



## BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Primera.- Objeto.-

1. Las presentes Bases tienen por objeto regular **hasta el 31 de diciembre de 2020**, el procedimiento y las condiciones que han de regir el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público local que se indican a continuación, así como su uso privativo cuando la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles.

Se distinguen los siguientes tipos de autorizaciones en espacios de dominio público:

- Celebración de eventos programados por el Ayuntamiento o solicitados por los interesados.
- Instalación de puestos de venta de alimentos o bebidas o puntos de venta ocasional con una superficie de ocupación inferior a 150 m<sup>2</sup>.
- Instalación de terrazas de temporada vinculadas a locales destinados a la hostelería.
- Instalación de puntos de venta ocasional para actividades minoristas, distintas de la hostelería, en el frente del establecimiento al que quedan vinculados

2. Se declaran susceptibles de aprovechamiento especial, así como de uso privativo, por terceras personas ajenas a este Ayuntamiento, para las instalaciones indicadas en los apartados a) y b), los siguientes espacios, jurídicamente considerados como de dominio público local, durante todos los días y horas del año:

DENOMINACIÓN	SUPERFICIE APROXIMADA	UBICACIÓN
Recinto Ferial	44.923 metros cuadrados	Avda. Ntra. Sra. de Retamar s/n [Anexo I]
Centro Multiusos	Planta Baja: 2608 m <sup>2</sup> .	Avda. del Polideportivo N° 22 [Anexo II]
	Ruedo: 1956 metros cuadrados	
	Zona de paso: 2789 m <sup>2</sup>	
	1ª Planta: 3.196 m <sup>2</sup>	
	Tendido: 3.462 m <sup>2</sup>	
Aparcamiento (parte trasera): 4.512 m <sup>2</sup>		
Plaza de España	2.361 metros cuadrados	Anexo III
Calle Real	8.581 metros cuadrados	Anexo IV
C/Camilo José Cela	24.887 metros cuadrados	Anexo V
Bulevar de Európolis	40.673 metros cuadrados	Anexo VI



Aparcamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza	2.599 metros cuadrados	Anexo VII
Parque Primero de Mayo (Las Matas)	14.105 metros cuadrados	Anexo VIII
Parque Lineal de "El Montecillo"	12.897 metros cuadrados	Parcelas 14 y 28 del Sector V-3 "El Montecillo" y una pequeña porción Parcela RV-1 del Sector IV-2B "Európolis". Anexo IX
Parque de "El Cantizal"	8.044 metros cuadrados	Anexo X
Plaza Mayor	890 metros cuadrados	Anexo XI
Parque París	29.150 metros cuadrado	Anexo XVIII
Anfiteatro del Parque París	2.200 metros cuadrados	Anexo XIX

3. La instalación de terrazas de temporada podrá efectuarse en cualquier espacio de dominio público, además de los anteriormente citados, en los términos que se indiquen en la autorización que se otorgue que, en todo caso, fijará los horarios, superficies de ocupación y objeto de la misma, de acuerdo con lo previsto en las bases 17 y 18, así como en la legislación aplicable indicada en la base siguiente.

4. Asimismo, podrá autorizarse la instalación de puntos de venta ocasional para actividades minoristas, distintas de la hostelería, en el frente del establecimiento al que quedan vinculados, de conformidad con lo previsto en las bases 19 y 20, así con el régimen jurídico indicado en la siguiente base.

#### **Segundo.- Régimen jurídico.-**

1. En todo lo no dispuesto en las presentes Bases, con respecto a la ocupación del dominio público local, será de aplicación la normativa básica y plena de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los artículos considerados no básicos de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, antes citada, y cuantas otras normas reguladoras del dominio público local resulten de aplicación.

Sobre la actividad comercial que se desarrolle en los espacios de dominio público será de aplicación la Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la venta ambulante en la Comunidad de Madrid, y su Reglamento de desarrollo; Real Decreto 199/2010, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y la normativa vigente en materia de higiene alimentaria.

2. Respecto al procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones, se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con carácter subsidiario y los principios del Real Decreto-legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.



### **Tercera. - Condiciones generales de uso y horarios.**

1. Deberán respetarse los niveles sonoros máximos establecidos en la normativa vigente respecto a la transmisión de ruidos a viviendas, medidos a 1,50 metros de la fachada del edificio más próximo. El mobiliario deberá estar dotado de elementos aislantes que impidan generar ruidos por arrastre y su acopio deberá realizarse de tal forma que impida molestias a los vecinos.

Los titulares deberán mantener el dominio público en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tales efectos, estarán obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección ambiental. Por razones de higiene, salubridad y ornato no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad.

2. No podrán instalarse ni utilizarse:

- Máquinas expendedoras automáticas de juegos de azar.
- Máquinas expendedoras de bebidas o alimentos (salvo en los puestos de venta de bebidas y alimentos).
- Máquinas expendedoras de tabaco.
- Billares, futbolines, máquinas recreativas o de azar o de cualquier tipo de características similares.

Además, en las terrazas de temporada tampoco podrán ser instalados ni utilizados:

- Aparatos de reproducción sonora, megafonía, música ambiental, o amplificadores, salvo aparatos de televisión sin sonido alguno a partir de las 23 horas.
- Instrumentos musicales ni realizar actuaciones recreativas en vivo de cualquier tipo.
- Juegos infantiles.

3. El horario de utilización del dominio público cuya ocupación se autoriza, será, como máximo, todo el año, salvo los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre, desde las 10:00 hasta la 0:00, de lunes a jueves y domingos; y de 10:00 hasta la 1:00, las vísperas de festivos, viernes y sábados, para aquellos espacios situados frente a un edificio de uso principal residencial o cuando la línea del perímetro del espacio otorgado se encuentre a menos de 15 metros medidos en proyección horizontal de una fachada de un edificio de dicho uso residencial donde se encuentren huecos de piezas destinadas a dormitorios. Durante los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre, el horario de cierre se prolongará media hora más.

Aquellos espacios situados frente a edificios de uso principal no residencial o cuando la línea del perímetro del espacio otorgado se encuentre a más de 15 metros medidos en proyección horizontal de una fachada de un edificio de uso principal residencial donde se encuentren huecos de piezas destinadas a dormitorios, independientemente del suelo en que estén instaladas, será durante todo el año, salvo los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre, desde las 10:00 hasta las 00:30, de lunes a jueves y domingos; y de 10:00 hasta las 1:00, las vísperas de festivos, viernes y



sábados. Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, el horario de cierre se prolongará media hora más.

