establecido en esta Ordenanza, es la Alcaldía u órgano municipal en quien delegue.

El Técnico del Ayuntamiento supervisará junto con la Policía Local todas las actuaciones referentes a las ocupaciones de los espacios cedidos para la celebración de las Fiestas Patronales.

La adjudicación de uso de espacio en los terrenos proporcionados, en modo alguno supondrá la autorización de funcionamiento de la actividad, que requerirá la tramitación de los oportunos permisos previa presentación de los documentos que al efecto sean requeridos al adjudicatario del espacio.

## **TÍTULO II. DE LA OCUPACIÓN DE TERRENOS Y DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

### **Capítulo 1**

#### **Disposiciones Generales**

#### **Art. 8. Convocatoria y presentación de solicitudes en fiestas y ferias.**

1. El Ayuntamiento publicará, anualmente, las fechas establecidas para la celebración de las Fiestas Patronales, la convocatoria de presentación de las solicitudes y la fecha en la que se realizará el reparto del espacio cedido para dicha celebración.
2. A comienzos de año se podrán ir presentando las solicitudes de ocupación del espacio público, para la celebración de las Fiestas Patronales de junio y septiembre. Las fechas límites para cada mes se establecen de la siguiente manera:
  - a) Presentación de la documentación, el lunes anterior al reparto.

- b) El reparto se realizará diez días antes de la celebración de las Fiestas Patronales.
  - c) El inicio de las Fiestas Patronales tendrá lugar como norma general el jueves, pudiendo el Ayuntamiento argumentar el cambio de dicha fecha.
3. El órgano municipal competente queda facultado para modificar estos plazos, debiendo publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
4. Las solicitudes se formalizarán tanto por la sede electrónica o por medio de los impresos facilitados a tal fin por el Ayuntamiento, y se entregarán en las dependencias municipales dejando constancia de la entrega del documento y sellándose una copia del mismo, que quedará en poder del solicitante.
5. Las solicitudes presentadas fuera de plazo carecerán de efecto alguno.
6. Se entiende que el adjudicatario, en el momento de la solicitud, acepta íntegramente cuanto se especifica en esta Ordenanza.

**Art. 9. Presentación de solicitudes para otros eventos en zonas habilitadas.**

- 1. Las solicitudes se formalizarán tanto por la sede electrónica o por medio de los impresos facilitados a tal fin por el Ayuntamiento, y se entregarán en las dependencias municipales dejando constancia de la entrega del documento y sellándose una copia del mismo, que quedará en poder del solicitante.
- 2. Se entiende que el adjudicatario, en el momento de la solicitud, acepta íntegramente cuanto se especifica en esta Ordenanza.

## **Capítulo 2**

### **De la ocupación de los espacios**

**Art. 10. Sistema de ocupación en ferias y fiestas.**

El sistema de ocupación en la Avenida de la Circunvalación dónde se instalarán las barracas o puestos de comida y bebida, casetas, carpas, tiendas y similares se regirá por la longitud en metros lineales que previamente han de

rellenar en la solicitud. Para las barracas o puestos de comida y bebida y casetas el ancho establecido será de tres metros y para las tiendas el ancho será de dos metros.

Las barracas o puestos de comida y bebida que quisieran terraza deberán especificarlo en la solicitud.

Las terrazas se situarán en el frente de cada puesto salvo que la Concejalía de Festejos establezca por criterios de necesidad y/o espacio que algunas de las terrazas de los puestos vayan de forma lineal.

#### **Art. 11. De la prohibición de ocupación de los terrenos**

Queda prohibida la ocupación de los espacios cedidos para la celebración de las Fiestas Patronales y otros eventos sin la preceptiva autorización municipal.

#### **Art. 12. Carácter temporal.**

Toda autorización tendrá carácter temporal, con duración limitada a los días de fiesta para las solicitudes de ferias y fiestas y para el o los días señalados en la solicitud para otros eventos.

#### **Art. 13. Prohibición de traspaso o subarriendo de la autorización.**

Se prohíbe el traspaso o subarriendo, ya sea gratuito o no, de las autorizaciones de uso y funcionamiento de la actividad, mediante venta o alquiler, total o parcial.

#### **Art. 14. Montaje de la instalación.**

Las personas que, habiendo obtenido la autorización, deberán realizar el montaje de la instalación dentro del horario establecido de 09:00 a 22:00, sino perderán sus derechos, reservándose el Ayuntamiento el derecho a ubicar otras instalaciones.

#### **Art. 15. Espacios libres en ferias y fiestas.**

El Ayuntamiento se reserva el derecho a ubicar, en el espacio que quedara libre, cualquier otra actividad que considere de interés para el buen funcionamiento de las Fiestas Patronales.

### **Capítulo 3**

#### **Documentación a presentar y criterios de adjudicación**

## **Art. 16. Atracciones de feria.**

Para la concesión de licencia para la instalación y explotación de atracciones de feria, se entregarán los documentos originales requeridos a petición de las dependencias municipales, tanto de manera presencial en el Ayuntamiento como por la sede electrónica, siendo en este último caso entregados en formato .pdf.

