

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

76**TRES CANTOS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno municipal de Tres Cantos, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2013, adoptó acuerdo de Pleno por el que se aprueba inicialmente la ordenanza de gestión integral del recinto ferial en fiestas mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos.

Expuesto al público dicho acuerdo y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 53, de 4 de marzo de 2013, y transcurrido el plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de la publicación, se han presentado reclamaciones y alegaciones que han sido resueltas, junto con la aprobación definitiva del texto de la ordenanza, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria y urgente de 18 de abril de 2013.

En consecuencia, se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza como anexo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La experiencia acumulada a lo largo de los más de veinte años de existencia del Ayuntamiento de Tres Cantos en la organización de las fiestas mayores a través de diferentes modelos ha hecho conveniente proceder a una revisión en profundidad de los procedimientos administrativos a través de los cuales se venía gestionando la distribución de espacios en el recinto ferial durante dichas festividades.

Los principios inspiradores de la nueva regulación son los siguientes:

- a) **Transparencia**, por cuanto las pautas de la actuación del Ayuntamiento de Tres Cantos en esta materia se fijan con vigencia indefinida y se someten a la publicidad y participación ciudadana propias una norma municipal, facilitando con ello su conocimiento por parte de todos los posibles interesados.
Como consecuencia de este principio, se garantiza la publicidad oficial de todas las convocatorias, sin perjuicio de las restantes formas de difusión, especialmente electrónica, que se determinen; se contienen ya en la propia convocatoria los plazos y fechas principales de los procedimientos; se objetivizan las formas de otorgamiento, previendo la realización en acto público del sorteo, y se concretan los deberes y responsabilidades que asumirán quienes voluntariamente decidan solicitar las diferentes autorizaciones y licencias.

- b) **Coordinación**, al tratarse de manera conjunta las diferencias competencias que ejerce el Ayuntamiento, de manera particular las que le corresponden en materia patrimonial, de policía de actividades, de fomento de la participación ciudadana y de gestión de tributos.

Como manifestación de este principio, se prevé la convocatoria conjunta de los diversos procedimientos administrativos conducentes a la asignación de situados o espacios en el recinto ferial durante las fiestas mayores, la tramitación simultánea de los mismos por parte de las unidades administrativas especializadas por razón de la materia, y su acumulación y resolución en acto único, de modo que con un mismo acto administrativo se ordene de manera integral el ámbito de actuación de esta ordenanza.

- c) **Simplificación de los procedimientos y supresión de cargas administrativas**.
De este modo, los documentos exigidos y los trámites procedimentales se han circunscrito a los estrictamente necesarios, regulando, además, la posibilidad de no presentar aquellos que ya obren en poder de la Administración Municipal y recabando, de oficio, sin necesidad de que los solicitantes aporten documento alguno, aquella información de la que dispone el Ayuntamiento o a la que puede acceder a través de medios telemáticos.

Se ha tratado, asimismo, de dar respuesta a cuestiones no del todo resueltas en los modelos anteriores, fijando pautas concretas para la realización del sorteo que per-

miten al mismo tiempo tener en cuenta la preferencias de los solicitantes y facilitar que la totalidad de situados sean asignados, complementando el régimen de deberes y responsabilidades que corresponden a los titulares de autorizaciones y licencias con una regulación flexible de las cesiones que evite que las mismas se produzcan sin conocimiento ni control por parte del Ayuntamiento y regulando de manera clara los efectos de la renuncia, así como los supuestos y consecuencias de la revocación de la autorizaciones y licencias en caso de incumplimiento de sus condiciones.

Capítulo preliminar

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—La ordenanza de gestión integral del recinto ferial en fiestas mayores es la norma municipal que regula de manera coordinada las actuaciones administrativas conducentes a la ocupación y desarrollo de actividades por personas físicas y jurídicas en el recinto ferial durante el período de fiestas mayores, sin perjuicio de las restantes autorizaciones, licencias y permisos que resulten exigibles en cada caso de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 2. *Normativa aplicable.*—En defecto de lo previsto en esta ordenanza u otras normas especiales, las autorizaciones y licencias objeto de aquella se registrarán por lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, de patrimonio de las Administraciones Públicas y de policía en materia de actividades.

