

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA  
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 30 DE MAYO DE  
2.008.**

Asistentes:

PP

Alcaldesa-Presidenta:

D<sup>a</sup> Encarnación Rivero Flor.

Concejales:

D. José Fernando Bernardo Hernán.

D. Pablo Hernández Niño.

D<sup>a</sup> Silvia Tapia Sanz.

D. Francisco Salvador Pardo Garrote .

D<sup>a</sup> Ana María Jarillo Fernández.

D. Gregorio Vázquez Maeso.

D<sup>a</sup> Ana María Marín Ruiz.

PSOE

D. Juan Lobato Gandarias.

D. Manuel Fernández Gómez.

D<sup>a</sup> María Almudena Sánchez Acereda.

D. José Luis Izquierdo López.

D<sup>a</sup> María García Blanco.

Interventor:

D. Antonio Ramón Olea Romacho.

Tesorero:

D. José Luis Royo Noguerras.

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y cinco minutos del día treinta de mayo de dos mil ocho, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

## **ORDEN DEL DÍA**

### **1. APROBACIÓN SI PROCEDE DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.**

Toma la palabra la señora Alcaldesa y propone a la Corporación la aprobación del siguiente borrador:

Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el 31 de marzo de 2008, la Corporación por unanimidad aprueba la misma.

### **2. INFORMES DE ALCALDÍA:**

Por parte de la señora Alcaldesa se da cuenta a la Corporación de los siguientes asuntos:

2. 1. V Edición de Premios de Seguridad: da cuenta a la Corporación que los días 22, 23 de mayo fue junto con el Concejal señor Bernardo Hernán, y el Cabo de la Policía Municipal Sr. Raimundo Luna Solera a recoger el premio que se ha otorgado a este Ayuntamiento, por la buena labor realizada por la Policía Local, junto a otros municipios madrileños como Colmenar Viejo, Alcobendas y Guadalix de la Sierra.

2. 2. Semana de Educación Vial: informar que en los centros escolares y durante los días 2 al 6 de junio, se celebrarán en Alcobendas estas jornadas, con circuitos reales de educación vial, fruto del convenio de colaboración del colegio de Chozas de la Sierra y Virgen del Rosario.

2. 3. Plazas escolares en centros públicos: da cuenta a la Corporación de que tanto en infantil como en primaria, han sido atendidas todas las demandas de escolarización.

Próximamente se construirán dos nuevas aulas en el Instituto de enseñanza secundaria.

Con la próxima construcción de dos nuevas aulas en la escuela infantil, la oferta de plazas pasará de 75 a 135.

2.4. Escuela Municipal de Música: informar que el próximo día 14 de junio se celebrará el tradicional concierto de fin de curso que ofrece la Escuela Municipal de Música, a la que quedan invitados todos los asistentes.

2. 5. Biblioteca municipal: da cuenta de la puesta a disposición de la sala de estudio en la biblioteca, de lunes a viernes en horario nocturno, y los sábados por la mañana.

2. 6. Juventud: informar sobre la creación de 500 plazas en las distintas colonias de verano, que se ofertan para este año, no habiéndose producido listas de espera.

2. 7. Medio Ambiente: invita a todos los asistentes a la próxima semana de Medio Ambiente a celebrar del 5 al 8 de junio próximos, organizada por la Concejala responsable del área, en las que se tratarán temas como “El agua: un tema de actualidad” , el cambio climático, etc.. El lugar de celebración será el salón de actos del centro cultural.

Asimismo se informa de las actividades que se realizarán con motivo de dichas jornadas en los centros escolares según programa adjunto.

2. 8. Personal: dar cuenta de los cursos a realizar próximamente por empleados municipales en materia de prevención de riesgos laborales.

2. 9. Fallecimiento del ex Presidente del Gobierno don Leopoldo Calvo Sotelo: informar del pésame remitido por esta Alcaldía, desde la Junta de Gobierno, y la contestación que al mismo se le ha dado por parte del actual Presidente del Gobierno, agradeciendo el mismo.

2. 10. Atentado terrorista en Legutiano: informa asimismo del escrito de pésame que remitió tanto a la familia como a la Guardia Civil, por el fallecimiento del guardia civil don Juan Manuel Piñuel Villalón en este brutal atentado. Asimismo pone en conocimiento de la Corporación sendos escritos emitidos por la Dirección General de la Policía y la Guardia Civil, así como por el General Jefe de la 11 zona de la Guardia Civil.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, quiere unirse al pésame por el fallecimiento del ex Presidente Calvo Sotelo.

Asimismo también quiere expresar su pésame al ex concejal de este Ayuntamiento don Juan Jiménez Jiménez, por el fallecimiento reciente de su hija.

### **3. APROBAR LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL.**

Por la Sra. Alcaldesa se hace una breve reseña de los antecedentes de este asunto, y en concreto del escrito enviado por la Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid en el que se requiere a este Ayuntamiento para que modifique diversos artículos del convenio colectivo del Ayuntamiento de Soto del Real, en lo que respecta al Personal Laboral.

