

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78**BOADILLA DEL MONTE**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2013, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Primero.—Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ordenanza municipal de tramitación de licencias urbanísticas de obra y apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, de conformidad con el texto propuesto en el informe técnico-jurídico de 25 de febrero de 2013, obrante en el expediente.

Segundo.—Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto íntegro de la ordenanza municipal de tramitación de licencias urbanísticas de obra y apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.—Facultar a la Junta de Gobierno Local para suscribir y firmar toda clase de documentos que sean necesarios para la efectividad de la aplicación de la ordenanza”.

ORDENANZA MUNICIPAL DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRA Y APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La redacción de la presente ordenanza, que hasta ahora no existía en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, surge como consecuencia de la necesidad de dotar al municipio de un instrumento normativo eficaz, que regule de manera integral, tanto los procedimientos de concesión de licencias de obras como los procedimientos de intervención municipal para la apertura de establecimientos, locales o lugares estables, ubicados en el término municipal de Boadilla del Monte.

Esta ordenanza tiene como objetivo, recoger en un solo texto, las distintas novedades que en materia de intervención administrativa han venido a introducir, en primer lugar la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, en segundo lugar, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible y, por último y más recientes: el Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y, la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial de la Comunidad de Madrid.

Todos estos textos legales tienen como fin primordial fijar un nuevo marco regulatorio general para hacer realidad la libertad de establecimiento, suprimiendo las barreras y obstáculos a su efectividad. Frente a la tradicional intervención administrativa previa que, bajo el prototipo de la autorización, era normal en el Derecho Administrativo español, se postula un control a posteriori articulado en primer lugar, mediante un traslado de la responsabilidad al ciudadano a través del régimen de la declaración responsable y de la comunicación previa, y en segundo lugar, mediante la categorización de nuevos medios de intervención ex-post.

El recién aprobado Real Decreto Ley 19/2012 de 26 de mayo, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, y, la mas reciente aún, Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, han eliminado todos los supuestos de de autorización o licencia municipal previa para las actividades que se recogen en el ANEXO de ambos textos legales, extendiendo esta flexibilización también a todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.

Por ello, resulta necesario la elaboración urgente de una Ordenanza municipal que desarrolle el marco legal referido, y que simplifique y elimine las trabas administrativas y la excesiva burocratización que venían dificultando la actividad empresarial en el municipio.

Esta ordenanza pretende cumplir ese objetivo, estableciendo una herramienta reglamentaria que promueva la proximidad de los ciudadanos a la Administración a través de procedimientos simples y ágiles pero con las debidas garantías, atendiendo a las principios de claridad y transparencia, que el funcionamiento del Ayuntamiento sea más eficaz y eficiente en materia de licencias con

la introducción de los oportunos medios electrónicos, y que todo ello redunde en una mejora constante y continuada de la actividad municipal.

La ordenanza tiene una estructura muy sencilla, en total consta de 47 artículos y se divide en Dos Libros, el Primero de ellos referido en exclusiva a las licencias urbanísticas en materia de obras y se divide a su vez en tres Títulos. El Segundo Libro, se denomina "De las actividades" y se divide en cinco Títulos y regula los procedimientos para la implantación de actividades o modificación de las existentes; la ejecución de obras vinculadas a la actividad y los cambios de titularidad.

Como novedades dentro del apartado de obras se señalan las siguientes:

Se eliminan del control municipal determinadas actuaciones que por su escasa entidad y reducido impacto se excluyen de los actos sujetos a licencia para evitar con ello gravar innecesariamente la vida municipal con una intervención excesiva.

Se introduce la posibilidad de tramitar expedientes de licencias de obra con la presentación únicamente del Proyecto Básico. Así, de conformidad con el Código Técnico de la Edificación, será el documento susceptible de control por parte del Ayuntamiento sin necesidad de control posterior sobre el Proyecto de Ejecución. No obstante, los autores de los proyectos vendrán obligados a certificar la existencia de Proyecto de Ejecución visado y que el mismo es desarrollo fiel del Proyecto Básico al cual se concedió licencia.

Otro aspecto novedoso y de máxima trascendencia es la posibilidad de tramitar en un procedimiento conjunto tanto las licencias de actividad y obra como las de funcionamiento y obra terminada, que si bien en la práctica ya se realiza de modo habitual, parece la situación coyuntural perfecta para que quede reflejada dicha unificación en la presente Ordenanza.

Como novedades dentro del apartado de actividad se señalan:

La supresión de las hasta ahora preceptivas licencias urbanísticas para las actividades incluidas en los Anexos del Real Decreto Ley 19/2012 de 26 de mayo y de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, de manera que la ejecución de obras y el ejercicio de actividades podrán iniciarse con la simple presentación de la documentación prevista en la ordenanza: Declaración responsable manifestando que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente para la ejecución de ese acto, proyecto técnico correspondiente y liquidación de la tasa municipal que proceda.

Obviamente, todo ello sin perjuicio del exhaustivo control posterior por parte de la Administración que lleva, además, aparejado un específico régimen sancionador.

Se establece un novedoso régimen transitorio que prevé que las actividades que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor de la ordenanza, incluidas en el régimen de comunicación previa de la misma, sin que hayan tenido requerimientos o informes emitidos por el Ayuntamiento, se entenderán concedidas por silencio administrativo, sin perjuicio de las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias.

El régimen de sometimiento a licencia municipal de apertura se mantendrá, para las actividades dentro del ámbito de aplicación de la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas de Madrid, hasta que se modifiquen las referencias a dicha licencia o se establezca de manera expresa el sometimiento a declaración responsable o comunicación previa por parte de la Comunidad de Madrid. Si bien se reducen los plazos a un mes estableciendo, como regla general, el silencio positivo para los supuestos de inactividad por parte de la Administración.

Asimismo, la instalación, implantación o modificación de alguna actividad comercial exija algún procedimiento de Evaluación Ambiental, la documentación referente a la declaración responsable no podrá presentarse hasta haber llevado a cabo dicha evaluación y, en todo caso, deberá disponerse de la documentación que así lo acredite. Si bien, una vez obtenida la resolución ambiental favorable, también se acortan los plazos a 15 días o 1 mes, según los casos, y se establece la regla general del silencio positivo.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente Ordenanza previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

LIBRO I: DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS EN MATERIA DE OBRAS

TÍTULO I

Consideraciones generales y régimen jurídico

Artículo 1. Objeto

El objeto de esta ordenanza es definir el régimen jurídico y los procedimientos de tramitación de las diferentes clases de licencias y de las demás formas de intervención administrativa en materia de edificación y usos del suelo de modo que se faciliten a los solicitantes los trámites ante el Ayuntamiento.

Artículo 2. *Concepto de licencia urbanística*

La licencia urbanística es un acto administrativo por el que el Ayuntamiento autoriza al solicitante de la licencia, a ejecutar las actuaciones urbanísticas instadas, tras la comprobación de que las mismas cumplen con las Normas Urbanísticas en vigor.

El acto administrativo de concesión de licencia urbanística es reglado para el Ayuntamiento y título jurídico autorizante para la ejecución de las obras u otras actuaciones urbanísticas sometidas a licencia.

Las licencias de edificación se podrán obtener con Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución, si bien, en caso de otorgarse con Proyecto Básico el derecho a edificar estará condicionado a la presentación de la Declaración Responsable firmada por el promotor y el técnico redactor de haberse elaborado y visado el Proyecto de Ejecución de conformidad con el Proyecto Básico al que se concedió licencia, así como la presentación del Certificado de Replanteo o Acta de Inicio de la obra firmado por la Dirección Facultativa. En este caso, parte de la documentación obligatoria a adjuntar se podrá postergar a la presentación de dicha Declaración, previo compromiso antes de obtener licencia con Proyecto Básico de entregarla en dicho acto.

Artículo 3. *Alcance y control de legalidad de la licencia urbanística*

- a) La intervención municipal se ceñirá a lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley del Suelo de La Comunidad de Madrid:
- b) Dicha intervención controlará la configuración formal de las edificaciones y el diseño de elementos, sistemas constructivos e instalaciones.
- c) En ningún caso, la intervención municipal controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados.
- d) La intervención municipal en el control de las instalaciones de los edificios se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios.
- e) En aquellas actuaciones que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones Públicas o de otros Departamentos Municipales, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas.

Artículo 4. *Órganos competentes para otorgar licencias urbanísticas*

Corresponde al Alcalde u órgano municipal en quien delegue el otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Artículo 5. *Sujetos obligados a solicitar licencia urbanística o a efectuar declaración responsable*

Tienen el deber tanto las personas o entidades privadas, como las entidades o Administraciones Públicas, a excepción del Ayuntamiento de Boadilla del Monte o aquellas otras Administraciones Públicas excluidas expresamente por Ley.

Artículo 6. *Actos no sujetos a licencia urbanística*

No será exigible licencia urbanística en los siguientes supuestos:

- a) Las parcelaciones, segregaciones, modificaciones o cualesquiera otro acto de división de fincas o predios que hayan sido incluidas en proyectos de reparcelación.
- b) La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente y las obras de apuntalamiento, cuando sean precisas.
- c) Las obras de urbanización previstas en los proyectos de urbanización.
- d) Las obras que sean objeto de órdenes de ejecución.
- e) Cuando las actuaciones urbanísticas sean promovidas por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte en su propio término municipal, el acuerdo municipal que las autorice o apruebe estará sujeto a los mismos requisitos y producirá los mismos efectos que la licencia urbanística, sin perjuicios de lo dispuesto en la legislación de régimen local.
- f) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio.
- g) Actuaciones consistentes en la conservación exterior de las edificaciones y de sus instalaciones, siempre y cuando no estén protegidos arquitectónicamente y no sea necesario invadir el espacio público, consistentes en:
 - Limpieza y repintado de acabados exteriores de una sola vivienda o inmueble que afecten a superficies construidas menores a 120 m².
 - La reparación puntual de revestimientos, tales como: desconchones de enfoscados, piezas de aplacados sueltas, goteras...
 - Limpieza para el mantenimiento de cubiertas cuya superficie de no supere los 200 m².
 - Reparación de instalaciones propias de parcela que afecten a un área menor de 500 m². Entendiendo como tales los elementos propios de una instalación de fontanería, electricidad, gas, etc... como tuberías, cableados...

- h) Actuaciones de conservación consistentes en la sustitución de acabados interiores de una sola vivienda o inmueble cuya superficie útil afectada por la actuación sea inferior a 100 m², como solados, alicatados, yesos, pinturas,.... cuando no estén protegidos arquitectónicamente, así como la sustitución de las instalaciones propias.
- i) Limpieza y siega de parcelas sin movimiento de tierra, para eliminación de malas hierbas y residuos que no afecten al arbolado existente y que afecten a un área menor de 4000 m².
- j) Formación de Jardines de las parcelas que no requieran realizar movimientos de tierra ni tala de arbolado y que afecten a un área menor de 1.000 m².
- k) Colocación de toldos y rejas que no invadan el espacio público de paso.
- l) Colocación de pérgolas desmontables que no invadan el espacio público de paso cuya superficie en planta no supere 25 m².
- m) Instalación de electrodomésticos de aire acondicionado en viviendas que no sean vistos desde el espacio público y que no vuelen sobre él.
- n) Renovación de carpinterías exteriores existentes por otras del mismo tamaño, color y despiece.
- ñ) Estudios Geotécnicos en parcelas privadas y catas para elaborar proyectos. (Siempre que no conlleven movimientos de tierra).
- o) Mobiliario de las parcelas para: herramientas, perreras, leñeras, juegos de niños, barbacoas prefabricadas..., siempre y cuando su superficie sea inferior a 4,00 m², con un máximo de 2,50 m de altura a cumbre y altura libre interior inferior a 2,00 m y siempre y cuando sean portátiles.
- p) Obras y medidas provisionales con carácter de urgencia, que surjan para evitar situaciones de peligro generadas por deficiencia en la edificación o urbanización o que pretendan restablecer el suministro de algún servicio, que en cualquier caso estarán sometidas al control municipal en la forma indicada en el artículo 24 de esta Ordenanza.
- q) Obras auxiliares para la construcción ya recogidas en los estudios de seguridad y salud, salvo las que ocupen espacio público y las grúas.

Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa del Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte respecto a retranqueos, distancias y alturas que las edificaciones auxiliares deban cumplir, así como contar con las autorizaciones necesarias para la retirada de residuos inertes.

Las actuaciones que superen los límites establecidos deberán tramitar la correspondiente licencia.

Artículo 7. Actos sujetos a licencia urbanística

Están sujetos a licencia urbanística, en los términos establecidos en la presente Ordenanza, todas aquellas actuaciones establecidas en la legislación urbanística de aplicación; actualmente las que figuran en el artículo 151 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y en el artículo 3.2.2. Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte.

Artículo 8. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas

8.a) Transmisión de la licencia urbanística

Se tramitará previa solicitud del interesado en impreso normalizado al efecto, adjuntando fotocopia de la licencia objeto de transmisión e impreso de autoliquidación de tasas, no comenzándose el plazo de tramitación sin la documentación completa.

Las licencias urbanísticas serán transmisibles siempre que en la actuación autorizada no se realicen modificaciones y sean sobre el mismo objeto, pero el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Boadilla del Monte, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia.

No será necesaria la comunicación del titular de la licencia, si el solicitante de la transmisión acredita mediante documento público o privado la adquisición de la propiedad o posesión, "inter vivos" o "mortis causa" del inmueble, local o solar sobre el que recae la licencia concedida.