Art. 3. *Destinatarios.*—A efectos de esta ordenanza, las personas físicas y jurídicas que pueden tomar parte en los procedimientos, así como los situados que se les puede asignar se clasifican en los siguientes grupos:

- a) Grupo 1: personas físicas o jurídicas que sean titulares de atracciones de feria o pequeños puestos de alimentos y bebidas.
- b) Grupo 2: entidades asociativas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas Tricantinas que cuenten con un mínimo de 50 asociados. Si no cuentan con un mínimo de 50 asociados deberán demostrar tener un proyecto anual de actividades de las que se beneficie la ciudad, siempre a consideración de la Concejalía. Antes del mes de diciembre del año anterior al proyecto anual que ha de presentarse para el ejercicio siguiente, la delegación de la Concejalía correspondiente habrá de dar su aprobación y visto bueno a la tramitación del mismo en el caso de que los asociados no lleguen al número de 50.
- c) Grupo 3: partidos, federaciones, coaliciones y agrupaciones de electores con representación en el Ayuntamiento de Tres Cantos, en el momento de la celebración de las fiestas mayores.
- d) Grupo 4: personas físicas o jurídicas titulares de pequeños puestos de productos no alimenticios.

Capítulo I

Actuaciones previas

Art. 4. *Fijación del período de fiestas mayores.*—Corresponde a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya la fijación del período de fiestas mayores.

Art. 5. *Determinación de situados.*—1. Corresponde a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya la aprobación y modificación de los diferentes espacios cuya utilización pretenda autorizarse o situados.

2. La resolución que apruebe o modifique situados contendrá como mínimo:
 - a) La documentación gráfica que identifique con claridad la ubicación de cada situado en el recinto ferial y espacios adyacentes.
 - b) La identificación numérica de cada situado atribuyendo a los mismos un número correlativo de dos dígitos precedido de “G1-”, “G2-”, “G3-” o “G4-”, atendiendo al grupo al que corresponde.
 - c) Las medidas y la superficie en metros cuadrados de cada situado.
 - d) En su caso, los elementos y suministros que facilitará el Ayuntamiento de Tres Cantos a los situados correspondientes a los grupos 2 y 3, en particular, en materia de energía eléctrica y agua o de instalación de carpas, casetas o similares.

- e) Los espacios disponibles para el estacionamiento de vehículos de apoyo.
3. El número de situados correspondientes al grupo 3 no podrá ser inferior al de grupos municipales existentes en el Ayuntamiento de Tres Cantos.

Art. 6. *Convocatoria general.*—1. Corresponde a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya la aprobación de una convocatoria general cuando finalice el período de vigencia de las autorizaciones y licencias fijado en la anterior convocatoria general.

2. La resolución que apruebe la convocatoria general contendrá como mínimo:
- a) La relación de situados objeto de la convocatoria general, con los datos señalados en el artículo anterior.
 - b) El importe de las tasas vigentes para cada situado correspondientes a la ocupación del dominio público municipal y, cuando proceda, a la tramitación de licencia de instalación y funcionamiento, por la totalidad del período de vigencia de la misma.
 - c) Cuando la forma de otorgamiento de las autorizaciones para los grupos 1 y 2 sea el sorteo, la fecha y lugar de celebración del mismo, y en el caso de concurso, los criterios de otorgamiento, la puntuación asignada a cada uno y su forma de acreditación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.
 - d) El período de vigencia de las autorizaciones y licencias, que no podrá ser prorrogado ni exceder de cuatro años, salvo para los situados del grupo 4, que será de quince años, cuya efectividad se extenderá durante las fechas de montaje, festejos y desmontaje.
 - e) El plazo de presentación de solicitudes en los procedimientos dirigidos al otorgamiento de las autorizaciones y licencias.
 - f) Las fechas y, en su caso, horario en los que deberá producirse el montaje y el desmontaje.
 - g) La indicación del tablón de anuncios o medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones sustitutivas de las notificaciones de los actos, comunicaciones y resoluciones de los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución podrá limitar las actividades o elementos que se podrán realizar o montar en uno, varios o todos los situados, así como el horario de funcionamiento de los mismos de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Los situados destinados a actividades relacionadas con la elaboración o dispensación de alimentos deberán estar pavimentados y próximos a las instalaciones a que se refiere el artículo 20, letra c).

