

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

PRESIDENTE

D. Luis Guadalix Calvo

CONCEJALES QUE ASISTEN

Barquero Bartolomé María José
Blasco Blázquez Roberto
Calderón Estebanz María Dolores
Díaz Hoyas Antonio
Domingo Vaquero Carlos
Domínguez Ramírez Esteban
González Díaz Sara
Merlos Serrano María Blanca
Montero Soriano Jaime
Rodrigo Gómez María Ángeles
Santos Lorente, Álvaro

CONCEJALES QUE NO ASISTEN

Jimeno Alcalde Pilar

INTERVENTOR

D. Ricardo Gómez Ferreiro (no asiste)

SECRETARIO

D. Alfredo Gimeno Torrón.

En Miraflores de la Sierra a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno, siendo las diecinueve horas y tres minutos, se reunieron en el Salón de Plenos del Ayuntamiento los señores Concejales que relacionan al margen con asistencia del Vicesecretario de la Corporación que dará fe del acto, al objeto de celebrar sesión ordinaria, para la que previamente habían sido citados.

No asiste la Sra. Concejala del Grupo Popular D^a. Pilar Jimeno Alcalde por motivos personales.

PARTE RESOLUTIVA

1º) APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR- Por conocidos los términos del borrador del acta de la sesión de Pleno Corporativo celebrada el día 29 de julio de 2021 (ordinaria), la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de sus miembros



presentes, acuerda aprobarla en los términos en que se encuentra redactada.

2º) EXPEDIENTE 1065/2021. APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los concejales asistentes, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora del Régimen Local, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.

SEGUNDO.- Que se rinda la misma en la plataforma informática de rendición de cuentas, habilitada al efecto por los órganos de Control Externo.

3º) EXPEDIENTE 2632/2021. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº 5/2021.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Rodrigo Gómez reitera la posición de su Grupo en estos expedientes, y recuerda la necesidad de licitar el contrato del catering de la Escuela Infantil tras dos años y medio.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por ocho (8) votos a favor del Grupo Popular y cuatro (4) abstenciones del Grupo Socialista, acuerda aprobar el expediente 2632/2021 sobre reconocimiento extrajudicial de créditos nº 5/2021 por importe de 8.987,45 euros.

4º) EXPEDIENTE 2134/2021. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 7/2021. SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A NUEVOS INGRESOS.- Dada cuenta del expediente de referencia.



Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Por la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, Sra. Barquero Bartolomé se informa a los Sres. Corporativos que el expediente objeto de debate trae causa de los ingresos pendientes de reconocer procedentes del gasto corriente del PIR 2016-2019 por importe de 437.947,75.

Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Díaz Hoyas se interesa por las partidas de gasto a aumentar con la modificación propuesta, tales como la destinada a la recogida de residuos sólidos urbanos y a gastos diversos.

Responde la Sra. Barquero Bartolomé que el aumento de la partida de recogida de RSU se debe al alquiler de maquinaria como consecuencia de la borrasca "Filomena", y las partidas de gastos diversos a la compra de materiales para el arreglo del edificio antiguo del Ayuntamiento, al renting de vehículos municipales y a la adquisición de material informático.

Por los Sres. Corporativos se abre un debate sobre el particular.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos 7/2021, en su modalidad de suplemento de créditos financiado mediante nuevos o mayores ingresos, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones presupuestarias de gastos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
340.13100	Administración General de Deportes. Retribuciones Personal Laboral Temporal	100.000,00 €
231.41000	Asistencia Social Primaria. A la Residencia de Ancianos Perpetuo Socorro	50.000,00 €
135.21300	Protección Civil. Reparaciones, Mantenimiento y Conservación de vehículos	1.500,00 €
1531.22199	Acceso a los núcleos de población. Otros Suministros	20.000,00 €
1621.22700	Recogida de Residuos. Recogida RSU	20.000,00 €
163.20400	Limpieza Viaria. Arrendamientos de material de Transporte	10.000,00 €



311.22799	Protección de la Salubridad Pública. Otros Trabajos realizados por otras empresas o profesionales	5.000,00 €
337.22199	Instalaciones de Ocupación del Tiempo Libre. Otros Suministros	5.000,00 €
920.21200	Administración General. Reparaciones, Mantenimiento y Conservación de Edificios y Otros	30.000,00 €
920.21400	Administración General. Material de Transporte	40.000,00 €
920.22002	Administración General. Material Informático no inventariable	30.000,00 €
920.22199	Administración General. Otros Suministros	50.000,00 €
920.22200	Administración General. Comunicaciones Telefónicas	20.000,00 €
920.22699	Administración General. Otros Gastos Diversos	56.447,75 €
	TOTAL GASTOS	437.947,75 €

Nuevos ingresos:

Aplicación	Descripción	Importe
450.81	Otras subvenciones corrientes de la Comunidad Autónoma. PIR 2016-2019	437.947,75 €
	TOTAL NUEVOS INGRESOS	437.947,75 €

SEGUNDO.- Exponer el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presente expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran formulado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

5º) EXPEDIENTE 2630/2021. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 1/2021 PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS. SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A NUEVOS INGRESOS.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.



Por la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, Sra. Barquero Bartolomé se informa a los Sres. Corporativos que el expediente objeto de debate trae causa del expediente anterior, al destinarse 50.000 euros al Patronato para los gastos diversos ocasionados por la apertura y adecuación del nuevo edificio.

Por el Grupo Socialista, el Sr. Díaz Hoyas, entiende que este nuevo gasto se produce este año como consecuencia de la apertura, y que el año que viene no se producirá.

Responde afirmativamente la Sra. Barquero Bartolomé, recordando por otra parte las nuevas tarifas para los residentes.

Por los Sres. Corporativos se abre un debate sobre el particular.

Se interesa la Sra. Rodrigo Gómez por la situación del litigio existente con el vecino colindante, respondiendo el Sr. Alcalde que todavía no se sabe nada ni el tiempo en que va a tardar en solventarse el problema, y que el procedimiento se encuentra visto para sentencia una vez que las partes presentaron en el Juzgado sus escritos de conclusiones.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos 1/2021 del Patronato de la Residencia de Ancianos, en su modalidad de suplemento de créditos financiado mediante nuevos o mayores ingresos, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones presupuestarias de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
231.21300	Asistencia Social Primaria. Gastos de reparación y mantenimiento	15.000,00 €
231.22103	Asistencia Social Primaria. Combustibles y Carburantes	8.000,00 €
231.22106	Asistencia Social Primaria. Productos farmacéuticos y material sanitario	2.000,00 €
231.22110	Asistencia Social Primaria. Productos de limpieza y aseo	10.000,00 €
231.22699	Asistencia Social Primaria. Otros gastos diversos	15.000,00 €
	TOTAL GASTOS	50.000,00 €



Nuevos ingresos

Concepto	Descripción	Euros
231.41000	Asistencia Social Primaria. A la Residencia de ancianos "Perpetuo Socorro"	50.000,00 €
	TOTAL INGRESOS	50.000,00 €

SEGUNDO.- Exponer el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presente expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran formulado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

6º).- EXPEDIENTE 3110/2021.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 9 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO-TANATORIO MUNICIPAL.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Toma la palabra la Sra. Concejala Delegada de Medio Ambiente, Sra. González Díaz, para informar a los Sres. Corporativos que está en tramitación un expediente de contratación para adjudicar los servicios de enterramientos en el Cementerio Municipal, y como consecuencia de ello, se han puesto de manifiesto algunas cuestiones puntuales reguladas tanto en la Ordenanza Fiscal como en el Reglamento regulador de su funcionamiento que sería conveniente modificar.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Rodrigo Gómez manifiesta que no se les ha consultado este expediente y no lo han podido estudiar hasta la convocatoria del Pleno, por lo que cada ordenanza cuyo expediente se les comunique con la convocatoria sin consulta o información previa a su Grupo serán votadas en contra.



Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por ocho (8) votos a favor del Grupo Municipal Popular y cuatro (4) votos en contra del Grupo Municipal Socialista, acuerda:

Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 9 reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Cementerio-Tanatorio, en los términos que se transcribe en la presente acta.

Segundo.- Someter a información pública y audiencia a los interesados el presente acuerdo, junto con la modificación de la Ordenanza Fiscal y el expediente correspondiente por el plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto modificado de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a efectos de su entrada en vigor.

Se modifica el artículo 6 referido a la cuota tributaria en cuanto a la expedición del duplicado por extravío de títulos funerarios y el cambio de titularidad del derecho funerario “mortis causa”:

Duplicado por extravío de título funerario	50 euros	50 euros	50 euros
Cambio de titularidad de derecho funerario “mortis causa”	50 euros	50 euros	50 euros

7º) EXPEDIENTE 3111/2021.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEMENTERIO-TANATORIO MUNICIPAL.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Toma la palabra la Sra. Concejala Delegada de Medio Ambiente, Sra. González Díaz, para informar a los Sres. Corporativos de los términos de la modificación que se propone del Reglamento de



Régimen Interior del Cementerio-Tanatorio municipal, que se basa en la necesidad de solventar las disfuncionalidades existentes en relación con el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Comunidad de Madrid.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Rodrigo Gómez manifiesta que van a seguir en este punto el mismo criterio que el punto anterior por los mismos motivos.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por ocho (8) votos a favor del Grupo Municipal Popular y cuatro (4) votos en contra del Grupo Municipal Socialista, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Cementerio-Tanatorio municipal, en los términos que se transcribe en la presente acta.

Segundo.- Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por el plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

MODIFICACIÓN APROBADA:

Artículo 6: Se añade el siguiente párrafo:

“Todas las sepulturas tienen capacidad para albergar dos cuerpos por unidad de enterramiento, a excepción de las situadas en el cuartel número doce, donde la capacidad será de tres cuerpos”.

Artículo 15: Queda redactado como sigue:

“Artículo 15.- La adjudicación, en todo caso, de sepulturas, nichos, columbarios, panteones y mausoleos, con exclusión de los enterramientos gratuitos que ordene el Ayuntamiento en aplicación de la legislación vigente, solo se hará efectiva mediante la correspondiente concesión realizada por el Ayuntamiento, el abono previo de la tasa establecida y el cumplimiento, en cada caso, de los requisitos que para algunas modalidades de enterramiento se establecen en el presente Reglamento.

No obstante, se contempla la posibilidad de enterramiento en la fosa común del Cementerio Municipal, de conformidad con la normativa en vigor, devengándose en este caso los servicios al Ayuntamiento.



No se podrán adquirir nichos en diferido, salvo en el caso de los cónyuges que se procederá a la reserva únicamente del inmediato superior, inferior o a la misma altura en uno u otro lado, previo pago del mismo. En caso de no existir cónyuge, se podrá adquirir por algún familiar directo que lo solicite hasta tercer grado de parentesco siempre y cuando se produzca la reserva y pago de la misma con antelación.”.