La transmisión de licencias que afecten a bienes de dominio público se efectuará conforme a lo establecido expresamente para tales casos, bien con carácter general o en las prescripciones de la propia licencia.

Se notificará documento acreditativo de la transmisión al solicitante de la misma que deberá unirse a la licencia, pudiendo ser sustituido por la correspondiente anotación en la misma.

8.b) Eficacia temporal y caducidad de las licencias urbanísticas

1. Todas las licencias se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras, salvo las referidas a 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.

De haberse otorgado por acto presunto o no contener la licencia indicación expresa sobre dichos plazos, se entenderá otorgada bajo la condición legal de la observancia de los de un año para iniciar las obras y tres años para la terminación de éstas.

2. El Ayuntamiento podrá conceder prórrogas de los plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa en impreso normalizado al efecto, al que se adjuntará impreso de autoliquidación de tasas, formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y para la finalización de las obras, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento y normativa técnica que corresponda. Los plazos para la tramitación no empezarán a contar en tanto en cuanto no este completa toda la documentación.

El órgano competente para conceder la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de las licencias, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualesquiera de los plazos a que se refiere el número 1.

3. La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística que esté en vigor.

4. En el supuesto de concesión de licencia urbanística con Proyecto Básico, cuando no se hubiera aportado cualesquiera de los siguientes documentos (adjuntados al correspondiente impreso normalizado) en el plazo máximo de un año, desde la notificación de la concesión de la licencia se entenderá caducada ésta:

- Declaración responsable firmada por el promotor y el técnico redactor de haberse elaborado y visado el Proyecto de Ejecución de conformidad con el Proyecto Básico al cual se concedió licencia.
- Certificado de Replanteo o Acta de Inicio de la Obra firmado por la Dirección Facultativa.
- Los documentos no presentados durante la tramitación del Proyecto Básico y que fueron objeto de compromiso de presentarlos junto con la Declaración Responsable indicada anteriormente.
- Impreso de autoliquidación Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

5. Los plazos para terminar las obras para licencias tramitadas con Proyecto Básico comenzarán desde la presentación de la documentación indicada en el apartado 4 de este artículo.

6. En los casos de licencias tramitadas con Proyecto de Ejecución, se dispondrá de un año para presentar Certificado de Replanteo o Acta de Inicio de la Obra firmado por la Dirección Facultativa, constando como fecha de inicio de las obras la de la presentación de dicho documento. Asimismo, dichas obras dispondrán de un plazo de tres años desde la presentación del mencionado documento para la terminación de las mismas.

De igual forma la no presentación del Certificado de Replanteo o Acta de inicio de la Obra en el plazo de un año implicará la caducidad de la licencia concedida.

7. Aprobación de Proyectos por fases.

En las actuaciones que se tramiten por el Procedimiento Ordinario por Autorización Previa, cuando las obras presenten una complejidad extraordinaria, caso de grandes actuaciones residenciales, actuaciones industriales, deportivas o dotacionales en general, de ocio y actividades terciarias de gran volumen y complejidad técnica y constructiva, siempre que sea clara la viabilidad urbanística en conjunto, a instancia del promotor, conjuntamente con el técnico redactor del proyecto, podrá convenirse en el seno del procedimiento la aprobación de Proyectos por fases autónomas de la obra.

Las aprobaciones de Proyectos por fases, facultará la ejecución de las mismas.

Se dispondrá de un año desde la aprobación del Proyecto Básico que contemple la totalidad del conjunto para presentar la documentación indicada en el apartado 4 correspondiente a la 1ª Fase.

Cada una de las fases deberá terminarse dentro del plazo máximo de tres años desde la presentación de la documentación para cada una de ellas indicada en el apartado 4.

En ningún caso la totalidad de los plazos superaran los 6 años desde la presentación de la documentación relativa a la 1ª Fase.

Artículo 9. Derechos de los interesados

Los interesados en los procedimientos de licencias urbanísticas tendrán reconocidos, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- a) A obtener información y orientación acerca de los requisitos técnicos y jurídicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.
- b) A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, en la tramitación de los procedimientos y en la obtención de información urbanística, conforme al sistema de Administración Electrónica que se implante en el Ayuntamiento.
- c) A la tramitación sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Órgano competente que conceda o deniegue la licencia urbanística solicitada, dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento.
- d) A que las resoluciones denegatorias de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamentan.
- e) A ejercer todos aquellos derechos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica.

Artículo 10. Deberes de los interesados

Los interesados tendrán los siguientes deberes:

- a) Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza, no comenzando a contar los plazos de tramitación en tanto en cuanto ésta no este completa.
- b) Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales.
- c) Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndose por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario, archivando el expediente por desistimiento del interesado.
- d) Disponer, a pie de obra, de copia de la licencia municipal.
- e) En obras precisadas de proyecto técnico, se deberá disponer de cartel informativo visible desde el exterior, anunciando la solicitud y describiendo las características de las obras para las que se solicita licencia, conforme al Art. 154.1. d) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, pudiendo constar el nombre y apellidos de los técnicos proyectistas, de los directores de la obra, de ejecución de la obra, del coordinador de seguridad y salud y de los contratistas; fecha de solicitud de la licencia, y plazo previsto de ejecución de las obras.
- f) En obras de nueva planta se deberá aportar una vez concedida la licencia y dentro de los plazos establecidos en esta ordenanza, Certificado de Replanteo o Acta de Inicio de la Obra firmado por la dirección facultativa indicando el comienzo de las obras.
- g) Asimismo, durante el transcurso de la obra deberán presentarse los correspondientes certificados de volante de replanteo y volante de zócalo firmados por la dirección facultativa cuando se haya ejecutado el replanteo así como el primer nivel de forjados sobre rasante y certificado de volante de altura firmado por la dirección facultativa cuando se haya ejecutado el último forjado horizontal. Dichos volantes se tramitarán de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de esta Ordenanza.

Artículo 11. Tasas e impuestos

Cada solicitud de licencia deberá venir acompañada del impreso de autoliquidación justificativo del pago conforme a la ordenanza fiscal vigente de la licencia correspondiente; en caso contrario, no se dará comienzo a la tramitación.

En caso de existir exención se sustituirá el impreso de autoliquidación por documento acreditativo expedido por el departamento competente que indique la exención correspondiente.

Únicamente las compañías suministradoras podrán solicitar un pago anual de licencias mediante convenio firmado con el Ayuntamiento, debiendo constar en el expediente documento justificativo del mismo emitido por el departamento competente.

Artículo 12. Fianza como garantía de la correcta conservación del espacio público

- a) Para las actuaciones que se acometan en zonas de dominio público se deberán depositar las siguientes fianzas:
 - 50 €/m (para elementos lineales: Ej. zanjas).
 - 50 €/m² (para elementos superficiales: Ej. (Cambios de alcorques, vados, ocupaciones en vía pública).

En ningún caso la garantía será inferior al 2% del presupuesto de ejecución material de la obra ni a 300 euros.

El técnico informante de la licencia podrá establecer cuantías diferentes a las anteriores, atendiendo a las características de la obra y ubicación de la misma por considerarlas más adecuadas.

Únicamente las compañías suministradoras podrán solicitar un pago anual de fianzas, debiendo constar en el expediente documento justificativo del mismo emitido por el departamento competente.

- b) Por otro lado, para las obras que no se acometan en zonas de dominio público y estén obligadas a presentar proyecto técnico, en cumplimiento del artículo 3.4.5. Edificaciones en suelo urbano del PG, se exigirá al solicitante como garantía de la correcta conservación y mantenimiento del espacio público un aval o depósito por importe del 2% del presupuesto de ejecución material del proyecto.

Devolución de fianzas

No se dará trámite a las solicitudes en tanto en cuanto no cuenten con la documentación completa. Previa solicitud del interesado, una vez terminada la obra y adjuntando al impreso de solicitud se presentarán:

- Obras precisadas de proyecto técnico: Certificado final de obra que incluya la correcta terminación del espacio público.

- Obras no precisadas de proyecto técnico: Declaración responsable del solicitante sobre la correcta terminación del espacio público.
- Reportaje fotográfico fechado del área afectada por la obra.

Aportada dicha documentación se emitirá, en su caso, el correspondiente informe favorable que se remitirá al departamento competente en la materia.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de inspección de las zonas afectadas.

Artículo 13. *Fianza como garantía de la correcta gestión de residuos*

La fianza se aplicará de conformidad con lo establecido en la legislación estatal o autonómica vigente en cada momento. No obstante, en ausencia de la misma se establecen los siguientes mínimos que se corresponden con los actualmente en vigor, Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición:

- Residuos excedentes de excavación y movimientos de tierras: 5 €/m³ con un mínimo de 100 euros.
- Residuos de construcción y demolición de actividades propias de sector de la construcción, demolición, reparación domiciliaria y de la implantación de servicios: El mayor de 15 €/m³ ó 0,2% del PEM, con un mínimo de 150 euros.
- En las obras precisadas de proyecto técnico, la fianza será por la cuantía del presupuesto de Gestión de residuos incorporado a dicho proyecto.

Únicamente las compañías suministradoras podrán solicitar un pago anual de fianzas mediante convenio firmado con el Ayuntamiento, debiendo constar en el expediente documento justificativo del mismo emitido por el departamento competente.

Devolución de fianzas

No se dará trámite a las solicitudes en tanto en cuanto no cuenten con la documentación completa. Previa solicitud del interesado, una vez terminada la obra y adjuntados al impreso de solicitud se presentarán:

- Obras no precisadas de proyecto técnico: Certificado emitido por punto limpio o gestor autorizado que especifique la identidad del productor del residuo, la obra de procedencia, la naturaleza de los residuos y la cantidad estimada entregada.
- Obras precisadas de proyecto técnico: Se hará de conformidad con la normativa estatal o autonómica en vigor, no obstante en ausencia de esta se aplicará lo indicado en Artículo 10 de la Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio.
- El técnico municipal podrá valorar aquellas obras que por el mínimo volumen y la naturaleza de sus residuos (cartón, botes de plástico...), únicamente sea necesario la declaración responsable del solicitante explicando la gestión de los mismos.
- En el caso de compañías suministradoras que mediante convenio con el Ayuntamiento hayan depositado un aval anual deberá haber quedado justificado en cada expediente la correcta gestión de los residuos generados en alguna de las formas mencionadas en los puntos anteriores.

TÍTULO II

Consideraciones particulares de determinadas obras y actuaciones urbanísticas

Artículo 14. *Actuaciones promovidas por la Administración Pública*

Se estará a lo dispuesto en la legislación urbanística de aplicación, regulado actualmente en el artículo 161 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y al Real Decreto 1000/2010 de 5 de agosto sobre visado colegial obligatorio.

En cuanto a obras municipales no será obligatorio el visado de los trabajos objeto de un contrato del Sector Público cuando a través de sus procesos de contratación, se conformidad con las normas que los regulan, se realice la comprobación de la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo y de la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 15. *Actuaciones urbanísticas de particulares en terrenos de dominio público*

- a) Cuando las actuaciones urbanísticas se realicen por particulares en terrenos de dominio público se exigirá la licencia urbanística independientemente de las autorizaciones o concesiones que sean pertinentes otorgar por el Órgano competente titular del dominio público, que en todo caso deberán ser previas a la concesión de la licencia correspondiente.

- b) La denegación o ausencia de autorización o concesión impedirá al particular obtener la licencia urbanística y al Órgano competente otorgarla.

Artículo 16. *Actuaciones que requieren calificación urbanística o Proyecto de Actuación Especial previa a la licencia urbanística*

Los actos o usos del suelo o edificación que pretendan llevarse a cabo en suelo no urbanizable de protección o en suelo urbanizable no sectorizado, no podrán obtener licencia urbanística municipal sin la previa calificación urbanística o proyecto de actuación especial en los términos que establece la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 17. *Licencias para obras y usos de carácter provisional*

Se atenderá a lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y en el Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte, o normativas que los sustituyan, en su caso.

Artículo 18. *Obras auxiliares de construcción*

Las licencias para obras auxiliares de construcción que requieran ocupación de vía pública, así como las licencias de grúas, deberán solicitarse por el mismo titular de la licencia de construcción o persona autorizada por éste.

La vigencia de estas licencias estará vinculada a los mismos plazos de la obra de la que es auxiliar.

Artículo 19. *Obras precisadas de proyecto técnico*

Se entiende por Proyecto Técnico el conjunto de documentos que definen las actuaciones a realizar, con el contenido y detalle que justifique técnicamente la solución propuesta de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable.

Los Proyectos Técnicos, en función de su contenido y alcance, pueden clasificarse en Proyectos Técnicos de Edificación que se ajustará a lo establecido en la LOE y CTE y en su caso, a la Legislación Sectorial aplicable; y otros Proyectos Técnicos para actuaciones no contempladas en dicha Ley, que se ajustará a lo establecido en esta Ordenanza.

También precisarán de Proyecto Técnico las obras de urbanización y las parcelaciones. Precisarán de Proyecto Técnico aquellas obras de infraestructura que por sus dimensiones y complejidad técnica así lo requieran, así como todas aquellas previstas en las correspondientes normativas de aplicación.

El Proyecto y demás documentación técnica enunciada deberán estar suscritos por Técnico o Técnicos competentes, y reunir los requisitos formales exigibles con arreglo a la Legislación en vigor, y, en su caso y si así se determinara legalmente, visados por Colegio Oficial correspondiente u Organismo que resulte competente en esta materia.