4. La resolución podrá asimismo exigir la constitución de una fianza para responder de los daños y perjuicios que se ocasionen.

En este caso, el justificante de la misma tendrá la consideración de documentación complementaria en la solicitud de autorización y no se procederá a su devolución hasta que, previo informe técnico de que no existen daños y perjuicios de los que deba responder, se hayan extinguido o revocado las autorizaciones correspondientes o se haya renunciado a las mismas.

5. La convocatoria general se notificará a todos los posibles interesados mediante la publicación de un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 7. *Convocatorias parciales.*—1. Corresponde a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya la aprobación de convocatorias parciales destinadas a la cobertura de situados vacantes hasta la finalización del período de vigencia de las autorizaciones y licencias fijado en la anterior convocatoria general.

El período de vigencia de las autorizaciones y licencias otorgadas en la convocatoria parcial será el que reste para la finalización del fijado en la convocatoria general precedente.

2. La resolución que apruebe la convocatoria parcial y la notificación de la misma se registrarán, con las adaptaciones exigidas por su objeto limitado, por lo dispuesto en el artículo anterior.

Capítulo II

Otorgamiento de autorizaciones y licencias

Art. 8. *Solicitudes.*—1. Los procedimientos objeto de esta ordenanza se iniciarán a solicitud de personas físicas o jurídicas interesadas dirigida a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya.

2. Cada persona física o jurídica deberá presentar una solicitud por cada situado, pudiendo las personas físicas o jurídicas de los grupos 1 y 2 incluir en la misma un orden de preferencias de hasta cinco situados por solicitud.

No obstante, la licencia de instalación y funcionamiento se solicitará, cuando proceda, de forma independiente.

3. Cada solicitud constará de una instancia suscrita por la persona interesada o que actúe en representación de las personas físicas o jurídicas solicitantes y de la documentación complementaria que corresponda con arreglo a los artículos siguientes.

En la instancia se indicará el grupo al que pertenezca el solicitante, un número de teléfono de contacto y, en su caso, un número de fax o/y correo electrónico admitiéndolos como medios válidos a efectos de notificaciones, así como el número y matrículas de los vehículos de apoyo que vayan a utilizar.

4. La instancia y la documentación que la acompañe se presentarán en el Registro General Municipal o en cualquiera de los lugares previstos en la normativa de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

5. Los solicitantes tienen derecho a no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración Municipal de Tres Cantos, siempre que se indique su fecha de presentación y procedimiento al que se refieren y los mismos sean localizados por los servicios municipales, requiriéndose su subsanación en caso contrario.

Art. 9. *Documentación complementaria y requisitos para el grupo 1.*—1. Para obtener la autorización demanial de ocupación del dominio público municipal, las personas físicas o jurídicas del grupo 1 presentarán, junto con la instancia, la siguiente documentación complementaria:

- a) Original o copia autenticada del documento nacional de identidad, en el caso de personas físicas, o del número de identificación fiscal, en el caso de personas jurídicas.
- b) Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe mediante representación, original o copia autenticada del documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la instancia.
- c) Dos ejemplares para la Administración (expediente y gestión tributaria) del modelo 328 de autoliquidación de la tasa vigente por ocupación del dominio público municipal por la totalidad del período de vigencia de la misma. Si en la solicitud se incluye más de un situado por orden de preferencia, el importe de la tasa satisfecha habrá de ser el mayor de entre los que correspondan a los situados por los que se opta.
- d) Certificados de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e) Cuando la forma de otorgamiento no sea el sorteo, la documentación acreditativa de los criterios de otorgamiento establecidos.

2. No podrán ser titulares de la autorización demanial de ocupación del dominio público municipal objeto de esta ordenanza las personas físicas o jurídicas que:

- a) No estén dadas de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto sobre actividades económicas a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Mantengan deudas pendientes en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Tres Cantos el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Hayan sido titulares de autorizaciones cuya revocación se acordase en los cuatro años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) No hayan solicitado o acreditado todos los requisitos y aportado toda la documentación que se exijan para obtener la licencia de instalación y funcionamiento.