Actuando en este sentido, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las siguientes modificaciones al convenio según acuerdo de la Comisión Paritaria de fecha 10 de abril del 2008.

#### MODIFICACIONES AL CONVENIO SEGÚN ACUERDO DE COMISIÓN PARITARIA DE FECHA 10 ABRIL 2008

*Los artículos referidos quedan del siguiente modo:*

##### *1. Artículo 20.3.*

*3.- En caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad.*

##### *2. Artículo 21.5.*

*5.- Al periodo de una hora diaria de reducción para la lactancia de hijos menores según la normativa vigente. Se podrá disfrutar en dos periodos de 30 minutos o la reducción de 1 hora de jornada diaria, al comienzo o finalización de la jornada, quedando la opción a decisión del trabajador o trabajadora sin merma de sus retribuciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.*

*Este periodo de reducción de jornada se podrá sustituir por 4 semanas más de permiso por baja de maternidad.*

### 3. Artículo 22.

*La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que la permanencia en él suponga la existencia de riesgo para la seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo. Tendrá derecho a permisos retribuidos para asistir a la preparación al parto, en los casos que no fuera posible la asistencia fuera del horario laboral. Tendrá preferencia en la elección de sus vacaciones anuales.*

### 4. Artículo 24.1

#### 1. -PARA EL CUIDADO DE HIJOS

*Según legislación vigente.*

### 5. Artículo 24.2

#### 2. -EXCEDENCIA VOLUNTARIA

*El personal laboral fijo tendrá derecho a las mismas licencias que el personal funcionario, no siendo inferiores a las que establece el Estatuto de los Trabajadores.*

### 6. Anexo 1, punto 1.1

*1.1.- En los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, el trabajador tendrá derecho a un permiso de ciento diecinueve días naturales de duración, ampliables en dos semanas por cada hijo a partir del segundo si se trata de un parto, adopción o acogimiento múltiple. De este período, en el caso de alumbramiento, las seis semanas posteriores al mismo corresponderán a la madre.*

*En todo lo no contemplado en este anexo se atenderá a la legislación vigente.*

### 7. Artículo 27.

#### Art. 27 RETRIBUCIONES

*Las retribuciones de los empleados públicos acogidos a este convenio se incrementarán en las cuantías que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado para los empleados municipales durante el periodo de vigencia del presente convenio y sin menoscabo de lo establecido en el Acuerdo Marco Regional al que pudiera adherirse el Ayuntamiento.*

*El incremento retributivo anual será el establecido en la Ley General de Presupuestos.*

*El incremento retributivo lo será sobre el total de las retribuciones que figuran en nómina en concepto mensual o anual.*

Segundo remitir una copia del presente acuerdo, a la Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid, área de relaciones laborales. Convenios.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, está de acuerdo en la propuesta.

El Sr. Pardo Garrote del PP, manifiesta que las modificaciones suponen una adaptación a la legislación actualmente vigente.

Teníamos un plazo de 3 meses para adoptar el presente acuerdo y estamos dentro del mismo.

Sometida a votación la misma es aprobada por unanimidad.

#### **4. APROBAR LOS PRECIOS PÚBLICOS DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS-JUVENILES VERANO 2008.**

Toma la palabra el señor Hernández Niño, y propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo, conforme a lo dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda:

Aprobar los siguientes precios públicos:

	<b>EDAD</b>	<b>PRECIOS</b>	<b>FECHAS</b>	<b>LUGAR</b>	
<b>MINICLUB</b>	Nacidos entre 2002 y 2004	VER TABLA DE PRECIOS	1ª Q.- <b>1 al 15 Julio</b> 2ª Q.- <b>16 al 31 de Julio</b> 3ª Q.- <b>11 al 29 Agosto</b>	C.P. Virgen del Rosario	COMEDOR OPCIONAL Salida 16:00h Precio: 55 € quincena
<b>CLUB A</b>	Nacidos entre 1996 y 2001	VER TABLA DE PRECIOS	1ª Q.- <b>1 al 15 Julio</b> 2ª Q.- <b>16 al 31 de Julio</b> 3ª Q.- <b>11 al 29 Agosto</b>	C.P. Virgen del Rosario	COMEDOR OPCIONAL Salida 16:00h Precio: 55 € quincena
<b>CLUB B (INGLÉS)</b>	Nacidos entre 1996 y 2001	VER TABLA DE PRECIOS	1ª Q.- <b>2 al 13 Julio</b> 2ª Q.- <b>16 al 27 de Julio</b>	C.P. Soto II	COMEDOR OPCIONAL Salida 16:00h Precio: 55 € quincena
<b>CAMPAMENTO INICIACIÓN</b>	Nacidos entre 1996 y 2001	VER TABLA DE PRECIOS	<b>23 al 30 de Junio</b>	Riopar - Albacete	
<b>CAMPAMENTO MAYORES</b>	Nacidos entre 1991 y 1999	VER TABLA DE PRECIOS	<b>15 al 27 de julio</b>	Mestas de Con – Asturias	