Artículo 16: Queda redactado como sigue:

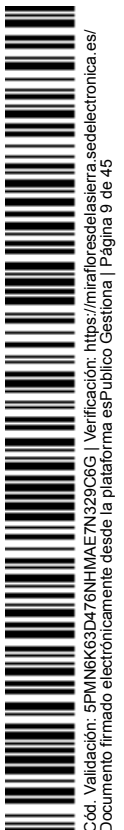
“Artículo 16.- La documentación exigible para la prestación de los distintos servicios, que será puesta a disposición del Ayuntamiento o de la empresa adjudicataria de la gestión, según proceda, será la siguiente:

- *Solicitud en impreso normalizado.*
- *Fotocopia del DNI o NIF del solicitante.*
- *Fotocopia del DNI o NIF del difunto.*
- *Fotocopia del justificante del recibo de pago de la tasa del Cementerio, una vez realizado, si procede.*
- *Licencia de enterramiento y parte de datos en impreso normalizado.*
- *Fotocopia del título de concesión de la sepultura.*
- *Autorización del titular de la sepultura para efectuar la inhumación, caso de no ser el titular el usuario.*
- *Datos de filiación si fuera necesario comprobar el título del derecho funerario, en caso de cambio de titularidad a cónyuges, hijos, etc. que se realizará según orden de filiación.”*

Artículo 24: El último párrafo queda redactado como sigue.

“Los entierros que sucesivamente se realicen en un mismo nicho no alterarán el derecho. Únicamente si un cadáver es enterrado cuando el plazo que falta para el fin de la concesión, o en su caso, de la renovación, es inferior al legalmente establecido para el traslado o remoción de cadáveres, el citado plazo se prorrogará excepcionalmente por un período de cinco años desde la fecha del entierro, con el devengo de las tasas correspondientes, no pudiendo acceder en ningún caso a la sepultura o nicho para poder proceder a la exhumación de los restos, sin haber transcurrido al menos cinco años desde la última inhumación si los restos cadavéricos proceden de un cadáver perteneciente al grupo I del artículo 3 del Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria, o dos años si el cadáver pertenece al grupo II del citado artículo, salvo en los casos en que se produzca intervención judicial.”.

Artículo 26: Los párrafos segundo y tercero quedan redactados como sigue:



“La transmisión "intervivos" de la titularidad del derecho funerario se realizará, mediante la comunicación a la Administración del Cementerio en que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular propuesto. El adquirente habrá de ser pariente del transmitente de primer grado de consanguineidad o sucesivos, en orden de filiación, para lo que se podrá requerir por parte de la Administración la documentación correspondiente que lo corrobore, pudiendo también ser el adquirente, en caso contrario al antes citado, el Ayuntamiento.

La transmisión "mortis causa" solo se producirá tras el fallecimiento de los dos cónyuges. En el caso de fallecimiento de un solo de ellos, se entenderá que la titularidad recae de forma exclusiva en el cónyuge supérstite, salvo pronunciamiento en contra del titular originario.”.

8º).- EXPEDIENTE 910/2021. ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE LICENCIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA URBANÍSTICA.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Toma la palabra el Sr. Concejal Delegado de Urbanismo, Sr. Domínguez Ramírez, para informar al Pleno de los términos de la propuesta de modificación de referencia, con el fin prioritario de su adaptación a la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística, cuya Disposición final primera da un plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de esta ley para que los ayuntamientos adapten sus ordenanzas municipales al contenido de la citada Ley. Por ello se trae al Pleno la nueva Ordenanza Reguladora del régimen de licencia y declaración responsable en materia urbanística, tras haberse aprobado en el Pleno del mes de julio la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 8 reguladora de la Tasa por la prestación de servicios urbanísticos.

Por el Grupo Municipal Socialista, la Sra. Rodrigo Gómez agradece al Sr. Domínguez Ramírez la remisión, con tiempo suficiente para su estudio, de la nueva Ordenanza, manifestando su apoyo al texto presentado.



Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la nueva Ordenanza Reguladora del régimen de licencia y declaración responsable en materia urbanística, en los términos que se transcribe en la presente acta.

Segundo.- Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por el plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE LICENCIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA URBANÍSTICA

PREÁMBULO

La concesión de licencias urbanísticas por el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra ha venido regulada por las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento, por la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, por la Ley 1/2020 de Modificación de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid y por los preceptos generales de aplicación a todos los procedimientos administrativos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo común.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones administrativas que se desarrollan en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia urbanística y declaración responsable, todo ello en relación dispuesto en el artículo 84.1.b) y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Dicha Ordenanza se redacta de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, según redacción dada por la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística, que pretende modificar el actual marco jurídico del régimen autorizador urbanístico previo, revisando los procedimientos de intervención administrativa en los actos de construcción, edificación y uso del suelo y manteniendo básicamente la necesidad de autorización administrativa previa en aquellos supuestos en los que así viene determinado por la normativa básica estatal.

3. Su último propósito, no es otro que garantizar que los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo sujeto licencia y declaración responsable se ejecutan conforme a la legislación y planeamiento urbanísticos.



Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. «Título habilitante de naturaleza urbanística». Los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo requerirán para su lícito ejercicio de licencia, orden de ejecución o declaración responsable urbanística.

2. «Actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo». Aquellas acciones que incidan en la utilización del suelo, necesitadas de control urbanístico del Ayuntamiento, bien sea mediante licencia urbanística, artículo 151.2.a) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid o declaración responsable, artículo 151.2.b) de la misma Ley.

3. «Declaración responsable urbanística»: El documento en que el interesado manifiesta bajo su responsabilidad de forma clara y precisa:
 - a) Que la actuación urbanística que pretende realizar cumple los requisitos exigidos en la normativa urbanística y sectorial aplicable a de dicha actuación, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que la pondrá a disposición del ayuntamiento cuando le sea requerida.
 - b) Comprometiéndose a mantener dicho cumplimiento durante el tiempo que dure la realización del acto objeto de la declaración.
 - c) Que durante los trabajos se van a cumplir todas las medidas de seguridad contempladas en la legislación vigente, especialmente en el RD 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y se compromete al cumplimiento íntegro de aquellas que le sean de aplicación, así como del resto de legislación de Prevención de Riesgos Laborales.
 - d) Que la actuación pretendida no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
 - e) Los datos declarados son ciertos y que en el momento del desarrollo de las obras o acto declarado, cumple con las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Miraflores de la Sierra, así como con las ordenanzas municipales y resto de normativa de obligado cumplimiento, tanto estatal como autonómica
 - f) La obra o acto declarado a desarrollar se encuentra incluida en el ámbito de aplicación de la vigente Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística (BOCM de 15 de octubre de 2020).
 - g) Las obras o acto declarado a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación, salvo las excepciones señaladas en este impreso.
 - h) En caso de obra de nueva implantación presentará ante el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra una Declaración Responsable Urbanística de Primera Ocupación, según formulario oficial disponible.
 - i) Se compromete a la reposición de acera y calzada a su estado original finalizada las obras.
 - j) Conoce que la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento declarado determinará la imposibilidad de continuar con la ejecución de las obras desde que el Ayuntamiento tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las



responsabilidades penales, civiles, o administrativas a las que hubiera lugar.

- k) Conoce que la resolución del Ayuntamiento que declare las circunstancias anteriores podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de las obras, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo que se determine.
- l) Conoce las disposiciones mínimas de seguridad y salud establecidas en el Real Decreto 1627/1997 y se compromete al cumplimiento íntegro de aquellas que le sean de aplicación, así como del resto de legislación de Prevención de Riesgos Laborales.

4. «Licencia urbanística»: Acto administrativo reglado por el que el Ayuntamiento resuelve autorizar al interesado a realizar una actuación de construcción y edificación, de implantación, desarrollo o modificación de actividad o cualquier otro acto de uso del suelo, expresando el objeto de esta, las condiciones y los plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa vigente, recogido en el artículo 151.2. a) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3. Instrumentos de intervención municipal.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes instrumentos:

- Licencia urbanística.
- Declaración responsable.

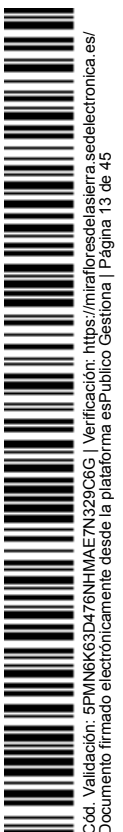
TÍTULO II. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIA URBANÍSTICA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

CAPÍTULO I. LICENCIA URBANÍSTICA.

Artículo 4. Actos sujetos a obtención de licencia urbanística

Conforme a lo establecido en el artículo 152 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, únicamente estarán sujetos a licencia urbanística municipal los siguientes actos de uso del suelo, construcción y edificación:

- a) Los movimientos de tierra, excavaciones, explanaciones y terraplenado en cualquier clase de suelo cuando no forman parte de un proyecto de urbanización, edificación o construcción autorizado.
- b) Los actos de edificación y uso del suelo, subsuelo y vuelo que, con arreglo a la normativa general de ordenación de la edificación, precisen del proyecto, salvo los recogidos en el artículo 155.e) de la Ley 9/2001, del 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- c) Cualquier actuación que tenga el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a elementos o partes objeto de protección.
- d) Los actos de parcelación, segregación y división de terrenos, en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.
- e) Las talas y trasplante de árboles, de masas arbóreas o de vegetación arbustiva.
- f) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean permanentes o provisionales, en cualquier clase de suelo.
- g) Las obras y los usos provisionales que se regulen la Ley 9/2001, del 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.



h) Las obras, instalaciones o infraestructuras que se planteen sobre suelo público. De manera especial tendrán esta consideración las calas, calicatas, canalizaciones subterráneas, etc, que estarán sujetas además a las obligaciones que las Ordenanza reguladores y fiscales establezcan.

Artículo 5. Procedimiento general de otorgamiento.

1. El procedimiento se iniciará a instancia del interesado a cuya solicitud deberá acompañar la documentación que permita conocer suficientemente su objeto. A estos efectos las solicitudes de licencia se presentarán acompañadas del proyecto técnico redactado por profesional competente, de conformidad con la normativa de ordenación de la edificación. El proyecto irá visado por el colegio profesional correspondiente en los casos pertinentes, conforme a lo establecido en la normativa estatal aplicable.

2. El otorgamiento de la licencia urbanística irá precedido de los correspondientes informes técnicos y jurídicos, relativos a la conformidad de la solicitud con la legalidad urbanística, además de aquellos informes y autorizaciones, que de conformidad con otras normas aplicables, sean legalmente preceptivos.

3. Cuando además de la licencia urbanística la actuación propuesta se encuentre sujeta a control ambiental, será objeto de resolución única, sin perjuicio de la tramitación de piezas separadas para cada intervención administrativa. La resolución que ponga fin al control ambiental tendrá prioridad, por lo que, si procediera denegarla, se notificará al interesado sin necesidad de resolver sobre la licencia urbanística; en cambio si la resolución ambiental fuera favorable, se pasará a resolver sobre la actuación urbanística, notificándose de forma unitaria.