Los requisitos señalados en este apartado se comprobarán, de oficio, por el Ayuntamiento de Tres Cantos sin necesidad de que los solicitantes acrediten su cumplimiento.

3. Para obtener la licencia de instalación y funcionamiento las personas físicas o jurídicas del grupo 1 presentarán, junto con la instancia, la siguiente documentación complementaria:

- a) Original o copia autenticada del documento nacional de identidad, en el caso de personas físicas, o del número de identificación fiscal, en el caso de personas jurídicas.
- b) Cuando el solicitante sea una persona jurídica o actúe mediante representación, original o copia autenticada del documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la instancia.

- c) Dos ejemplares para la Administración (expediente y gestión tributaria) del modelo 307 de autoliquidación de la tasa por la tramitación de la licencia de instalación y funcionamiento por la totalidad del período de vigencia de la misma.
 - d) Original o copia autenticada de la póliza y del último recibo o certificado de la compañía aseguradora donde se haga constar la cobertura, su importe y si está o no al corriente de pago, en relación con un contrato de seguro en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivados de las condiciones y servicios de las instalaciones y estructuras, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en la misma.
 - e) Original o copia autenticada del contrato de mantenimiento para los equipos de protección contra incendios, en el que deberán constar las condiciones, nombre y domicilio del abonado y justificante de la última revisión ajustada a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación.
4. No podrán ser titulares de la licencia de instalación objeto de esta ordenanza las personas físicas o jurídicas que no hayan solicitado o acreditado todos los requisitos y aportado toda la documentación que se exijan para obtener la autorización demanial de ocupación del dominio público municipal.

El requisito anterior se comprobará, de oficio, por el Ayuntamiento de Tres Cantos sin necesidad de que los solicitantes acrediten su cumplimiento.

Art. 10. *Documentación complementaria y requisitos para el grupo 2.—1.* Para obtener la autorización demanial de ocupación del dominio público municipal, las personas jurídicas del grupo 2 presentarán, junto con la instancia, la siguiente documentación complementaria:

- a) Certificado expedido por la Secretaría y visado por la Presidencia, que contenga:
 - 1.º El texto íntegro del acuerdo social de aprobación de la solicitud.
 - 2.º El número de inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas Tricantinas.
 - 3.º La declaración de que cuenta con un mínimo de 50 asociados.
 - 4.º La identificación de la persona habilitada para la presentación y firma de la solicitud.
 - b) Original o copia autenticada del documento nacional de identidad de la persona habilitada para la presentación y firma de la solicitud.
 - c) Dos ejemplares para la Administración (expediente y gestión tributaria) del modelo 328 de autoliquidación de la tasa vigente por ocupación del dominio público municipal por la totalidad del período de vigencia de la misma. Si en la solicitud se incluye más de un situado por orden de preferencia, el importe de la tasa satisfecha habrá de ser el mayor de entre los que correspondan a los situados por los que se opta.
 - d) Certificados de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - e) Cuando la forma de otorgamiento no sea el sorteo, la documentación acreditativa de los criterios de otorgamiento establecidos.
2. No podrán ser titulares de la autorización demanial de ocupación del dominio público municipal objeto de esta ordenanza las entidades ciudadanas tricantinas que mantengan deudas pendientes en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Tres Cantos el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El requisito anterior se comprobará, de oficio, por el Ayuntamiento de Tres Cantos sin necesidad de que los solicitantes acrediten su cumplimiento.

Art. 11. *Documentación complementaria para el grupo 3.—*Para obtener la autorización demanial de ocupación del dominio público municipal, las personas jurídicas del grupo 3 presentarán, junto con la instancia firmada por quien ejerza la portavocía del grupo municipal correspondiente o su representante debidamente acreditado, los dos ejemplares para la Administración (expediente y gestión tributaria) del modelo 328 de autoliquidación de la tasa vigente por ocupación del dominio público municipal por la totalidad del período de vigencia de la misma.

Art. 12. *Documentación complementaria para el grupo 4.*—Para obtener la autorización municipal del dominio público municipal, las personas físicas o jurídicas pertenecientes al grupo 4 presentarán:

1. Instancia oficial de Registro del Ayuntamiento de Tres Cantos, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante, indicando, además de todos los datos del representante:

- a) Producto que se pretende vender, que en ningún caso podrá ser alimentación o bebida.
- b) Metros cuadrados a ocupar: largo del mostrador por fondo del mismo.