- a) Documentos preceptivos para obtención de licencia que deben incluirse dentro de los proyectos de edificación:

1. Estudio de impacto ambiental en su caso.
2. Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico, según corresponda.
3. Proyecto de telecomunicaciones en su caso.
4. Certificado de viabilidad geométrica.
5. Justificación del cumplimiento con la normativa urbanística.
6. Justificación del cumplimiento de la normativa de protección contra incendios.
7. Justificación del cumplimiento de la normativa accesibilidad autonómica y estatal.
8. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.

— Planos. Se incluirán además de los necesarios para definir el proyecto, los siguientes:

1. Topográfico con curvas de nivel cada 0,50 m y escala mínima 1:500.
2. Planos de cumplimiento de normativa: parcela mínima, retranqueos, altura, edificabilidad, ocupación, cerramientos de parcela, saneamiento de parcela, etc.
3. Planos de cumplimiento de la normativa local, autonómica y estatal sobre utilización y accesibilidad.
4. Planos de cumplimiento de la normativa de protección contra incendios.

- b) Proyectos Básicos:

Teniendo en cuenta lo establecido en el punto 3 del artículo 6.1. del CTE, que establece que a efectos de la tramitación administrativa de los proyectos, éstos se podrán desarrollar en dos etapas: la fase de proyecto básico y la fase de proyecto de ejecución; se establece la siguiente regulación:

Se entiende por Proyecto Básico, la fase que define las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Será suficiente para solicitar la licencia municipal de obras, las concesiones y otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para iniciar las obras.

Se entiende por Proyecto de Ejecución la fase que desarrolla el Proyecto Básico y su contenido será el necesario para la realización de las obras y la justificación del cumplimiento de las prestaciones del edificio conforme a los Documentos Básicos que conforman el Código Técnico de la Edificación.

En proyectos de edificación de nueva planta se concederán licencias al Proyecto Básico, condicionando el comienzo de las obras a la presentación de la Declaración Responsable firmada por el promotor y el técnico redactor de haberse elaborado y visado el Proyecto de Ejecución de conformidad con el Proyecto Básico al que se concedió la licencia, así como del Certificado de Replanteo o Acta de Inicio de la Obra firmado por la Dirección Facultativa. En el caso de tramitar la licencia con Proyecto Básico podrá demorarse al momento de la presentación de la declaración responsable de encontrarse elaborado y visado el Proyecto de Ejecución los siguientes documentos visados:

1. Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico, según corresponda.
2. Proyecto de telecomunicaciones, en su caso.
3. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.

En este caso será obligatorio para la tramitación de la licencia del Proyecto Básico compromiso de su posterior presentación junto con la declaración responsable.

- c) Proyectos por fases: Se podrá demorar a la presentación de la declaración responsable de cada una de las fases, previo compromiso adquirido en la tramitación de la licencia del Proyecto Básico, la documentación indicada en el apartado anterior para cada una de las fases.
- d) En Expedientes de Legalización el Proyecto contendrá los siguientes documentos:
- Memoria descriptiva de las obras a legalizar.
 - Justificación del cumplimiento de la normativa técnica de aplicación que le corresponda.
 - Justificación de la normativa urbanística en vigor.
 - Mediciones y presupuesto.
 - Certificado final de obra para expedientes de legalización.
 - Planos. Se incluirán además de los necesarios para definir el proyecto, los siguientes:
 1. Topográfico con curvas de nivel cada 0,50 m y escala mínima 1:500.
 2. Planos de cumplimiento de normativa: parcela mínima, retranqueos, altura, edificabilidad, ocupación, cerramientos de parcela, saneamiento de parcela, etc.
 3. Planos de cumplimiento de la normativa local, autonómica y estatal sobre utilización y accesibilidad.
 4. Planos de cumplimiento de la normativa de protección contra incendios.

La documentación anterior será necesaria para legalización de obras precisadas de proyecto técnico suscrito por técnico competente. Para el resto de obras la documentación técnica será la misma que la indicada, según el caso, en el procedimiento abreviado por declaración responsable.

- e) Proyectos modificados: Aquellas obras que durante su ejecución precisen modificaciones de carácter sustancial deberán tramitar la licencia modificada correspondiente, mediante la presentación de proyecto técnico visado, por el procedimiento ordinario, debiendo aportar la documentación correspondiente o justificación de que no ha variado con respecto a la aportada en el proyecto inicial.

Se entiende por modificación sustancial aquella que suponga un cambio en la volumetría y forma del edificio, afectando a los parámetros de número de viviendas, edificabilidad, ocupación, etc, así como a la que modifique la disposición de huecos en fachada salvo que estos sean de carácter puntual. También se entenderá modificación sustancial cuando las modificaciones pretendan el cambio de un uso característico por otro. En plantas bajo-rasante aprobadas en proyectos con licencia no se considerarán modificación sustancial los aumentos de superficie generados durante la obra que no superen el 5% de la superficie inicial de dicha planta bajo-rasante aprobada en licencia.

Artículo 20. Cédula urbanística y alineación oficial

La alineación oficial es el documento que tiene por objeto que el Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos, defina las alineaciones exteriores oficiales de las parcelas.

La cédula urbanística es el documento que contiene el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a una finca o ámbito determinado.

Los documentos indicados serán solicitados por el interesado en impreso normalizado, incorporando la documentación que para cada uno de ellos sea requerida, ante cualquiera de los Registros o formas permitidas por la legislación general.

Documentos a aportar para la obtención de cédula urbanística:

- a) Impreso normalizado de solicitud.
- b) Impreso de autoliquidación.

Documentos a aportar para la obtención de alineación oficial:

- a) Impreso normalizado de solicitud.
- b) Impreso de autoliquidación.

Para ambos documentos y en caso de que se considere necesario se podrá solicitar al solicitante la siguiente documentación:

- a) Plano de situación.
- b) Plano topográfico de solar a escala mínima 1:500 indicando:
 - Todas las cotas que determinen su forma.
 - Superficie.
 - Acotación actual de los anchos de calle y las rasantes.
 - Antecedentes y servidumbres que concurren por la parcela.
 - Servicios urbanísticos con los que cuenta y su ubicación exacta.

Artículo 21. *Consulta urbanística*

La consulta urbanística tiene por objeto conocer la viabilidad urbanística de una actuación concreta.

Documentos a aportar para la obtención de consulta urbanística:

- a) Impreso normalizado de solicitud.
- b) Impreso de autoliquidación.
- c) Formulación explicativa de la consulta.
- d) Plano de situación y emplazamiento.
- e) En función del tipo de información que se solicite planos de detalle, basado en las normas generales de edificación del PG de Boadilla del Monte.

Artículo 22. *Dictamen previo*

Es el documento que expedido por el Ayuntamiento y exigido por éste con carácter previo para la tramitación de determinadas licencias, tiene por objeto dictaminar que determinados elementos constructivos: fachadas, cubiertas, mansardas, patios.....no comportan solución arquitectónica inadecuada.

Documentos a aportar para la obtención de dictamen previo:

- a) Impreso normalizado de solicitud.
- b) Impreso de autoliquidación.
- c) Memoria descriptiva.
- d) Plano de situación y emplazamiento.
- e) En función del tipo de dictamen que se solicite planos de detalle, basado en las normas generales de edificación del PG de Boadilla del Monte o del planeamiento de desarrollo correspondiente. Concretamente en los casos de dictamen previo para soluciones de cubierta distintas a la inclinada, se deberán aportar planos de alzado y sección que justifiquen que dicha cubierta no comporta solución arquitectónica inadecuada y se encuentra dentro de la envolvente máxima del edificio (la altura desde la parte superior del forjado de planta baja hasta la cara superior del plano de fachada menor o igual a 7 metros).
- f) La documentación técnica deberá estar visada o, en caso contrario, se acompañará de certificado colegial sobre la habilitación legal del técnico.

Artículo 23. *Volantes de replanteo, zócalos y altura*

Son las inspecciones periódicas de las características de las obras de edificación existente, a los efectos de garantizar su correcta ejecución de acuerdo con la licencia concedida.

Documentos a aportar para la solicitud de volantes:

- a) Impreso normalizado de solicitud.
- b) Impreso de autoliquidación.
- c) Certificado de la dirección facultativa de las obras sobre el cumplimiento de la obra ejecutada con la licencia concedida.

Artículo 24. *Obras con carácter de urgencia*

- a) Motivaciones y clases de obras con carácter de urgencia

Se entienden por obras con carácter de urgencia, aquellas obras que surjan para evitar situaciones de peligro generadas por deficiencia en la edificación o urbanización o que pretendan restablecer el suministro de algún servicio. Únicamente se entenderán como tales las medidas provisionales que sean estrictamente necesarias para evitar daños o perjuicios o restablecer los servicios de suministro, incluyendo las de seguridad que se estimen oportunas. El resto de la obra cuyo objetivo, salvado el anterior, sea la reparación ordinaria deberá tramitarse por alguno de los otros procedimientos de esta ordenanza según sea la naturaleza de la misma.

b) Obligaciones de los solicitantes de obras con carácter de urgencia

No se comenzará la obra sin la comunicación mediante solicitud formalizada al efecto, por registro habilitado en los SSTT, fax o correo electrónico que a tal efecto se determine, o cualquier otro medio que en desarrollo del sistema de Administración Electrónica que se implante en el Ayuntamiento se considere oportuno en la que figure obligatoriamente la motivación de la solicitud, fotografías, descripción de la obra y situación, así como el técnico responsable de las obras, en su caso, y teléfono de contacto.

c) Tramitación de obras con carácter de urgencia

Una vez recibida la comunicación:

1. Los técnicos municipales, previa autoliquidación de la inspección, realizarán visita de inspección para comprobar el motivo de la solicitud.

2. En la visita se levantará el correspondiente Acta de inspección, en la que se señalarán los extremos que en el impreso habilitado se indiquen y de la que se entregará copia al solicitante. En este acta se concretarán los límites de las medidas y obras a ejecutar con carácter de urgencia, o bien en caso de no ser obras de urgencia, se indicará la paralización de las mismas.

3. En un plazo máximo de 5 días el solicitante deberá retirar de los Servicios Técnicos Municipales el informe técnico en el que se concretará, al menos, la necesidad o no de solicitud de licencia para el resto de obras que se pretendan acometer –que no son las estrictamente necesarias para evitar daños o perjuicios o restablecer un determinado servicio- y el procedimiento correspondiente para su tramitación. En dicho informe se indicará también, el plazo máximo para realizar la solicitud.

4. Las obras mientras persistan estarán sujetas a inspección municipal, pudiendo los servicios municipales correspondientes formular por escrito reparos de legalidad, seguridad o salubridad, que deberán ser cumplimentados.

TÍTULO III

De los procedimientos y sus clases

Artículo 25. Procedimiento

a) Definición de procedimiento

Se denomina procedimiento a los trámites administrativos tendentes a comprobar que las actuaciones urbanísticas o usos del suelo, subsuelo o vuelo solicitados en la licencia se ajustan a la legalidad urbanística, terminando con la resolución que proceda de concesión o denegación de la misma o cualquier otro de los supuestos previstos en la legislación aplicable.

b) Fase de iniciación del procedimiento

1. La licencia urbanística será solicitada por el interesado en impreso normalizado, incorporando la documentación que para cada tipo de actuación sea requerida, ante cualquiera de los Registros o formas permitidas por la legislación general.

2. El Órgano que deba conocer de la tramitación y resolución de las licencias, podrá requerir al interesado para que en el plazo de diez días mejore o subsane la solicitud o incorpore los documentos necesarios para iniciar la tramitación, de acuerdo en cada caso con los procedimientos establecidos en esta Ordenanza, con la advertencia de que si no se cumple lo requerido en el plazo indicado, se le tendrá por desistido de su petición, con archivo de la misma, previa Resolución emitida al efecto.

3. A los efectos del cómputo de plazos de tramitación, se considerará iniciado el expediente desde la aportación de la documentación completa en el Registro del Órgano competente para resolver.

c) Fase de instrucción del procedimiento

1. Cuando en el procedimiento de concesión de licencia sea necesario solicitar informes de distintos departamentos del Ayuntamiento o de otros organismos públicos, éstos se solicitarán simultáneamente en un solo acto y por una sola vez. Su emisión estará sujeta a la legislación sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes para el contenido de la resolución a Órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados y la recepción del informe, que igualmente deberá ser notificada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente en cada caso para la emisión del informe.

3. En ningún caso se remitirán a informe las actuaciones que sean inviables urbanísticamente.

d) Requerimientos para subsanación de deficiencias

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez, mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo, sin perjuicio de lo previsto para los procedimientos de control medioambiental respecto de información adicional o ampliación de la documentación.

2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando la necesidad de subsanación en el plazo que se indique en cada procedimiento, incluyendo de forma expresa la advertencia de caducidad del procedimiento, de no proceder en plazo a la subsanación, debiendo dictarse resolución expresa por Órgano competente declarando la caducidad del procedimiento.

3. Si el requerimiento no se cumplimenta de forma completa o se efectúa de manera insuficiente, se podrá solicitar aclaración sobre dicho asunto y, si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada.

e) Resolución del procedimiento

1. Los servicios municipales competentes emitirán informe técnico e informe jurídico que contendrá propuesta de resolución al Órgano competente para resolver, bien, otorgando la licencia urbanística solicitada que puede estar sujeta a condiciones o requisitos que la actuación deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor, o bien, denegando, en cuyo caso deberán motivarse debidamente las razones de dicha denegación.