1. Justificante de abono de autoliquidación.
2. Nombre de la persona física o jurídica que incluya teléfono móvil e email.
3. Nombre de la atracción de feria.
4. Superficie prevista de montaje (largo x ancho en metros).
5. Certificado sobre el I.A.E. acreditativo de alta en el epígrafe y ejercicio en curso.
6. Contrato de Mantenimiento de los Sistemas de Protección y Prevención contra incendios. (Extintores).
7. Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y justificante bancario de pago. Con la cobertura mínima determinada reglamentariamente y el último recibo de abono de la misma, según lo definido en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en su artículo 15. Tendrá un valor de cobertura mínimo de 300.000 €.
8. Justificante de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
9. Justificante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
10. Certificado de Instalación Eléctrica en Baja Tensión en vigor durante las fiestas. Incluir fotocopia del reverso. Se debe presentar siempre con independencia de si se conecta a los cuadros municipales o si se conecta mediante generador propio.
11. Potencia eléctrica en régimen nominal del aparato y la tensión de alimentación. Tensión de alimentación 400 o 230 V



12. Memoria Técnica de Diseño más esquema Unifilar.

13. Certificado de Montaje, siendo una documentación que se aportará con fecha máxima al acabado del montaje antes de iniciar las fiestas. Todo ello según lo estipulado en la Orden 9344/2003 y tramitado ante una E.I.C.I que diligenciará toda la documentación.

14. Certificado Oficial de "REVISIÓN ANUAL DE APARATO DE FERIA".

Emitido por Ingeniero o Ingeniero Técnico Industrial, y su caso, visado por Colegio Profesional (o mediante declaración responsable de técnico competente), en el que se hagan constar el cumplimiento del artículo 48 del Real Decreto 2816/1982 de 27 de Agosto, las condiciones técnicas de seguridad descritas en la circular C/EE/01/91 de la Dirección General de Industria, capacidad de personas o aforo, máximo para la instalación, cumplimiento de los Documentos Básicos del CTE, en lo referente al DB-SI de seguridad en caso de incendio, y que cumple adecuadamente con las condiciones de seguridad, comodidad e higiene exigibles para su funcionamiento y uso por el público, según lo establecido en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas, en su artículo 15.

#### **Art. 17. Barracas o puestos de comida y bebida**

Para la concesión de licencia para la instalación y explotación de barracas o puestos de comida y bebida, se entregarán los documentos originales requeridos a petición de las dependencias municipales, tanto de manera presencial en el Ayuntamiento como por la sede electrónica, siendo en este último caso entregados en formato .pdf.

1. Justificante de abono de autoliquidación.
2. Nombre de la persona física o jurídica que incluya teléfono móvil e email.
3. Nombre del puesto.
4. Longitud en metros lineales de la medición del puesto.
5. Certificado sobre el I.A.E. acreditativo de alta en el epígrafe y ejercicio en curso.

6. Contrato de Mantenimiento de los sistemas de protección y Prevención contra incendios. (Extintores).
7. Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y justificante bancario de pago. Con la cobertura de mínima determinada reglamentariamente y el último recibo de abono de la misma, según lo definido en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en su artículo 15. Tendrá un valor de cobertura mínimo de 150.000 €.
8. Justificante de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
9. Justificante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
10. Certificado de Manipulador de Alimentos.
11. Contrato de Recogida de Aceites usados por la empresa usados por la empresa en caso de utilizar freidoras
12. Certificado de Instalación Eléctrica en Baja Tensión en vigor durante las fiestas. Incluir fotocopia del reverso. Se debe presentar siempre con independencia de si se conecta a los cuadros municipales o si se conecta mediante generador propio.
13. Potencia total en KW de la instalación (suma de motores, cámaras, luces, arcones, cámaras, botelleros, etc., previstas en la caseta. Tensión de alimentación 400 o 230 V. Se deberá indicar el tipo de enganche solicitado al cuadro municipal de los siguientes:
  - a. Enganche a toma trifásica de 4x32 A (Máximo 22.144 W)
  - b. Enganche a toma trifásica de 4x16 A (Máximo 11.072 W)
  - c. Enganche a toma monofásica de 2x32 A (Máximo 7.360 W)
  - d. Enganche a toma monofásica de 2x16 A (Máximo 3.680 W)

#### **Art. 18. Tiendas en ferias y fiestas**

Para la concesión de licencia para la instalación y explotación de las tiendas, se entregarán los documentos originales requeridos a petición de las dependencias municipales, tanto de manera presencial en el Ayuntamiento

como por la sede electrónica, siendo en este último caso entregados en formato .pdf.

1. Justificante de abono de autoliquidación.
2. Nombre de la persona física o jurídica que incluya teléfono móvil e email.
3. Nombre del puesto.
4. Longitud en metros lineales de la medición del puesto.
5. Certificado sobre el I.A.E. acreditativo de alta en el epígrafe y ejercicio en curso.
6. Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y justificante bancario de pago. Con la cobertura de mínima determinada reglamentariamente y el último recibo de abono de la misma, según lo definido en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en su artículo 15. Tendrá un valor de cobertura mínimo de 150.000 €.
7. Justificante de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
8. Justificante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

#### **Art. 19. Carpas destinadas a las peñas en ferias y fiestas**

Para la concesión de licencia para la instalación y explotación de las carpas se entregarán los documentos originales requeridos a petición de las dependencias municipales, tanto de manera presencial en el Ayuntamiento como por la sede electrónica, siendo en este último caso entregados en formato .pdf.

1. Justificante de abono de la fianza por un importe de 250 euros.
2. Solicitud de ocupación de la carpa.
3. Las comunidades de propietarios y asociaciones o agrupaciones que promuevan intereses sociales, culturales y que se estimen especial interés municipal, podrán instar una solicitud de exención para la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

4. Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y justificante bancario de pago. Con la cobertura de mínima determinada reglamentariamente y el último recibo de abono de la misma, según lo definido en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en su artículo 15. Tendrá un valor de cobertura mínimo de 150.000 €.