ACTIVIDAD	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS	FAM. NUM GENERAL (-20%)	FAM. NUM ESPECIAL (-30 %)
<b>CLUB A</b> (por quincena)	9:00 <b>70 €</b> 10:00 <b>60 €</b>  + Carnet de activ. <b>10 €</b>	9:00 <b>100 €</b> 10:00 <b>90 €</b>	9:00 <b>56 €</b> 10:00 <b>48 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>	9:00 <b>49 €</b> 10:00 <b>42 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>
<b>CLUB B</b> (por quincena)	9:00 <b>90 €</b> 10:00 <b>80 €</b>  + Carnet de activ. <b>10 €</b>	9:00 <b>120 €</b> 10:00 <b>110 €</b>	9:00 <b>72 €</b> 10:00 <b>64 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>	9:00 <b>63 €</b> 10:00 <b>56 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>
<b>MINICLUB</b> (por quincena)	9:00 <b>70 €</b> 10:00 <b>60 €</b>  + Carnet de activ. <b>10 €</b>	9:00 <b>100 €</b> 10:00 <b>90 €</b>	9:00 <b>56 €</b> 10:00 <b>48 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>	9:00 <b>49 €</b> 10:00 <b>42 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>
<b>CAMPA PEQUES</b>	<b>210 €</b>  + Carnet de activ. <b>10 €</b>	<b>250 €</b>	<b>168 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>	<b>147 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>
<b>CAMPA MAYORES</b>	<b>350 €</b>  + Carnet de activ. <b>10 €</b>	<b>400 €</b>	<b>280 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>	<b>245 €</b>  + Carnet de activ. <b>gratuito</b>



## CAMPAMENTO INICIACIÓN

Plazas: 50 participantes + 5 monitores + 1 coordinador

Relación de Gastos:

- Personal
- Alojamiento
- Actividades
- Transporte
- Material
- Imprevistos (medicamentos, gasolina...)

### PERSONAL

Monitor de Tiempo Libre (35h semanales)= 1229, 94 € brutos/mes

Monitor de T. L. en Campamento (16 al 30 de Junio) = 614, 97 € x 5 monitores = **3074, 85 €**

Coordinador de Act. (35h semanales) = 1522, 70 € brutos/ mes

Coordinador en Campamento (16 al 30 de Junio) = **761, 35 €**

### ALOJAMIENTO

Alojamiento en albergue + Pensión Completa = 168 € por participante

Actividades específicas (Tiro con Arco + Tirolina + Caballos...) = 55 € por participante

168 € + 55 € = 223 € x 56 participantes = **12.488 €**

### TRANSPORTE

Autobús *Madrid – Albacete* de 54 plazas + IVA + seguro (ida y vuelta) = **700 €**

### MATERIAL Y OTROS GASTOS

Material = **400 €**

Gastos Varios (medicamentos, gasolina...) = **200 €**

PERSONAL	3.836, 2 €
ALOJAMIENTO	12.488 €
O	
TRANSPORTE	700 €
MATERIAL	600 €
<b>TOTAL</b>	<b>17624, 2 €</b>

17624,2 / 50 PARTICIPANTES = **352, 48 € (PRECIO POR PARTICIPANTE)**

352,48 – 40% SUBV. = 211, 49 €

**PRECIO PÚBLICO FINAL = 210 €**

### **CAMPAMENTO MAYORES**

Plazas: 10 participantes + 1 monitores + 1 coordinador

Relación de Gastos:

- Personal
- Alojamiento
- Actividades
- Transporte
- Material
- Imprevistos (medicamentos, gasolina...)

#### PERSONAL

Monitor de Tiempo Libre (35h semanales)= 1229, 94 € brutos/mes

Monitor de T. L. en Campamento (15 jul. al 5 agos.) = **901, 95 €**

Coordinador de Act. (35h semanales) = 1522, 70 € brutos/ mes

Coordinador en Campamento (15 jul. al 5 agos.) = **1116, 64 €**

#### ALOJAMIENTO

Alojamiento en albergue + Pensión Completa + Actividades (Descenso del Sella, espeleología, salidas a Llanes...) = 314 €

314 € x 10 participantes = **3.140 €**

#### TRANSPORTE

Autobús *Madrid – Asturias* de 54 plazas + IVA + seguro (ida y vuelta) = **2.200 €**

#### MATERIAL Y OTROS GASTOS

Material = **400 €**

Gastos Varios (medicamentos, gasolina...) = **200 €**

PERSONAL	2018, 59 €
ALOJAMIENTO	3.140 €
TRANSPORTE	2.200 €
MATERIAL	600 €
<b>TOTAL</b>	<b>7958, 59</b> €

7958, 59 / 10 PARTICIPANTES = **795, 85 € (PRECIO POR PARTICIPANTE)**

795, 85 – 40% SUBV. = 477, 51 €

**PRECIO PÚBLICO FINAL = 350 €**

### CLUB DE VERANO A

Plazas: 50

Relación de Gastos:

- Personal
- Actividades
- Transporte
- Material
- Imprevistos (medicamentos, gasolina...)