2. El plazo para resolver es el establecido en la presente Ordenanza para cada tipo de licencia en función del procedimiento al que se ajusta su tramitación.

f) Rehabilitación de licencias

1. Si la solicitud de licencia urbanística hubiera sido archivada porque el peticionario no hubiese subsanado en el plazo reglamentario las deficiencias señaladas por la Administración, o denegada por no ajustarse a la normativa de aplicación, se podrá solicitar nueva licencia.

2. En esta nueva solicitud que se formalizará conforme a los requisitos previstos en esta Ordenanza, el solicitante podrá remitirse al expediente ya terminado respecto de la documentación válida que conste en el mismo, y aportar la redactada de nuevo o subsanada para completar lo exigido por la Normativa de aplicación. En todo caso, esta actuación se considera como nueva petición de licencia a los efectos de presentación, régimen de tramitación y Ordenamiento Urbanístico y Fiscal aplicable.

Artículo 26. Clases de procedimientos**Artículo 26.a) Procedimientos para la tramitación de licencia de obra****1. Procedimiento abreviado obras por declaración responsable****a) Motivaciones y clases de actuaciones del procedimiento abreviado obras declaración responsable**

Son aquellas actuaciones de escaso impacto urbanístico, que por sus características no precisen de proyecto técnico o aún precisándolo, son obras complementarias de una superior, o auxiliares de la principal tales como:

a.1. Actuaciones de escasa entidad:

- Obras de conservación exteriores tales como limpieza y repintado de acabados exteriores, reparación puntual de revestimientos, limpieza para el mantenimiento de cubiertas, sustitución de las instalaciones propias de parcela. .Obras de conservación interior consistentes en la sustitución de acabados interiores.
- Limpieza y siega de parcelas.
- Formación de Jardines de las parcelas.
- Colocación de pérgolas desmontables.
- Mobiliario portátil de las parcelas.

No obstante, las actuaciones comprendidas en este apartado estarán excluidas de la obligación de solicitar licencia siempre que se encuentren dentro de los límites establecidos en el artículo 6 de esta Ordenanza.

a.2. Obras menores de urbanización:

- Movimientos de tierras superficiales, en el interior de las parcelas urbanas o en suelo no urbanizable, que no afecten a la topografía de sus límites, ni comporten incidencia visual, ni problemas de escorrentías a las fincas colindantes, ni por supuesto afecten a elementos arbolados o vegetales, y que además no alteren en más de un metro las cotas naturales del terreno.
- Desbroces de parcelas, calles y caminos. (Entendiendo por desbroce la retirada de los primeros 25 cms de capa vegetal).

- Vaciados de terrenos que no comporten riesgos por su altura o profundidad y cumplan las condiciones señaladas para los movimientos de tierra.
 - Calas: acometidas a parcelas de los diferentes servicios, mejoras o modificaciones puntuales en las redes de infraestructuras, que no afecten a su seguridad a juicio de los Servicios Técnicos Municipales.
 - Construcción y reparación de vados en las aceras.
 - Colocación de rótulos, carteles, banderines y anuncios luminosos, con la acreditación de su escasa incidencia paisajística o de la imagen urbana, y con las autorizaciones de los colindantes cuando pueda afectar la iluminación o a usuarios diferentes del solicitante. En el caso de llevar aparejada una actividad, no se autorizarán en tanto en cuanto no se hayan llevado a cabo los trámites que permitan el ejercicio de la misma.
 - Talas de árboles, cuando se acredite su escasa incidencia medioambiental, y previas las autorizaciones que el Ayuntamiento considere necesarias de los organismos con competencia ambiental. Se entenderán de escasa incidencia medioambiental aquellas talas que afecten a árboles que no se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid. Aquellas talas que se encuentren dentro de este ámbito se tramitarán por el procedimiento de autorización previa.
 - Instalación de cabinas telefónicas, buzones y mobiliario urbano, si bien exigirán la justificación de la armonización medioambiental pertinente, ya sea en suelo urbano como en suelo no urbanizable.
- a.3. Obras menores de instalaciones singulares:
- Kioscos, cuando su superficie sea inferior a 15 metros, y tengan características de edificación desmontable.
 - Carpas, siempre y cuando se monten con carácter provisional para un plazo no superior a 15 días.
 - Colocación de casetas de publicidad y venta, siempre y cuando se acredite la titularidad o autorización del titular del suelo, y no superen una superficie de 150 m² y se justifique su adecuación medioambiental.
 - Carteles y anuncios publicitarios, con las limitaciones de protección que se establecen en el Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte o normativa que lo sustituya.
- a.4. Obras menores complementarias y edificaciones auxiliares de escasa entidad:
- Toldos de Estacionamientos, siempre y cuando tengan una terminación en material de brezo o similar en las edificaciones unifamiliares, o con materiales que acrediten su adecuación ambiental en el resto de los supuestos y se realicen con elementos estructurales ligeros. No se autorizarán cuando el elemento en cualquiera de sus puntos, supere la altura máxima del cerramiento autorizado en el punto más desfavorable con respecto al nivel del terreno natural, y tenga una superficie superior a 25 m².
 - Instalaciones y pistas deportivas y de juegos, siempre y cuando sean descubiertas.
 - Instalaciones de juego de niños.
 - Muros de contención, siempre y cuando no contengan tierras en más de 1,00 m y no den frente a la vía pública.
 - Casetas de vigilancia o herramientas, perreras, leñeras y almacenes, siempre y cuando su superficie sea inferior a 10 m².
 - Cerramientos de parcela.
 - Piscinas y estanques de viviendas de uso no colectivo ni público. (Las que no estén en vivienda o sean de uso colectivo o público deberán tramitarse por el procedimiento ordinario).
 - Pistas deportivas auxiliares de uso no colectivo ni público. (Las que no estén en vivienda o sean de uso colectivo o público deberán tramitarse por el procedimiento ordinario).
- No obstante, las actuaciones comprendidas en este apartado estarán excluidas de la obligación de solicitar licencia siempre que se encuentren dentro de los límites establecidos en el artículo 6 de esta Ordenanza.
- a.5. Obras menores en el exterior de las edificaciones:
- Modificación de aleros.
 - Colocación de remates e instalaciones.
 - Reparación de cubiertas, que no afecten a elementos estructurales.
 - Modificación de huecos y carpinterías exteriores, siempre y cuando tengan carácter puntual.
 - Reparación, sustitución o modificación de acabados exteriores.
 - Colocación de anuncios, rótulos, banderines, muestras, carteles. En aquellas que puedan afectar a la seguridad vial, o se sitúen en la cubierta de las edificaciones, se podrá solicitar documentación técnica suscrita por técnico competente según las características de las obras.

- Rejas y toldos que invadan el espacio público.
- Colocación de postes de todo tipo.
- a.6. Obras menores en el interior de los edificios:
 - Distribuciones de tabiquería.
 - Apertura de huecos y escaleras de escasa entidad.
- a.7. Obras menores de instalaciones auxiliares para la construcción:
 - Establecimiento de vallas o aceras de protección de obras.
 - Colocación de andamios, cuando estén en vía pública requerirán el proyecto correspondiente y dirección facultativa suscrito por el técnico responsable.
 - Instalación, colocación y construcción de barracas provisionales de obra o caracolas.
 - Ejecución pozos y sondeos de explotación.
 - Ocupación del espacio público.
 - Grúas, este caso se presentará proyecto técnico visado, así como la documentación específica.
- a.8. Obras de acondicionamiento de local en bruto que no lleven aparejada actividad
Se entenderán incluidas aquellas actuaciones cuyo finalidad sea dotar al local de un mejor acabado que lo haga más atractivo al mercado inmobiliario y que no impliquen vinculación alguna con el ejercicio de una actividad en cuyo caso deberían tramitarse por el procedimiento que corresponda de actividad.

b) Tramitación por el procedimiento abreviado obras por declaración responsable

Las actuaciones relacionadas en el artículo anterior, deberán ser comunicadas a la Administración Municipal con anterioridad al inicio de su ejecución, a los efectos de constancia de su realización y posible control ulterior, dicha comunicación con declaración responsable deberá efectuarse en impreso normalizado habilitado al efecto y ser presentada junto con la documentación indicada en el apartado c de este artículo en el Registro del órgano municipal competente para conocer la actuación, no obstante, podrá presentarse en cualquier registro o en la forma establecida en la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En ningún caso las actuaciones podrán iniciarse antes de que transcurran treinta días desde la fecha de su comunicación, el sello de registro de entrada del órgano competente, equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración Municipal.

Analizada la comunicación con declaración responsable y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación concluirá de alguna de las siguientes maneras:

1. Cuando se estime que la actuación no está incluida entre aquellas a las que el apartado a de este artículo asigna este procedimiento, en plazo no superior a diez días, contados desde la fecha de entrada en el registro del órgano competente para conocer la misma, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

2. Cuando la documentación técnica o la declaración responsable sean incompletas o no se ajusten a las normas aplicables, en plazo no superior a diez días, contados desde la fecha de entrada en el registro del órgano competente para conocer de la misma, se notificará al interesado la necesidad de que efectúe las correcciones necesarias con la advertencia de no procedencia del inicio de las obras. En dicho requerimiento el técnico informante, atendiendo a las características de la obra podrá establecer la obligación de presentación de certificado de correcta ejecución suscrito por técnico competente una vez terminada la obra.

3. Transcurrido el plazo de treinta días, la comunicación efectuada producirá los efectos de la licencia urbanística, entendiéndose concluso el expediente sin perjuicio de las facultades de la Administración municipal respecto de ulterior comprobación, control e inspección.

c) Documentación a adjuntar en el procedimiento obras declaración responsable

- c.1. Documentación general: Se deberá aportar en todos los supuestos:
- a) Impreso normalizado.
 - b) Declaración responsable en modelo normalizado al efecto suscrita por el titular y en el caso de obras precisadas de proyecto técnico o acondicionamientos de local en bruto sin actividad, se incluirá también la declaración responsable del técnico redactor que garantice la viabilidad técnica y urbanística de las obras..
 - c) Justificante del pago de la autoliquidación.
 - d) Justificante del depósito de la fianza que garantice la correcta gestión de los residuos o escombros a generar. Salvo aquellas empresas, organismos o entidades que tengan convenios con el Ayuntamiento o establecidos avales anuales con el mismo.
 - e) Fotografías de estado inicial de la zona de actuación.

- f) En caso de obras que afecten a zonas o elementos comunes del edificio deberá presentarse acuerdo de la Comunidad de Propietarios. Cuando proceda, en edificaciones adosadas, pareadas y/o aisladas, dentro de una única parcela bajo régimen de Propiedad Horizontal, para las modificaciones que se realicen en la edificación no comunitaria de uno de los Propietarios, no será necesario que la Comunidad de Propietarios autorice dicha obra, no obstante será el Ayuntamiento el que determine las características estéticas y volumétricas con la intención de guardar una homogeneidad dentro del conjunto de viviendas.
- g) En caso de obras que precisen acuerdos con el colindante no recogidos en cédula urbanística y que para ello sea necesario según el Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte, su inscripción en el Registro de la Propiedad, presentarán dicho acuerdo con el justificante de entrada en el Registro de la Propiedad para el otorgamiento de la licencia correspondiente. Una vez efectuada la inscripción se presentará copia de dicho acuerdo para adjuntar al expediente. No será preceptivo que dicho acuerdo se inscriba en el Registro cuando se trate de edificaciones auxiliares, piscinas o pistas deportivas.
- c.2. Documentación específica: Además de la documentación general se aportará la específica indicada en cada uno de los casos que a continuación se indican:
- c.2.1. Obras en espacio público:
- Presupuesto desglosado.
 - Memoria descriptiva de las obras y de como se van a ejecutar, y señalización, vallado, elementos provisionales para paso de vehículos, indicando expresamente el plazo de duración de la obra que se solicita.
 - Plano de situación dentro del municipio.
 - Plano de emplazamiento de las obras dentro la zona de dominio público.
 - Plano a escala con el trazado de las obras, longitud, anchura, profundidad, punto de entronque, alineación oficial..., indicando el área de actuación necesaria para la ejecución de la obra y los elementos de urbanización de dicho área (alcorques, tapas de arquetas, farolas, bordillos...). Plano detalle de planta y sección tipo de la obra a ejecutar; todos ellos debidamente acotados. En calas se aportará, además, los perfiles longitudinales y transversales de las acometidas que se realicen.
 - Declaración responsable del solicitante de hacerse cargo de la gestión de los residuos de construcción o demolición que se generen durante la obra, a punto limpio o a través de gestor autorizado, con estimación de la cantidad y naturaleza.
 - Justificante del pago de la fianza que garantice la correcta conservación del espacio público. Salvo aquellas empresas, organismos o entidades que tengan convenios con el Ayuntamiento o establecidos avales anuales con el Ayuntamiento.
 - Seguro de Responsabilidad Civil que responda de los daños ocasionados por la obra.
- En función del espacio público afectado y de la naturaleza de la obra, determinadas actuaciones en espacio público requerirán autorización del órgano Municipal competente para modificar, actuar o hacer uso del mismo. Asimismo, se podrán solicitar a juicio del técnico informante otros documentos que por las características de la obra o de su ubicación se puedan considerar necesarios. De igual forma, las obras para las que sea necesaria la elaboración de Proyecto Técnico se tramitarán a través del procedimiento ordinario para obras por autorización previa.
- c.2.2. Obras con andamios:
- Justificante del pago de autoliquidación por ocupación de vía pública en su caso.
 - Presupuesto desglosado.
 - Memoria descriptiva de las obras y de como se van a ejecutar, y señalización, vallado, elementos auxiliares.
 - Plano de situación dentro del municipio.
 - Plano de emplazamiento de las obras dentro la zona de dominio público, en su caso.
 - Planos de planta y en su caso alzados y sección de estado actual y estado definitivo debidamente acotados y señalando el área y naturaleza de la intervención.
 - Se incluirá Proyecto técnico de andamio y su dirección facultativa, Visados o acompañados de Certificado de habilitación legal del autor expedido por el Colegio Profesional correspondiente. En papel y/o soporte digital.