El horario será ampliable tanto en la apertura como en el cierre en una hora en los periodos de fiestas patronales, salvo en el caso de terrazas de temporada vinculadas a restaurantes, cuya apertura será, en todo caso, a partir de las 10 horas. El Ayuntamiento podrá reducir el horario atendiendo a las circunstancias de interés público, medioambiental o urbanístico que concurran.

Queda prohibida la superación del horario máximo permitido.

#### **Cuarto. Procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones.**

1.- El procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones podrá iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio siempre que se trate de autorizaciones periódicas en los espacios de dominio público indicados en la base 1ª.1.a), bien por coincidir con los días correspondientes a las fiestas patronales, eventos, espectáculos o ferias, estos últimos con cierta raigambre en el municipio lo que justifica su celebración asidua, bien por estar programados por la Concejalía competente.

3.- El procedimiento se iniciará a solicitud de persona interesada cuando se trate de una autorización en los espacios de dominio público indicados en la base 1ª, apartados b), c) o d).

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO GENERAL (EVENTOS PROGRAMADOS POR EL AYUNTAMIENTO O SOLICITADOS POR INTERESADOS. BASE 1ª.1.A)**

#### **Quinto. Procedimiento iniciado de oficio.-**

1.- La iniciación de oficio se realizará mediante convocatoria aprobada por el órgano municipal competente del Ayuntamiento, previa justificación de la necesidad y conveniencia por parte de la Concejalía competente.

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en la página web del Ayuntamiento ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), disponiendo los interesados del plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar las correspondientes peticiones.

Los gastos derivados de la publicación del anuncio en el citado Diario Oficial serán por cuenta del profesional o mercantil finalmente beneficiario, a excepción de las entidades privadas sin ánimo de lucro que no vayan a obtener ningún beneficio o utilidad económica como consecuencia de la utilización de los espacios de dominio público solicitados.

2.- Las peticiones se presentarán, siguiendo el modelo específico de solicitud del Anexo XII de las presentes Bases, en el Registro General del Ayuntamiento o en



cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

1.- Fotocopia autenticada del DNI del peticionario, admitiéndose sin autenticar para iniciar el trámite, sin perjuicio de su autenticación con carácter previo al otorgamiento.

2.- Declaración responsable suscrita por el profesional o representante de la mercantil con poderes suficientes, o Presidente de la Asociación, según el caso, acreditativa de la capacidad de obrar del interesado, de encontrarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases para la ocupación; todo ello según el modelo del Anexo XIII de las mismas.

3.- Un Plano o croquis de la zona, del cual se deduzca fácilmente la superficie total de ocupación y la distribución de los distintos espacios (casetas, puestos, carpas...).

4.- Una memoria sucinta en la que conste el tipo de actividad que se va a desarrollar, así como el número, características y materiales de las instalaciones.

5.- Un presupuesto de la instalación.

6.- Declaración responsable de que el ejercicio de la actividad propuesta, siempre que la superficie útil destinada a exposición y venta al público sea inferior a 750 m<sup>2</sup>., cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases (Anexo XIV).

3.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Sexta. Procedimiento iniciado a solicitud de persona interesada.-**

1.- El profesional, compañía mercantil o Asociación interesada en la organización de un evento puntual en fechas no coincidentes con las fiestas patronales, espectáculos y ferias periódicas incluidas en el programa aprobado por la Concejalía pertinente, presentará su solicitud, siguiendo el modelo del Anexo XV, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de que sea valorada por la Comisión de la Concejalía pertinente.

Con objeto de no repetir las mismas actividades en un corto periodo de tiempo, no se admitirán solicitudes del mismo tipo de eventos o actividades si entre las fechas propuestas de ambos no ha transcurrido un plazo superior a 2 meses.

Tampoco se admitirán solicitudes que se refieran a actividades que por su impacto acústico puedan causar molestias al vecindario.



2.- La solicitud indicada en el párrafo anterior deberá necesariamente acompañarse de la siguiente documentación:

1.- Fotocopia autenticada del DNI del peticionario, admitiéndose sin autenticar para iniciar el trámite, sin perjuicio de su autenticación con carácter previo al otorgamiento

2.- Declaración responsable suscrita por el profesional o representante de la mercantil con poderes suficientes, o Presidente de la Asociación, según el caso, acreditativa de la capacidad de obrar del interesado, de encontrarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases para la ocupación; todo ello según el modelo del Anexo XIII de las mismas.

3.- Un Plano o croquis de la zona, del cual se deduzca fácilmente la superficie total de ocupación y la distribución de los distintos espacios (casetas, puestos, carpas...).

4.- Una memoria sucinta en la que conste el tipo de actividad que se va a desarrollar, así como el número, características y materiales de las instalaciones, y los días en los que se desarrollará la actividad, indicando día y hora del comienzo del montaje y día y hora de finalización del desmontaje.

5.- Un presupuesto de la instalación.

6.- Declaración responsable de que el ejercicio de la actividad propuesta, siempre que la superficie útil destinada a exposición y venta al público sea inferior a 750 m<sup>2</sup>., cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases (Anexo XIV).

3.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Una vez informada favorablemente por los técnicos de la Concejalía, se adoptará resolución por el órgano municipal competente de admisión de la solicitud, procediendo en consecuencia el Ayuntamiento a invitar a otros posibles interesados para que presenten una solicitud alternativa sobre el mismo lugar, espacio, fecha y horario, durante un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de la invitación junto con el extracto de la resolución de admisión en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los gastos derivados de la publicación del anuncio en el citado Diario Oficial serán por cuenta del profesional o mercantil finalmente beneficiario, a excepción de las entidades privadas sin ánimo de lucro que no vayan a obtener ningún beneficio o utilidad económica como consecuencia de la utilización de los espacios de dominio público solicitados.



### Séptima. Valoración de las solicitudes.-

Al objeto de someter a estudio las distintas solicitudes presentadas, tanto en régimen de concurrencia como las referidas a eventos puntuales, se realizará un informe por el Técnico de la Concejalía competente o, en su defecto, por un funcionario del Servicio de Coordinación Jurídica. Dicho informe contendrá una propuesta de adjudicación atendiendo a los criterios de valoración expresados en la base octava, y se elevará al órgano municipal competente.