2. Dos ejemplares (Ayuntamiento, gestión tributaria) del modelo de autoliquidación de la tasa municipal vigente por instalación de casetas en la vía pública por la totalidad del período de vigencia de las fiestas patronales.

3. Copia compulsada del carné de vendedor ambulante otorgado por la Comunidad de Madrid, en vigor.

4. Seguro de responsabilidad civil en vigor y recibo de pago del mismo.

5. Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

6. Copia compulsada del CIF (si es sociedad mercantil) o NIF (si es autónomo).

7. En caso de ser persona jurídica, copia compulsada del DNI del representante legal y escritura de poder.

8. En caso de que la venta vaya a ser ejercida por persona o personas distintas al titular:

- Copia compulsada de los documentos acreditativos de la relación contractual con el titular y nombre, apellidos y NIF de los mismos.
- Copia compulsada del DNI de los empleados.

Art. 13. *Formas de otorgamiento.*—1. Las solicitudes correspondientes a los grupos 1 y 2 serán objeto de sorteo o concurso en una o varias fases correspondientes a cada nivel del orden de preferencias, sin que a cada solicitud le pueda corresponder la asignación de más de un situado.

En la primera fase, y atendiendo exclusivamente al primer nivel del orden de preferencias, se asignarán de manera directa los situados solicitados por una única persona física o jurídica, asignándose los solicitados por varias a la ganadora, en el caso de sorteo, o a quien hubiera obtenido la mayor puntuación, en el caso de concurso.

Si al término de una fase existieran situados no asignados, se procederá de la forma indicada en el párrafo anterior, atendiendo, exclusiva y sucesivamente, a los restantes niveles del orden de preferencias y únicamente respecto de aquellas solicitudes a las que no se hubiera asignado un situado en fases anteriores.

2. En caso de sorteo, se celebrará en acto público, en la fecha y lugar establecido en la respectiva convocatoria, y de su resultado levantará acta el titular de la Secretaría General o quien haga sus veces.

Cuando proceda el concurso, quien instruya el procedimiento podrá recabar los informes que juzgue necesarios para valorar las solicitudes presentadas.

3. Las licencias de instalación y funcionamiento se otorgarán a todos aquellos solicitantes que acrediten los requisitos y aporten la documentación exigida.

4. Las personas jurídicas del grupo 3 que lo soliciten tendrán derecho a un situado, que se asignará directamente en reunión de la Junta de Portavoces.

5. Los situados correspondientes al grupo 4 se asignarán correlativamente atendiendo al número de registro de entrada que figure en su solicitud, siempre que los metros lineales solicitados por el conjunto de solicitantes no supere los metros lineales habilitados para tal fin en la convocatoria. En caso contrario, los situados se asignarán de forma correlativa, atendiendo a la puntuación que obtengan por baremación establecida en la ordenanza general reguladora de la venta ambulante, por orden de puntuación, de mayor a menor, aplicándose en caso de empate el criterio de número de registro de entrada de la solicitud.

Art. 14. *Resolución conjunta de la convocatoria.*—1. Corresponde a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya, previo informe-propuesta de las unidades administrativas que hayan instruido los diferentes procedimientos, la acumulación de estos y la resolución conjunta de las convocatorias generales y parciales.

2. La resolución a la que se refiere el apartado anterior contendrá como mínimo:
 - a) La relación de solicitantes a quienes se otorgue autorizaciones y licencias y, en su caso, las condiciones de otorgamiento de las mismas.
 - b) El situado asignado a cada uno de los titulares de autorizaciones y licencias.
 - c) La relación motivada de solicitudes no estimadas.
3. Las licencias de instalación que se otorguen condicionarán el funcionamiento de la atracción a la presentación de los documentos que se indican en el artículo 16.
4. Quienes no obtengan las autorizaciones o licencias solicitadas tendrán derecho a la devolución de la fianza constituida, si existiera, así como, en los casos y formas establecidos en la normativa tributaria estatal y municipal, a la devolución parcial o total de las tasas satisfechas.