#### PERSONAL

Monitor de Tiempo Libre (31h semanales)= 1089, 37 €brutos/mes

Monitor de T. L. en Club A (1 jul. al 8 agos.) = 1416, 18 € x 5 monitores = **7080, 90 €**

Coordinador de Act. (31h semanales) = 1348, 67 €brutos/ mes

Coordinador en Club A (1 jul. al 8 agos.) = **1753, 27 €**

#### TRANSPORTE

Autobús *Excursiones* 54 plazas = 200 € x 2 excursiones (1 por quincena) = **400 €**

#### MATERIAL Y OTROS GASTOS

Material = **300 €**

Gastos Varios (medicamentos, gasolina...) = **200 €**

PERSONAL	8.834, 17 €
TRANSPORTE	400 €
MATERIAL	500 €
<b>TOTAL</b>	<b>9734, 17 €</b>

9734, 17 € / 50 PARTICIPANTES = **194, 68 €(PRECIO POR PARTICIPANTE)**

194, 68 – 30%SUBV. = 136, 28 €

**PRECIO PÚBLICO FINAL = 120 €/ mes de julio**

## MINICLUB DE VERANO

Plazas: 50

Relación de Gastos:

- Personal
- Actividades
- Transporte
- Material
- Imprevistos (medicamentos, gasolina...)

### PERSONAL

Monitor de Tiempo Libre (31h semanales)= 1089, 37 € brutos/mes

Monitor de T. L. en Miniclub (1 jul. al 8 agos.) = 1416, 18 € x 5 monitores = **7080, 90 €**

Coordinador de Act. (31h semanales) = 1348, 67 € brutos/ mes

Coordinador en Miniclub (1 jul. al 8 agos.) = **1753, 27 €**

### TRANSPORTE

Autobús *Excursiones* 54 plazas = 200 € x 2 excursiones (1 por quincena) = **400 €**

### MATERIAL Y OTROS GASTOS

Material = **300 €**

Gastos Varios (medicamentos, gasolina...) = **200 €**

PERSONAL	8.834, 17 €
TRANSPORTE	400 €
MATERIAL	500 €
<b>TOTAL</b>	<b>9734, 17 €</b>

9734, 17 € / 50 PARTICIPANTES = **194, 68 € (PRECIO POR PARTICIPANTE)**

194, 68 – 30% SUBV. = 136, 28 €

**PRECIO PÚBLICO FINAL = 120 €/ mes de julio**

### CLUB DE VERANO B

Plazas: 50

Relación de Gastos:

- Personal
- Actividades
- Transporte
- Material
- Imprevistos (medicamentos, gasolina...)

#### PERSONAL

Monitor de Inglés (31h semanales)= 1216, 66 € brutos/mes

Monitor de Inglés en Club B (1 jul. al 8 agos.) = 1581, 65 € x 5 monitores = **7908, 25 €**

Coordinador de Inglés (31h semanales) = 1506, 26 € brutos/ mes

Coordinador de Inglés en Club B (1 jul. al 8 agos.) = **1958, 13 €**

#### TRANSPORTE

Autobús *Excursiones* 54 plazas = 200 € x 2 excursiones (1 por quincena) = **400 €**

#### MATERIAL Y OTROS GASTOS

Material = **300 €**

Gastos Varios (medicamentos, gasolina...) = **200 €**

PERSONAL	9.866, 38 €
TRANSPORTE	400 €
E	
MATERIAL	500 €
<b>TOTAL</b>	<b>10.766, 38 €</b>

10.766, 38 € / 50 PARTICIPANTES = **215, 32 € (PRECIO POR PARTICIPANTE)**

194, 68 – 30% SUBV. = 150, 73 €

**PRECIO PÚBLICO FINAL = 140 €/ mes de julio**

Continúa el señor Hernández Niño manifestando que son precios públicos subvencionados.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, señala que los campamentos urbanos podrían comenzar a las 7 ó 7:30, en lugar de a las 9 horas, para facilitar la conciliación laboral y familiar a las familias trabajadoras.

Pediría que se estableciera una diferenciación entre empadronados y no empadronados.

A su juicio los precios públicos deberían de ajustarse al IPC anual.

En duplica el señor Hernández Niño, del PP, responde que en unas actividades sí es posible ajustarse al IPC, y en otras es difícil, pues tienen distintos destinos.

Señala asimismo que el porcentaje de no empadronados con los datos del año pasado, fue del 20% en el campamento urbano.

El campamento de verano es un servicio para los niños, no para los padres. No son una guardería.