### Octava. Criterios de valoración (en régimen de concurrencia).-

Las solicitudes presentadas a los procedimientos de concurrencia se resolverán de la siguiente forma:

#### A.- Procedimientos iniciados de oficio para el otorgamiento de autorizaciones demaniales para el desarrollo de ferias y eventos programados por la Concejalía competente:

Si hubiera más de una solicitud, se resolverá a favor del interesado que obtenga la mayor puntuación, en función de lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<b>Mayor presupuesto de inversión destinado a la instalación y, en su caso, decoración.</b>	<b>0 a 35 puntos</b> , de acuerdo con la siguiente fórmula: P=35 * Ov/Oe, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que se valora; Oe, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que efectúe la inversión más alta..
<b>Mayor superficie de ocupación (* En todo caso, la superficie destinada a la venta no puede superar los 750 m2.</b>	<b>0 a 25 puntos</b> , de acuerdo con la siguiente fórmula: P= 25 * Ov/Oe, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que se valora; Oe, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que efectúe una mayor ocupación en m2.
<b>Mayor presupuesto destinado a ambientación y dinamización (**)</b>  <b>(**) En dicho presupuesto se incluirán las siguientes partidas, obligatoriamente:</b> - Vestuario de los participantes, en el caso de que vayan caracterizados. - Talleres o actividades infantiles, que incluirá, en ese caso, animadores.	<b>0 a 40 puntos</b> , de acuerdo con la siguiente fórmula: P= 40 * Ov/Oe, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, presupuesto destinado a ambientación y dinamización correspondiente a la oferta que se valora; Oe, presupuesto destinado a ambientación y dinamización



<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización, en su caso, de acto inaugural de las actividades cuyo horario será acordado con la Concejalía competente.</li><li>- Pasacalles a realizar durante las actividades de la feria.</li><li>- Actividades que fomenten la participación de los vecinos y asistentes al evento organizado.</li></ul>	correspondiente a la oferta que presente el presupuesto más elevado por dichos conceptos
---	--

En la convocatoria se determinará el importe económico máxima que se podrá destinar a instalación y, en su caso, decoración; y a ambientación y denominación. Los interesados, junto con las solicitudes, deberán presentar justificación, mediante la aportación de presupuestos sellados y firmados, o facturas, de la valoración de la decoración, vestuario, talleres o actividades infantiles, acto inaugural, en su caso, pasacalles y resto de actividades.

Motivadamente, y previo requerimiento de subsanación, la valoración que tome en cuenta el Ayuntamiento para baremar la solicitud puede ser distinta a la indicada por los interesados, si se justifica que la valoración efectuada por el solicitante no queda debidamente acreditada. Igualmente, de forma motivada, la autorización podrá llevar aparejada la constitución de una fianza en metálico para garantizar que el volumen de inversión es el indicado en la solicitud. Dicha fianza no podrá ser superior al 25% de la citada inversión y para su devolución habrá de acreditar el interesado, mediante facturas en las que consten todos los requisitos exigidos en la legislación mercantil, haber efectuado la inversión ofertada.

#### **B.- Procedimientos iniciados a solicitud de interesado para la organización de un evento puntual.**

Si hubiera más de una solicitud, se resolverá a favor del interesado que obtenga la mayor puntuación, en función de lo dispuesto en el siguiente cuadro:

<b>Mayor presupuesto de inversión destinado a la instalación y, en su caso, decoración.</b>	<b>0 a 35 puntos</b> , de acuerdo con la siguiente fórmula: P=35 * Ov/Oe, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que se valora; Oe, presupuesto de inversión correspondiente a la oferta que efectúe la inversión más alta..
<b>Mayor superficie de ocupación (*) En todo caso, la superficie destinada a la venta no puede superar los 750 m2.</b>	<b>0 a 25 puntos</b> , de acuerdo con la siguiente fórmula: P= 25 * Ov/Oe, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que se valora;





	Oe, superficie de ocupación correspondiente a la oferta que efectúe una mayor ocupación en m <sup>2</sup> .
<b>Mayor presupuesto destinado a ambientación y dinamización (**)</b>  <b>(**) En dicho presupuesto se incluirán las siguientes partidas, obligatoriamente:</b> - Vestuario de los participantes, en el caso de que vayan caracterizados. - Talleres o actividades infantiles, que incluirá, en ese caso, animadores. - Realización, en su caso, de acto inaugural de las actividades cuyo horario será acordado con la Concejalía competente. - Pasacalles a realizar durante las actividades de la feria. - Actividades que fomenten la participación de los vecinos y asistentes al evento organizado.	<b>0 a 40 puntos</b> , de acuerdo con la siguiente fórmula: P= 40* Ov/Oe, donde: P, es la puntuación obtenida por el solicitante que se valora; Ov, presupuesto destinado a ambientación y dinamización correspondiente a la oferta que se valora; Oe, presupuesto destinado a ambientación y dinamización correspondiente a la oferta que presente el presupuesto más elevado por dichos conceptos

Igualmente, de forma motivada, la autorización podrá llevar aparejada la constitución de una fianza en metálico para garantizar que el volumen de inversión es el indicado en la solicitud. Dicha fianza no podrá ser superior al 25% de la citada inversión y para su devolución habrá de acreditar el interesado, mediante facturas en las que consten todos los requisitos exigidos en la legislación mercantil, haber efectuado la inversión ofertada.

#### **Novena. Resolución.**

1.- El otorgamiento de las autorizaciones demaniales indicadas en este Capítulo, se resolverá por el órgano municipal competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, en función de las solicitudes presentadas por los interesados, conforme a las siguientes reglas:

a.- Si no existiera concurrencia con respecto a la ubicación, día, y en su caso hora, solicitada, se concederá directamente la misma, siempre según las necesidades del Ayuntamiento, el respeto al ornato público, mobiliario urbano y zonas verdes.

b.- Si existiera concurrencia con respecto a la ubicación, día, y en su caso hora, solicitada, se resolverá atendiendo al orden de presentación de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento o, en su caso, a favor del interesado que obtenga la mayor puntuación conforme al baremo contenido en las presentes Bases, siempre según las necesidades del Ayuntamiento, el respeto al ornato público, mobiliario urbano y zonas verdes.

2.- La Resolución del presente procedimiento de autorizaciones demaniales tendrá lugar por acuerdo del órgano municipal competente, a propuesta de la Concejalía pertinente. Dicha resolución se notificará a cada uno de los interesados.



3.- Contra esta Resolución podrá interponerse por los interesados el recurso administrativo potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, ante el mismo órgano administrativo que la haya dictado, sin perjuicio de acudir directamente al Juzgado de lo contencioso-administrativo de reparto del Partido Judicial de Madrid, mediante el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación del Acuerdo correspondiente.