#### **Art. 20. Plaza de toros y zona de actuaciones del recinto ferial.**

Para la concesión de licencia para la instalación y explotación de los espacios habilitados para realizar otros eventos fuera de las fiestas y feria, se deberá presentar:

1. La solicitud donde vendrá claramente indicado el interesado, el espacio a arrendar, la actividad a desarrollar, la fecha concreta y si se quisiera ampliación de horario.
2. Las comunidades de propietarios y asociaciones o agrupaciones que promuevan intereses sociales, culturales y que se estimen especial interés municipal, podrán instar una solicitud de exención para la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.
3. Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y justificante bancario de pago. Con la cobertura de mínima determinada reglamentariamente y el último recibo de abono de la misma, según lo definido en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en su artículo 15. Tendrá un valor de cobertura mínimo de 150.000 €.

Posteriormente a la aprobación de la solicitud por parte del Ayuntamiento en las fechas solicitadas

4. Justificante de abono de la fianza por un importe de 2000 euros.
5. Justificante de abono de la liquidación correspondiente regulada por la Ordenanza fiscal F-14 relativa a la tasa por utilización privativa y aprovechamiento del suelo, subsuelo y vuelo de dominio público local.

#### **Art. 21. Carpa y pérgola municipal.**

1. Solicitud de ocupación de la carpa y/o pérgola.

2. Las comunidades de propietarios y asociaciones o agrupaciones que promuevan intereses sociales, culturales y que se estimen especial interés municipal, podrán instar una solicitud de exención para la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

Posteriormente a la aprobación de la solicitud por parte del Ayuntamiento en las fechas solicitadas

3. Justificante de abono de la fianza por un importe de 60 euros.
4. Justificante de abono de la liquidación correspondiente regulada por la Ordenanza fiscal F-14 relativa a la tasa por utilización privativa y aprovechamiento del suelo, subsuelo y vuelo de dominio público local.

#### **Art. 22. Criterios y procedimiento general de adjudicación.**

A. Criterios y procedimiento de adjudicación en ferias y fiestas.

Para llevar a cabo la adjudicación del uso de espacio para la celebración de las Fiestas Patronales, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Como criterio preferente, y siendo costumbre del lugar, se atenderá a la antigüedad de la persona física, jurídica o comunidad de bienes en el ejercicio de la actividad, acreditada por su participación continuada en las fiestas patronales en los últimos cinco años.
2. En el caso de quedar espacios sin ocupar después de su reparto con arreglo al criterio anterior, la organización queda facultada para adjudicar los espacios a las barracas o puesto de comida y bebida y tiendas, que tengan un objeto distinto a los que hayan sido adjudicados con arreglo al criterio de antigüedad.
3. En caso de que fueran varios los que cumplan estas condiciones, se resolverá atendiendo al orden de llegada de las solicitudes presentadas tanto por la sede electrónica como de manera presencial en el Ayuntamiento.

En todo caso, la instalación adjudicada deberá tener como máximo las mismas dimensiones del espacio que queda libre.

En ningún caso podrá ser adjudicatario el solicitante que hubiera sido sancionado con arreglo a la presente Ordenanza en los últimos dos años.

Analizadas las solicitudes presentadas, aquellos que resulten adjudicatarios deberán abonar la tasa correspondiente que se establezca en la Ordenanza

Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa y Aprovechamiento Especial del Suelo, Subsuelo y Vuelo del Dominio Público Local.

En caso de no ser abonada, se entenderá que se renuncia a la adjudicación del espacio, procediéndose a repartir el mismo de conformidad con los criterios previstos del punto anterior.

En caso de que se rechace el espacio adjudicado en el momento exacto del reparto, podrá solicitar la devolución de la autoliquidación, por tanto, la organización queda facultada para adjudicar dicho espacio a otros solicitantes.

En caso de que aceptando la adjudicación del espacio el día del reparto, posteriormente no ocupase dicho espacio, se tendrá derecho a la devolución de la tasa, sin perjuicio de las sanciones que puedan derivarse.

#### B. Criterios y procedimiento de adjudicación en otros eventos

En caso de que fueran varios los que cumplan estas condiciones, se resolverá atendiendo al criterio de la Concejalía de Festejos.

La solicitud será revisada por los técnicos municipales para su posterior aprobación o denegación, motivando dicha denegación.

Una vez aprobada se procederá a la liquidación de tasas por parte del Ayuntamiento al interesado. En dicha liquidación se indicará la fianza a depositar según artículos 20 y 21 de esta Ordenanza.

En caso de no ser depositada la fianza y liquidación, se entenderá que se renuncia a la adjudicación del espacio.

Para poder recuperar la fianza, deberá gestionar dicha devolución con una nueva solicitud. Por parte de los operarios municipales se comprobará el estado de la zona arrendada para confirmar la devolución de la fianza justo después del evento.

### **TITULO III. DE LAS CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES**

#### **Art. 23. Asentamiento y replanteo.**

Al objeto de cumplir con los trabajos de reparación y acondicionamiento de los espacios cedidos para su uso, no se permitirán instalaciones hasta que el órgano municipal competente lo autorice.

#### **Art. 24. Recinto de caravanas-viviendas.**

Una vez analizadas las solicitudes presentadas y a la vista del espacio disponible, el Ayuntamiento determinará el lugar de ubicación de caravanas-viviendas en el Polígono Industrial Gitesa.