Nuevamente el señor Lobato Gandarias, pediría que para el año que viene se tenga en cuenta el IPC.

Señala asimismo que para muchos padres no hay alternativa y les vendría bien que se ampliase el horario.

Por su parte la señora Alcaldesa manifiesta:

Los campamentos urbanos tienen otra motivación, distinta de las guarderías, pero se podría contemplar para otros años estudiar esta propuesta.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por unanimidad.

**5. APROBAR LAS MODIFICACIONES DE ORDENANZA QUE SE INDICAN: (APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO, FISCAL GENERAL DE RECAUDACIÓN, OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA, BODAS Y PLUSVALÍA).**

Toma la palabra el señor Bernardo Hernán del PP y hace una breve reseña de los antecedentes de este asunto, y trae a colación el informe de la Comisión Informativa de Hacienda, proponiendo a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las siguientes ordenanzas y modificaciones:

**Modificación del art.3º de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto por Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. (Plusvalía).**

*El art. 3 de la Ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana regula la bonificación en la plusvalía para el caso de transmisiones gratuitas mortis causa del 60% . La posibilidad de establecer esta bonificación está prevista en el art. 108.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se modifica el final del mismo para corregir un error material. El órgano competente para conceder las bonificaciones es la Junta de Gobierno, al igual que todas las demás bonificaciones, familia numerosa, minusvalía etc. Por lo tanto se propone al Pleno la modificación de dicho artículo para que quede redactado de la siguiente manera:*

**Artículo 3.- Bonificaciones y exenciones.-**

*1.- Serán aplicables las exenciones previstas en el artículo 105 de I Texto Refundido de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004.*

*2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 108.4 del Texto Refundido de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, se establece una bonificación de un 60 por 100 de la cuota íntegra del impuesto para transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título gratuito por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes y siempre que la vivienda sea destinada a residencia habitual. En ningún caso, el importe de la bonificación podrá superar la cantidad de 3.000 euros por sujeto pasivo.*

*En todo caso, la bonificación será acordada, previa solicitud del sujeto pasivo, por la Junta de Gobierno Municipal.*

**II**

**Modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la celebración de Bodas que conllevan actuaciones administrativas y protocolarias.**

Ordenanza reguladora

Fundamento y régimen.

Artículo I.

*Este Ayuntamiento. conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 del RDL 4/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, establece el precio público por ocupación de las dependencias municipales y utilización de los servicios generales del Ayuntamiento para bodas civiles que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a los artículos 41 a 47 del Real decreto Legislativo, antes citado.*

*Hecho imponible.*

*Artículo 2.*

*Constituye el hecho imponible de este precio público la actividad municipal administrativa y protocolaria desarrollada como consecuencia de la celebración de matrimonios civiles en este municipio, así como la ocupación temporal de las dependencias municipales para tal fin.*

*Sujetos pasivos.*

*Artículo 3.*

*Son sujetos pasivos de este precio público, en concepto de contribuyentes, las personas físicas que soliciten la celebración de matrimonio civil en las dependencias municipales.*

*Devengo.*

*Artículo 4.*

*La obligación de contribuir nace con la presentación del escrito o petición de celebración de boda en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.*

*Cuota tributaria.*

*Artículo 5.*

*La cuota tributaria será única, desglosándose de la siguiente manera:*

*Empadronados*

*Celebración de boda en dependencias municipales .....75 €*  
*Celebración de boda fuera de dependencias municipales .....50 €*

*No empadronados .....200 €*

*Disposición Derogatoria.*

*Por la presente se consideran derogadas todas las ordenanzas fiscales anteriores a la publicación de esta en lo que la contradigan.*

*Disposición final*

*Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente ordenanza en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD - DE MADRID, entrará en vigor al día siguiente continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación. ",*

*Se somete a información pública por plazo de treinta días, al objeto de oír reclamaciones, que de no presentarse se entenderá elevado el presente acuerdo provisional a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo.*



**Modificación de la Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y rodaje cinematográfico.**

Se propone al Pleno una actualización de esta ordenanza, cuyas tarifas llevaban sin actualizar desde al año 2000. Además se añade al final la precisión de que será la Policía Local quien determine los requisitos de seguridad para el rodaje cinematográfico. El artículo 6º quedaría redactado de la siguiente manera:

Art. 6. Cuota tributaria:

1.-La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

1ª tarifa: Licencia por ocupación de terrenos con puestos de venta en general, durante las fiestas patronales: 40 € por metro cuadrado.

2ª tarifa: Licencia por ocupación de terrenos con ocasión de mercadillo (Avenida de España un día a la semana): 40 € por metro cuadrado.

3ª tarifa: Licencias por ocupación de terrenos destinados a espectáculos, circos, teatros o similares (más de 100 metros cuadrados): 175 € al día.

4ª tarifa: Licencias por ocupación de terrenos destinados a espectáculos, circos, teatros o similares (menos de 100 metros cuadrados) 125 € al día.