#### **Décima. Obligaciones de los beneficiarios de las autorizaciones.**

1.- Los distintos beneficiarios de las autorizaciones indicadas en las presentes bases, bien sean éstas periódicas o para la celebración de eventos puntuales, en todo el período de su duración, están sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a.- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Tesorería del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aportando para ello, las correspondientes certificaciones vigentes en el caso de que no hayan sido aportados con la solicitud inicial.

b.- Efectuar a su costa las acometidas a las redes de suministros (agua, electricidad...), así como asumir los gastos que pueda conllevar la instalación.

c.- Cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, debiendo estar en posesión de los boletines de las correspondientes instalaciones.

d.- Disponer de un seguro que cubra en la cuantía mínima vigente en cada momento los riesgos de incendios de las instalaciones y de responsabilidad civil por daños a los empleados y terceros o público asistente, así como a las instalaciones municipales, debiendo aportar copia del mismo así como recibo acreditativo de estar al corriente de pago de la prima anual, en el caso de que no haya sido aportado junto con la solicitud. El importe de los seguros se determinará de conformidad con lo establecido en la LEPAR.

e.- Cumplimiento de la normativa de prevención de incendios que resulte de aplicación, debiendo contar con el Plan de autoprotección correspondiente, en los casos en que resulte necesario.

f.- Cumplimiento de la legislación de la Comunidad de Madrid reguladora de la venta ambulante y normativa de desarrollo, disponiendo del certificado de formación de manipuladores de alimentos, en el caso de ser necesario.

g.- Constituir la fianza que exija el Ayuntamiento, en su caso, como garantía de la reposición del dominio público local utilizado en las mismas condiciones en las que se obtuvo, así como del pago de las obligaciones económicas a cargo del autorizado.

Dicha fianza se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula, siendo el importe de la cantidad mínima de 500 € y la máxima de 3.000 €:

$M2 \text{ ocupados} \times \text{coef} = \text{Fianza}$

Siendo el coeficiente aplicar a cada espacio el siguiente:

<b>ESPACIO</b>	<b>Coeficiente a aplicar</b>
Recinto Ferial	0.70
Centro Multiusos	1.00



Plaza de España	1.00
Calle Real	1.00
C/Camilo José Cela	0.80
Bulevar de Európolis	0.80
Aparcamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza	0.80
Parque Primero de Mayo (Las Matas)	0.80
Parque Lineal de "El Montecillo"	0.80
Parque de "El Cantizal"	0.80
Plaza Mayor	1.00
Parque París	0.80
Anfiteatro del Parque París	0.80

h.- Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 92, apartado 7 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, respetando, en todo caso, el arbolado urbano y el resto de la vegetación, manteniendo la limpieza de todo tipo de residuos generado.

i.- Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta, o de la actividad o espectáculo que se vaya a llevar a cabo.

j.- En su caso, cumplimiento de la legislación de la Comunidad de Madrid reguladora de los espectáculos y actividades recreativas.

k.- Abonar la Tasa o contraprestación que, en su caso, se fije por el Ayuntamiento en aplicación de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

l.- Respetar los itinerarios de recorrido, las salidas de emergencia y la distancia entre los puestos que se determinen por el Ayuntamiento, así como el acceso a garajes y portales de los edificios.

m.- Hacerse cargo y garantizar la protección y seguridad de las instalaciones, mobiliario, mercancías y demás pertenencias durante la apertura del establecimiento al público, y también mientras la actividad comercial esté cerrada.

n.- En todo lo relacionado con la prevención y seguridad ciudadana en el contexto del evento, seguir y cumplimentar las indicaciones que, en su caso, pudieran ser ordenadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

ñ.- En lo relacionado con elementos de publicidad deberá cumplir lo reflejado en el art. 8 f de la ordenanza de actividades publicitarias en el ámbito urbano.

o.- Cumplir el aforo máximo previsto así como la normativa correspondiente a distanciamiento físico.

2.- El cumplimiento de estas obligaciones se comprobará, por el Ayuntamiento, con anterioridad al comienzo de la actividad, solicitando al beneficiario toda la documentación que, relacionada con lo dispuesto en el número anterior resulte pertinente. Con carácter previo al inicio de la actividad, el Ayuntamiento deberá tener acreditado dicho cumplimiento.

La omisión, inexactitud o falsedad de cualquier documento, elemento o instalación que se repute obligatorio por estas Bases, así como el incumplimiento de las obligaciones previstas en el apartado anterior, determinará la imposibilidad automática del afectado de continuar con la ocupación del dominio público local concedido, debiendo este último en consecuencia restituir al Ayuntamiento la porción de los espacios públicos utilizados en las mismas condiciones en las que se obtuvo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.



### **Undécima. Condiciones de instalación de los puestos y carpas.**

1.- Los puestos y sus instalaciones estarán dotados de estructura tubular desmontable, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujetar o apoyar el mismo en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes. Los puestos podrán disponer de cubiertas de material adecuado que proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental, y que permita su lavado sin deterioro.

Los puestos de alimentación deberán disponer, al menos, de los elementos mínimos de protección (vitriñas refrigeradas, pantallas, etc.) que eviten posibles contaminaciones de los alimentos. Deberán disponer de los sistemas mínimos de limpieza, desinfección y secado de manos, útiles y herramientas de trabajo. En aquellos puestos donde se elaboren alimentos, además, se deberá disponer de agua potable.

Aquellos puestos destinados a hostelería y tabernas, deberán tener instalados lavamanos y fregaderos con abastecimiento de agua potable, además del resto de elementos mínimos para la limpieza, desinfección y secado de manos, útiles y herramientas.

No podrán instalarse toldos, mamparas u otros elementos que molesten a la libre circulación de los peatones, resten visibilidad a los vehículos o afecten a las alineaciones de arbolado, macizos o mobiliario de jardinería, o que atenten gravemente contra las condiciones ambientales o de ornato de la zona donde se instalen.

2.- En el caso de instalar carpas, deberán contar con el proyecto técnico correspondiente. De cada carpa que se instale deberá presentarse en el Ayuntamiento el Certificado de buena ejecución suscrito por el técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

3.- Será necesaria la instalación de un número adecuado de WC (biodegradable) en cuanto es obligatorio en puestos ambulantes de alimentación [Reglamento CE Nº 852/2004]. Estos elementos deberán estar debidamente señalizados para las personas que lo utilicen. Se deberá disponer de al menos dos puntos en lugares distantes de los puestos y en cada uno diferenciar un WC para hombres y otro para mujeres.