#### **Art. 25. Montaje y desmontaje.**

Todas las instalaciones deberán ser montadas y desmontadas por cuenta de los adjudicatarios de los terrenos.

1. Correrá por cuenta del adjudicatario el proveerse, bien de grupo electrógeno, o bien de los gastos de enganche eléctrico. Una vez esté en funcionamiento el centro de transformación en el recinto ferial del Ayuntamiento de Daganzo todas las atracciones, barracas o puestos de comida y bebida, casetas, peñas, irán conectados a dicho centro.
2. Fechas de montaje: una vez asignado el espacio.
3. Fechas de desmontaje: los adjudicatarios dispondrán de cuarenta y ocho horas para el desmontaje total de la instalación, una vez finalizadas las fiestas u otros eventos, debiendo dejar el espacio ocupado en las mismas condiciones de limpieza, higiene y características en las que se encontraba cuando entraron a montar.
4. Horarios de montaje y desmontaje: los adjudicatarios tendrán permitido el montaje y desmontaje de sus instalaciones en un horario establecido de 09:00 a 22:00.

#### **Art. 26. Condiciones de instalación.**

Solo se permite la instalación de una atracción de feria, barraca o puesto de comida y bebida y tiendas por espacio.

Los autorizados para la instalación, no podrán, bajo ningún concepto, dividir el espacio adjudicado, ni dedicarlo a otros usos o fines distintos de los previstos para el mismo.

Queda expresamente prohibido:

- A. Modificar el emplazamiento de la actividad una vez verificado por los servicios técnicos.
- B. Colocar instalaciones distintas o de otro uso al permitido y declarado en la adjudicación.

- C. Rebasar bajo ningún concepto los límites de la autorización marcada sobre el terreno.
- D. No mantener la alineación ocupando terrenos de las calles del ferial.
- E. No respetar el metro y medio de seguridad que se deja entre los puestos.
- F. Mantener dentro de los límites del recinto ferial y/o aparcamientos colindantes cualquier elemento que sea de tracción mecánica y que no sean necesarios para el funcionamiento de la actividad.
- G. La ocupación de las zonas verdes por materiales de cualquier naturaleza procedente de las casetas, barracas o puestos de venta, así como la colocación sobre estas zonas de parte de los aparatos o de sus elementos de apoyo. Igualmente está prohibido el volado de los elementos anteriores sobre estas zonas.
- H. La utilización de los elementos vegetales para la colocación de carteles o cualquier tipo de información.
- I. La instalación de cualquier elemento, atracción o puesto fuera de las zonas designadas.
- J. Taladrar los terrenos sin autorización previa.

K. La apertura y/o manipulación de los cuadros eléctricos municipales. La instalación en la plaza de toros, zona de actuaciones del recinto ferial, carpa y pérgola municipal no podrán, bajo ningún concepto, dividir el espacio adjudicado, ni dedicarlo a otros usos o fines distintos de los previstos para el mismo

#### **Art. 27. Condiciones de zonificación y uso ferias y fiestas.**

En cada espacio solo se podrá asentar el tipo de instalación que se haya indicado en la solicitud, de acuerdo con la zonificación y destino de los terrenos.

Las barracas o puestos de comida y bebida y las tiendas solo podrán instalarse en los espacios expresamente reservados para ellos.



Las atracciones de feria, sólo podrán instalarse en el espacio del recinto ferial designado para este uso. Deberán estar abiertos por su frente y costados. En ninguno de los espacios destinados a las atracciones podrán instalarse tiendas, barracas o puestos de comida y bebida, exceptuando puestos únicamente de algodón y helados.

Los puestos, tiendas y las casetas de tómbolas, rifas, espectáculos, juegos de habilidad o azar y venta, en general, tendrán solamente abierto el frente y totalmente cerrados los laterales y el fondo de la instalación. Solo podrán instalarse en los espacios en los que así se indique.

**Art. 28. Condiciones higiénicas de las barracas o puestos de comida y bebida.**

Todos los puestos de comida y bebida dispondrán de un grifo de uso común para limpieza de vajillas

Cada caseta dispondrá de papeleras en número suficiente, al menos una por cada módulo, con un mínimo de dos.

Los vertidos líquidos procedentes del lavado de utensilios, deberá conectarse directamente al alcantarillado, no permitiéndose el vertido libre. Los líquidos que no contengan sustancias o residuos peligrosos, y las aguas procedentes de restaurantes, bares, barracas, etcétera, se evacuarán al sistema integral de saneamiento y, en ningún caso, se realizará su vertido directo sobre el suelo ni sobre cualquier superficie de zona verde.

Los residuos generados por los restaurantes, bares y demás establecimientos de hostelería no podrán verter residuos procedentes de grasas y aceites al sistema de saneamiento.

**Art. 29. Solera y anclajes.**

Los anclajes utilizados para el apoyo de la estructura metálica, deberán retirarse una vez finalizada la feria, y queda prohibido taladrar o utilizar como elementos de apoyo objetos o estructuras comunes, incluido su arbolado.

**TÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS FERIANTES**

Las obligaciones de este título serán supervisadas por la policía municipal y/o empresas de seguridad subcontratadas para tal efecto.

