

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56
LAS ROZAS DE MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo aprobando las bases para el otorgamiento de autorizaciones en espacios de dominio público, del tenor literal siguiente:

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO

Capítulo I

Disposiciones generales

1. *Objeto.*—Las presentes Bases tienen por objeto regular durante el próximo ejercicio, 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, en ambos casos por un período inferior a cuatro años.

Se declaran susceptibles de aprovechamiento especial, así como de uso privativo, por terceras personas ajenas a este Ayuntamiento 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 metros cuadrados	Avda. del Polideportivo Nº 22 [Anexo II]
	Ruedo: 1956 metros cuadrados	
	Zona de paso: 2789 metros cuadrados	
	1ª Planta: 3.196 metros cuadrados	
	Tendido: 3.462 metros cuadrados	
	Aparcamiento (parte trasera): 4.512 m ²	
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

2. *Régimen jurídico.*—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 cuantas disposiciones le resulten de aplicación.

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.

3. *Excepciones.*—Las presentes Bases no serán de aplicación para los siguientes supuestos:

1. La ocupación especial que en los espacios de dominio público del municipio indicados, en su caso, se lleve a cabo por los profesionales o empresarios hosteleros, cuyas fachadas de sus establecimientos den frente, mediante sillas, mesas, veladores, jardineras, sombrillas y elementos análogos, debiendo el Ayuntamiento velar por la compatibilidad de ambos aprovechamientos siempre que, por la fecha y horario, exista concurrencia.

2. Los quioscos permanentes o de temporada instalados en los espacios de uso público, bien por el propio Ayuntamiento, bien por terceros autorizados por este.

4. *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, 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 para la celebración de un evento puntual, esto es, no previsto en el calendario de fiestas, espectáculos y ferias aprobado por la Concejalía pertinente.

Capítulo II

Procedimiento general

5. *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), 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
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 metros cuadrados, 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.

6. *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.

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

1. Fotocopia autenticada del DNI del peticionario.
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 metros cuadrados, 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.

7. *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.

8. *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:

<p>Mayor presupuesto de inversión destinado a la instalación y, en su caso, decoración.</p>	<p>0 a 35 puntos, 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..</p>
<p>Mayor superficie de ocupación (*) En todo caso, la superficie destinada a la venta no puede superar los 750 metros cuadrados.</p>	<p>0 a 25 puntos, 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 metros cuadrados.</p>
<p>Mayor presupuesto destinado a ambientación y dinamización (**) (**) En dicho presupuesto se incluirán las siguientes partidas, obligatoriamente: – 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.</p>	<p>0 a 40 puntos, 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</p>

En la convocatoria se determinará la cantidad 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 por 100 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:

Mayor presupuesto de inversión destinado a la instalación y, en su caso, decoración.	0 a 35 puntos , 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..
Mayor superficie de ocupación (*) En todo caso, la superficie destinada a la venta no puede superar los 750 metros cuadrados.	0 a 25 puntos , 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 metros cuadrados.
Mayor presupuesto destinado a ambientación y dinamización (**) (**) En dicho presupuesto se incluirán las siguientes partidas, obligatoriamente: - 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.	0 a 40 puntos , 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

En la convocatoria se determinará la cantidad 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 por 100 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.

9. *Resolución.*—1. El otorgamiento de las autorizaciones demaniales se resolverá por el órgano municipal competente 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.

10. *Obligaciones de los beneficiarios de las autorizaciones.*—1. Los distintos beneficiarios de las autorizaciones objeto de 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.
- 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.
- 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.

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.

11. *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 produc-

tos 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 (vitri­nas 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 N.º 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 en la misma restos de piezas rotas, papeles, desperdicios, o cualquier tipo de residuos.

12. *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.

13. *Aplazamiento, modificación, prórroga y extinción de la autorización demanial.*—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.

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.

14. *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

15. *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), disponiendo los interesados de un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar las correspondientes peticiones.

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 peticionario
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 peticionario [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 reputa 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

16. *Ferías 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), 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.

17. *Aplicación supletoria.*—En todo lo no dispuesto en este capítulo regirá lo indicado en el capítulo anterior respecto al procedimiento general.

Capítulo IV

Notas comunes a los capítulos anteriores

18. *Recinto Ferial.*—Dentro del Recinto Ferial 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).

19. *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.

20. *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/Ferias/ Documentación/Anexos Bases](http://www.lasrozas.es/Ferias/Documentación/AnexosBases).

Las Rozas de Madrid, a 29 de noviembre de 2018.—El concejal-delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, Gustavo Rico Pérez.

(01/40.063/18)