- h) Declaración responsable del solicitante de hacerse cargo de la gestión de los residuos de construcción o demolición que se generen durante la obra, a punto limpio o a través de gestor autorizado, con estimación de la cantidad y naturaleza.

c.2.3. Grúas:

- a) Justificante del pago de autoliquidación por ocupación de vía pública en su caso.
- b) Proyecto técnico y dirección facultativa, Visados o acompañados de Certificado de habilitación legal del autor expedido por el Colegio Profesional correspondiente. En papel y/o soporte digital.
- c) Fotocopia de la licencia de obra mayor de la que es auxiliar.
- d) Permiso de instalación de la grúa-torre, expedido por la Dirección General de Industria, Energía y Minas o justificante de registro en la misma.
- e) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de la grúa y general de la obra.
- f) Una vez efectuado el montaje se aportará:

Certificado de buen funcionamiento y seguridad de la Grúa Torre durante el transcurso de las obras y hasta su desmontaje, expedido por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Certificado de la casa instaladora, acreditativo del perfecto estado de su montaje y funcionamiento.

- g) A la finalización del uso de la grúa se aportará:

Certificado de desmontaje y finalización de uso de la grúa-torre expedido por técnico competente.

c.2.4. Pistas deportivas que no tengan muros de contención mayores de 1,00 m de uso no colectivo ni público:

- a) Presupuesto desglosado.
- b) Memoria descriptiva de las obras y de como se van a ejecutar.
- c) Plano de situación dentro del municipio.
- d) Plano de emplazamiento de las obras dentro de la parcela o edificio.
- e) Planos de planta y en su caso alzados y sección de estado actual y estado definitivo debidamente acotados y señalando el área y naturaleza de la intervención.
- f) Declaración responsable del solicitante de hacerse cargo de la gestión de los residuos de construcción o demolición que se generen durante la obra, a punto limpio o a través de gestor autorizado, con estimación de la cantidad y naturaleza.
- g) Hoja de encargo de certificado de correcta ejecución de la obra suscrita por técnico competente.

Finalizada la obra se presentará para adjuntar al expediente el certificado de correcta ejecución suscrito por técnico competente, que deberá estar visado o deberá adjuntar el Certificado del colegio sobre la habilitación legal del autor expedido por el Colegio Profesional correspondiente.

c.2.5. Piscinas de uso no colectivo ni público y estanques, con más de 15 m³ y pistas deportivas con muros de contención mayores a 1,00 m:

- a) Proyecto técnico con la documentación indicada en el artículo 19 de esta Ordenanza, Visado o acompañado de certificado de habilitación legal del autor expedido por el Colegio Profesional correspondiente. En papel y/o soporte digital.
- b) Hoja de dirección facultativa visada o acompañado de certificado de habilitación legal del autor expedido por el Colegio Profesional correspondiente.
- c) Justificante del pago de la fianza que garantice la correcta conservación del espacio público.
- d) Compromiso de haber colocado el cartel anunciador de la obra

c.2.6. Obras de acondicionamiento de local en bruto:

Se entenderán incluidas aquellas actuaciones cuya finalidad sea dotar al local de un mejor acabado que lo haga más atractivo al mercado inmobiliario y que no impliquen vinculación alguna con el ejercicio de una actividad.

- a) Documento suscrito por Técnico competente que contenga memoria, presupuesto y planos que definan la obra a ejecutar, así como la normativa técnica de aplicación que incluya los documentos básicos del CTE que correspondan. En papel y/o soporte digital.
- b) Certificado de habilitación legal del autor expedido por el Colegio Profesional correspondiente.

- c) Declaración responsable del solicitante de hacerse cargo de la gestión de los residuos de construcción o demolición que se generen durante la obra, a punto limpio o a través de gestor autorizado, con estimación de la cantidad y naturaleza.

Finalizada la obra se presentará para adjuntar al expediente el certificado de correcta ejecución suscrito por técnico competente, que deberá estar visado o deberá adjuntar el Certificado del colegio sobre la habilitación legal del autor expedido por el Colegio Profesional correspondiente. En dicho Certificado se declarará la conformidad de la obra ejecutada con la licencia de obra concedida y con la normativa técnica y urbanística aplicable.

- c.2.7. Resto de obras especificadas en el apartado a de este artículo:

En aquellas obras que lleven aparejada una actividad este procedimiento se entenderá como parte del procedimiento conjunto actividad – obra definido en esta ordenanza.

- a) Presupuesto desglosado.
- b) Memoria descriptiva de las obras y de como se van a ejecutar. En papel y/o soporte digital.
- c) Plano de situación dentro del municipio. En papel y/o soporte digital.
- d) Plano de emplazamiento de las obras dentro de la parcela o edificio. En papel y/o soporte digital.
- e) Planos de planta y en su caso alzados y sección de estado actual y estado definitivo debidamente acotados y señalando el área y naturaleza de la intervención. En papel y/o soporte digital.
- f) Declaración responsable del solicitante de hacerse cargo de la gestión de los residuos de construcción o demolición que se generen durante la obra, a punto limpio o a través de gestor autorizado, con estimación de la cantidad y naturaleza.

2. Procedimiento ordinario por autorización previa

a) Motivaciones y clases de actuaciones del procedimiento obras autorización previa

Las actuaciones que se tramitan por este procedimiento son:

1. Obras de edificación que de acuerdo con la LOE y el CTE, precisen de Proyecto Técnico, salvo los casos que aún precisándolo se puedan tramitarse por procedimiento abreviado.
2. Obras que no siendo de edificación estén precisadas de Proyecto Técnico.
3. Licencias de parcelación segregación y agregación.
4. En cualquier caso, la distinción entre las obras cuya licencia pueda tramitarse por el procedimiento ordinario, respecto a las que se deben tramitar por el procedimiento abreviado, por su escasa entidad, se establece por el alcance y características de las obras definidas en artículo 26.a) 1.a. Procedimiento abreviado, entendiéndose que el resto de las obras debe tramitarse por el procedimiento ordinario. No obstante, en función de la envergadura de la obra, de las características de los inmuebles o de determinados condicionantes técnicos –por afectar a elementos estructurales o crear nuevos elementos de carácter estructural, crear elementos no recogidos en el procedimiento de declaración responsable que afecten al cómputo de edificabilidad, ocupación o altura, afectar en su distribución o dotación de instalaciones (salidas de humos, salidas de ventilación, dotación de aseos o vestuarios) de uso colectivo o público donde se prevea el ejercicio de una actividad-, se podrá requerir por los Servicios Técnicos Municipales la tramitación de determinadas obras por el procedimiento ordinario aportando la documentación que corresponda en cada caso.
5. Las pistas de deportivas y piscinas de uso colectivo o público deberán tramitarse en cualquier caso por este procedimiento, teniendo en cuenta que en el caso de que lleven aparejado el ejercicio de una actividad éste se tramitarán dentro del procedimiento conjunto actividad-obra.
6. Las obras que afecten a edificios con algún grado de protección también se tramitarán por este procedimiento.
7. Las talas de árboles que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.

b) Tramitación por el procedimiento ordinario por autorización previa

Las actuaciones relacionadas en el punto a de este artículo se deberán solicitar en impreso normalizado habilitado al efecto y ser presentada junto con la documentación indicada en el apartado c de este artículo en el Registro del órgano municipal competente para conocer la actuación, no obstante podrá presentarse en cualquier registro o en la forma establecida en la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para resolver será de tres meses y se computará a partir de la entrada de la documentación completa en el Registro Municipal del Órgano que permita resolver la tramitación.

Una vez registrada la documentación, si ésta no está completa se emitirá el correspondiente requerimiento de documentación que suspenderá el inicio de la tramitación para que en el plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos.

Completa la documentación, se someterá a los servicios municipales quienes en el caso de existir deficiencias formularán requerimiento de fondo debiendo precisar las deficiencias y el plazo de subsanación de un mes, incluyendo la advertencia de la caducidad en los términos legalmente establecidos.

En el caso de talas de arbolado, recibida la documentación, se efectuará visita de inspección para evaluar la tala que se solicita y se determinará en el requerimiento de fondo la plantación compensatoria de la tala que se determina en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.

Una vez subsanado el requerimiento de fondo se elaborará un informe técnico que dictamine la viabilidad de lo solicitado y el correspondiente informe jurídico que servirá de base para la redacción de la propuesta de resolución por el Órgano competente.

En obras de nueva planta, cuya tramitación se realice con la aportación de Proyecto Básico, el derecho a edificar quedará condicionado a la presentación, mediante impreso normalizado al efecto, de:

1. Impreso de autoliquidación.
2. Declaración Responsable firmada por el promotor y el técnico redactor de haberse elaborado y visado el Proyecto de Ejecución de conformidad con el Proyecto Básico al que se concedió licencia.
3. Certificado de replanteo o Acta de Inicio de la Obra firmado por la Dirección Facultativa.
4. Resto de documentación que no se hubiera presentado durante la tramitación del Proyecto Básico por existir compromiso de presentarse junto con la Declaración Responsable indicada anteriormente.

c) Documentación a adjuntar en el procedimiento ordinario por autorización previa

c.1. Documentación general:

- a) Impreso normalizado.
- b) Justificante del pago de la autoliquidación.
- c) Justificante del depósito de la fianza que garantice la correcta gestión de los residuos o escombros a generar.
- d) Justificante del pago de la fianza que garantice la correcta conservación del espacio público. No será necesaria en caso de talas de arbolado.
- e) Impreso de estadística de la edificación para obras de edificación de nueva planta o ampliaciones.
- f) Fotografías de estado inicial de la zona de actuación.
- g) Proyecto técnico visado conforme a lo indicado en el artículo 19 de esta Ordenanza, que incluirá los documentos preceptivos de conformidad con la Ley de Calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid o de conformidad con cualquier otra normativa local, autonómica o estatal vigente. (En papel y/o soporte digital). En caso de talas de árboles que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 8/2005, de 26 de diciembre de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, se aportará memoria que describa la especie, edad y diámetro del árbol y motivo de la tala, plano de situación y emplazamiento y presupuesto.
- h) Hojas de dirección facultativa visadas. No será necesaria en caso de talas de arbolado.
- i) Certificado visado de conformidad con la ordenación urbanística vigente de conformidad con el artículo 154.1 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. No será necesario en caso de talas de arbolado.
- j) Compromiso de haber colocado el cartel anunciador de la obra de conformidad con el artículo 154.1 d) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. No será necesario en caso de talas de arbolado.
- k) En el caso de talas de arbolado, si por las dimensiones del ejemplar a talar o por afectar su tala a la seguridad de personas o cosas, el técnico informante podrá solicitar que la actuación esté supervisada por un técnico competente, que determine, además, las medidas de seguridad necesarias.

En licencias tramitadas con Proyecto Básico la documentación indicada en los apartados c y d, podrá demorarse a la presentación de la Declaración Responsable firmada por el promotor y el técnico redactor de haberse elaborado y visado el Proyecto de Ejecución de conformidad con el Proyecto Básico al que se concedió licencia.

El visado obligatorio de los documentos g, h y i, podrá demorarse a la presentación de la Declaración Responsable firmada por el promotor y el técnico redactor de haberse elaborado y visado el Proyecto de Ejecución de conformidad con el Proyecto Básico al que se concedió licencia, en cuyo caso se deberá presentar junto al Proyecto Básico certificado de habilitación legal del autor expedi-

do por el Colegio Oficial correspondiente, en cumplimiento del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio o la normativa vigente en cada momento.

Cuando se presente Proyecto Básico y se traslade la presentación de determinada documentación al momento del Proyecto de Ejecución, deberá constar para la tramitación del mencionado Proyecto Básico compromiso del solicitante de presentarla.