**Art. 30. Obligaciones de los feriantes.**

- A. El abono de las tasas en los términos establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- B. Se realizarán los enganches a las tomas de los cuadros municipales, conforme a lo indicado en la solicitud.
  - a. Enganche a toma trifásica de 4x32 A (Máximo 22.144 W)
  - b. Enganche a toma trifásica de 4x16 A (Máximo 11.072 W)
  - c. Enganche a toma monofásica de 2x32 A (Máximo 7.360 W)
  - d. Enganche a toma monofásica de 2x16 A (Máximo 3.680 W)
- C. Las mangueras utilizadas tendrán la misma sección en todo el recorrido, no podrán tener empalmes ni defectos o cortes en el aislamiento, ni tramos con recubrimiento de cinta aislante en sustitución del aislamiento, desde el cuadro municipal hasta el cuadro interior del feriante.
- D. Los establecimientos que sirvan comidas y bebidas deberán cumplir con lo dispuesto el Reglamento Europeo 852/2004 de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y el Real Decreto 1021/2002, de 13 de diciembre, por el que se establece las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, o normativa que las sustituya.
- E. Los establecimientos mencionados en el apartado anterior gestionarán los aceites vegetales que generen tal y como se contempla en el título VI.
- F. La presentación de la documentación necesaria para obtener la autorización de funcionamiento habrá de hacerse con antelación suficiente, para que los servicios técnicos municipales revisen que dicha documentación se corresponde con la requerida en el capítulo 3 de esta Ordenanza.
- G. Queda expresamente prohibido cualquier máquina expendedora dentro del recinto ferial.
- H. Queda expresamente prohibido dispensar alcohol y tabaco a menores de dieciocho años.
- I. Queda prohibido facilitar bebidas en envases de vidrio o cristal.

J. No se permitirá a los usuarios el acceso a la zona de actuaciones del recinto ferial con carros, botellas de vidrio y envases con tapón (de plástico, corcho, chapa y otro material).

K. En lo no previsto en la presente norma se aplicará con carácter supletorio el Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas y demás legislación vigente.

## **TÍTULO V. DE LA CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO**

### **Art. 31. Circulación por el recinto ferial.**

Durante el período de montaje del ferial, se permite el acceso de vehículos que realicen operaciones de carga y descarga, durante el tiempo necesario para efectuar dichas operaciones.

Durante los días de celebración de la feria, queda totalmente prohibido el tráfico rodado, salvo a los vehículos de seguridad y servicios, y los vehículos de suministro durante las horas permitidas para carga y descarga.

Durante los días de feria se permitirá el tráfico de vehículos para el suministro (carga y descarga) a las casetas y puestos de venta, desde las ocho horas de la mañana hasta las quince horas, en que deberán haber abandonado el recinto ferial. Estos horarios podrán ser modificados por la organización del ferial si el desarrollo del mismo así lo aconsejara.

## **TÍTULO VI. DE LA LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS**

### **Art. 32. Limpieza de los viales.**

Todas las actividades que puedan causar suciedad en los viales y zonas comunes, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle, y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en los viales y zonas comunes, así como limpiar la parte de ella y de sus elementos estructurales que se hubieran visto afectados y la de retirar los materiales residuales resultantes.

Los productos del barrido y limpieza de las casetas y atracciones hechos por los particulares, no podrán en ningún caso ser abandonados en los viales y zonas comunes, sino que deberán depositarse en los recipientes municipales normalizados emplazados al efecto.

Quedan prohibidos expresamente los actos que se especifican a continuación:

- A. Vaciar, verter o depositar cualquier clase de materiales residuales, tanto en la calzada, vías laterales, alcorques de los árboles, etcétera.
- B. Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de los espacios cedidos para la celebración.
- C. Colocar pancartas, pegar carteles o arrojar octavillas en el recinto.
- D. Será de potestad de los Servicios Técnicos Municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado, cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de afección de la limpieza o el decoro en los viales y zonas comunes, imputándose por los Servicios Técnicos Municipales el costo de la ejecución subsidiaria a los adjudicatarios de los espacios próximos, sin perjuicio de las sanciones que puedan derivarse.
- E. En el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la terminación del ferial, deberán quedar desmontadas las casetas, las barracas o puestos de alimentos y bebidas, las tiendas y las atracciones de feria, y retirados todos los materiales y elementos que los constituyen, dejando los espacios libres de escombros o cualquier otro material (palas, embalajes, etcétera).

A partir de este plazo, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de desmontaje y retirada de materiales, siendo de cuenta del titular de la actividad los gastos que se originen, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

### **Art. 33. Recogida diaria de basuras.**

La organización del ferial pondrá a disposición, sin cargo directo alguno, los contenedores colectivos suficientes para la correcta gestión de los residuos urbanos.

Los adjudicatarios de las casetas, puestos de venta de alimentos y bebidas, etcétera, están obligados a introducir los residuos urbanos o asimilables en bolsas de plástico cerradas, que se depositarán, posteriormente, en los contenedores normalizados que el Ayuntamiento colocará a tal efecto en las calles del recinto y zonas de espectáculos.

En todas las situaciones se cumplirán las siguientes prescripciones:

1. Las bolsas han de estar cerradas de modo que no se produzcan vertidos.
2. Los embalajes de polietileno y sustancias similares deberán depositarse suficientemente protegidos para impedir que se esparza su contenido.
3. Queda terminantemente prohibido la eliminación de residuos peligrosos junto con los residuos urbanos.
4. No se autoriza el depósito de basuras a granel o en cubos, paquetes, cajas y similares.
5. Los residuos de madera o de cualquier otro material (plástico, cartón, etc...) procedentes de cajas (hayan o no contenido materia orgánica: pescado, carne, fruta, etcétera), deberán ser troceados y se introducirán en bolsas impermeables cerradas, depositando estas en el interior de los contenedores.

En ningún caso se admitirá el depósito de estos residuos en los viales y zonas comunes y fuera de los contenedores.