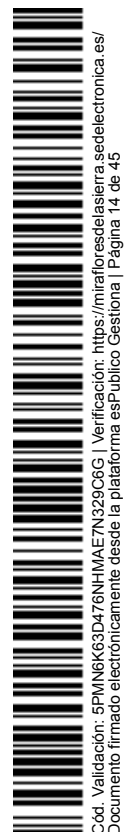
4. El Ayuntamiento sólo podrá formular requerimientos de subsanación de deficiencias. Si en el plazo señalado no se hubieran subsanado las deficiencias, se procederá a la declaración de caducidad del procedimiento conforme a las normas del procedimiento administrativo común.

5. Corresponde al alcalde resolver sobre el otorgamiento de la licencia urbanística, de conformidad con el artículo 21.1 q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

6. Las resoluciones de otorgamiento o denegación que pongan fin al procedimiento de las licencias deben ser motivadas. Toda resolución por la que se deniegue la concesión de la licencia urbanística solicitada deberá contener explícitamente la referencia a las normas o el planeamiento vigente con los que la solicitud esté en contradicción.

7. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado puede entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal.

8. En el caso de solicitar licencia de obras con el proyecto básico, el promotor presentará un escrito donde, expresamente, determine esa circunstancia y que, previamente al comienzo de las obras aportará, el proyecto de ejecución redactado por técnico



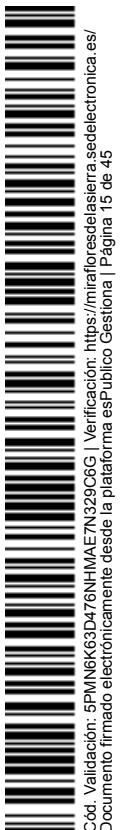
competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

9. El inicio de las obras, una vez obtenida la licencia conforme al proyecto básico, requerirá la presentación por el interesado de la declaración responsable en la que se manifieste que el proyecto de ejecución desarrolla al básico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente del inicialmente autorizado.

10. Previamente al comienzo de las obras, el promotor solicitará la firma del Acta de Replanteo al Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. Junto con la instancia, el solicitante presentará un plano de replanteo a escala suficiente. En el momento de la visita, el promotor ya habrá trazado físicamente la huella del edificio en la parcela. En esa visita, los servicios técnicos municipales, comprobarán las dimensiones y retranqueos de la nueva edificación y su adecuación al proyecto técnico aprobado por el ayuntamiento y que sirvió de base para la concesión de la licencia de obras.

Artículo 6. Documentación que debe acompañar a la licencia urbanística.

1. Se adoptan modelos normalizados para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida, que se recogen en el ANEXO I. Dichos modelos estarán a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos y en las correspondientes oficinas municipales. Estos modelos podrán ser modificados a propuesta del Alcalde o del Concejal de Urbanismo sin necesidad de modificación de la presente ordenanza.
2. La definición y la tipología de documentación a presentar se recoge en el ANEXO II de la presente Ordenanza y en el presente artículo.
3. En las actuaciones sometidas a licencia urbanística se aportará la siguiente documentación:
 - a) Modelo normalizado que figura en el ANEXO I de licencia urbanística debidamente cumplimentado, en el que se acredite debidamente la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante.
 - b) Hoja de autoliquidación de tasas, según sean de aplicación conforme a las Ordenanzas municipales.
 - c) Constitución de avales cuando proceda.
 - d) Proyecto de Ejecución, (2 copias en papel y 1 en formato digital) firmado por el técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, incluyendo estudio de seguridad y salud, certificado de viabilidad geométrica, plan de gestión de residuos y certificado de eficiencia energética.
 - e) Hojas de encargo de la dirección facultativa visadas (Dirección de obra y dirección de ejecución)
 - f) Estudio geotécnico o certificado técnico análogo
 - g) Impreso de Estadística de edificación.
 - h) Referencia catastral de los bienes inmuebles. Los titulares de derechos reales o con trascendencia real sobre bienes inmuebles deberán presentar ante la autoridad administrativa competente para instruir o resolver un procedimiento referencia catastral del bien inmueble.
 - i) En su caso, proyecto técnico y dirección de infraestructura de telecomunicaciones
 - j) Informe favorable de evaluación ambiental y solicitud de licencia de apertura



(en caso de garajes y piscinas con uso principal residencial o en edificios destinados a uso específico)

- k) Copia de las autorizaciones de otras administraciones. Cuando el acto objeto de licencia esté afectado por normativa sectorial, será obligatoria la autorización previa de la administración competente.
- l) Aval para garantizar el correcto tratamiento de los residuos a tenor de la Ordenanza Reguladora de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición publicada en el BOCM el día 18 de marzo de 2013.
- m) Aval que garantice la correcta finalización de los trabajos de pavimentación.
- n) Solicitud de licencia de actividad e informe favorable de evaluación ambiental (garaje y piscinas)
- o) Cumplimiento de la Ley de Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
- p) Levantamiento topográfico georreferenciado visado por el colegio oficial correspondiente o certificado técnico análogo.
- q) Proyecto técnico y dirección de obras de andamios (o inclusión del mismo en el estudio básico de seguridad y salud)
- r) Proyecto técnico y de obras para instalación de grúa (portátil o fija) o Justificación de la suficiencia de los servicios urbanos (suministro de agua, saneamiento y electricidad) con el correspondiente plano justificativo
- s) Plano justificativo del estado de la acera perimetral y aval para la ejecución de la obra de construcción de la acera
- t) Designación de Coordinador de Seguridad y Salud y Acta de Aprobación del mismo.

Artículo 7. Efectos de la licencia.

El otorgamiento de la licencia legitima al interesado para la realización de la actuación urbanística desde la fecha en que se dicte el correspondiente acto administrativo, sin perjuicio de la notificación y de los efectos que se derivan de la misma con arreglo a la legislación del procedimiento administrativo común.

Se otorgará la licencia dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, salvo que afecten al dominio público o suelos patrimoniales de la Administración Pública. La concesión de la licencia urbanística se entenderá sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean pertinentes por parte del ente titular del dominio público, que serán en todo caso emitidas con carácter previo a la licencia urbanística.

Artículo 8. Transmisión de licencias.

Las licencias urbanísticas serán transmisibles, debiendo el adquirente y transmitente comunicarlo al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia.

Artículo 9. Plazo de ejecución.

Las licencias se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras, salvo los referidos usos, que tendrán vigencia indefinida sin perjuicio de la obligación legal de adaptación de los establecidos a las normas que en cada momento los regulen. En caso de no contener la licencia indicación expresa sobre estos se entenderá otorgada por un plazo de un año para iniciar las obras y tres años para su terminación.



Los plazos para la iniciación y finalización de las obras se computarán desde el día siguiente de la notificación al solicitante del otorgamiento de la licencia.

Se podrá conceder prórrogas de los plazos de los títulos habilitantes por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente previsto, previa solicitud expresa formulada por el interesado antes de la conclusión de los plazos contemplados para el comienzo y para la finalización de las obras.

Artículo 10. Licencias especiales: Licencias parciales

Cuando junto al proyecto de obras de edificación se presenten proyectos parciales, programas de fases constructivas o documentos técnicos relativos a elementos autónomos de las obras o instalaciones específicas, podrá otorgarse, si fuera factible técnicamente, licencia para el primero a reserva de la integración sucesiva en la misma por las aprobaciones separadas de los segundos.

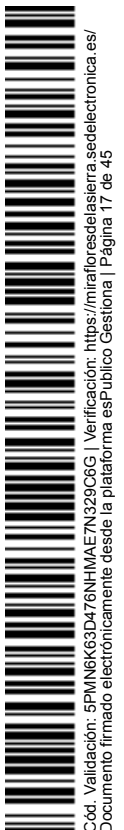
Cuando las obras presenten suficiente complejidad, para que sea clara su viabilidad urbanística en conjunto, podrá también convenirse en el procedimiento y para la preparación de la resolución sobre la licencia, un programa de autorización por partes autónomas de las obras, cuyas autorizaciones se entenderán otorgadas bajo la condición resolutoria de la licencia definitiva. Las autorizaciones parciales legitimarán la ejecución de las obras a que se refieran, si así lo especifican.

CAPÍTULO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 11. Actos sometidos a declaración responsable.

El régimen de declaración responsable y control posterior se aplica a los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo no recogidos expresamente en el artículo 152 y 160 de la mencionada Ley y en particular, los siguientes:

- a) De urbanización:
 - a. Pavimentación de calles interiores privadas.
- b) De usos complementarios:
 - a. Ajardinamiento, soleras de patios, aceras perimetrales en terrenos de dominio privado y siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni se altere la rasante natural del terreno.
 - b. Ocupación de la vía pública con contenedores de obras siempre que vaya relacionada con una actuación comunicada y cumpla los requisitos establecidos por la vigente Ordenanza correspondiente.
- c) En el interior de las edificaciones:
 - a. Acondicionamiento o sustitución de acabados tales como alicatados, solados, guarnecidos, enfoscados, pintados, falsos techos y escayolas, cambio de carpinterías interiores, renovación de aparatos sanitarios y sus instalaciones.
- d) En el exterior de las edificaciones:
 - a. Acondicionamiento o sustitución del material de cubiertas del tejado
 - b. Cerramientos de parcelas, obras y solares
- e) Auxiliares para la construcción:
 - a. Estudios geotécnicos:
- f) Obras de reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, y que no requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación.
- g) Demoliciones de construcciones y edificaciones existentes de tipología aislada o



exentas (y por tanto sin medianerías comunes a otras), siempre que no dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.

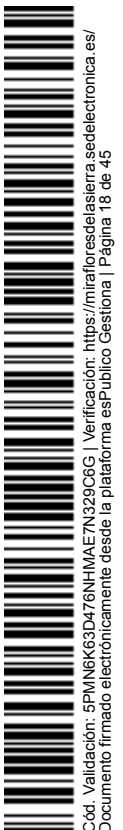
- h) La primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general.
- i) Cualquiera de las actuaciones reguladas en el marco de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid.
- j) Actos de implantación de actividad o de modificación de una ya existente.
 - a. Si el comienzo o modificación de la actividad no estuviera sujeta a intervención previa administrativa mediante licencia, la comunicación de las obras se hará conjuntamente con la declaración responsable de inicio de la actividad de que se trate y la ejecución de las obras se entenderá legitimada al mismo tiempo que el desarrollo de la actividad.
 - b. Si el comienzo o modificación de la actividad estuviera sujeta a intervención previa administrativa mediante licencia, no se entenderá legitimada la ejecución de las obras hasta que se disponga de la licencia que legitime el ejercicio de la actividad.
- k) Cambios del uso de los edificios e instalaciones, en tanto que no tengan por objeto cambiar el uso característico del edificio.
- l) Trabajos previos a la construcción, catas, sondeos o prospecciones.