Los documentos c, d, e, h y j podrán no ser necesarios para la tramitación de Proyectos Modificados siempre y cuando se justifique adecuadamente.

c.2. Documentación específica:

- a) La justificación del pago de la fianza que garantice correcta conservación del espacio público y la fianza que garantice la correcta gestión de residuos de construcción o demolición, podrá sustituirse en caso de compañías suministradoras por informe del departamento correspondiente que justifique su pago anual.
- b) En caso de nueva edificación o ampliaciones, en su caso, se aportará cédula urbanística o alineación oficial, según corresponda.
- c) En obras que se realicen en urbanizaciones no recepcionadas por el Ayuntamiento deberán aportarse los documentos y fianzas que establece el Reglamento de Gestión Urbanística y el Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte. Salvo en talas de arbolado.
- h) En caso de obras que afecten a zonas o elementos comunes del edificio deberá presentarse Acuerdo de la Comunidad de Propietarios correspondiente según el caso. Cuando proceda, en edificaciones adosadas, pareadas y/o aisladas, dentro de una única parcela bajo régimen de Propiedad Horizontal, para las modificaciones que se realicen en la edificación no comunitaria de uno de los Propietarios, no será necesario que la Comunidad de Propietarios autorice dicha obra, no obstante será el Ayuntamiento el que determine las características estéticas y volumétricas con la intención de guardar una homogeneidad dentro del conjunto de viviendas.
- d) Asimismo, las obras en Comunidades de Propietarios que afecten a la edificabilidad u ocupación se presentará Acuerdo de Comunidad de Propietarios de reparto de la misma. Cuando proceda, en caso de no presentar el acuerdo de reparto por no existir acuerdo expreso se entenderá que el reparto se realizará de acuerdo a los coeficientes establecidos en la Comunidad de Propietarios de acuerdo con la Ley de Propiedad Horizontal. Podrá, en tal caso, sustituirse dicho documento por certificado del administrador sobre la falta de acuerdo expreso y el coeficiente que debe aplicarse. A estos efectos, se deberán aportar los estatutos de la Comunidad de Propietarios y los acuerdos, si los hubiera, referentes a este punto.
- i) En caso de obras que precisen acuerdos con el colindante no recogidos en cédula urbanística y que para ello sea necesario según el Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte, su inscripción en el Registro de la Propiedad, presentarán dicho Acuerdo con el justificante de entrada en el Registro de la Propiedad para el otorgamiento de la licencia correspondiente; una vez efectuada la inscripción, se presentará copia de dicho Acuerdo para adjuntar al expediente. No será preceptivo que dicho acuerdo se inscriba en el Registro cuando se trate de edificaciones auxiliares, piscinas o pistas deportivas.

Los documentos anteriores no serán necesarios para la tramitación de Proyectos Modificados siempre y cuando se justifique adecuadamente.

e) En los proyectos de parcelación se presentarán los siguientes documentos:

1. Impreso de solicitud.
2. Impreso de autoliquidación.
3. Proyecto técnico, en papel y/o soporte digital, visado o con certificado de habilitación del autor visado por el Colegio Profesional correspondiente. Incluirá plano topográfico a escala mínima 1:500 y curvas de nivel cada 1,00 m, con las cédulas urbanísticas de cada parcela, reflejando las dimensiones de todos los linderos y la referencia catastral y registral de las fincas objeto. Deberá ajustarse en cada caso a lo indicado en el artículo 3.4.3. del Plan General de Ordenación Urbana de Boadilla del Monte.
4. Nota Simple informativa del Registro de la Propiedad.

3. *Procedimiento de obra terminada por autorización previa*

a) *Motivaciones y clases de actuaciones del procedimiento de obra terminada por autorización previa*

A través de este procedimiento se pretende verificar, en orden a autorizar la puesta en uso de los edificios, que éstos han sido ejecutados de conformidad con el proyecto y, en su caso, condiciones establecidas en las licencias concedidas, así como que se encuentran debidamente terminados y aptos según las exigencias urbanísticas de su destino específico. Además, esta licencia de 1ª ocupación constituye un requisito legal para la contratación definitiva de los servicios de suministro de energía eléctrica, agua, gas, telefonía y telecomunicaciones en los términos establecidos por la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.

Estarán sujetas a esta licencia de primera ocupación, con carácter previo a su utilización, las edificaciones resultantes de obras de nueva edificación; de reestructuración total; de ampliación sustancial y los cambios de uso de local a vivienda.

Con este procedimiento se obtendría la licencia de 1.ª ocupación en aquellos edificios terminados listos para su uso inmediato (viviendas unifamiliares o multifamiliares sin garaje ni piscina colectivos) y que no llevarían aparejada ninguna actividad.

Igualmente, obtendrían Licencia de 1.ª ocupación los edificios terminados en su volumetría exterior e instalaciones generales, pero sin acabar para alguna actividad específica (edificios industriales sin uso específico y que por lo tanto requerirán para su futuro uso de la correspondiente licencia de actividad y/o funcionamiento, edificios comerciales, con locales en bruto que requerirán posteriormente de obras adicionales para ser terminados y también de la correspondiente licencia de actividad y/o funcionamiento para poder ser usados, etc).

b) Tramitación del procedimiento de obra terminada por autorización previa

Las actuaciones relacionadas en el punto a de este artículo se deberán solicitar en impreso normalizado habilitado al efecto y ser presentada junto con la documentación indicada en el apartado c de este artículo en el Registro del órgano municipal competente para conocer la actuación, no obstante podrá presentarse en cualquier registro o en la forma establecida en la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No podrá tramitarse licencia de 1.ª ocupación cuando se haya iniciado por la Administración Municipal expediente de infracción urbanística pendiente de resolución.

El plazo para resolver será de dos meses y se computará a partir de la entrada de la documentación completa en el Registro Municipal del Órgano que permita resolver la tramitación.

Una vez registrada la documentación, si ésta no está completa se emitirá el correspondiente requerimiento de documentación que suspenderá el inicio de la tramitación para que en el plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos.

Completada la documentación, se practicará por los Servicios Municipales una inspección al objeto de comprobar la conformidad o no de las obras ejecutadas y del uso al que vayan a ser destinadas con la legislación urbanística aplicable y con la licencia de obras concedida, levantando el correspondiente acta de inspección.

Si el resultado de la inspección es de conformidad con la legislación urbanística aplicable y con la licencia de obras concedida el informe técnico será favorable.

En el caso de existir deficiencias se formularán mediante requerimiento de fondo debiendo precisar las mismas y el plazo de subsanación de quince días, incluyendo la advertencia de la caducidad en los términos legalmente establecidos.

No obstante, queda a salvo la facultad de comprobación e inspección por parte de los Servicios Municipales.

Una vez subsanado el requerimiento de fondo se elaborará un informe técnico y el correspondiente informe jurídico que servirá de base para la redacción de la propuesta de resolución por el Órgano competente.

No se concederán nuevas licencias para obras de acondicionamiento de locales, de aquellos edificios que no hayan obtenido, en el caso de ser necesaria, previamente licencia de 1.ª ocupación.

c) documentación a adjuntar en el procedimiento de obra terminada autorización previa

1. Impreso normalizado
2. Justificante del pago de la autoliquidación.
3. Certificado Final de obra visado.
4. Presupuesto final de obra visado.
5. Libro del Edificio en formato pdf y/o papel.
6. Fotografías de cada una de las fachadas del edificio.
7. Planos finales de obra visados, en su caso.
8. Justificante sobre la dotación obligatoria de contenedores de basura homologados.
9. Copia del impreso de alta debidamente registrado por la Dirección General de Catastro.

Artículo 26.b). **Procedimiento conjunto**

1. *Procedimiento conjunto obras-actividad*

a) *Motivaciones y clases de actuaciones del procedimiento conjunto obras-actividad*

Son aquellas actuaciones que tengan por objeto implantar una actividad y que lleven aparejada la ejecución de una obra de nueva edificación, de reestructuración total y de ampliación sustancial.

b) Tramitación del procedimiento conjunto obras-actividad

Se tramitará en un único expediente mediante los procedimientos que correspondan de acuerdo con la naturaleza de las obras y de las actividades que se pretendan realizar, sin perjuicio de la formación y tramitación simultánea de piezas separadas para cada intervención administrativa, aportando la documentación correspondiente para cada uno de los procedimientos.

Los requerimientos que puedan surgir durante la tramitación se unificarán en un único requerimiento. La subsanación que presenten los interesados también será única y contendrá todos los puntos relativos a obras y a actividades. La resolución de ambas podrá ser única, siempre y cuando la competencia para la concesión de una y otra esté atribuida a la misma autoridad. La resolución diferenciará las obras y actividades concedidas, conservando su propia naturaleza y dejando constancia de las mismas en el documento de licencia que se expida.

c) Documentación a adjuntar en el procedimiento conjunto obras-actividad

— Documentación obras:

Se aportará la documentación correspondiente al procedimiento de obras que corresponda. La documentación técnica o proyectos técnicos que deban presentarse serán únicos para obras y actividades y contendrán todos los documentos que definan los aspectos relativos a cada una de ellas.

— Documentación actividad:

Se aportará la documentación correspondiente al procedimiento de actividad que corresponda. La documentación técnica o proyectos técnicos que deban presentarse serán únicos para obras y actividades y contendrán todos los documentos que definan los aspectos relativos a cada una de ellas.

2. *Procedimiento conjunto obra terminada-funcionamiento*

a) *Motivaciones y clases de actuaciones del procedimiento conjunto obra terminada-funcionamiento*

Este procedimiento se aplicará para la obtención de la licencia de 1^º ocupación y de funcionamiento, con carácter previo a la utilización de las edificaciones resultantes de obras de nueva edificación, de reestructuración total y de ampliación sustancial, siempre y cuando lleven aparejada una actividad.

b) Tramitación del procedimiento conjunto obra terminada-funcionamiento

Se tramitará en un único expediente mediante el procedimiento de obra terminada y el procedimiento de funcionamiento en función de la naturaleza de cada uno de ellos, sin perjuicio de la formación y tramitación simultánea de piezas separadas para cada intervención administrativa, aportando la documentación correspondiente para cada uno de los procedimientos.

Los requerimientos que puedan surgir durante la tramitación se unificarán en un único requerimiento. La subsanación que presenten los interesados también será única y contendrá todos los puntos relativos a obra terminada y funcionamiento. La resolución de ambas podrá ser única, siempre y cuando la competencia para la concesión de una y otra esté atribuida a la misma autoridad. La resolución diferenciará la 1^ª ocupación y funcionamiento concedidos, conservando su propia naturaleza y dejando constancia de los mismos en el documento de licencia que se expida.

c) Documentación a adjuntar en el procedimiento conjunto obra terminada-funcionamiento

— Documentación obra terminada:

Se aportará la documentación correspondiente al procedimiento de obra terminada. La documentación técnica o proyectos técnicos que deban presentarse serán únicos para obra terminada y funcionamiento y contendrán todos los documentos que definan los aspectos relativos a cada una de ellas.

— Documentación funcionamiento:

Se aportará la documentación correspondiente al procedimiento de funcionamiento. La documentación técnica o proyectos técnicos que deban presentarse serán únicos para obra terminada y funcionamiento y contendrán todos los documentos que definan los aspectos relativos a cada una de ellas.

LIBRO II: DE LAS ACTIVIDADES

TÍTULO I

Consideraciones generales

Artículo 27. *Consideración preliminar*

Lo dispuesto en este Capítulo de la Ordenanza se aplicará para todo establecimiento fijo, indistintamente, entre otros, a locales de reunión, actividades recreativas, deportivas o de ocio, actividades mercantiles, industriales o de almacenaje, actividades de hospedaje, comercial y oficinas, actividades culturales de salud o bienestar social, y, en general, a todas aquellas actividades desarrolladas por personas físicas o jurídicas de ámbito público o privado que ofrezcan servicios o prestaciones a personas propias o a terceros, independientemente que se desarrollen con o sin ánimo de lucro, con o sin contraprestación de índole económica, social o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 28. *Definición comunicación previa*

Se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

Este procedimiento se aplicará a aquellas actuaciones que se relacionan relacionadas en el artículo correspondiente de esta ordenanza, que dada su escasa entidad técnica, impacto urbanístico y repercusión medioambiental únicamente deberán ser comunicadas a la Administración Municipal con anterioridad al inicio de su ejecución, a los efectos de constancia de su realización y posible control ulterior.

El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal o civil determinadas en la normativa vigente.

Artículo 29. *Definición comunicación responsable*

Se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal o civil determinadas en la normativa vigente.

Artículo 30. *Disposiciones comunes a ambos procedimientos*

Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las permanentes facultades de comprobación, control e inspección del Ayuntamiento.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte, mediante el nº de registro de entrada acusará recibo de la notificación del ejercicio de la actividad u obra indicada en el régimen de declaración responsable o comunicación previa. El citado acuse de recibo tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento deberá estar expuesto junto con la solicitud de declaración responsable o comunicación previa en el establecimiento objeto de la actividad.

TÍTULO II

Procedimiento de comunicación previa

Sección 1.^a*Procedimiento de comunicación previa para actividad con o sin obras de acondicionamiento*

Artículo 31. *Motivaciones y clases de actuaciones del procedimiento abreviado para actividad con o sin obras de acondicionamiento*

1. Se someterá al presente procedimiento las actividades en establecimientos fijos, de nueva implantación o modificación de la existente, que se encuentren reflejadas en el ANEXO del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y que ADEMÁS cumplan los siguientes requisitos:

- Que no precisen de procedimiento ambiental conforme la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, conforme a la Ley 17/97 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas o conforme a la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la contaminación, Ley 34/2007 de Calidad de Aire y Protección de la atmósfera.
- Que no superen los límites generales que se definen a continuación:
 - Nivel de riesgo bajo, conforme a los criterios establecidos en los reglamentos y normativas de protección contra incendios vigente.
 - Inexistencia de zonas peligrosas, conforme a los siguientes criterios:
 - * Cuartos de baterías de acumuladores de tipo no estanco centralizadas.
 - * Zonas destinadas a taller de mantenimiento, almacén de lencería, de mobiliario o de cualquier producto combustible cuando el volumen total de la zona es superior a 400 m³.
 - Potencia motriz total de 15 CV en actividades en edificio exclusivo y 6 CV en el resto de los casos.
 - Potencia frigorífica de equipos autónomos de aire acondicionado de 12.500 frig/hora, en locales de edificios exclusivos no residenciales, y 6.000 frig/hora en el resto de los casos.
 - Generadores de calor de 25.000 Kcal/hora.
 - Hornos eléctricos de pastelería y bollería de 10Kw.
 - Torres de refrigeración.
 - Instalaciones radiactivas de cualquier categoría, incluso generadores de Rayos X, salvo los equipos de radiografía intraoral dental.
- Que no superen los límites particulares que se definen a continuación:
 - Uso residencial.
 - * Las actividades compatibles o complementarias permitidas en las Normas Urbanísticas del Plan General y que no exceda los límites generales señalados anteriormente.