6. Se prohíbe el abandono de residuos de fracción resto, orgánica y de envases de plástico, latas y bricks. Los usuarios están obligados a depositarlos con arreglo a los horarios establecidos y en los lugares y forma señalados por el Ayuntamiento. En el caso de que se generen residuos de papel y cartón o vidrio, deberán introducirlos en los contenedores localizados en la vía pública al efecto.
7. Los cartones se plegarán e introducirán en los contenedores.
8. Los residuos se depositarán en los contenedores antes de que el servicio de recogida se encargue de su retirada. Los horarios de retirada serán establecidos por el Ayuntamiento.
9. La tapa de los contenedores se cerrará una vez que se introduzcan en ellos los residuos.
10. No se permite la manipulación de basuras en los viales y zonas comunes.

11. Las carpas destinadas al uso de peñas deberán quedar vacías de residuos de la naturaleza que fuere y limpias al finalizar las fiestas. En caso de haber presencia de cualquier tipo de residuo que deba ser recogido por el servicio de limpieza municipal, la fianza depositada no será devuelta.

Los usuarios de los contenedores colectivos tienen la obligación de conservarlos y mantenerlos en adecuadas condiciones de higiene, siendo responsable del deterioro que los recipientes puedan sufrir por su culpa o negligencia. La incorrecta utilización de estos contenedores podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes.

#### **Art. 34. Gestión de aceites vegetales.**

Todas aquellas actividades que generen como residuo aceite vegetal usado por barracas o puestos de comida y bebidas, deberán contar con un gestor autorizado para su retirada y gestión, presentando junto con la solicitud, la documentación especificada en el artículo 17.11. Los costes de gestión de estos residuos serán sufragados por el productor de los mismos.

Queda terminantemente prohibido el abandono o vertido de residuos de aceites vegetales que se generen en las actividades relacionadas con eventos o festividades.

#### **Art. 35. Gestión de residuos peligrosos.**

Para la gestión de los residuos peligrosos que se puedan generar en las actividades que se desarrollen, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Se prohíbe el abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos peligrosos (aceites de motor, etcétera), y cualquier mezcla con otra tipología de residuos. Estos residuos se gestionarán a través de empresas autorizadas para ello.

En el caso de que se produzcan vertidos accidentales de residuos peligrosos, y sin perjuicio de las acciones legales que se puedan establecer, será obligación de la persona/empresa que haya realizado el vertido, la limpieza de la zona contaminada, corriendo con los costes de esta actuación. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá, de forma subsidiaria, llevar a cabo esta limpieza o descontaminación, repercutiendo los costes de la misma al infractor.

### **TÍTULO VII. DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS**

#### **Art. 36. Abastecimiento de agua potable.**

El suministro de agua potable lo facilitará el Ayuntamiento en el punto de enganche que considere más adecuado conforme a los criterios de los servicios municipales del Ayuntamiento.

Queda expresamente prohibido el enganche y las acometidas particulares sin autorización previa de la autoridad competente, bajo el régimen sancionador previsto en esta Ordenanza.

No se permitirá ningún otro sistema de abastecimiento de agua que no sea el arriba indicado sin autorización previa.

### **Art. 37. Saneamiento.**

Los puntos de evacuación de los vertidos procedentes de los aseos portátiles serán fijados por los servicios municipales. Los aseos portátiles con depósito propio no podrán verter a la red de saneamiento general.

Los establecimientos participantes en eventos o festividades no podrán, en ningún caso, verter los residuos o líquidos procedentes de su actividad en la red de saneamiento general. Cada uno de ellos deberá poder gestionar estos residuos o líquidos de forma particular.

Queda expresamente prohibido el enganche y las canalizaciones particulares sin autorización previa de la autoridad competente. Queda totalmente prohibido el vertido al sistema integral de saneamiento de los residuos prohibidos contemplados en el anexo 1 de la Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento. Esta prohibición es extensible al vertido en imbornales.

### **Art. 38. Suministro de energía eléctrica.**

El suministro de energía eléctrica de las atracciones ubicadas dentro del recinto ferial se realizará mediante generador propio de cada solicitante, hasta que el Ayuntamiento no tenga en funcionamiento el centro de transformación del recinto ferial.

El suministro de energía eléctrica de todas las barracas o puestos, casetas y peñas ubicadas en la Avenida de Circunvalación se realizará obligatoriamente a través de los cuadros eléctricos municipales que irán conectados a un único generador alquilado por el Ayuntamiento.

Una vez esté en funcionamiento, tras finalizar la obra del centro de transformación, en el recinto ferial, todas las atracciones, barracas o puestos, casetas, peñas, irán conectados obligatoriamente a dicho centro.