Capítulo III

Efectos

Art. 15. *Titularidad y cesión a terceros.*—1. Las personas físicas y los miembros de los órganos de gobierno de las personas jurídicas titulares de las autorizaciones y licencias responden directamente del puntual y exacto cumplimiento de las condiciones, deberes y obligaciones derivadas de las mismas y del resto del ordenamiento jurídico, con independencia de que las actividades correspondientes se realicen personalmente por aquellos o con el auxilio de terceros.

2. La titularidad de las autorizaciones y licencias del grupo 1 y, en consecuencia, de los situados a que se refieran, pueden ser cedidos a terceros previa aprobación de dicha cesión por la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya.

Las solicitudes deberán presentarse antes del 1 de abril del año para cuyas fiestas mayores se pretenda hacer efectiva la cesión.

Las instancias irán firmadas por cedente y cesionario o sus representantes debidamente acreditados, debiendo el cesionario aportar la documentación complementaria y acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 9. Se exceptúan los ejemplares para la Administración del modelo 328 de autoliquidación de la tasa vigente por ocupación del dominio público municipal, no dando derecho la cesión a la devolución parcial de las tasas satisfechas por el cedente.

Art. 16. *Deberes de los usuarios del grupo 1.*—Las personas físicas y jurídicas comprendidas en el grupo 1 a las que se haya asignado un situado deberán observar los deberes derivados de la titularidad de la autorización y licencia otorgadas y, en todo caso, los siguientes:

- a) Aportar a su costa cuantos elementos y suministros resulten necesarios para el desarrollo de su actividad y no corresponda facilitar al Ayuntamiento de Tres Cantos.
- b) Finalizar totalmente tanto el montaje como el desmontaje en las fechas y horario establecidos, pudiendo utilizar los espacios reservados para el estacionamiento de vehículos de apoyo de acuerdo con las indicaciones del personal municipal responsable y de los agentes de la autoridad.
- c) Presentar cada año, con un mes mínimo de antelación a la fecha que se establezca para el montaje, los documentos señalados en el artículo 9.3, letras d) y e), debidamente actualizados respecto al año de que se trate; así como presentar cada año, una vez finalizado el montaje y con carácter previo al inicio de la actividad, la documentación prevista en el artículo 16.
- d) Desarrollar la actividad correspondiente con arreglo a la normativa vigente, en particular, en materia de ruidos, en el situado asignado y, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, durante la totalidad del período establecido.
- e) Exhibir, siempre que se solicite, la notificación original o autenticada de la resolución administrativa por la que se le haya asignado el situado.
- f) Respetar el ejercicio de las actividades y la ocupación del dominio público municipal por los restantes titulares de autorizaciones y licencias.
- g) Abandonar el situado dejándolo en perfecto estado de limpieza.

Art. 17. *Documentación necesaria para el inicio de la actividad o funcionamiento de las atracciones.*—1. Las personas físicas o jurídicas del grupo 1 presentarán, al término del montaje, la siguiente documentación:

- a) Original o copia compulsada del certificado de funcionamiento de la atracción, firmado por técnico competente (ingeniero o ingeniero técnico debidamente acreditado), una vez ejecutada la instalación.
Dicho certificado no será necesario en atracciones sencillas o que no tengan partes móviles, como caravanas y similares.
- b) Acreditación de legalización ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid de la instalación eléctrica de baja tensión una vez ejecutada la instalación.

En el documento debe quedar reflejado claramente el lugar de su montaje (dirección concreta) en la Comunidad de Madrid, según lo dispuesto en el acta IV de la reunión del grupo de trabajo para el seguimiento de aplicación del Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y la Orden 9344/2003, de 1 de octubre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid, celebrada en la citada Dirección General el 29 de diciembre de 2004, así como las posteriores instrucciones de dicha Dirección General fechadas el 26 de marzo de 2008 para la legalización y tramitación de las instalaciones carácter temporal (ferias, “stands”, etcétera).

Se podrá presentar certificado válido durante un año para la Comunidad de Madrid, siempre que se tramite el certificado de montaje junto con la hoja de ruta.

2. En tanto no se presente la documentación señalada en el apartado anterior y sea supervisada favorablemente por los servicios técnicos, queda terminantemente prohibido el funcionamiento de la atracción o el inicio de la actividad.