Al menos uno de los grupos de WCs se colocará en las proximidades de la zona de tabernas y asadores y que estos WCs deberán disponer de lavamanos y de inodoro y estar dotados de los elementos mínimos de higiene personal.

Será obligación de los beneficiarios la previsión de estos elementos, su instalación, así como su revisión y mantenimiento en buen estado de uso y de higiene durante todo el tiempo del aprovechamiento del dominio público local.

4.- Todos los puestos, carpas y elementos que se instalen deberán cumplir con la normativa de seguridad, promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas que resulte de aplicación.



5.- Los interesados adoptarán las medidas pertinentes para que el espacio de uso público ocupado presente las mejores condiciones higiénico-sanitarias y estéticas, evitando que queden depositados restos de piezas rotas, papeles, desperdicios, o cualquier tipo de residuos.

#### **Duodécima. Gratuidad del aprovechamiento del dominio público.-**

Cuando los potenciales beneficiarios de las autorizaciones demaniales sean entidades privadas sin ánimo de lucro que no vayan a obtener ningún beneficio o utilidad económica como consecuencia de la utilización de los espacios de dominio público solicitados, el aprovechamiento de los mismos no estará sujeto a tasa o contraprestación alguna a favor del Ayuntamiento, una vez justificados los presupuestos de hecho, en los términos contenidos en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

#### **Decimotercera.- Aplazamiento, modificación, prórroga y extinción de la autorización demanial.-**

1. El plazo de otorgamiento de las autorizaciones demaniales podrá ser modificada, a solicitud del interesado, por razones meteorológicas o relacionadas con la propia actividad a desarrollar.

En tal caso, el nuevo plazo de otorgamiento será el fin de semana siguiente o, en otro caso, fijado por el Ayuntamiento, no pudiendo, en ningún ser dicho plazo superior al inicialmente autorizado. Igualmente, podrá ser ampliado el plazo de duración de la autorización demanial para facilitar el montaje y desmontaje de las instalaciones. Dicha ampliación de plazo será incluida en la liquidación de tasas que proceda.

2. La autorización demanial se extinguirá por la concurrencia de cualquiera de las circunstancias indicadas en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

#### **Decimocuarta.- Infracciones y sanciones.-**

Se estará a lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y artículos 140.1, letras d y f, y 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

#### **Decimoquinta.- Mercadillos solidarios.-**

1.- Se considera mercadillo solidario aquel autorizado por el Ayuntamiento a favor de personas físicas o Asociaciones privadas registradas en este Ayuntamiento, ambas no profesionales y sin ánimo de lucro, donde se vendan o intercambien objetos de segunda mano, tales como juguetes, menaje del hogar, libros, ropa y elementos similares.

2.- La convocatoria se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Acuerdo del órgano municipal competente, previa justificación de la necesidad y



conveniencia por parte de la Concejalía competente. En la convocatoria se hará constar el número máximo de puestos a instalar, así como la superficie máxima a ocupar por cada interesado.

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en la página web del Ayuntamiento ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), disponiendo los interesados de un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar las correspondientes peticiones.

Si no se cubrieran el total de los puestos ofertados en dicha convocatoria, pasado ese plazo, la convocatoria quedará abierta pudiendo los interesados presentar sus solicitudes hasta el otorgamiento de todos los puestos.

3.- Las peticiones se presentarán, siguiendo el modelo de solicitud del Anexo XII, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

Para las personas físicas:

- 1.- Fotocopia autenticada del DNI del petitionerio, admitiéndose sin autenticar para iniciar el trámite, sin perjuicio de su autenticación con carácter previo al otorgamiento
- 2.- Declaración responsable de no ejercer actividad profesional o empresarial alguna relacionada con los artículos que se van a vender o intercambiar [Anexo XVI]
- 3.- Declaración responsable de que los bienes objeto de venta o intercambio son propiedad del petitionerio [Anexo XVII]

Para las Asociaciones privadas:

- 1.- Fotocopia autenticada del DNI del representante.
- 2.- Declaración responsable firmada por el representante constatando que la Asociación que representa se encuentra legalmente inscrita y que no ejerce actividad profesional o empresarial alguna relacionada con los artículos que se van a vender o intercambiar [Anexo XVI].
- 3.- Declaración responsable firmada por el representante constatando que los bienes objeto de venta o intercambio por la Asociación que representa son de la propiedad de esta última [Anexo XVII].

4.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



5.- En el caso de existir un mayor número de solicitudes que puestos susceptibles de adjudicación, ésta se resolverá dando prioridad a las solicitudes presentadas por los solicitantes empadronados en Las Rozas de Madrid o cuyo domicilio social se encuentre en dicha localidad y, si persistiera el empate, atendiendo al orden de presentación de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, prefiriéndose las más antiguas a las más modernas, para cada uno de los distintos tipos de instalación diferenciados por actividad.

6.- La venta o intercambio de los objetos o productos estará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a.- Los puestos serán mesas expositoras o, a lo sumo, estructuras metálicas tipo mercadillo, fácilmente desmontables y transportables.

b.- Queda prohibido utilizar cualquier tipo de anclaje, ni al suelo, ni a árboles, ni a bancos o mobiliario urbano.

c.- Los puestos ocuparán únicamente el espacio autorizado, no pudiendo los objetos expuestos sobresalir de los mismos, ni interferir el normal paso de las personas asistentes al mercadillo.

d.- Los bienes o productos objeto de la venta o intercambio serán exclusivamente productos usados de "segunda mano", incluidas las antigüedades, no pudiendo ofrecerse aquellos que se puedan adquirir normalmente en comercios.

e.- No podrán ser objeto de exposición y venta aquellos objetos o productos cuya normativa general o específica así lo prohíba, así como aquellos productos que sean de dudosa procedencia.

f.- El montaje y desmontaje de los puestos, así como la limpieza de los mismos y del espacio ocupado por éstos será de cuenta del peticionario.

g.- El peticionario responderá civilmente de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada en el mercadillo.

7.- El cumplimiento de estas obligaciones se comprobará, en cualquier momento desde el otorgamiento de la autorización demanial, por el Ayuntamiento, pudiendo a tal efecto inspeccionar las instalaciones, así como pedir al beneficiario toda la documentación que, relacionada con lo dispuesto en el número anterior, resulte pertinente.