Se realizan los enganches a las tomas de los cuadros municipales, conforme a la potencia prevista indicada por el feriante en su solicitud y siempre que tenga el justificante de pago de la tasa municipal correspondiente a dicha toma, según las siguientes condiciones:

1. ENGANCHE a TOMA TRIFASICA de 4X32 A (Máximo 22.144 W). Para poder engancharse el feriante deberá tener una manguera, flexible, libre de halógenos (color verde) RZ1-K AS 0.6/1KV de sección mínima de 5x4 mm<sup>2</sup> con Conector Clavija CETAC IP44 3P+N+T 380V 32A 6H.
2. ENGANCHE a TOMA TRIFASICA de 4X16 A (Máximo 11.072 W). Para poder engancharse el feriante deberá tener una manguera, flexible, libre de halógenos (color verde) RZ1-K AS 0.6/1KV de sección mínima de 5x2,5 mm<sup>2</sup> con Conector Clavija CETAC IP44 3P+T 380V 16A 6H.
3. ENGANCHE a TOMA MONOFASICA de 2X32 A (Máximo 7.360 W). Para poder engancharse el feriante deberá tener una manguera, flexible, libre de halógenos (color verde) RZ1-K AS 0.6/1KV de sección mínima de 3x4 mm<sup>2</sup> con Conector Clavija CETAC IP44 32A 2P+T 200-250V 6H
4. ENGANCHE a TOMA MONOFASICA de 2X16 A (Máximo 3.680 W) Para poder engancharse el feriante deberá tener una manguera, flexible, libre de halógenos (color verde) RZ1-K AS 0.6/1KV de sección mínima de 3x2,5 mm<sup>2</sup> con Conector Clavija SCHUKO 2P+T 16 A.

La instalación eléctrica de cada atracción, barraca o puesto, caseta, peña deberá acreditar el cumplimiento de las prescripciones contenidas con el Reglamento de Baja Tensión vigente, adjuntando en la tramitación administrativa de autorización el correspondiente Certificado de Instalación Eléctrica en Baja Tensión firmado por electricista autorizado y tramitado favorablemente ante una EICI.

Sin perjuicio a lo prescrito en el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico en Baja Tensión e instrucciones complementarias, en la ejecución de las instalaciones se pondrá especial atención en las especificaciones siguientes:

- Las mangueras de conexión a los cuadros municipales, tendrán la misma sección en todo el recorrido, no podrán tener empalmes ni defectos o cortes en el aislamiento, ni tramos con recubrimiento de cinta



aislante en sustitución del aislamiento, desde el cuadro municipal hasta el cuadro interior del feriante.

- Los conductores utilizados serán aislados para 1.000 V de tensión nominal, debiendo protegerse adecuadamente de manera que no puedan sufrir deterioros mecánicos, para lo cual el tendido de los mismos no deberá realizarse por el suelo o lugares fácilmente accesibles.
- Se prohíbe el cruce de viales de circulación de personas con tendidos eléctricos.
- Cada instalación interior dispondrá de protección diferencial de 30 mA de sensibilidad, protección contra sobrecargas y cortocircuitos, inaccesibilidad de las partes activas de la instalación, así como de los elementos de mando y protección, tomas de corriente con interruptor de corte omnipolar y aparamenta con el grado de protección correspondiente a sus condiciones de instalación.
- Se cumplirá todo lo previsto en el reglamento en cuanto a la conexión a tierra de los elementos metálicos de las instalaciones.

## **TÍTULO VIII. DE LA MÚSICA Y CONTROL DE RUIDOS**

### **Art. 36. Hilo musical**

Una vez el Ayuntamiento de Daganzo de Arriba disponga de un sistema de hilo musical común será de obligado cumplimiento la conexión de todos los participantes durante el horario de apertura. Mientras tanto todos los participantes deberán cumplir con una intensidad de 75 decibelios (dB) según normativa vigente Decreto 78/1999, de 27 de mayo, por el que se regula el régimen de protección contra la contaminación acústica de la Comunidad de Madrid.

Es de obligado cumplimiento el apagado de la música durante el desarrollo de las actuaciones.

### **Art. 37. Ruidos**

En materia de ruidos se atenderá a lo expuesto en la normativa vigente.

## **TÍTULO IX. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD**

Las condiciones de seguridad de este título serán supervisadas por la policía municipal

#### **Art. 38. Normas de seguridad**

- A. Todos los participantes cumplirán Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- B. Las barracas o puestos de comida y bebida que dispongan de cocina a gas se tendrá en cuenta las siguientes normas:
  - a. Básicas de Instalaciones de Gas vigente, y toda aquella reglamentación que le sea de aplicación.
  - b. La longitud del tubo flexible de unión entre la botella de gas y la cocina no será superior a 1,5 metros, y si es necesario una longitud mayor, la instalación será de tubo metálico homologado.
  - c. Las botellas de gas no estarán expuestas al sol durante el día o próximas a cualquier otro foco de calor, como puedan ser quemadores de carbón, etcétera.

Quedará prohibido cualquier tipo de almacenamiento próximo a la cocina como embalajes, cajas de licores, cartones y todos aquellos materiales o productos que puedan ser inflamables.

### **TÍTULO X. INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Capítulo 1**

##### **Descripción y graduación de las infracciones**

#### **Art. 39. Infracciones.**

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza y que se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se establece en los siguientes artículos.

#### **Art. 40. Infracciones leves.**

Tendrá consideración de infracción leve que en caso de que aceptando la adjudicación del espacio el día del reparto, posteriormente no ocupase dicho espacio.

Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas de la presente Ordenanza que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

**Art. 41. Infracciones graves. Serán infracciones graves:**

La desobediencia a las órdenes verbales de la autoridad municipal cuando perturbe la tranquilidad y el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o el desarrollo normal de las actividades.