5ª tarifa: Rodaje cinematográfico (precio por día de rodaje)

Con servicio de dos policías: 785 €

Con acotamiento para la reserva y señalización del espacio: 155 €

Sin los requisitos anteriores: 95 €

No se considerará a efectos de esta tasa por aprovechamiento especial del dominio público local el recinto ferial.

En el supuesto de rodaje cinematográfico, será la Policía Local quien determine la necesidad de acotamiento del espacio público o de presencia de agentes.

V

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS,**

ARTICULO 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del RDL 4/2004 de 5 de marzo Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos que se regirá por la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado RDL 4/2004.

#### ARTICULO 2.- Hecho imponible.

*El hecho imponible de la presente Tasa vendrá determinado por la utilización de los cajeros automáticos instalados en las fachadas de los edificios de las entidades financieras, sin utilizar las instalaciones de la mismas, con el consiguiente aprovechamiento singular y específico del dominio público por la entidad financiera correspondiente.*

#### ARTICULO 3.- Sujetos pasivos.

*Serán sujetos pasivos de esta Tasa las Entidades bancarias y financieras que tengan instalados cajeros automáticos en las fachadas de sus edificios, para la realización de operaciones bancarias por los usuarios desde el acerado y sin uso de sus instalaciones y en general todas aquellas que disfruten o utilicen el dominio público local en beneficio particular, y a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.*

#### ARTICULO 4.- Responsables.

*1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas y entidades a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.*

*2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.*

#### ARTICULO 5.- Cuota tributaria.

*La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar la tarifa que figura en el anexo de esta Ordenanza.*

#### ARTICULO 6.- Normas de gestión.

*1. Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa serán irreductibles por el periodo natural de tiempo señalado en el epígrafe.*

*2. Las entidades interesadas en la concesión del aprovechamiento regulado en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente autorización, para lo que habrán de presentar en el Ayuntamiento declaración detallada de la naturaleza y lugar exacto donde se pretende realizar el aprovechamiento, así como cuantas indicaciones le sean requeridas para la exacta determinación del mismo.*

*3. Los titulares de las autorizaciones deberán presentar la oportuna declaración de baja al cesar en el aprovechamiento, a fin de que la Administración Municipal deje de practicar las liquidaciones correspondientes. La no presentación de la baja, determinará la obligación de continuar abonando la Tasa.*

4. De conformidad con el artículo 24 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, cuando con ocasión del aprovechamiento regulado en esta Ordenanza, se produjesen daños en el dominio público local, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos, que serán en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

#### ARTICULO 7.- Devengo.

##### 1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir:

a) Cuando se trate de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia, o en el momento de efectuarse la ocupación si se procedió sin la preceptiva autorización.

b) Cuando se trate de concesiones o aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, que dan lugar al devengo periódico de la Tasa, el día primero de enero de cada año, y el periodo impositivo comprenderá el año natural.

##### 2. El pago de la Tasa se realizará:

a) Cuando se trate de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, las liquidaciones correspondientes se abonarán en los plazos y lugares que se señalen en las mismas.

b) Cuando se trate de concesiones o aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones de esta Tasa, en los plazos y lugar reglamentariamente establecidos.

#### ARTICULO 8.-

*El incumplimiento de la obligación de pago de la Tasa, además de la inclusión en el procedimiento administrativo de apremio, podrá suponer la pérdida de la autorización concedida.*

#### ARTICULO 9.-

*Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.*

#### ARTICULO 10.- Infracciones y sanciones.

*En esta materia se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.*

*ARTICULO 11.- Se considera como infracción a la presente Ordenanza:*

*Utilizar o aprovechar el dominio público sin la correspondiente autorización.*

*Incumplir las condiciones de otorgamiento de la licencia.*

*c) Incumplir cualquier tipo de obligación o prohibición establecida por la presente Ordenanza.*

#### *DISPOSICION FINAL*

*La presente ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.*

#### *A N E X O*

##### *Epígrafe 1. IMPORTE*

*Por utilización de los cajeros automáticos instalados en las fachadas de los edificios de las entidades financieras, sin utilizar las instalaciones de las mismas, con el consiguiente aprovechamiento singular y específico del dominio público local (acerado):*

*POR CADA CAJERO, abonarán al año ..... 400 €*

## VI

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA Y DE VENTA AL PÚBLICO A TRAVÉS DE LA FACHADA EXTERIOR DE LOS LOCALES.**

#### FUNDAMENTO Y REGIMEN

##### Artículo 1

*Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por instalación de quioscos en la vía pública que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.*

#### **HECHO IMPONIBLE**

##### Artículo 2

*Constituye el hecho imponible de este tributo el aprovechamiento especial derivado de la instalación de quioscos en la vía pública, y de la venta y atención al público desde el acerado (vía pública) a través de la fachada exterior del local.*