Artículo 12 Exclusiones.

Quedan excluidas del procedimiento de Declaración responsable todas aquellas actuaciones en materia urbanística no recogidas en la presente Ordenanza y, en todo caso, aquellas recogidas en los artículos 152 y 160 de la Ley 1/2020 de la Comunidad de Madrid por la que se modifica la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 13. Documentación que debe acompañar a la declaración responsable urbanística.

1. Se adoptan modelos normalizados para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida, que se recogen en el ANEXO I. Dichos modelos estarán a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos y en las correspondientes oficinas municipales. Estos modelos podrán ser modificados a propuesta del alcalde o del Concejal de Urbanismo sin necesidad de modificación de la presente ordenanza.
2. La definición y la tipología de documentación a presentar se recoge en el ANEXO II de la presente Ordenanza.
3. Con carácter particular y en función del tipo de actuación que se quiera desarrollar, de deberá aportar la documentación adicional requerida en el Anexo II de la Presente Ordenanza.
4. Con carácter general, y en general, en las actuaciones sometidas a declaración responsable se aportará la siguiente documentación:
 - a) Modelo normalizado que figura en el ANEXO de esta Ordenanza de Modelo de Declaración Responsable debidamente cumplimentado, en el que se acredite debidamente la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante. Deberá contener igualmente este documento una manifestación expresa y bajo la responsabilidad del declarante del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable. Igualmente deberá manifestar el interesado que está en



posesión de la documentación técnica que acredite el cumplimiento de dicha normativa y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento en caso de ser requerida.

- b) Compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de declaración
- c) Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.
- d) Identificación de la actuación urbanística o constructiva a realizar, detallando claramente sus características, su ubicación, dimensiones, los materiales y acabados a emplear.
- e) Presupuesto de Ejecución Material
- f) Justificante de pago del abono del tributo correspondiente, cuando, de acuerdo con sus respectivas Ordenanzas fiscales reguladoras sea exigible: Tasa por prestación de servicios urbanísticos; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), Impuesto sobre Actividades Económicas.
- g) Estimación del tipo, cantidad, destino e importe de retirada de los residuos generados.
- h) En caso de que proceda, se deberá adjuntar la solicitud expresa de permiso para instalación de contenedor en vía pública si fuera necesario, incorporando el justificante del pago de la Tasa por Ocupación de Vía Pública
- i) Justificante del depósito de la fianza que proceda para garantizar la correcta gestión de escombros y, en su caso, del aval o fianza que garantice la correcta ejecución de los trabajos de pavimentación.
- j) Copia de las autorizaciones de otras administraciones que pudieran ser de aplicación. Cuando el acto declarado, por estar afectado por normativa sectorial, sea obligatoria la autorización previa de la administración competente. Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con un mismo acto del suelo que se pretende ejecutar las declaraciones responsables, se tramitarán conjuntamente.
- k) Referencia catastral de los bienes inmuebles.

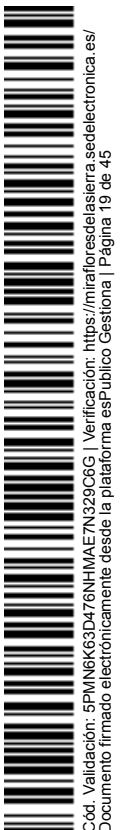
Artículo 14. Toma de conocimiento.

1. La declaración responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro general del Ayuntamiento, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la presente ley.

2. En el caso de las declaraciones responsables urbanísticas de primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general, el incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto dará lugar al régimen previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Artículo 15. Comprobación de documentación.

1. Las declaraciones responsables serán necesariamente objeto de control posterior por el Ayuntamiento o sus entidades colaboradoras a que refiere la Disposición Adicional Primera y Segunda de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.



En el control posterior, se comprobará, en primer lugar, la veracidad de los datos y de los documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos formales exigidos.

De apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La eficacia de la declaración responsable quedará en suspenso hasta la subsanación de las deficiencias existentes.

En el caso de no subsanación de deficiencias el alcalde o el órgano competente municipal dictará resolución en que se indicará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

2. Se comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de la declaración responsable o en su caso desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales.

En caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generan un grave riesgo, se ordenará previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones pretendidas, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior.

Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido y podrá determinar la imposibilidad de presentar nueva declaración responsable con el mismo objeto durante el período máximo de un año.

En caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias no esenciales se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La eficacia de la declaración responsable quedará en suspenso hasta la subsanación de las deficiencias existentes.

Si la Declaración responsable cumpliera con los requerimientos formales que la presente Ordenanza establece y sin perjuicio de la labor inspectora posterior, se procederá al sellado y archivo de la misma, a fin de que esta documentación pueda ser consultada con posterioridad.

3. La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el Ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ella fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de aplicación. En particular, a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

4. Transcurrido el plazo de tres meses sin haber recaído resolución expresa sobre la conformidad sobre la normativa aplicable se producirá la caducidad del procedimiento en los términos previstos en el artículo 25.1.b de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. En el caso de que los Servicios Técnicos del Ayuntamiento determinen que un expediente iniciado mediante Declaración Responsable debería tramitarse por un procedimiento sujeto a licencia o autorización previa se procederá, sin necesidad de que la persona interesada tenga que volver a solicitarlo, a la reconducción de dicho expediente al procedimiento correcto, mediante Resolución de Alcaldía, donde se declarará la inadmisión



de dicha Declaración Responsable y se expresará la imposibilidad del ejercicio de la actividad, sin la obtención de la preceptiva licencia, dando parte de esta resolución al interesado a los efectos oportunos.

Artículo 16 Colaboración Pública-privada ámbito control posterior declaraciones responsables.

El Ayuntamiento podrá formalizar contratos o convenios de colaboración con entidades privadas debidamente habilitadas para colaborar en la realización de las actuaciones de verificación y control de cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico municipal.

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

Artículo 17. Finalización.

Si la declaración responsable y la documentación que la acompaña, una vez comprobada en fase de instrucción por los servicios municipales, fuera correcta y ajustada a la legalidad, no será preciso adoptar resolución expresa de ninguna clase y solo estará sujeta a la inspección municipal la ejecución de los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo hasta su normal terminación.

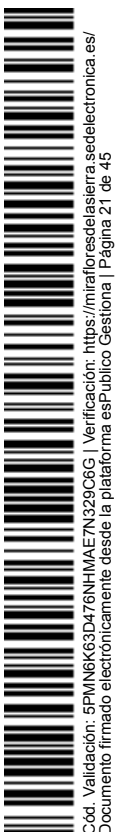
Por el contrario, si en las labores de control se detecta:

- No presentación de declaración responsable. Se considerará como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, aplicándoseles el régimen de protección de la legalidad y sancionador previsto en el Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- Existencia de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable. En este caso deberá adoptarse resolución motivada, que, cuando así se requiera habrá de venir precedida de los trámites que resulten necesarios. Determinará esta resolución la imposibilidad de continuar con el ejercicio del acto del suelo desde el momento en que se tenga constancia de que se produce, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo.

Artículo 18. Efectos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 151.2.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la presentación de una declaración responsable



conforme a lo dispuesto en este artículo y, en su caso, en el planeamiento urbanístico, producirá los siguientes efectos:

- a) El declarante quedará legitimado para realizar los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo, en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico.
- b) El acto declarado podrá ser objeto, por parte de los servicios municipales, de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística o sectorial

Artículo 19. Plazos de ejecución

Los actos de uso del suelo amparados por declaración responsable deben realizarse dentro de los siguientes plazos de inicio y finalización, sin posibilidad de interrupción, cumplidos los cuales la declaración se entenderá caducada:

- a) Plazo de inicio: antes de seis meses desde la presentación de la declaración.
 - b) Plazo de finalización: antes de un año desde la presentación de la declaración.
- Además de lo señalado en el apartado anterior, el régimen de disconformidad sobrevenida y caducidad de la declaración responsable será el dispuesto, respectivamente, en los artículos 158 y 159 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Se podrá conceder prórrogas de los plazos de los títulos habilitantes por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente previsto, previa solicitud expresa formulada por el interesado antes de la conclusión de los plazos contemplados para el comienzo y para la finalización de las obras.

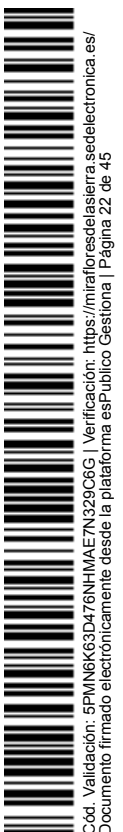
Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable urbanística requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

TÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y A LA LICENCIA URBANÍSTICA.

Artículo 20. Obligaciones empresas suministradoras.

Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas, telefonía exigirán para la contratación provisional de los respectivos servicios la acreditación de título habilitante urbanístico de conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

El plazo máximo de duración del contrato provisional será el establecido en la licencia urbanística para los supuestos sujetos a licencia recogidos en esta Ley. Para los supuestos sujetos a declaraciones responsables urbanísticas el plazo máximo será de un año de



conformidad con el plazo máximo de finalización de las actuaciones sometidas a declaración responsable urbanística.

Las empresas suministradoras y las de telecomunicaciones exigirán para la contratación definitiva de los suministros o servicios respectivos en edificios o construcciones de nueva planta u objeto de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación el documento que acredite la presentación de la correspondiente declaración responsable de la primera ocupación ante el Ayuntamiento correspondiente.

Artículo 21. Caducidad.

Incumplidos los plazos de ejecución se iniciará expediente de caducidad de la licencia o declaración responsable y de la extinción de sus efectos. El órgano municipal competente resolverá, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de los títulos habilitantes, previa audiencia del interesado.

La declaración de caducidad extinguirá el título habilitante, no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita y obtiene un nuevo título habilitante ajustado a la ordenación urbanística que esté en vigor.

Artículo 22. Revocación títulos habilitantes.

Habiendo entrado en vigor un nuevo plan o procediéndose a la modificación o revisión del existente, si el título habilitante resulta disconforme con las nuevas determinaciones, el municipio actuará conforme a las siguientes reglas:

- a) Iniciada la edificación, podrá revocar el título habilitante o permitir la terminación de las obras, quedando el edificio en situación de fuera de ordenación.
- b) De no haberse iniciado la edificación, procederá la revocación del título habilitante.

Deberá en cualquier de los casos, darse audiencia al interesado, en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acordarse la revocación, se establecerá en la resolución la indemnización que corresponda conforme a la legislación estatal (artículo 48.c del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana)

Título IV. ACTOS NO SUJETOS A TÍTULO HABILITANTE.

Artículo 23. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico.