NOTA: Los despachos profesionales que no requieran atención al público y el número total de trabajadores sea igual o inferior a 5 personas, no requieren de ningún tipo de autorización.

- Uso industrial.
 - * Con superficie construida menor a 60 metros cuadrados.
- Garajes aparcamientos.
 - * Garajes aparcamientos con capacidad para albergar igual o menor de 5 vehículos o con 125 metros cuadrados de superficie siempre que se encuentren en régimen de comunidad de propietarios o división horizontal.

NOTA: Garajes de viviendas unifamiliares no requieren de ningún tipo de autorización.

- En todo caso, los aparcamientos mecánicos tendrán la consideración de actividades calificadas, salvo que se encuentren dentro de viviendas unifamiliares y de los parámetros del apartado anterior.
- Uso de servicios terciarios y comerciales.
 - Tipo equipamiento comercial: categoría pequeño comercio con superficie menor de 350 metros cuadrados con excepción:
 - Venta de carne y/o productos cárnicos elaborados y carnicería – salchichería y carnicería – charcutería.
 - Venta de productos de la pesca frescos y/o elaborados.
 - Venta de aves, huevos y caza, frescos y/o elaborados; asador de pollos. Venta con elaboración de helado y horchata.
 - Venta con elaboración de platos preparados.
 - Otros servicios terciarios: con superficie menor de 200 metros cuadrados construidos, excepto guarderías, academias de música, baile y danza, gimnasios y establecimientos para fiestas infantiles.

- Uso de servicios de equipamientos:
 - * Con superficie construida menor de 350 metros cuadrados.
- 2. De forma única junto con la actividad se tramitarán en este procedimiento, las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- 3. En el caso de no estar incluido en el supuesto anterior, estas actividades se tramitarán de forma conjunta, pero conforme al procedimiento de tramitación y documentación definida en cada caso.

Artículo 32. *Tramitación del procedimiento de comunicación previa para actividad con o sin obras de acondicionamiento*

1. Las actuaciones relacionadas en el artículo anterior, deberán ser comunicadas a la Administración Municipal con anterioridad al inicio de su ejecución, a los efectos de constancia de su realización y posible control ulterior, dicha comunicación previa deberá efectuarse en impreso normalizado habilitado al efecto y ser presentada junto con la documentación indicada en el apartado correspondiente de este artículo en el Registro de Urbanismo de este Ayuntamiento. No obstante podrá presentarse en cualquier registro o en la forma establecida en la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Analizada la comunicación realizada, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación de los actos comunicados concluirá de alguna de las siguientes formas:
 - a) Cuando se estime que la actuación no está incluida entre aquellas a las que se refiere el artículo anterior, o la documentación técnica o la declaración responsable sean incompletas o no se ajusten a las normas aplicable, en plazo no superior a diez días, contados desde la fecha de entrada en el registro del órgano competente para conocer de la misma, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de actuación de que se trate o que efectúe las correcciones necesarias con la advertencia de que si no lo hace en el plazo establecido se tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
 - b) Transcurrido el plazo de diez días, sin notificación o requerimiento alguno por parte de la Administración, la comunicación efectuada supondrá la autorización de la actuación.

Artículo 33. *Documentación a adjuntar en el procedimiento de comunicación previa para actividad con o sin obras de acondicionamiento*

- Si la actividad no requiere de obras de acondicionamiento se adjuntará la siguiente documentación:
 - a) Impreso normalizado al efecto.
 - b) Justificante de Autoliquidación de las tasas.
 - c) Comunicación previa, en modelo normalizado, la declaración vendrá suscrita por el titular de la licencia como responsable de la actividad empresarial, profesional u obra que se trate.
 - d) Resto de documentación:
 - i. Plano o croquis de situación parcelaria a escala adecuada.
 - ii. Planos o croquis a escala y acotados de plantas y secciones del local.
 - iii. Planos o croquis a escala de la distribución del local con indicación de mobiliario, elementos industriales, aparatos de aire acondicionado, etc.
 - iv. Memoria descriptiva de la actividad, con indicación de su objeto, situación, superficie total del local, accesos, condiciones de evacuación, elementos industriales, maquinaria e instalaciones y condiciones técnico – sanitarias cuando la naturaleza de la actuación lo requiera.
- Si la actividad requiere obras de acondicionamiento, se adjuntará además la siguiente documentación:
 - v. Memoria descriptiva de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - vi. Planos de estado actual acotados y de estado definitivo acotados de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - vii. Presupuesto desglosado de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - viii. Plazo estimado de duración de las actuaciones necesarias para la implantación de la actividad.

Con la documentación mencionada se tramitará conjuntamente ambas actuaciones bajo un mismo expediente.

Sección 2.^a*Procedimiento de comunicación previa para cambio de titularidad***Artículo 34.** *Documentación y procedimiento a seguir*

Los cambios de titularidad de cualquier actividad que no tengan modificación de instalaciones, modificación de actividad, ni obras de cualquier índole, estarán sujetos al procedimiento de comunicación previa a los solos efectos informativos.

Este procedimiento para cambio de titularidad, se realizará mediante comunicación previa con la siguiente documentación:

- a) Impreso normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado.
- b) Justificante del pago de autoliquidación.
- c) Documento público o privado que acredite la transmisión "inter vivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar o en su defecto, documento que acredite el consentimiento del anterior titular de la licencia, comunicación previa o declaración responsable.

En el mismo momento de presentación de la documentación anteriormente descrita en el registro de urbanismo, se comprobará que la misma reúne todos los requisitos. De no ser así, se comunicará al interesado la necesidad de que efectúe las correcciones necesarias con la advertencia que de no hacerlo, el cambio de titularidad comunicado no surtirá efectos.

Si la documentación reúne todos los requisitos, el Ayuntamiento tomará cuenta de la misma autorizando automáticamente el cambio de titularidad.

TÍTULO III

Procedimiento abreviado por declaración responsable para actividades con o sin obras de acondicionamiento**Artículo 35.** *Actividades sujetas al procedimiento abreviado por declaración responsable para actividad con o sin obras de acondicionamiento*

1. Se someterá al presente procedimiento las actividades en establecimientos fijos, de nueva implantación o modificación de la existente, que se encuentren reflejadas en el ANEXO del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y no estén incluidas dentro del procedimiento de comunicación previa descrito en la Sección anterior.

2. De forma única junto con la actividad se tramitarán en este procedimiento, las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

3. En el caso de no estar incluido en el supuesto anterior, estas actividades se tramitarán de forma conjunta, pero conforme al procedimiento de tramitación y documentación definida en cada caso.

4. Aquellas actividades que estén sujetas al presente procedimiento y estén incluidas dentro de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, o conforme a la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la contaminación, o Ley 34/2007 de Calidad de Aire y Protección de la atmósfera, previa a su tramitación deberá disponer de informe favorable del Órgano Ambiental competente, pudiendo ser simultaneo en el caso que la competencia sea Municipal.

Artículo 36. *Tramitación del procedimiento abreviado por declaración responsable de actividad con o sin obras*

Las actuaciones relacionadas en el artículo anterior, deberán ser comunicadas a la Administración Municipal con anterioridad al inicio de su ejecución, a los efectos de constancia de su realización y posible control ulterior, dicha comunicación con declaración responsable deberá efectuarse en impreso normalizado habilitado al efecto y ser presentada junto con la documentación indicada en el artículo siguiente, en el Registro de Urbanismo de este Ayuntamiento (no obstante también podrá presentarse en cualquier registro o en la forma establecida en la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Analizada la declaración responsable, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación de los actos comunicados a través de la misma concluirá de alguna de las siguientes formas:

- a) Cuando se estime que la actuación no está incluida entre aquellas a las que se refiere el artículo anterior o bien la documentación presentada sea incompleta, en plazo no superior a QUINCE días, contados desde la fecha de entrada en el registro, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de actuación de que se trate o de que efectúe las correcciones necesarias con la advertencia de que si

no lo hace en el plazo establecido se tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

- b) Transcurrido el plazo de QUINCE días, sin requerimiento alguno por parte de la administración, supondrá la autorización de la actuación.

Artículo 37. *Documentación a adjuntar en el procedimiento por declaración responsable para actividad con o sin obras de acondicionamiento*

— Si la actividad no requiere de obras de acondicionamiento se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Impreso de solicitud en modelo oficial.
- b) Declaración responsable, en modelo normalizado, la declaración vendrá suscrita por el titular de la licencia como responsable de la actividad empresarial, profesional u obra que se trate y por el técnico redactor del proyecto.
- c) Proyecto Técnico firmado por el técnico autor del mismo, visado por el Colegio Oficial correspondiente o con certificado del colegio profesional correspondiente en el que se acredite la habilitación y competencias para la redacción del proyecto en cuestión.

Contenido orientativo del proyecto:

i. Memoria que incluya:

1. Descripción detallada de la actividad o instalación y, en su caso, del proceso productivo.
2. Descripción detallada del local o edificio.
3. Descripción detallada de la posible incidencia de la actividad sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, vertidos...) y sobre el riesgo de incendio o explosión, con indicación de las medidas correctoras propuestas para evitar o atenuar esta incidencia.
4. Descripción detallada de las condiciones o instalaciones de confort e higiénicas exigidas por la normativa sectorial y municipal.
5. Descripción de las condiciones técnicas sanitarias que afecten a la distribución de espacios, elementos constructivos o instalaciones en aquellos casos que por la naturaleza de actuación se requiera.
6. Relación de la maquinaria y elementos industriales de la actividad, con indicación de su potencia y demás características técnicas.
7. Cálculo, en su caso, del aforo y de las condiciones de evacuación del local o edificio.
8. Descripción de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.

ii. Planos:

1. Plano de situación a escala adecuada, señalando la finca objeto de la licencia.
 2. Planos detallados y acotados de planta y de sección de todos los locales en los que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos las máquinas, instalaciones y medidas correctoras propuestas.
 3. Planos detallados y acotados en los que se indiquen los accesos, comunicaciones, escaleras, salidas, compartimentaciones, alumbrados especiales e instalaciones de protección, todo ello en relación con los sistemas de protección contra incendios.
 4. En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para evacuación de humos, gases, aire procedente del acondicionamiento de locales, rótulos luminosos, etcétera.
 5. Planos de estado actual acotados y de estado definitivo acotados de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
- iii. Presupuesto por capítulos de las instalaciones y maquinaria, valoradas a precios de mercado, que incluirá también el presupuesto desglosado de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.

d) Hoja de Dirección Facultativa de Técnico competente visada, o certificado colegial de habilitación anteriormente indicado.

e) Impresos de Autoliquidación debidamente abonados.

— Si la actividad requiere obras de acondicionamiento se adjuntará además la siguiente documentación:

- f) Memoria descriptiva de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
- g) Planos de estado actual acotados y de estado definitivo acotados de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
- h) Presupuesto desglosado de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
- i) Plazo estimado de duración de las obras.

TÍTULO IV

Procedimiento ordinario para licencias de funcionamiento de locales y establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas**Artículo 38.** *Ámbito de aplicación*

Los locales y establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas necesitarán previamente a su puesta en funcionamiento la obtención de licencia de funcionamiento, según se establece en el artículo 8 de la Ley 17/1997, de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

Aquellas actividades que estén sujetas al presente procedimiento y estén incluidas dentro de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, o conforme a la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la contaminación, o Ley 34/2007 de Calidad de Aire y Protección de la atmósfera, previa a su tramitación deberá disponer de informe favorable del Órgano Ambiental competente, pudiendo ser simultaneo en el caso que la competencia sea Municipal.

Artículo 39. *Procedimiento*

1. Licencia de instalación

1. Los servicios técnicos competentes comprobarán la adecuación de la actividad y de la obra, en su caso, a los usos previstos en la normativa de aplicación y que la documentación aportada por el solicitante, junto con el Proyecto de apertura presentado, reúnen los requisitos y condiciones técnicas en orden a garantizar la seguridad del público asistente y la higiene de las instalaciones así como para evitar molestias a terceros, todo ello de acuerdo con lo establecido por las normativas específicas, urbanísticas, sanitarias, de seguridad o medio ambiente que fueran aplicables.

2. El resultado de la visita de comprobación se plasmará en una resolución expresa del órgano competente que constituye, en el supuesto de ser positiva, licencia única que incluirá funcionamiento y obras, en su caso.

3. Los servicios técnicos, podrán formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias y, en su caso, mejora, que deberá notificarse dentro del mes siguiente a la presentación de la solicitud de licencia.

4. Transcurrido 1 mes desde la presentación de la solicitud de licencia sin notificación de requerimiento o resolución municipales, o desde el cumplimiento del requerimiento de subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud que hubiera podido ser formulada, se entenderá otorgada la licencia de instalación por silencio positivo en los términos resultantes del correspondiente Proyecto de apertura y Memoria Técnica de obras, excepto cuando se transfieran facultades relativas al dominio público o al servicio público, o venga establecido por la normativa sectorial de aplicación.