#### **DEVENGO**

##### Artículo 3

*La obligación de contribuir nace desde que se inicia el aprovechamiento autorizado, o que se realiza sin contar con la preceptiva y obligatoria autorización, exigiéndose previamente el depósito de la tasa, en el momento de retirar la licencia municipal.*

#### **SUJETOS PASIVOS**

##### Artículo 4

*Serán sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a quienes se les otorgue la licencia municipal para la instalación de los quioscos. Teniendo la consideración de contribuyente quienes realicen directamente el aprovechamiento derivado de la instalación del quiosco.*

## **BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE**

### *Artículo 5*

*La base imponible será determinada en relación a la ubicación del quiosco, los metros cuadrados de la vía pública que ocupen y la duración del aprovechamiento.*

## **CUOTA TRIBUTARIA**

### *Artículo 6*

*1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, atendiendo al tiempo de duración del aprovechamiento, a la superficie y a la ubicación del quiosco cuya ocupación queda autorizada en virtud de la licencia, o la realmente ocupada, si fuera mayor.*

*2.- Las tarifas de la Tasa serán las siguientes:*

<i>Quioscos y otras instalaciones fijas. Tasa trimestral:</i>	
<i>1ª Tarifa: Casco urbano</i>	<i>156 euros</i>
<b><i>2ª Tarifa: Resto de calles</i></b>	<i>110 euros</i>
<i>Venta a través de la fachada exterior del local</i>	
<i>1ª Tarifa: Casco urbano</i>	<i>50 euros</i>
<i>2ª Tarifa: Resto de calles</i>	<i>40 euros</i>

*3.-Normas de aplicación:*

*a) Las cuantías establecidas en la Tarifa anterior serán aplicadas, íntegramente, a los dieciséis primeros metros cuadrados de cada ocupación. Cada metro cuadrado de exceso sufrirá un recargo del 20% en la cuantía señalada en la Tarifa.*

*b) Para la determinación de la superficie computable a efectos de aplicación de la Tarifa en los quioscos dedicados a la venta de flores, además de la superficie ocupada estrictamente por el quiosco, se tendrá en cuenta la superficie anexa utilizada para la exposición de las plantas, flores y otros productos análogos o complementarios.*

## **RESPONSABLES**

### *Artículo 7*

*1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.*

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición y responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

## **NORMAS DE GESTION**

### **Artículo 8**

1. La Tasa regulada en esta Ordenanza es independiente y compatible con la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

2. Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

3. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

4. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de las licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

5. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento, la devolución del importe ingresado.

6. No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado el depósito previo del importe de la tasa, y se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia, sin perjuicio del pago de la tasa y de las sanciones y recargos que procedan.

7. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

8. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la Tarifa que corresponda. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

9. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

## **NORMAS RECAUDATORIAS**

### *Artículo 9*

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos por ingreso directo, en la tesorería Municipal, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del RDL 2/2004 de 5 de marzo, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de prórroga.

## **EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES**

### *Artículo 10*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.



## INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

### Artículo 11

*En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.*

### DISPOSICION FINAL

*Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el "Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid" entrará en vigor, con efecto de continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.*

### **Ordenanza fiscal general de recaudación.**

*En el art. 15, que trata de los aplazamientos y fraccionamientos hay que hacer una referencia expresa a los intereses de demora y a que las deudas fraccionadas o aplazadas se cargarán necesariamente a través de domiciliación bancaria. También se incluye la posibilidad de que el contribuyente presente un informe de Servicios Sociales para que la Junta de Gobierno le exima de presentar aval bancario.*

*El art. 15 quedaría redactado así:*

*1.- El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse sólo en los casos y en la forma que se determine en la presente Ordenanza, siendo de aplicación preferente a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, devengando, en todos los casos salvo en el previsto en la letra d) del punto 2 los intereses de demora legalmente establecidos.*

*2.- No se concederá fraccionamiento o aplazamiento de las siguientes deudas:*

- a) De las inferiores a 250 euros.*
- b) De las suspendidas a instancia de parte, cuando hubiera recaído sentencia desestimatoria.*
- c) De las que se encuentren en periodo ejecutivo. No obstante, a la vista de un informe de Servicios Sociales, podrá acordarse discrecionalmente, a instancia de parte, el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas que se encuentren en período ejecutivo sin el requisito exigido en el punto 4 de este artículo.*
- d) Podrá concederse por la Junta de Gobierno Municipal aplazamiento o fraccionamiento sin necesidad de garantía previa para las deudas tributarias derivadas de la liquidación de más de un ejercicio. En este caso el obligado tributario deberá satisfacer la deuda correspondiente a cada ejercicio liquidado en cada uno de los meses sucesivos a la resolución que otorga el fraccionamiento.*

*3. El fraccionamiento se concederá, en su caso, por un periodo máximo de 24 meses en plazos trimestrales (ocho pagos). En el caso de aplazamientos, el plazo máximo no excederá de un año.*

*4. El peticionario ofrecerá garantía en forma de aval solidario otorgado por entidad financiera. Previa justificación de la imposibilidad de prestar dicha garantía, podrá ofrecerse:*

- a) Hipoteca mobiliaria o inmobiliaria.
- b) Prenda con o sin desplazamiento.
- c) Cualquier otra que se estime suficiente por la Administración Municipal.