No requerirán título habilitante urbanístico los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo, subsuelo o el vuelo:

- a) Las obras públicas y demás construcciones e instalaciones eximidas expresamente por la legislación sectorial.
- b) Las obras de urbanización amparadas en proyectos debidamente aprobados.
- c) Las parcelaciones, agrupaciones, segregaciones, modificaciones o cualesquiera otros



actos de división de fincas o predios, que hayan sido incluidas en proyectos de reparcelación aprobados.

- d) Los actos amparados por órdenes de ejecución municipales, sin perjuicio de la necesidad de presentación de proyecto técnico, en su caso.
- e) Las actuaciones urbanísticas promovidas por los municipios en su propio término municipal. En estos supuestos, el acuerdo municipal que los autorice o apruebe producirá los mismos efectos que la licencia urbanística a los efectos de la presente Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Artículo 24. Actos no sujetos a títulos habilitantes de naturaleza urbanística promovidos por otras Administraciones Públicas.

1. Respecto de los actos recogidos en los artículos anteriores, si fueran promovidos por la Comunidad de Madrid, entidades de derecho público de ellas dependientes, así como mancomunidades, realizados en ejecución de políticas públicas, siendo urgentes o de interés general, se sujetarán al siguiente procedimiento:

2. Comunicación al Ayuntamiento por parte de la Administración o entidad de la cual dependa el proyecto de obra o instalación pública, de la documentación acreditativa de la aprobación del proyecto, así como de la documentación técnica, indicando fecha comienzo de la actuación, que nunca será inferior a un mes. En supuestos de urgencia o excepcionalidad el plazo podrá reducirse a quince días hábiles.

3. El Ayuntamiento dispone del plazo señalado en el apartado anterior para analizar la actuación pretendida en relación con el planeamiento vigente. Transcurrido el plazo sin que se emita informe se entenderá otorgada la conformidad.

4. En caso de disconformidad expresa, la Administración o entidad de la que dependa el proyecto, adaptará, si es posible, su contenido a la ordenación urbanística aplicable, comunicando las rectificaciones realizadas.

De no ser posible la adaptación, motivada la urgencia o el interés general de su ejecución, la Administración o entidad de la que dependa el proyecto, lo comunicará al Ayuntamiento y a la Consejería competente en materia de ordenación urbanística, la cual lo elevará al Gobierno de la Comunidad de la Madrid.

5. El Gobierno de la Comunidad de Madrid, en base a motivos de urgencia o interés general que exija la realización del proyecto, resolverá sobre la ejecución del proyecto, precisando la incoación de procedimiento de modificación de planeamiento urbanístico, acordando si así lo considera, la iniciación de las obras.

6. La recepción de las obras, formalizada en un acta de recepción, por la Administración o entidad titular del proyecto sustituirá a todos los efectos el título habilitante de naturaleza urbanística que requiera la puesta en marcha del uso o actividad a que vayan destinadas las obras, edificaciones o construcciones llevadas a cabo.

7. El procedimiento establecido en este artículo será aplicable a la Administración General del Estado para la realización de obras y servicios de su competencia.



TÍTULO V. COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN.

Artículo 25. Actividad de comprobación e inspección.

1. Las actuaciones de comprobación e inspección se ajustarán a lo establecido en el Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
2. Los servicios municipales competentes realizarán, en cualquier momento, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo objeto de esta Ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.
3. En caso de apreciación de indicios de la comisión de una posible infracción, se advertirá a la persona responsable, dejando constancia de dicha advertencia en el acta, y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

Artículo 26. Actas de comprobación e inspección.

De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta de inspección en los términos establecidos en el artículo 192 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 27. Suspensión de los actos de uso del suelo.

1. Todo acto de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo a que hace referencia la presente Ordenanza que se compruebe ejerza sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o licencia o sin adecuarse a las condiciones señaladas en una u otra será suspendido de inmediato conforme a lo establecido en el artículo 193 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Procediéndose conforme a lo establecido en el artículo 194 de la mencionada ley a solicitar la legalización en el plazo de dos meses desde la notificación de la suspensión.
2. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos, tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. En la suspensión que se contempla en el apartado 1, al tratarse meramente de una medida cautelar, no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística y sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.
3. En todo acto de edificación o uso del suelo ya finalizados sin licencia o declaración responsable o sin ajustarse a las condiciones señaladas en ellas y siempre que no hubieran



transcurrido más de cuatro años desde la total terminación de las obras, el Alcalde requerirá al promotor y al propietario de las obras o a sus causahabientes para que soliciten en el plazo de dos meses la legalización o ajusten las obras a las condiciones de la licencia u declaración responsable conforme a lo establecido en el artículo 195 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 28. Infracciones y sanciones.

Con referencia a los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo que se recogen en esta Ordenanza, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que se encuentran tipificadas y sancionadas en el Capítulo III, Sección 1 (Infracciones urbanísticas y su sanción) de la referida ley.

Artículo 29. Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística

De acuerdo con la normativa estatal en materia de suelo la incoación de expediente sobre disciplina urbanística o restauración de la legalidad urbanística, deberán hacerse constar en el Registro de la Propiedad, en los términos establecidos en la legislación hipotecaria y la legislación en materia de suelo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

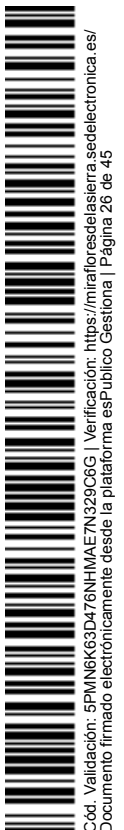
Los instrumentos de intervención municipal (Licencia de Obra y Declaración Responsable) estarán sujetas al pago de las tasas e impuestos municipales, así como a la deposición de las fianzas que las Ordenanzas municipales correspondientes establezcan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se establece como modelos normalizados de declaración responsable y de la licencia urbanística, el formulado en el Anexo I de esta Ordenanza y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Se faculta a la Alcaldía y Concejalía de Urbanismo para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza así como a la modificación de Anexo II, sin necesidad de modificación de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En aquellas licencias concedidas por el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y cuyas obras no hayan comenzado o habiendo comenzado, no hayan finalizado, y



hayan sobrepasado el plazo máximo marcado en la notificación para su comienzo o finalización, aún sin haber sido expresamente caducadas, serán objeto de una actualización cuyo fin será la adaptación de la documentación técnica, ya aprobada, a la normativa en vigor en el día de comienzo o continuación de las obras, especialmente en relación al cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (CTE) y de la Ordenanzas Regulatoras de las instalaciones de alumbrado público para la mejora de la eficiencia energética y de las condiciones estéticas en el municipio de Miraflores de la Sierra.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. PROCEDIMIENTOS INICIADOS CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDENANZA.

1. Los procedimientos de solicitud de licencia urbanística, declaraciones responsables urbanísticas y Actos Comunicados iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su presentación.
2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, el interesado podrá de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desistir de la solicitud de licencia y optar por la presentación de una declaración responsable urbanística.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. Queda derogada la Ordenanza reguladora de la autorización de ejecución de obras por acto comunicado.
2. Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

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



9º) EXPEDIENTE 1999/2021. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL “LA CASA DE LAS FLORES”.-

Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Toma la palabra la Sra. Concejala Delegada de Cultura, Sra. Merlos Serrano, para informar a los Sres. Corporativos el motivo de este expediente, que no es otro que regular las competencias, la organización y el funcionamiento del Centro “La Casa de las Flores” situado en el antiguo matadero y abierto a todos los vecinos de municipio.

Por el Grupo Municipal Socialista, el Sr. Díaz Hoyas manifiesta no entender lo que se pretende, respondiendo la Sra. Merlos Serrano que atender en el citado centro a todos los vecinos, dado que en el Teatro ya no hay sitio suficiente.

Manifiesta el Sr. Díaz Hoyas que “mal se empieza” con un reglamento si no se consensua con las asociaciones vecinales y con los Grupos Municipales, y que, en su opinión, mejor hubiera sido aprobar un reglamento de participación ciudadana que el presentado, que tiene un título “rimbombante” pero que no se adecua a su contenido.

Por los Sres. Corporativos se abre un debate sobre el particular.

Finaliza las intervenciones el Sr. Alcalde instando a los Grupos Municipales a trabajar, si así lo estiman, en una modificación para ser presentada en el próximo Pleno.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por ocho (8) votos a favor del Grupo Municipal Popular y cuatro (4) votos en contra del Grupo Municipal Socialista, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Funcionamiento y Organización del Centro Municipal “La Casa de las Flores” en los términos que se transcribe en la presente acta.

Segundo.- Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por el plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL LA CASA DE LAS FLORES

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

De la naturaleza y fines del Centro La casa de las flores

Art. 1º.-Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular las competencias, la organización y el funcionamiento del Centro La Casa de las Flores del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

Art. 2º.-Definición

El Centro se define como un equipamiento público organizado territorialmente para la prestación de servicios y para promover, facilitar y potenciar la participación ciudadana en los asuntos de la respectiva colectividad, en la esfera de las competencias municipales.

Art. 3º.-Fines

El Centro La Casa de las Flores responde a los siguientes fines:

1. Desarrollar actividades de promoción social y cultural, acorde con los valores democráticos recogidos en la Constitución Española, caracterizándose por el fomento y dinamización de la vida social y cultural en el ámbito de la distribución territorial del municipio.
2. Constituirse como eje del proceso de la descentralización administrativa y de gestión.
3. Servir a los intereses colectivos y satisfacer las demandas de la población desde la proximidad a la ciudadanía.
- 4.- Prestar apoyo a las Organizaciones y Asociaciones ciudadanas facilitando recursos, asesorando técnica y administrativamente, así como sirviendo a su vez de cauce en las relaciones con la Administración municipal.
5. Favorecer el compromiso de la ciudadanía, individual y colectivamente, creando redes sociales y culturales, sensibilizando a la población.

TITULO II.

De la titularidad y funcionamiento de La Casa de las Flores.

Artículo 4º.-El Ayuntamiento es el titular del Servicio Público desarrollado en La Casa de las Flores.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se reserva el derecho de suspender o anular una actividad cuando, previo informe motivado de la Dirección del Centro, así lo decida el órgano superior competente.

Cada uno de los Colectivos y/o Asociaciones que soliciten el uso del Centro, será responsable de los hechos ocurridos durante el desarrollo de las actividades organizadas por ellos.



Artículo 5º.-Organización de La Casa de las Flores

1. La organización de La Casa de las Flores responde a los principios de polivalencia de los espacios y de integración de servicios.
2. Los servicios que se prestan podrán ser promovidos por el Ayuntamiento, en cualquiera de sus áreas y/o los desarrollados por los colectivos o asociaciones ciudadanas.
3. Todos los servicios que se presten en La Casa de las Flores, propios o a través de colectivos y asociaciones, deberán mantener una estricta coordinación, integrándose en una programación general del Centro, que se realizará anualmente.