3. La Policía Local velará por el cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior adoptando, una vez constatado el incumplimiento de la prohibición anteriormente establecida y sin necesidad de ninguna otra resolución, las medidas que sean necesarias para impedir el funcionamiento de las atracciones que no hayan aportado la expresada documentación.

Art. 18. *Deberes de los usuarios del grupo 2, 3 y 4.*—Las personas jurídicas comprendidas en los grupos 2, 3 y 4 a las que se haya asignado un situado deberán observar los deberes derivados de la titularidad de la autorización de acuerdo con la normativa aplicable a la misma y, en todo caso, los siguientes:

- a) Aportar a su costa cuantos elementos y suministros resulten necesarios para el desarrollo de su actividad.
- b) Finalizar totalmente tanto el montaje como el desmontaje en las fechas y horario establecidos, pudiendo utilizar los espacios reservados para el estacionamiento de vehículos de apoyo de acuerdo con las indicaciones del personal municipal responsable y de los agentes de la autoridad.
- c) Desarrollar la actividad correspondiente con arreglo a la normativa vigente, en particular, en materia de ruidos, en el situado asignado y, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, durante la totalidad del período establecido.
- d) Exhibir siempre que se solicite la notificación original o autenticada de la resolución administrativa por la que se le haya asignado el situado.
- e) Respetar el ejercicio de las actividades y la ocupación del dominio público municipal por los restantes titulares de autorizaciones y licencias.
- f) Abandonar el situado devolviendo los elementos proporcionados por el Ayuntamiento de Tres Cantos en las mismas condiciones en que fueron entregados.

Art. 19. *Deberes en caso de elaboración y dispensación de alimentos.*—Aquellas instalaciones donde se elaboren y sirvan alimentos sometidos al cumplimiento de la normativa técnico-sanitaria de aplicación para instalaciones ambulantes o provisionales deberán tener expuesta una lista de precios de venta al público así como cumplir los siguientes requisitos técnicos:

- a) La preparación de alimentos deberá realizarse en caseta techada y debidamente protegida de las inclemencias del tiempo, con separación de la parte de almacenamiento de materias primas y productos auxiliares de la de venta, así como permitir una limpieza y desinfección adecuadas.
- b) Los recipientes, máquinas y utensilios destinados a estar en contacto con los productos elaborados, con sus materias primas o con los productos intermedios serán de materiales que no alteren las características del producto ni la de ellos mismos.

- c) Sus instalaciones deberán ser suficientes para el mantenimiento de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios.
- d) El agua utilizada en el proceso de fabricación y limpieza será potable y en caso de no existir posibilidad de acometida de la red general deberán disponer de depósito de material adecuado con capacidad mínima de 50 litros y grifo de salida.
- e) En caso de no disponer de lavaplatos utilizarán vasos o recipientes desechables.
- f) Dispondrán de lavamanos con dotación completa de jabón líquido y toallas de un solo uso.
- g) Los productos, una vez elaborados no podrán estar expuestos al alcance del consumidor, deberán permanecer debidamente protegidos por una vitrina o similar.
- h) Contarán con recipientes adecuados para los residuos generados.
- i) La iluminación del puesto estará protegida para que en caso de rotura no se contaminen los alimentos.
- j) Todo el personal estará en disposición de acreditar mediante certificado su formación como manipulador de alimentos.
- k) El personal utilizará ropa adecuada a su trabajo, con la debida pulcritud e higiene. El personal dedicado al proceso de elaboración estará obligado a llevar el pelo correctamente recogido con una prenda de cabeza.
- l) Dispondrán de la documentación necesaria para poder acreditar al proveedor inmediato de las materias primas utilizadas y de los productos que almacenen, suministren o comercialicen.
- m) Respetar la normativa vigente en materia de venta de bebidas alcohólicas, especialmente en relación con menores.

Art. 20. *Responsabilidad.*—1. Los titulares de autorizaciones y licencias responden durante su vigencia de los daños que personalmente o sus miembros o usuarios ocasionen, por acción u omisión, al Ayuntamiento de Tres Cantos o a terceros; de los gastos ocasionados al Ayuntamiento de Tres Cantos no comprendidos en la autorización o licencia y, en general, de todo incumplimiento de las condiciones de las mismas.