- A. Ocupar espacios de propiedad municipal mediante la instalación de las atracciones de feria, barracas o puestos de comida y bebida, tiendas, carpas destinadas a las peñas y similares sin la oportuna autorización municipal.
- B. Prolongar la ocupación de los espacios o la realización de la actividad superando el plazo autorizado.
- C. Incumplir las medidas de seguridad recogidas en esta Ordenanza, poniendo en peligro la seguridad de las personas y de los bienes.
- D. Causar una perturbación grave a la seguridad y ornato públicos.
- E. Producir daños graves en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del espacio municipal autorizado y de sus alrededores.
- F. Utilización del espacio autorizado para una actividad distinta de la declarada en la solicitud o por interesado distinto al solicitante.
- G. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el título VII de la presente Ordenanza.
- H. La comisión de alguna de las actuaciones prohibidas recogidas en el artículo 33 de la presente Ordenanza.
- I. Alterar la potencia o instalación eléctrica inspeccionada por los servicios municipales mediante el enganche de nuevos aparatos o instalaciones, variación de la colocación del cableado, alteración de las cajas de luz, y

demás modificaciones en la instalación no autorizadas por el Ayuntamiento.

- J. Falsear o alterar de cualquier modo la documentación presentada con la solicitud, cuando no constituya infracción penal.
- K. La comisión de tres infracciones leves acumulables.
- L. El desmontaje fuera del plazo otorgado o, en cualquier caso, abandonar el espacio autorizado en inadecuadas condiciones de ornato y limpieza.
- M. El incumplimiento del horario y/o calendario establecidos para la apertura y cierre de la instalación o del ejercicio de la actividad.
- N. El incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas en esta Ordenanza o en las distintas normas aplicables.

#### **Art. 42. Infracciones muy graves.**

Tendrán la consideración de muy graves, las infracciones a que se refiere el artículo anterior cuando concurren circunstancias de peligro por razón de las características de la actividad, u otras análogas que puedan constituir un riesgo añadido y concreto previsto para las graves en el momento de cometerse la infracción.

En concreto se considerarán muy graves:

- A. La reincidencia en la comisión de infracciones graves.
- B. La aportación de datos fraudulentos en la solicitud y autoliquidación.
- C. Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que no se trate de conductas subsumibles en los tipos previstos en el capítulo V de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- D. El impedimento de uso de un espacio público por otras personas con derecho a su utilización.

- E. Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos afectos al dominio público.

## **Capítulo 2**

### **Sanciones**

#### **Art. 43. Cuantía de las multas.**

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros, las graves con multa de 750,01 a 1.500 euros, y las muy graves con multa de 1500,01 a 3.000 euros.

#### **Art. 44. Graduación de las multas.**

1. Las sanciones previstas en el artículo anterior se graduarán teniendo en cuenta como circunstancia agravante los siguientes criterios:
  - A. La gravedad y trascendencia del hecho.
  - B. Los antecedentes del infractor.
  - C. El peligro potencial creado.
  - D. El riesgo o daño ocasionado.
  - E. La alteración social a causa de la actividad infractora.
  - F. El beneficio derivado de la actividad infractora.
  - G. Las circunstancias dolosas del causante de la infracción.
  - H. La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
2. Las multas impuestas por sanción firme podrán ser sustituidas por la prohibición de realización de la actividad cuando no sean abonadas.

3. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad el hecho de dar cuenta de forma espontánea al personal municipal por parte del autor de la infracción de los hechos producidos, con el fin de que se minimicen o resuelvan los efectos perjudiciales que sobre las personas y los bienes puedan derivarse de la actividad.

**Art. 45. Revocación de la autorización y suspensión temporal de la actividad.**

El incumplimiento de las obligaciones o la realización de alguna de las actuaciones prohibidas por esta Ordenanza habilitará al Ayuntamiento para ordenar la suspensión de las actividades y el levantamiento de las instalaciones, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de ello.

A tal efecto se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Art. 46. Medidas cautelares.**

1. No tendrán el carácter de sanción, las medidas cautelares o preventivas que se puedan acordar con arreglo a lo previsto en esta Ordenanza, y conforme se establece en la normativa vigente de aplicación en materia de Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico.
2. El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en la presente Ordenanza, implicará la posibilidad de adoptar medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, así como evitar la continuación de la posible infracción que se cometa. Entre las medidas provisionales, cuando la gravedad de la situación así lo exigiese, se podrá acordar la inmovilización inmediata de las instalaciones y/o expulsión.
3. En aquellos casos en que se ocupe mayor superficie sobre de la que figura en la solicitud presentada e informada en el reparto, independientemente de la posible infracción o sanción que pudiera recaer, se procederá a la clausura, desmontaje e inmediata retirada de la instalación como medida cautelar.
4. En los supuestos de ejercicio de venta ambulante no autorizada en las inmediaciones del recinto ferial, se decomisará la mercancía por parte de los funcionarios de policía local. La mercancía decomisada de bienes no perecederos, así como las instalaciones inmovilizadas, se devolverán

a su propietario una vez abonada la sanción que en cada caso se imponga, y dentro del mes siguiente a la notificación de la resolución sancionadora. Transcurrido dicho plazo, si la mercancía no fuera retirada, la autoridad municipal competente dispondrá de ella, destinándose a fines humanitarios.

#### **Art. 47. Prescripción.**

1. Las infracciones prescribirán a los tres años las muy graves, a los dos años las graves, y a los seis meses las leves. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
2. Las sanciones impuestas prescribirán a los tres años por faltas muy graves, a los dos años por faltas graves, y al año las sanciones por faltas leves. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

El régimen que establece la presente Ordenanza se entiende sin perjuicio de las intervenciones que correspondan a otros organismos de la Administración en la esfera de sus respectivas competencias.

Las autoliquidaciones en los procedimientos de solicitud quedarán supeditados a la modificación de las respectivas Ordenanzas fiscales.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

En lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de las autorizaciones de uso vigente en cada momento.

## DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente al que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y una vez se haya publicado su texto definitivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.