Artículo 6º.- Órganos del Centro

1. El órgano ejecutivo del Centro es la Dirección del Centro.

Artículo 7º. Cada Centro contará con un/a técnico municipal que asumirá la Dirección del mismo. Será nombrado por el Ayuntamiento.

Artículo 8º.- La Dirección es responsable de supervisar y velar por el buen funcionamiento de La Casa de las Flores y es la encargada de su dirección y de la coordinación de los servicios que se presten en el mismo. En su ausencia las funciones que le competen serán asumidas por otro funcionario/a municipal.

Artículo 9º.- Son cometidos de la Dirección del Centro:

1. Dirigir el Centro, organizando y coordinando los servicios del mismo, siéndole de aplicación las responsabilidades.
2. Planificar, distribuir y/u organizar las actividades a desarrollar en los diferentes espacios del centro, tanto las propias municipales como las desarrolladas por Entidades Ciudadanas, así como realizar un seguimiento de las mismas y presentar balance anual de actividades y gestión del Centro.
3. Formar parte de los órganos de participación y apoyarlos, dentro de sus competencias a través de todos los recursos humanos y técnicos del Centro.
5. Facilitar los medios técnicos e infraestructura disponibles en el Centro para la adecuada realización de las actividades del mismo.
6. Organizar la prestación de los servicios y actividades no regulares, en cuanto a los horarios y condiciones de apertura y cierre de los locales, dentro de las normas generales que se señalen desde el Ayuntamiento.
7. Informar al Negociado, Sección o Servicio sobre las necesidades e incidencias detectadas en el Centro; así como transmitir y hacer llegar las propuestas de los diferentes colectivos en relación a espacios, recursos e infraestructuras del Centro.
8. Realizar y controlar el inventario de bienes municipales de que dispone el Centro, remitirlo al Servicio responsable del Ayuntamiento para su inclusión en el Inventario General de bienes municipales.



TITULO III.

Del uso de las instalaciones, bienes y servicios municipales.

Artículo 10º.-El uso de las instalaciones y bienes municipales a nivel individual y por las Entidades ciudadanas se supedita a las normas que lo regulen y en su defecto al informe técnico emitido por la Dirección del Centro. En todo caso, el Ayuntamiento tendrá en cuenta que los espacios solicitados sean los adecuados para el fin previsto.

Además el uso de las instalaciones está sujeto a lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

Artículo 11º.-Ninguna instalación sociocultural será cedida en uso durante un plazo indefinido a un particular o Entidad para uso exclusivo o restringido, existiendo idéntico derecho de las personas sobre el uso de los bienes municipales adscritos a los Centros Socioculturales.

No obstante se prevé las siguientes excepciones, con los criterios de polivalencia que rigen el uso de espacios de los Centros Socioculturales:

- a) Son áreas de acceso restringido en función del servicio que se preste y/o asociación que las utilice, si bien, se regirá por las normas generales establecidas en este Reglamento.
- b) El acceso a las salas destinadas a almacén, limpieza, caldera de calefacción, etc, estará restringido al personal especializado que preste sus servicios en el Centro.

Artículo 12º.- El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se reserva el derecho de suspender o anular una actividad cuando, previo informe motivado de la Dirección del Centro, así lo decida el órgano competente.

Artículo 13º.-La publicidad de particulares y Entidades, cuya exposición en La Casa de las Flores autorice el Ayuntamiento, se limita a los espacios reservados al efecto. No podrá utilizarse el nombre de La Casa de las Flores en cualquier medio de publicidad sin previa autorización.

Artículo 14º.-El derecho al uso de un servicio por el público implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho. El personal al servicio del Centro podrá exigir de una persona usuaria que abandone las instalaciones en los siguientes casos:

- a. - Por incumplimiento de las normas que sean de aplicación.
- b.- Cuando de su conducta se deriven molestias para el resto de personas usuarias o perturbe el buen funcionamiento del Centro o de las actividades desarrolladas en él.

TITULO IV.

Derechos y deberes de las personas usuarias.

Artículo 15º.- La Casa de las Flores está abierta a todas las personas del Municipio que, sin distinción alguna y aceptando este Reglamento y las normas y disposiciones complementarias al mismo, podrán hacer uso de sus instalaciones y de los servicios municipales que en él se presten.

Artículo 16º.- Se entiende por persona usuaria del Centro, aquella que participe de una forma organizada en la vida interna del mismo, bien como miembro de alguno de los colectivos que,



sin ánimo de lucro, lo integren, o bien como participante de alguna de las actividades o servicios promovidos por las Asociaciones o Instituciones.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I.-

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO

1.- FUNDAMENTACIÓN

La presente normativa tiene por objeto establecer normas y criterios sobre uso y utilización del Centro Municipal por parte de Asociaciones, colectivos, Instituciones, etc, sirviendo de complemento y ampliación al Reglamento Regulador de los Centros Socioculturales Municipales.

2.-SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO

A la hora de utilizar el Centro para realizar actividades de cualquier tipo se puede dar las siguientes circunstancias:

2.1.-Solicitud de Sede Social

La sede social se solicitará por escrito, mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. En dicha instancia se especificarán los fines del colectivo, el programa anual de actividades a desarrollar, horarios y necesidades de infraestructura.

Los criterios a tener en cuenta para la resolución serán:

-Ámbito de actuación de la Asociación (en caso de ser necesario por problemas de distribución de espacio, se priorizará en la Asociaciones declaradas de Utilidad Pública Municipal)

-Inscripción del colectivo en el Registro Municipal de Asociaciones

-Disponibilidad de espacios y horarios del Centro

-Tipo de actividad a desarrollar en el Centro y personal destinatario de las mismas.

-Coincidencia o no con los fines del Centro y actividades municipales que se desarrollen.

2.2.-Solicitud de uso por parte de Asociaciones con Sede Social y/o que desarrollen su programa de actividades de forma habitual en el Centro.

Estas Asociaciones para realizar sus actividades programadas en el Centro deberán seguir los siguientes trámites:

1.-Programación anual. La Asociación presentará a la Dirección del Centro:

La programación anual de actividades indicando:

* Los días y horas en los que se desarrollarán las actividades

* Tipo de local que precisan para cada una de las actividades programadas.



* Infraestructura necesaria

* Documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación

2.-Para aquellas actividades que organicen las Asociaciones o Colectivos y que no se hayan recogido dentro de la programación anual se deberá solicitar por escrito a la Dirección la utilización de las dependencias del Centro con la antelación suficiente, a fin de que pueda estudiarse la adjudicación de la sala según la disponibilidad del Centro.

En dicha solicitud se deberá indicar:

* Tipo de actividad a realizar y necesidades del local que precisa.

* Días, horario y duración de la actividad.

* Nº de participantes previstos

* Cuando la actividad no tenga un carácter puntual, se adjuntará documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación Resolverá la solicitud la Dirección del Centro, comunicándolo al Colectivo interesado, y dando posteriormente cuenta al Consejo de Centro.

2.3.-Solicitud de uso de un Centro determinado por parte de Asociaciones, Colectivos y otras Instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro sin sede Social en el Centro o personas individuales.

Estas deberán presentar una solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de inicio de la actividad. En dicha solicitud se indicará:

* Los fines de la Asociación, Colectivo o Institución

*Tipo de actividad a realizar y necesidad de infraestructura y/o equipamiento.

* Días, horario y duración de la actividad.

* Nº de participantes previsto

* Cuando la actividad no tenga un carácter puntual, se adjuntará documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación Resolverá la solicitud la Dirección del Centro, comunicándolo a través del Órgano competente, al Colectivo interesado.

2.4.-Solicitud de Centro Sociocultural (sin especificar).

En este caso, las solicitudes deberán presentarse por Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra con una antelación mínima de 20 días hábiles a la fecha de inicio de la actividad. En dicha solicitud se indicará:

* Los fines de la Asociación, Colectivo o Institución

* Tipo de actividad a realizar y necesidad de infraestructura y/o equipamiento.

* Días, horario y duración de la actividad

* Nº de participantes previstos



* Cuando la actividad no tenga un carácter puntual, se adjuntará documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación. Desde el Órgano Municipal competente se emitirá el informe correspondiente, valorando si procede la solicitud y proponiendo, en su caso, el Centro a utilizar, comunicándolo al Colectivo o Entidad interesada.

3.- CONDICIONES DE USO DEL CENTRO

La utilización del Centro por parte de la Asociación, Colectivo, Entidad, Servicio, etc..., tras ser autorizada por el Ayuntamiento, se regirá por las siguientes normas:

3.1.- En La Casa de las Flores se podrán realizar actividades de carácter lucrativo, por tanto, aquellas Entidades o grupos que tengan establecidas cuotas o aportación económica por la realización de sus actuaciones, el Ayuntamiento determine, establecerá una contraprestación reflejada por escrito.

Las Asociaciones, Colectivos o Entidades que realicen actividades en los Centros:

. Garantizarán la legalidad, mediante la fórmula que estimen oportuna, de sus relaciones con el personal que preste los servicios. Contratarán los seguros que respondan por la realización de la actividad (responsabilidad civil, accidente, etc....)

3.2.-Las actividades de las Asociaciones, Colectivos o Entidades serán desarrolladas bajo su responsabilidad, de forma legal y en ningún caso derivará la responsabilidad directa o subsidiariamente al Ayuntamiento.

3.3.-Todas las Asociaciones que realicen sus actividades en el Centro, estarán obligadas, si así se le solicita el Ayuntamiento, a la realización de al menos una actividad al año, no remunerada, de acuerdo con los fines del Colectivo.

3.4.-Cuando las Asociaciones, que realicen sus actividades en el Centro, utilicen publicidad para difundir las mismas, deberán incluir al Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra como Entidad colaboradora de éstas.

3.5.-Se deberá hacer uso adecuado y correcto de las instalaciones y mobiliario de los Centros; a este respecto la Asociación o Colectivo que realice una actividad será responsable del mencionado buen uso por parte de las personas participantes en sus actividades. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá exigir el abono de los desperfectos ocasionados a la Asociación.

3.6.- La dotación municipal del Centro destinada a realizar actividades por distintos colectivos, será custodiada por el personal municipal.

3.7.-El colectivo usuario de una sala deberá dejarla en condiciones adecuadas para su uso posterior.

3.8.-Los Colectivos o Entidades que realicen actividades deberán ajustarse al horario del Centro, salvo en los casos excepcionales que previamente se autoricen. En tal caso, si para el desarrollo de la actividad se precisa la presencia de personal del Centro, los gastos derivados del mismo correrán a cargo de la Asociación o Colectivo que organiza la actividad.

3.9.-Las actividades que, por sus características, entorpezcan el desarrollo adecuado de actividades posteriores, deberán terminar con la suficiente antelación para que se pueda acondicionar la sala.



3.10.-Para cualquier modificación en las dependencias del Centro (mobiliario, instalaciones de cualquier tipo, etc...) el Colectivo comunicará la necesidad a la Dirección del Centro que realizará los trámites oportunos.