5. En ningún caso podrán adquirirse por silencio administrativo positivo, facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

2. Licencia de apertura y funcionamiento

1. Una vez finalizadas las obras de instalación y en un plazo máximo de 30 días, se comunicará al órgano municipal competente aportando la documentación que corresponda a fin de efectuar la preceptiva inspección

2. El resultado de la visita de comprobación se plasmará en una resolución expresa del órgano competente que constituye, en el supuesto de ser positiva, licencia única que incluirá funcionamiento y obras, en su caso.

3. En caso de que sea necesaria la subsanación de deficiencias, se dará traslado al interesado para su corrección en el plazo máximo de quince días. Transcurrido el citado plazo sin que las deficiencias hayan sido corregidas, se procederá a la denegación de la licencia solicitada.

4. Transcurrido el plazo de quince días sin que se haya verificado la comprobación, los locales o establecimientos podrán iniciar su actividad. No obstante, los servicios técnicos deberán proceder a la comprobación prevista en el apartado 2 de este artículo pudiendo acordar el cierre cuando las instalaciones no se ajusten al proyecto presentado o a las medidas correctoras adoptadas no funcionen con eficacia.

5. Constituirá presupuesto indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento la previa acreditación de contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio del local y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros.

6. El incumplimiento de los requisitos y condiciones en que fue concedida la licencia de funcionamiento determinará la revocación de la misma previa tramitación de un expediente sumario con audiencia del interesado.

7. Será necesaria la obtención previa de nueva licencia de funcionamiento para la modificación de la clase de espectáculo o actividad a que fuera a dedicarse el establecimiento y para la reforma

sustancial de los locales o instalaciones. Cualquier otra modificación y los cambios de titularidad deberán ser comunicados al Ayuntamiento.

Artículo 40. *Documentación técnica*

Documentación para la tramitación de licencia de instalación

- a) Impreso de solicitud en modelo oficial.
- b) Declaración responsable, en modelo normalizado, la declaración vendrá suscrita por el titular de la licencia como responsable de la actividad empresarial, profesional u obra que se trate y por el técnico redactor del proyecto.
- c) Proyecto Técnico* firmado por el técnico autor del mismo, visado por el Colegio Oficial correspondiente o con certificado del colegio profesional correspondiente en el que se acredite la habilitación y competencias para la redacción del proyecto en cuestión.

Contenido orientativo del proyecto:

- i. Memoria que incluya:
 - Descripción detallada de la actividad o instalación y, en su caso, del proceso productivo.
 - Descripción detallada del local o edificio.
 - Descripción detallada de la posible incidencia de la actividad sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, vertidos ...) y sobre el riesgo de incendio o explosión, con indicación de las medidas correctoras propuestas para evitar o atenuar esta incidencia.
 - Descripción detallada de las condiciones o instalaciones de confort e higiénicas exigidas por la normativa sectorial y municipal.
 - Descripción de las condiciones técnicas sanitarias que afecten a la distribución de espacios, elementos constructivos o instalaciones en aquellos casos que por la naturaleza de actuación se requiera.
 - Relación de la maquinaria y elementos industriales de la actividad, con indicación de su potencia y demás características técnicas.
 - Cálculo, en su caso, del aforo y de las condiciones de evacuación del local o edificio.
 - Descripción de la obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - ii. Planos:
 - Plano de situación a escala adecuada, señalando la finca objeto de la licencia.
 - Planos detallados y acotados de planta y de sección de todos los locales en los que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos las máquinas, instalaciones y medidas correctoras propuestas.
 - Planos detallados y acotados en los que se indiquen los accesos, comunicaciones, escaleras, salidas, compartimentaciones, alumbrados especiales e instalaciones de protección, todo ello en relación con los sistemas de protección contra incendios.
 - En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para evacuación de humos, gases, aire procedente del acondicionamiento de locales, rótulos luminosos, etcétera.
 - Planos de estado actual acotados y de estado definitivo acotados de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - iii. Presupuesto por capítulos de las instalaciones y maquinaria, valoradas a precios de mercado, que incluirá también el presupuesto desglosado de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - d) Hoja de Dirección Facultativa de Técnico competente visada, o certificado colegial de habilitación anteriormente indicado.
 - e) Impresos de Autoliquidación debidamente abonados.
 - f) Documentación establecida en la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid en los casos que se requiera.
- Si la actividad requiere obras de acondicionamiento además se adjuntará la siguiente documentación.
- g) Memoria descriptiva de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - h) Planos de estado actual acotados y de estado definitivo acotados de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - i) Presupuesto desglosado de las obras de acondicionamiento a realizar en su caso.
 - j) Plazo estimado de duración de las obras.

Documentación para la tramitación de licencia de funcionamiento

- a) Impreso de solicitud en modelo oficial.
- b) Impreso de autoliquidación.
- c) Certificado del técnico competente donde se haga constar que todas las instalaciones del local, recinto y establecimiento se han realizado bajo su dirección, ajustándose a las condiciones y prescripciones de la previa licencia municipal correspondiente, así como las previstas en las correspondientes Ordenanzas Municipales y demás normativa de aplicación.

- d) Si procede, Plan de Autoprotección o Emergencia en los términos exigidos por la normativa vigente.
- e) Para actividades sujetas a la Ley 17/97, ficha técnica del local o establecimiento para locales de pública concurrencia con arreglo al modelo que figura como Anexo III del Decreto 184/1998 de 22 de octubre por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

TÍTULO V

Régimen del control posterior

Artículo 41. *Potestad de inspección*

1. Las actuaciones de comprobación e inspección se ajustarán a las normas sectoriales que correspondan. En ausencia de las mismas serán de aplicación los preceptos contenidos en el presente Capítulo.

2. Los servicios municipales competentes realizarán, en cualquier momento, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con las actividades objeto de la 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.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. En los supuestos en los que, como consecuencia del desarrollo de la acción inspectora, prevista en el apartado anterior, se detectara la presunta comisión de una infracción de las previstas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid o en la normativa sectorial aplicable, se iniciará el procedimiento sancionador que corresponda según la normativa de aplicación, sin perjuicio de lo establecido en el presente Capítulo.

4. Los inspectores municipales que por razón de su materia realicen las inspecciones correspondientes a los establecimientos regulados en la presente ordenanza, bien para el control de las licencias de apertura, control a posterior para las comunicaciones previas y declaraciones responsables, o bien en el control periódico de las actividades, ostentarán la figura jurídica de agentes de la autoridad.

5. 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 42. *Actas de comprobación e inspección*

- 1. De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta, cuyo informe podrá ser:
 - a) Favorable: Cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación.
 - b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras.
 - c) Desfavorable: Cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe condicionado o desfavorable, los servicios técnicos determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Artículo 43. *Suspensión de la actividad*

1. Toda actividad a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan.

2. Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere el apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será

preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 44. *Infracciones y sanciones*

Las infracciones y sanciones relacionadas con lo dispuesto en el Capítulo III, se regirán, en lo no previsto en los artículos siguientes, por lo establecido en el Capítulo III del Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

La potestad sancionadora se ejercerá por este municipio y por la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo previsto en los artículos 231 y 232 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, conforme al procedimiento establecido en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Comunidad de Madrid.

Artículo 45. *Infracciones específicas*

1. Respecto a las actividades comerciales y de servicios recogidas en el Anexo de la presente ley, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.
2. Se consideran infracciones muy graves:
 - a) La ejecución de obras y el ejercicio de la actividad sin aportar ninguno de los documentos exigidos en esta ordenanza.
 - b) La ejecución de obras y el ejercicio de la actividad sin la presentación de la declaración responsable, comunicación previa o licencia de instalación, apertura y funcionamiento exigidos en esta ordenanza.
 - c) La ejecución de obras y el ejercicio de la actividad en contra de las manifestaciones contenidas en la declaración responsable comunicación previa o licencia de instalación, apertura y funcionamiento exigidos en esta ordenanza.
 - d) La falsedad en la declaración responsable comunicación previa o licencia de instalación, apertura y funcionamiento exigidos en esta ordenanza.
3. Se consideran infracciones graves:
 - a) La implantación de actividades o la modificación de una ya existente, sin ejecución de obras de clase alguna, sin aportar ninguno de los documentos exigidos en esta ordenanza.
 - b) La implantación de actividades o la modificación de una ya existente, sin ejecución de obras de clase alguna, sin la presentación de la declaración responsable comunicación previa o licencia de instalación, apertura y funcionamiento exigidos en esta ordenanza.
 - c) La implantación de actividades o la modificación de una ya existente, sin ejecución de obras de clase alguna, en contra de las manifestaciones contenidas en la declaración responsable comunicación previa o licencia de instalación, apertura y funcionamiento exigidos en esta ordenanza.
 - d) La negativa u obstrucción a las labores de verificación y control posterior que lleven a cabo las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones de disciplina urbanística.
4. Se consideran infracciones leves:
 - a) La realización de otros actos de naturaleza urbanística no contemplados en esta ordenanza sin la previa comunicación acompañada de la liquidación de la tasa que en su caso corresponda.
 - b) Cualquier otra acción u omisión no comprendida en los supuestos anteriores y que contravenga lo dispuesto en esta ordenanza..

Artículo 46. *Cuantía de las sanciones*

Las infracciones serán sancionadas con las siguientes multas:

- a) Infracciones leves: multa de 600 a 30.000 euros.
- b) Infracciones graves: multa de 30.001 a 600.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: multa de 600.001 a 3.000.000 de euros.

Artículo 47. *Consecuencias legales de las infracciones*

1. Las infracciones muy graves y graves contempladas en el artículo 48 de esta ordenanza podrán dar lugar a la adopción de las siguientes medidas:
 - a) La restauración del orden jurídico infringido y de la realidad física alterada o transformada como consecuencia de la actuación ilegal.
 - b) La exigencia de resarcimiento de daños e indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.
2. Al que, en los términos y para los supuestos especificados en la ordenanza, hubiera presentado la documentación prevista para la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, y realizara cualquier acto contrario a la normativa o al planeamiento urbanístico vi-

gente, se le aplicará lo dispuesto en el Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, a fin de restablecer la legalidad infringida.

3. En ningún caso las medidas para el restablecimiento de la legalidad infringida que adopte la Administración competente darán derecho a indemnización alguna.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se podrá admitir la recepción de solicitudes, escrito y comunicados por parte de los ciudadanos, relativos al objeto de la presente Ordenanza, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, de acuerdo con las condiciones y para los procedimientos que previamente se determine por esta Administración Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Sin perjuicio de lo establecidos más concretamente en los párrafos siguientes, de modo general, el régimen disciplinario y sancionador de las conductas recogidas en la presente Ordenanza se tramitarán por las normas estatales o autonómicas que le sean de aplicación.

En materia de disciplina urbanística se aplicarán íntegramente las disposiciones de la Ley 9/2001 sobre inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística e infracciones urbanísticas y su sanción.

Las actuaciones que estén sometidas a algún procedimiento de control ambiental quedarán sujetas al régimen disciplinario que establece la Ley 2/2002.

En cuanto al régimen de infracciones y sanciones en materia de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas se tramitará con sujeción a lo previsto en tal sentido en la Ley 17/1997.

Asimismo, en relación a las infracciones específicas y sus sanciones en materia de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid se regularán por lo dispuesto en la Ley 2/2012

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Procedimientos en tramitación

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, y que tengan por finalidad la obtención de las licencias o autorizaciones que fuesen precisas con arreglo a la normativa anterior, se tramitarán y resolverán por la normativa vigente en el momento de la presentación de la solicitud. No obstante, el interesado podrá, con anterioridad a la resolución, desistir de solicitud y, de este modo, optar por la aplicación de la nueva normativa en lo que ésta a su vez resultare de aplicación.

2. Las actividades que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor de la presente ordenanza, y se encuentren incluidas en el régimen de comunicación previa, y no se encuentren ubicadas en dominio público, sin que hayan tenido requerimientos o informes emitidos por el Ayuntamiento, se entenderán concedidas por silencio administrativo, sin perjuicio de las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Mantenimiento temporal de la licencia de apertura

El régimen de sometimiento a licencia municipal de apertura se mantendrá, para las actividades dentro del ámbito de aplicación de la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas de Madrid, hasta que se modifiquen las referencias a dicha licencia o se establezca de manera expresa el sometimiento a declaración responsable o comunicación previa por parte de la Comunidad de Madrid.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas contenidas en las Ordenanzas municipales de Boadilla del Monte se opongan, contradigan o resulten incompatibles con la presente Ordenanza y en particular, queda derogada la Ordenanza Municipal para Tramitación de Licencias de Obra Menor por Procedimiento de Acto Comunicado.

DISPOSICIÓN FINAL

Interpretación de la Ordenanza

Se faculta a los Servicios Técnicos Municipales bajo la conformidad del Jefe del Servicios y en Visto Bueno del Concejal competente para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente Ordenanza, para que dicten acuerdos complementarios necesarios para



el desarrollo y cumplimiento de la misma. Asimismo, elaborarán y aprobarán los modelos de impresos normalizados para las distintas tramitaciones.

Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, una vez cumplidos los trámites contenidos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del régimen local.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Boadilla del Monte, a 11 de marzo de 2013.—El concejal de Urbanismo, Infraestructuras y Asuntos Jurídicos, Miguel Ángel Ruiz López.

(03/8.256/13)