2. La responsabilidad prevista en el apartado anterior recaerá solidariamente sobre todos los titulares, sin perjuicio del derecho de quien la haga efectiva a repetir contra los restantes obligados, y se hará efectiva en primer término sobre la fianza constituida, si existe.

Art. 21. *Deberes municipales.*—Corresponde al Ayuntamiento de Tres Cantos:

- a) Disponer la limpieza previa al período de montaje y diaria del suelo del recinto ferial y espacios adyacentes, así como el depósito y recogida de residuos generados.
- b) Delimitar y poner a disposición los espacios reservados para el estacionamiento de vehículos de apoyo.
- c) Proveer instalaciones higiénicas y sanitarias adecuadas y suficientes.
- d) Facilitar los elementos y suministros vinculados a cada situado a que se refiere el artículo 5.2, que deberán estar disponibles con anterioridad al inicio de período de montaje.

Art. 22. *Prerrogativas municipales.*—El Ayuntamiento de Tres Cantos ostenta las prerrogativas siguientes:

- a) Inspeccionar en cualquier momento los espacios e instalaciones, por medio de sus servicios propios o externos, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las condiciones de las autorizaciones y licencias y de la restante normativa de aplicación, viniendo obligados los titulares de las licencias a facilitarles la documentación que les sea requerida a tal efecto.
- b) Revocar y suspender las autorizaciones y licencias en los casos previstos en la normativa vigente.

Capítulo IV

Extinción

Art. 23. *Causas de extinción.*—Las autorizaciones y licencias se extinguirán por cumplimiento cuando finalice el período de vigencia de las autorizaciones fijado en la correspondiente convocatoria general, así como en los restantes supuestos previstos en el ordenamiento jurídico.

Art. 24. *Renuncia.*—Los titulares de las autorizaciones demaniales pueden comunicar al Ayuntamiento de Tres Cantos su renuncia a las mismas, aplicándose al expediente de toma de conocimiento de aquella lo previsto en los apartados 5 a 8 del artículo siguiente.

Art. 25. *Revocación.*—1. Constituyen causas de revocación de las autorizaciones demaniales las siguientes:

- a) Pérdida de la condición señalada en el artículo 3 para formar parte del grupo al que perteneciera.
- b) No ocupación del situado asignado durante más de la mitad del período establecido, salvo impedimento inevitable debidamente acreditado.
- c) Ocupación de espacio adicional al del situado asignado, previo requerimiento no atendido.
- d) No abandono del situado una vez finalizado el período de desmontaje.

2. Constituyen causas de revocación de las licencias de instalación y funcionamiento las siguientes:

- a) Incumplimiento de las condiciones a que estuviera sometida su otorgamiento.
- b) No presentación en el plazo establecido de la documentación señalada en el artículo 15, letra c).

3. Constituyen causas de la revocación de la autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante, las previstas en la normativa aplicable a la misma de este Ayuntamiento y de la Comunidad de Madrid.

4. Quienes ejerzan las funciones de inspección y control o tengan conocimiento de los mismos pondrán los hechos que pudieran ser constitutivos de causa de revocación en conocimiento de las unidades administrativas a quienes haya correspondido la tramitación de las correspondientes autorizaciones o licencias a los efectos de incoación del expediente de revocación.

5. El acto de incoación podrá prever, como medida provisional, la suspensión de los efectos de la autorización o licencia correspondiente.

6. Corresponde a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya la resolución de los expedientes de revocación.

7. La revocación de la autorización demanial comportará de manera automática la de la licencia correspondiente, y la revocación de esta, la de aquella.

8. La revocación, en ningún caso, dará derecho a la devolución parcial de las tasas satisfechas ni a indemnización alguna, sin perjuicio de la responsabilidad de los titulares de las autorizaciones y licencias de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.

9. La revocación se entiende sin perjuicio de las infracciones de que puedan ser constitutivas los hechos causantes de acuerdo con la normativa vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa.—Quedan derogadas aquellas normas municipales que se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.—La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tres Cantos, a 19 de abril de 2013.—El alcalde, PDF (decreto de Alcaldía 1655/2012, de 31 de mayo), la concejala-delegada de Cultura y Festejos, María Soledad López Álvarez.

(03/13.011/13)