3.11.-El personal municipal que trabaje en y para el Centro recibirá las instrucciones pertinentes directamente a través de los cauces que para ello tiene establecido el Ayuntamiento, por lo que los Colectivos usuarios, en lo que al Centro se refiere; plantearan sus comunicados, quejas o sugerencias a través de la Dirección del mismo, o sistema de quejas y sugerencias existentes en el Ayuntamiento.

3.12.-Los Colectivos usuarios del Centro no deberán dejar objetos y otros materiales en pasillo, salas, etc... que entorpezcan el paso o deterioren la imagen del Centro.

3.13.-Según las posibilidades de Centro, y previa petición al Director/a del mismo, se cederá para su uso a los colectivos, armarios o dependencias para guardar sus materiales; no teniendo el Ayuntamiento responsabilidad alguna sobre lo que haya en su interior. Esta cesión no es definitiva y estará condicionada a la duración de la actividad. Los armarios deberán dejarse vacíos al finalizar el curso.

Asimismo, el Ayuntamiento no se responsabilizará de objetos o materiales que se dejan fuera de los lugares indicados.

3.14.-Los colectivos usuarios serán responsables de los desperfectos ocurridos debido a su negligencia o la de las personas participantes en sus actividades, estando obligados a su reparación según determine el Ayuntamiento.

Si transcurrido un plazo máximo de 30 días naturales no se ha realizado la reparación por parte del colectivo causante, el Ayuntamiento procederá a su reparación, repercutiendo los gastos al colectivo correspondiente.

3.15.-Cuando una Asociación, Colectivo o Entidad cambien o suspenda definitivamente una actividad deberá comunicarlo a la Dirección del Centro.

3.16.-Cuando se autorice el uso de una sala para la realización de una actividad, la Asociación dispondrá de un mes como máximo, para el inicio de la misma; y una vez trascurrido ese plazo, si no se ha iniciado, quedará sin efecto la autorización.

3.17.-Todas las actividades del Centro deberán finalizar diez minutos antes del horario de cierre del Centro, salvo las que por su naturaleza, estén debidamente autorizadas.

4.- CESIÓN Y USO DE LLAVES

Se establecen las siguientes normas respecto a la tenencia de llaves de los Centros:

4.1.-Llaves de puerta de acceso al Centro

Dispondrán de llaves de entrada al Centro:

- La persona encargada de la apertura y cierre del Centro.
- El personal municipal cuando su jornada de trabajo no coincida con el horario del Centro.
- El Negociado Administrativo de Acción Social
- Las Asociaciones o Colectivos que tengan autorización expresa para ello:



* Podrán obtener esta autorización aquellas Asociaciones o Colectivos que por necesidades de programación no puedan ajustarse al horario de funcionamiento del Centro para lo cual, lo solicitarán en un modelo oficial facilitado por la Dirección del mismo.

* El uso de las llaves tendrá un carácter excepcional, reducido a aquellas actividades autorizadas previamente, siendo motivo de retirada de las mismas hacer un uso indebido de estas.

* Las llaves se entregarán al representante del Colectivo, que será responsable del correcto uso de la llave y del Centro durante las actividades autorizadas, una vez que se disponga del visto bueno de la Concejalía del Área correspondiente.

4.2.-Llaves de las Dependencias del Centro

1. Estarán bajo la custodia del personal de Conserjería quien abrirá y cerrará las dependencias a utilizar.

2. Las Asociaciones con sede en el Centro podrán disponer únicamente de las llaves del despacho o zona que se les haya concedido.

3. El Negociado de Participación Ciudadana dispondrá de las llaves necesarias para el acceso al Centro y sus dependencias, pudiendo acceder a ellas los Servicios municipales de Seguridad, en caso de emergencia.

5.- PLAN DE EVACUACIÓN.

Cada Centro dispondrá de un Plan de Evacuación expuesto en lugar visible en el Centro y en todas y cada una de sus plantas. Como elemento de protección contra incendios los Centros, dispondrán de elementos de extinción que serán instalados, revisados y/o sustituidos por el Servicio Municipal de Prevención, Protección y Extinción de Incendios o la empresa contratada para ello.

6.- CLIMATIZACIÓN

El sistema de climatización será controlado por el personal de conserjería o persona autorizada. Los períodos de funcionamiento coincidirán con lo establecido por el Ayuntamiento.

10º) EXPEDIENTE 1019/2021. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO REGULADOR DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO (ANEXO TABLAS SALARIALES). RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Vista la certificación de la Secretaria de la Mesa General de Negociación del siguiente tenor literal:



“D^a MARÍA RUIZ TRIGUERO, en calidad de Secretaria de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra,

CERTIFICA:

Que advertido error material del acta nº1 en Mesa General de Negociación celebrada el día 21 de junio de 2021 adoptó el siguiente acuerdo: 1.PROPUUESTA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ANEXO Y APROBACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES, AL CARECER DICHO CONVENIO DE LAS MISMAS

Lo acordado en dicha reunión en relación a los Complementos Salariales fue que:

La retribución será a 14 pagas incluidos todos los complementos a excepción de las correspondientes a Festividad e inclemencias meteorológicas, dado que corresponden a trabajos temporales y sólo se cobrará en el momento del desempeño de las funciones que aquí se retribuyen. Ambos pluses estarán sujetos a la aprobación del concejal de Área.

En el acta y certificado emitido hay un error de transcripción que indica en relación a los complementos, que cito textualmente: “(...) la retribución será a 12 pagas a excepción de las correspondientes a Festividad e inclemencias meteorológicas, dado que corresponden a trabajos temporales y sólo se cobrará en el momento del desempeño de las funciones que aquí se retribuyen. Ambos pluses estarán sujetos a la aprobación del concejal de Área.”

Se emite este certificado con el fin de subsanar dicho error material.”.

Considerando que el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021 adoptó acuerdo en cuya parte resolutive referida a “Otros complementos salariales”, se decía literalmente “La retribución será a 12 pagas a excepción de las correspondientes a Festividad e inclemencias meteorológicas, dado que corresponden a trabajos temporales y sólo se cobrará en el momento del desempeño de las funciones que aquí se retribuyen. Ambos pluses estarán sujetos a la aprobación del concejal de Área”.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda rectificar el error material existente en el acuerdo del Pleno Corporativo de



fecha 29 de julio de 2021, referida a “Otros complementos salariales”, y en su consecuencia, donde decía:

“La retribución será a 12 pagas a excepción de las correspondientes a Festividad e inclemencias meteorológicas, dado que corresponden a trabajos temporales y sólo se cobrará en el momento del desempeño de las funciones que aquí se retribuyen. Ambos pluses estarán sujetos a la aprobación del concejal de Área”,

Debe decir:

“La retribución será a 14 pagas incluidos todos los complementos a excepción de las correspondientes a Festividad e inclemencias meteorológicas, dado que corresponden a trabajos temporales y sólo se cobrará en el momento del desempeño de las funciones que aquí se retribuyen. Ambos pluses estarán sujetos a la aprobación del concejal de Área”.

11º) EXPEDIENTE 2680/2021. NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.- Dada cuenta del expediente de referencia.

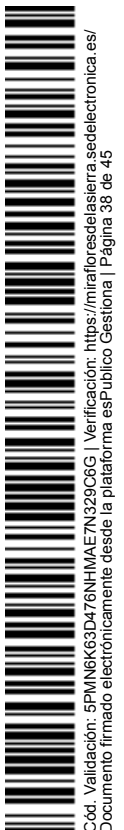
Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Visto el escrito de fecha 12 de marzo de 2021 (Registro de Entrada nº 4043 de fecha 02 de agosto de 2021) de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, por el que se solicita de este Ayuntamiento la puesta en funcionamiento de los trámites necesarios para la elección del cargo de Juez de Paz sustituto de este municipio.

Visto que la Alcaldía-Presidencia, con fecha 3 de agosto de 2021, dictó providencia relativa a la convocatoria para el nombramiento de juez de paz sustituto para el Juzgado de Paz de Miraflores de la Sierra, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Visto que se abrió un plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que las personas que estuvieran interesadas y reunieran las condiciones legales lo solicitaran en el Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

Visto que finalizado dicho plazo no se ha presentado solicitud alguna.



Considerando que el Pleno Corporativo no tiene datos suficientes como para proceder a una elección libre conforme al artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Visto que con fecha 31 de julio de 2020 el Pleno corporativo procedió a proponer a D. Miguel Ángel del Peso Fernández como Juez de Paz de esta localidad (el cual tomó posesión el día 19 de febrero de 2021), sin incluir sustituto al no haberse presentado más interesados, procedería la designación directa del sustituto por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Declarar desierta la convocatoria efectuada para la elección del cargo de Juez de Paz sustituto de este municipio, al no haberse presentado candidatos.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid a través del Juzgado Decano de Colmenar Viejo, a los efectos, si así se considera pertinente, de proceder a la designación directa del sustituto por la citada Sala, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

12º) EXPEDIENTE 2585/2021. RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD CON ACTIVIDAD PRIVADA.- Dada cuenta del expediente de referencia.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 24 de septiembre de 2021.

Vista la solicitud presentada por la empleada municipal D^a M^a Cruz Torres Luján, por la que solicita la compatibilidad para el ejercicio de una actividad privada consistente en la apertura de “un Centro de Acupuntura y Terapias Naturales, como segunda actividad laboral para ejercerla por las tardes y fines de semana sin influir en el horario laboral como Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento”.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:



Primero.- Declarar la compatibilidad de la empleada municipal D^a M^a Cruz Torres Luján para el ejercicio de una actividad privada consistente en la apertura de “un Centro de Acupuntura y Terapias Naturales, como segunda actividad laboral para ejercerla por las tardes y fines de semana sin influir en el horario laboral como Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento”.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a la interesada, a los efectos procedentes.

13º) SECCIÓN DE URGENCIAS- No se conocen asuntos.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

14º) DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 21 de noviembre, se dan cuenta de los Decretos y Resoluciones dictados por la Alcaldía del número 2021/0897 al 2021/1132 ambos inclusive.

El Pleno se da por enterado.

15º) MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA SOBRE EL PLAN DE INVERSIONES REGIONAL (PIR) EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.- Por la Sra. Rodrigo Gómez se da lectura a la siguiente moción:

“MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA SOBRE EL PLAN DE INVERSIONES REGIONAL (PIR) EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La Comunidad de Madrid, al ser la nuestra una comunidad autónoma uniprovincial, tiene la obligación de financiar buena parte de las inversiones de los municipios de nuestra región al asumir las competencias de una diputación provincial.

Desde hace demasiados años la financiación de las inversiones municipales por parte de la Comunidad de Madrid adolece de falta rigor temporal al dejar varios años sin nueva financiación y de un exceso de burocracia que impide a los ayuntamientos o a la propia Comunidad de Madrid ejecutar las inversiones previstas.