La ausencia, inexactitud o falsedad de cualquier documento, elemento o instalación que se repute obligatorio por estas Bases, así como el incumplimiento de las obligaciones previstas en el apartado anterior, determinará la imposibilidad automática del afectado de continuar con la ocupación del dominio público local concedido, debiendo este último en consecuencia restituir al Ayuntamiento la porción de los espacios públicos utilizados en las mismas condiciones en las que se obtuvo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

#### **Decimosexta. Ferias o eventos declarados de interés social para el municipio.**

1.- Se consideran ferias o eventos de interés social para el municipio aquellos así expresamente declarados por el órgano municipal competente, previa justificación de



la Concejalía proponente, por incentivar la participación ciudadana y el tejido local asociativo para dinamizar la actividad del municipio.

2.- La convocatoria, que se realizará de oficio por el Ayuntamiento, deberá indicar la superficie máxima que puede ser ocupada por los peticionarios, así como el número máximo de puestos a instalar. En la misma, se podrá reservar un porcentaje de la superficie de exposición y venta a las personas físicas empadronadas en el municipio, así como a las Asociaciones y pequeñas empresas con su domicilio social en esta Entidad local.

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en la página web del Ayuntamiento ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), disponiendo los interesados de un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar las correspondientes peticiones.

3.- A esta clase de ferias o eventos podrán concurrir personas físicas o jurídicas, profesionales o no, aplicándose respecto a las primeras los requisitos, obligaciones y condiciones previstos en el Capítulo II de las presentes Bases y respecto a las segundas el régimen jurídico previsto para los mercadillos solidarios en la Base número 15.

4.- En el caso de existir un mayor número de solicitudes que puestos susceptibles de adjudicación, ésta se resolverá dando prioridad a las solicitudes presentadas por los solicitantes empadronados o con domicilio social en Las Rozas de Madrid y, si persistiera el empate, atendiendo al orden de presentación de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, prefiriéndose las más antiguas a las más modernas, para cada uno de los distintos tipos de instalación diferenciados por actividad.

## **CAPÍTULO IV**

### **TERRAZAS DE TEMPORADA Y PUNTOS DE VENTA OCASIONAL**

#### **Decimo séptima. Terrazas de temporada.-**

1.- La ocupación especial que en los espacios de dominio público se lleve a cabo por los profesionales o empresarios hosteleros, a cuyas fachadas de sus establecimientos den frente, mediante sillas, mesas, veladores, jardineras, sombrillas y elementos análogos estará sujeta a los siguientes requisitos:

Las terrazas de veladores se podrán instalar en terrenos de dominio público, incluso en las áreas de tráfico rodado y/o plazas de aparcamiento en superficie. En caso de instalarse en áreas de tráfico rodado se deberá acreditar la imposibilidad de otra ubicación y la existencia de alternativa de tráfico, quedando, en todo caso, la autorización demanial limitada en su horario y en los días de utilización, y a la delimitación de un itinerario peatonal con el ancho mínimo indicado en las presentes bases.

2.- Los elementos de las terrazas de veladores deberán ser accesibles a todas las personas. En ningún caso invadirán o alterarán el itinerario peatonal accesible. La superficie ocupada por las terrazas de veladores disponibles en las áreas de uso peatonal deberá ser detectable, evitando cualquier elemento o situación que pueda





generar un peligro a las personas con discapacidad visual. El diseño y ubicación de los elementos de estas instalaciones permitirán su uso por parte de todas las personas, cumpliendo en cualquier caso la legislación local, autonómica y estatal sobre accesibilidad.

En las aceras, las terrazas de veladores dejarán libre un itinerario accesible en todo su desarrollo, de una anchura libre de paso hasta la fachada de los edificios, no inferior a 1,80 m, que garantice el giro, cruce y cambio de dirección de las personas independientemente de sus características o modo de desplazamiento. En zonas urbanas consolidadas en las que no sea posible mantener el ancho anterior se podrá reducir hasta 1,50 m.

La longitud de la terraza de veladores no podrá rebasar la porción de ésta ocupada por el establecimiento, salvo que, por el objeto de su actividad o el uso del inmueble colindante, no pueda instalar terraza de veladores o puesto de venta ocasional.

En caso de que existan dos locales enfrentados en una calle o área peatonal, será el Ayuntamiento el que determine la ubicación de las terrazas de veladores atendiendo al ancho de la calle y teniendo en cuenta los parámetros de 1,80 m. de ancho de tránsito peatonal y garantizando el acceso de 1,50 m. de ancho a cada uno de los locales. No obstante cada caso será objeto de estudio pormenorizado.

La distancia mínima entre el espacio ocupado por la terraza de veladores y los elementos del mobiliario urbano será de 1,50 metros, se podrá autorizar reducir dicha distancia cuando ello no perjudique a las condiciones de tránsito y accesibilidad de la vía o las condiciones de mantenimiento del mobiliario.

La distancia mínima entre el espacio ocupado por la terraza de veladores y el bordillo de la acera será de 50 centímetros, pudiéndose reducirse hasta 30 centímetros cuando exista valla de protección.

Cuando el Ayuntamiento considere que para garantizar el tráfico peatonal sea necesario delimitar la superficie de vía pública para la que se autoriza la ocupación, el titular de la terraza deberá marcar dicha superficie en sus esquinas de la forma que el Ayuntamiento le indique.

3.- Las terrazas instaladas podrán incluir los siguientes elementos auxiliares que acompañen a las mesas y sillas que constituyan los veladores, con los límites regulados en las presentes bases:

- Toldos instalados sobre bastidores exentos.
- Elementos voladizos similares.
- Sombrillas desmontables.
- Toldos enrollables anclados a fachada de materiales textiles lisos y de colores acordes con el entorno urbano.
- Plataformas desmontables para regularizar desniveles, solados y moquetas para exteriores, que cumplan con el CTE y la normativa local, autonómica y estatal sobre accesibilidad.
- Elementos delimitadores: Vallas, mamparas, jardineras modulares, de no más de 1,5 m. de altura.



- Mesas y barra de apoyo.
- Calefactores, vaporizadores o nebulizadores.

En ningún caso, la utilización de los elementos auxiliares citados anteriormente podrá generar un espacio cerrado con elementos rígidos, que supongan incremento de edificabilidad.

Si bien no se establece ningún modelo, marca ni material a emplear, la totalidad del mobiliario y de los elementos auxiliares deberán guardar las condiciones mínimas de ornato y estado de conservación teniendo en cuenta el entorno urbano en las que se instalen, estando prohibida la exhibición de logotipos o publicidad que no sea la propia identificativa del local.