Por hacer referencia a los últimos planes regionales de inversiones en los municipios madrileños habría que indicar que el Plan de Inversiones 2008- 2011 no vino seguido de otro y durante los años 2012 al 2015 no hubo nueva financiación. El Plan de Inversiones 2008-2011 tuvo como continuación el Plan 2016-2019



con un importe de 700 millones de euros y en el año 2020 no hubo financiación nueva para inversiones de ningún tipo.

Esto pone de manifiesto las dificultades que tenemos los ayuntamientos para planificar el desarrollo de nuestros municipios y la puesta en marcha de servicios públicos para nuestros vecinos y vecinas.

Además, como se ha señalado anteriormente, el exceso de burocracia autonómica provoca que demasiados proyectos no se hayan ejecutado de tal forma que de los 700 millones previstos en el plan 2016-2019 se han dejado de ejecutar más de 300 millones de euros.

La Comunidad de Madrid aprobó un nuevo Plan de Inversiones en los municipios madrileños para los años 2021-2025 con un importe de 1.000 millones de euros de los cuales 650 millones serían directamente para inversiones de los ayuntamientos y 350 millones financiarían actuaciones de interés regional. Han pasado ya muchos meses de este año 2021 sin que los municipios supiéramos ni cuánto dinero nos corresponde a cada uno ni cómo se van a gestionar esas actuaciones de de interés regional.

La Comunidad de Madrid, creó después de las últimas elecciones autonómicas una Consejería de Administración Local y Digitalización que suponía una mayor apuesta municipalista pero que ha sido portadora de malas noticias para los Ayuntamientos.

El Gobierno de la Comunidad de Madrid ha decidido, incumpliendo sus compromisos, retrasar el Plan de Inversiones en los municipios madrileños un año de tal forma que el nuevo Plan tendría una vigencia del año 2022 al 2026 por lo que en el año 2021, una vez más, no habría financiación para los municipios. Si el Plan 2021-2025 estaba financiado con 1.000 millones quiere decir que el Gobierno de la Comunidad de Madrid deja de invertir 200 millones en los municipios madrileños durante 2021.

Además la Comunidad de Madrid impide que los municipios madrileños, a través de la Federación de Municipios de Madrid (FMM), participen en el diseño de las actuaciones de interés regional.

Durante el año 2021 la Comunidad de Madrid solo ha planteado pagar las deudas financieras pendientes del Plan 2016-2019 que ya estaban contraídas presupuestariamente y cuyos pagos llevan un gran retraso.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista presenta para su debate y aprobación ante el Pleno la siguiente moción:

- 1.- Instar al Gobierno de la Comunidad de Madrid a mantener el Plan de Inversiones en los municipios madrileños desde el año 2021 al año 2025 y dotar a partir del año 2026 nueva financiación.
- 2.- Instar al Gobierno de la Comunidad de Madrid a negociar con la FMM las actuaciones de interés regional en nuestros municipios.
- 3.- Dar traslado del presente acuerdo a la Presidenta de la Comunidad de Madrid, al Consejero de Administración Local y



Digitalización, a todos los grupos parlamentarios de la Asamblea de Madrid y al Presidente de la FMM.”.

El Sr. Alcalde manifiesta la posición en contra del Grupo Municipal Popular a la moción presentada.

La Sra. Rodrigo Gómez entiende que el derecho de los miraflores está siendo robado y por ello se ven obligados a presentar la moción objeto de debate.

Por el Grupo Municipal Popular, el Sr. Domínguez Ramírez manifiesta que la moción se podría haber comunicado con más tiempo, recordando que hace tiempo se dejaban en el cajetín del Grupo Popular, y que la parte explicativa se podría haber consensuado, respondiendo la Sra. Rodrigo Gómez que para eso están las Comisiones Informativas.

Por los Sres. Corporativos se abre un debate sobre el particular.

Suficientemente debatido el asunto, la Corporación, tras deliberar y por cuatro (4) votos a favor del Grupo Municipal Socialista y ocho (8) votos en contra del Grupo Municipal Popular, acuerda rechazar la moción en los términos en que se encuentra redactada.

16º) RUEGOS Y PREGUNTAS.-

RUEGOS DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.- Se conocen los siguientes ruegos del Grupo Municipal Socialista:

1º - *“El pasado domingo el volcán Cumbre Vieja de La Palma entró en erupción, arrasando con todo a su paso y desalojando a más de 6.000 personas, que han visto como la lava se ha llevado por delante sus viviendas, pueblos y campos, que tardarán años en recuperarse de esta catástrofe natural.*

Ante la grave catástrofe que se está viviendo en La Palma desde el pasado domingo, son muchos los ciudadanos, y en particular muchos vecinos nuestros, buscan maneras de poder ayudar a los afectados por la erupción del volcán.

El Gobierno de España ha puesto el teléfono gratuito y una web para los damnificados por la erupción y son muchos los ayuntamientos afectados que han puesto en marcha formas de donar dinero para ayudar a todas estas personas que lo han perdido todo.

Por todo ello realizamos el siguiente ruego.

- *Que o bien el ayuntamiento de Miraflores centralice las ayudas de los vecinos de nuestro municipio interesados en hacer donaciones y de traslado de las mismas a los ayuntamientos afectados.*



●o *se publicite en las redes sociales del Ayuntamiento todos las acciones disponibles de donación de estos municipios afectados cuentas bancarias, bizum..”*

El Sr. Alcalde toma nota del ruego.

2 – *“En el pleno ordinario de 26/03/2021 solicitamos información documentada referida a la adjudicación del contrato menor de servicios para la redacción del Plan de Emergencia del Embalse de Miraflores cuya copia del documento redactado ya está disponible. Petición que volvimos a realizar en el pleno ordinario del pasado 29/07/2021 y que a día de hoy seguimos pendientes de que nos sea facilitada la referida documentación.”*

La Sra. González Díaz pide disculpas por no haberle entregado el documento, dado que se le ha olvidado, y afirma que esta semana se le hará entrega del mismo.

3 – *“Solicitamos que se nos faciliten las actas del Patronato de la Residencia Municipal de Mayores de los años (2015 y 2016) cuya petición realizamos por escrito el pasado 2 de agosto sin que se nos haya contestado ni entregado, a día de hoy, la referida documentación que volvemos a solicitar en el Pleno Corporativo a los efectos oportunos”.*

El Sr. Alcalde toma nota del ruego.

4.- *“Sobre los eventos festivos organizados por el Ayuntamiento en la plaza de toros con motivo de las pasadas Fiestas Patronales donde se cobraban entradas a los asistentes, solicitamos que se nos facilite información documentada sobre los gastos realizados, los ingresos obtenidos por taquilla y los beneficios obtenidos en su caso. En especial de los festejos celebrados donde se publicitaba que las ganancias obtenidas serian destinadas a favor del Patronato de la Residencia Municipal de Mayores de nuestro municipio.*

También solicitamos que se nos informe de forma documentada de los gastos realizados en general en las actividades realizadas hasta la fecha, con cargo a la partida de festejos populares, cuya dotación presupuestaria para el año 2021 es de 120.000€.”.

El Sr. Alcalde toma nota del ruego.

PREGUNTAS DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.- Se conocen las siguientes preguntas del Grupo Municipal Socialista:



1ª) *“Desde nuestro grupo municipal hemos valorado de forma positiva los primeros meses de prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, acorde con el importante esfuerzo económico realizado por el Ayuntamiento de 387.000€ anuales durante los diez años de vigencia del contrato formulado en este ámbito de la gestión municipal.*

Cuestión que no implica que se puedan producir incidencias que pueden afectar de forma negativa en la prestación de este servicio o que los vecinos hayan expuesto sus quejas y malestar por los malos olores desprendidos por los contenedores durante los días más calurosos del periodo estival. A este respecto, queremos preguntar si la empresa adjudicataria ha cumplido con las condiciones estipuladas en el contrato referidas a la desinfección y la limpieza interior y exterior de los contenedores de residuos”.

Responde la Sra. González Díaz en sentido afirmativo, a la vista de las obligaciones previstas en los Pliegos que rigen el contrato de referencia.

Siendo las 19 horas y 54 minutos, con la venia de la Presidencia, se incorpora al Pleno la Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular Dª Pilar Jimeno Alcalde.

2ª) *“Preguntamos si está previsto algún protocolo de actuaciones referidos a la limpieza de arquetas, imbornales y rejillas de alcantarillado de cara a los fenómenos lluviosos que se suelen producir en la estación otoñal”.*

Responde la Sra. González Díaz manifestando que el personal es escaso y que se están limpiando las arquetas más peligrosas, estando previsto que finalicen los trabajos a finales de mes.

3ª) *“Desde nuestro grupo municipal tenemos plena confianza en el trabajo que realizan los diferentes servicios municipales por ello entendemos, que la vivienda que se está construyendo en el entorno de la Fuente del Cura cuenta con los correspondientes informes favorables tanto de carácter sectorial como de los servicios técnicos de nuestro Ayuntamiento..*

En este sentido y teniendo en cuenta que los vecinos nos preguntan sobre estas cuestiones, queremos solicitar una reunión al respecto con el departamento de servicios técnicos municipales para disponer de más información adicional en relación con el proyecto presentado y las obras ejecutadas en la construcción de la vivienda de referencia”.



Toma la palabra el Sr. Domínguez Ramírez para informar que la parcela donde se está construyendo la vivienda aludida es muy grande, siendo parte de ella, unos 2/3 no urbanizable y 1/3 urbana, que es donde se está levantando la edificación por parte de la propiedad, que tiene derecho a edificar. El Sr. Arquitecto Municipal ha girado visita de inspección al lugar y ha informado que todo está correcto y se está ajustando a la licencia concedida. Finaliza el Sr. Domínguez Ramírez que la construcción podrá gustar más o gustar menos, pero se encuentra dentro de la legalidad.

4ª) *“Volvemos a preguntar en relación con la devolución de los 200.000€ que nuestro Ayuntamiento aportó a la CAM, con carácter previo a la contratación, en concepto de cofinanciación de las actuaciones con cargo al programa de inversión regional (PIR) que finalmente no fueron ejecutadas por decisión de la administración regional que tenía encomendada la gestión integral de estos proyectos.”*.

Responde la Sra. Barquero Bartolomé que la cofinanciación que se abonó en su momento por importe de 178.000 euros ha de estar próxima a su devolución, e informa que cada semana se reclama su abono a la Comunidad de Madrid.

5ª) *“Queremos preguntar si está previsto que las luces Navideñas que se instalaron con motivo de las Fiestas Patronales serán retiradas o seguirían operativas los próximos meses hasta enlazar con las próximas Fiestas Navideñas”*.

Responde la Sra. González Díaz que efectivamente deberían estar apagadas, y que así se harán en unas dos semanas.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las veinte horas y dos minutos, de todo lo cual doy fe.

Vº Bº

EL ALCALDE