Se permitirán, dependiendo del área donde se ubique, la instalación de toldos practicables exentos sobre estructuras auxiliares desmontables que cubran total o parcialmente la terraza de veladores que se pretende instalar. Excepcionalmente y en casos debidamente justificados se permitirán toldos verticales practicables con objeto de protegerse de las inclemencias del tiempo. Los toldos, sombrillas y elementos voladizos similares estarán a una altura mínima de 2,20 m. y su altura máxima no sobrepasará los 3,00 m.

Los toldos quedarán recogidos o enrollados al finalizar el horario establecido para la terraza. Igualmente los veladores y otros elementos de mobiliario deberán recogerse.

La aprobación de la instalación de toldos estará condicionada a que las condiciones de seguridad, tanto del inmueble como del entorno, no se vean afectadas por la presencia de la instalación.

Podrán autorizarse los calefactores portátiles que cuenten con certificado de homologación siendo estos eléctricos o con combustible que no genere residuos sólidos, en este último caso deberá presentarse estudio realizado por técnico competente que garantice la correcta evacuación de residuos gaseosos y la renovación del aire.

4.- En caso de necesidad, las terrazas deberán recogerse inmediatamente dejando completamente disponible el espacio que sea necesario para una intervención inmediata en los servicios públicos e instalaciones, como:

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



5.- En todo caso, los veladores deberán cumplir las medidas de distanciamiento físico que sean determinadas en la normativa de desarrollo del Plan de transición para la nueva normalidad.

### **Decimoctava.- Requisitos y documentación para el otorgamiento de autorización de instalación de terraza de temporada.-**

1. Podrán solicitar autorización demanial para la instalación de terraza de temporada, todos aquellos establecimientos que hayan cumplido los trámites municipales que les faculten para ejercer la actividad a la que queda vinculada la terraza de temporada.

En ningún caso podrán obtener autorización para la instalación de terraza de temporada los bares especiales, discotecas, casas de juego y salones de apuestas, ni tampoco para la instalación de elemento auxiliar alguno.

2.- La documentación que acompañará a la solicitud de instalación de terraza de veladores será la siguiente:

- Solicitud de autorización demanial.
- Seguro de responsabilidad civil del local donde se ejerce la actividad principal y de la terraza, en los términos señalados en el artículo 6.3 de la Ley 17/1997, de 4 de Julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
- Dos copias de plano a escala 1:50 indicando las cotas del espacio que ocupa la terraza que se pretende instalar, superficie útil e indicación de los elementos de mobiliarios y elementos auxiliares a instalar, así como justificación del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad.
- En el caso de instalar calefactores portátiles, deberá acompañar certificado de homologación, siendo estos eléctricos o con combustible que no genere residuos sólidos; en este último caso, deberá presentarse estudio realizado por técnico competente que garantice la correcta evacuación de residuos gaseosos y la renovación del aire.
- En el caso de realizar instalación eléctrica auxiliar, deberá acompañar las garantías técnicas de instalación y certificado de técnico competente o boletín de instalador.
- En el caso de contemplar la instalación de elementos auxiliares tales como toldos, pérgolas, cubiertas acristaladas abatibles o pérgolas, se deberá presentar memoria justificativa del cumplimiento de la normativa técnica aplicable suscrita por técnico competente.
- Dos copias del plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1000, con indicación de la ubicación del local respecto a locales colindantes. En el plano de emplazamiento se indicarán los servicios públicos existentes.
- Fotografías del estado actual de la terraza.

Sólo se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten con toda la documentación requerida por esta ordenanza.

3.- A partir de dicha presentación el Servicio de Infraestructuras examinará la solicitud y la documentación aportada, y, en su caso, requerirán al interesado para que en otro plazo de diez días hábiles se subsane la falta o se acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su



petición, previa resolución, archivándose sin más trámite el expediente, y requiriendo al titular a restituir la situación jurídica al momento previo a la instalación de la terraza, debiendo cesar en su utilización.

Cuando esté completa la documentación, tras la solicitud o el requerimiento efectuado, se emitirá informe que finalizará con propuesta de:

- Otorgamiento, indicando en su caso requisitos adicionales o medidas correctoras que la instalación de la terraza deba cumplir.
- Denegación basada en que la solicitud no se ajusta a lo dispuesto en la presente ordenanza, y demás normativa sectorial de aplicación, en razones de interés público acreditadas, o la producción de la terraza de efectos aditivos medioambientales que resulten perjudiciales, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

4.- La autorización demanial hará constar la superficie de la terraza, así como los elementos autorizados, el horario de funcionamiento autorizado y, en su caso, los días en los que será posible el mismo.

5.- La competencia para el otorgamiento de las autorizaciones de terrazas de temporada se atribuye a la Concejalía que tenga atribuida la competencia en materia de ferias.

#### **Decimonovena. Puntos de venta ocasional.**

1.- Tienen tal carácter los puestos de venta situados fuera del establecimiento comercial, preferentemente, en el frontal de su fachada, constituidos por expositores, mesas, percheros, estructuras metálicas ligeras y demás elementos fácilmente desmontables o transportables de forma manual, en los que el comerciante puede exponer sus artículos para su compra por los consumidores. Podrán ser instalados por los titulares de establecimientos de comercio minorista, distinto a la hostelería.

Dichos elementos no podrán estar anclados al suelo, árboles, bancos o mobiliario urbano. La mercancía expuesta no podrá sobresalir de los mismos, ni interferir el normal paso de los peatones.

No podrán ser objeto de exposición y venta aquellos objetos o productos cuya normativa general o específica así lo prohíba, o que no reúnan las condiciones de salubridad exigidas.

2.- El montaje y desmontaje de los puestos, así como la limpieza de los mismos y del espacio ocupado por éstos será de cuenta del peticionario.

El titular del establecimiento responderá civilmente de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada en el citado punto de venta ocasional.



### **Vigésima. Requisitos y documentación para el otorgamiento de autorización de instalación de punto de venta ocasional.**

1.- Podrán solicitar autorización demanial para la instalación de punto de venta ocasional, en espacios de dominio público, todos aquellos establecimientos que hayan cumplido los trámites municipales que les faculden para ejercer la actividad a la que queda vinculado dicho punto de venta.

2.- Se podrán instalar en terrenos de dominio público, incluso en las áreas de tráfico rodado y/o plazas de aparcamiento en superficie. En caso de instalarse en áreas de tráfico rodado se deberá acreditar la imposibilidad de otra ubicación y la existencia de alternativa de tráfico, quedando, en todo caso, la autorización demanial limitada en su horario y en los días de utilización, y a la delimitación de un itinerario peatonal con el ancho mínimo indicado en las presentes bases.

La longitud de los puntos de venta ocasional no podrá ser superior al ancho de la fachada del establecimiento al que quedan vinculados, debiendo ser instalados, preferentemente, en la citada fachada. Todos los elementos instalados deben tener las mismas condiciones de accesibilidad que los contemplados para las terrazas de temporada, debiendo guardar las mismas distancias indicadas en las bases reguladoras de las citadas terrazas.

Todos los elementos habrán de ser recogidos al finalizar el horario establecido para el funcionamiento del establecimiento al que quedan vinculados.

3.- La documentación que acompañará a la solicitud de instalación de punto de venta ocasional será la siguiente:

- Solicitud de autorización demanial.
- Seguro de responsabilidad civil del local donde se ejerce la actividad principal.
- Dos copias de plano a escala 1:50 indicando las cotas del espacio que ocupará el punto de venta ocasional que se pretende instalar, superficie útil e indicación de los elementos de mobiliarios y elementos auxiliares a instalar, así como justificación del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad.
- Dos copias del plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1000, con indicación de la ubicación del local respecto a locales colindantes. En el plano de emplazamiento se indicarán los servicios públicos existentes.
- Fotografías del estado actual.

Sólo se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten con toda la documentación requerida por esta ordenanza.

4.- A partir de dicha presentación el Servicio de Infraestructuras examinará la solicitud y la documentación aportada, y, en su caso, requerirán al interesado para que en otro plazo de diez días hábiles se subsane la falta o se acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite el expediente, y requiriendo al titular a restituir la situación jurídica al momento previo a la instalación del punto de venta ocasional, debiendo cesar en su utilización.



5.- Cuando esté completa la documentación, tras la solicitud o el requerimiento efectuado, se emitirá informe que finalizará con propuesta de:

- Otorgamiento, indicando en su caso requisitos adicionales o medidas que la instalación deba cumplir.
- Denegación basada en que la solicitud no se ajusta a lo dispuesto en las presentes bases, y demás normativa sectorial de aplicación, en razones de interés público acreditadas.

6.- La autorización demanial hará constar la superficie del punto de venta ocasional, así como los elementos autorizados, el horario de funcionamiento autorizado y, en su caso, los días en los que será posible el mismo.

La competencia para el otorgamiento de las autorizaciones de puntos de venta ocasional se atribuye a la Concejalía de Ferias, mediante resolución.

**Vigésimo primera.- Autorizaciones para la instalación temporal de puestos para la venta de alimentos o bebidas o puntos de venta ocasional con una superficie de ocupación inferior a 150 m2.**

1.- El profesional, compañía mercantil o Asociación interesada en la instalación temporal de vehículos para la venta de alimentos o bebidas o puntos de venta ocasional con una superficie de ocupación inferior a 150 m2., en cualquiera de los emplazamientos indicados en la base 1ª.1.b), presentará su solicitud, siguiendo el modelo del Anexo XV, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de que sea valorada por la Concejalía de Ferias.

2.- La solicitud indicada en el párrafo anterior deberá necesariamente acompañarse de la siguiente documentación:

1.- Fotocopia autenticada del DNI del peticionario, admitiéndose sin autenticar para iniciar el trámite, sin perjuicio de su autenticación con carácter previo al otorgamiento

2.- Declaración responsable suscrita por el profesional o representante de la mercantil con poderes suficientes, o Presidente de la Asociación, según el caso, acreditativa de la capacidad de obrar del interesado, de encontrarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases para la ocupación; todo ello según el modelo del Anexo XIII de las mismas.

3.- Un Plano o croquis de la zona, del cual se deduzca fácilmente la superficie total de ocupación y la distribución de los distintos espacios (casetas, puestos, carpas, mesas, etc.), así como el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.

4.- Una memoria sucinta en la que conste el tipo de actividad que se va a desarrollar, así como el número, características y materiales de las instalaciones,

5.- Declaración responsable de que el ejercicio de la actividad propuesta, siempre que la superficie útil destinada a exposición y venta al público sea



inferior a 150 m2., cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y en estas Bases (Anexo XIVbis).

3.- Si la solicitud de iniciación, no reúne los requisitos señalados, está incompleta o no viene acompañada de la documentación reseñada, se requerirá por medios electrónicos al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Una vez informada favorablemente por los técnicos de la Concejalía que tengan la competencia en materia de infraestructuras y mantenimiento, se adoptará resolución por el órgano municipal competente, la Concejalía que tenga atribuida la competencia en materia de ferias, sin necesidad de promover concurrencia alguna, al ser susceptible el emplazamiento indicado en la base 1ª de utilización por más de un beneficiario.

5.- Las condiciones de instalación de los puestos o carpas deberán cumplir los requisitos exigidos en la base siguiente. La venta de alimentos y/o bebidas deberá efectuarse con los requisitos y limitaciones establecidos en el Decreto 17/1998, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

#### **Vigésimo segunda- Disposiciones comunes aplicables a las autorizaciones demaniales indicadas en el presente capítulo.**

1. Las obligaciones que deberán cumplir los beneficiarios, además de las previstas en el presente Capítulo, son las indicadas en la base décima, a excepción de la indicada en el apartado g) de dicha base relativa a la fianza, que no será obligatorio constituir.

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

## **CAPÍTULO V**

### **NOTAS COMUNES A LOS CAPÍTULOS ANTERIORES**

#### **Vigésimo tercera.- Innecesariedad de promover concurrencia .-**

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



**Vigésimo cuarta.- Centro Multiusos.-**

Dentro del Centro Multiusos se podrán solicitar espacios independientes de acuerdo con el desglose previsto en el cuadro de la Base número 1.

**Vigésimo quinta.- Modificación de los emplazamientos indicados en la base primera, apartado 2)**

La ampliación o reducción de los emplazamientos indicados en el apartado 2 de la base primera se efectuará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía que tenga atribuida la competencia en materia de ferias.

**Vigésimo sexta.- Información sobre los Anexos.-**

Todos los Anexos a los que se remite las presentes Bases no serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, si bien se encontrarán a disposición de los interesados desde el momento de su aprobación por el órgano municipal competente en la página web municipal [www.lasrozas.es/](http://www.lasrozas.es/) Ferias/ Documentación/ Anexos Bases.

Las Rozas de Madrid, al día de la fecha de la firma digital

EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE  
COORDINACIÓN JURÍDICA,

Fdo.: Felipe Jiménez Andrés.





Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid  
Servicio de Coordinación Jurídica