*La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles, cuando el deudor carezca de los medios suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y el nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Municipal, o bien, ocasionar daños de imposible o difícil reparación desproporcionados con la cuantía de la deuda.*

*La duración de la garantía o aval presentado se extenderá hasta una fecha 6 meses posterior a la finalización del plazo para el pago de la deuda aplazada.*

5. *En cuanto a la tramitación se observarán las siguientes reglas:*

- a) *Se presentará solicitud de aplazamiento o fraccionamiento con ofrecimiento de garantía ante el Alcalde-Presidente.*
- b) *El informe-propuesta de resolución se emitirá por la Tesorería.*
- c) *Dictada resolución por la Alcaldía Presidencia, se notificará al interesado.*

*En el caso de que la resolución fuera aprobatoria, deberá aportarse la garantía en el plazo de 2 meses siguientes a la notificación. Si transcurrido el plazo citado no se hubiera presentado la garantía, continuará el procedimiento, dictando en su caso la providencia de apremio por la totalidad del débito no ingresado. Si fuese denegatoria, con la advertencia de que la deuda deberá pagarse dentro del plazo que reste de período voluntario. Si no restase plazo, que deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria antes del día 5 o 20 del mes siguientes, según que dicha resolución se haya notificado en la primera o en la segunda quincena del mes.*

d) *La resolución deberá ser dictada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.*

6. *En el caso de aplazamientos, la falta de pago en el vencimiento del plazo concedido, se expedirá providencia de apremio que incluirá la deuda aplazada, los intereses devengados y el recargo de apremio.*

7. *En el caso de fraccionamientos, si llevado el vencimiento de cualquiera de los plazos, no se efectuara el pago se considerarán también vencidas las fracciones pendientes exigiéndose, por la vía de apremio, la totalidad de la deuda fraccionada no satisfecha y sus intereses devengados hasta la fecha de vencimiento del plazo incumplido, con el correspondiente recargo de apremio.*

8.- *De no efectuarse el pago se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la ejecución del débito pendiente.*

9.- *Para la tramitación del fraccionamiento o aplazamiento, es requisito inexcusable la domiciliación bancaria de los sucesivos pagos fraccionados o aplazados.*

(...)

*Artículo 17. - Domiciliaciones Bancarias.-*

*1. Podrá utilizarse la domiciliación como medio de pago de las deudas de notificación colectiva y periódica, así como en los precios públicos de devengo periódico mensual, bimensual o trimestral que se gestionen como autoliquidaciones "asistidas" en los términos establecidos en la norma reguladora de los mismos.*

*2. En todo caso, la domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:*

- a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago.*
- b) Que el obligado al pago comunique expresamente su orden de domiciliación a los órganos de Recaudación del Ayuntamiento, o/y a la Entidad Colaboradora correspondiente, al menos dos meses antes del comienzo del período de cobro. En otro caso, la comunicación surtirá efecto a partir del período siguiente.*

*3. Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no se produzcan devoluciones de los recibos cargados en cuenta, en cuyo caso se anulará automáticamente la misma debiéndose dirigir nueva orden de domiciliación al órgano de recaudación del Ayuntamiento.*

*4. El cargo en cuenta deberá ser por el importe total del correspondiente pago.*

*5. La devolución por cualquier causa de un recibo domiciliado, supone la baja en la domiciliación como medio de pago, debiendo el interesado formalizar una nueva solicitud de domiciliación en el Servicio de recaudación Municipal.*

Segundo: Conforme a lo previsto en los artículos 55 y 56 del R.D.L. 781/l.986 de 18 de abril, en relación con el 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, se expone al público durante un plazo de un mes para la presentación de reclamaciones y sugerencias, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente en el B.O.C.M., ante el Pleno del Ayuntamiento, en la Secretaría Municipal en horas de oficina. En caso de no presentarse aquellas, el presente acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

Señala el señor Bernardo Hernán que con la de Recaudación quieren abrir la posibilidad de fraccionamiento de pago.

La de plusvalías contempla distintas bonificaciones.

El resto de modificaciones se tratan de actualizaciones de tarifas.

Y por último hay dos nuevas ordenanzas: la relativa a cajeros y quioscos en vía pública.

Toma la palabra señor Lobato Gandarias del PSOE y manifiesta lo siguiente:

Por lo que respecta a la ordenanza de recaudación les parece bien.

De la de plusvalía no les parece correcto que la competencia para determinar las bonificaciones se sustraiga al Pleno.

Por lo que respecta a la ordenanza reguladora del salón de sesiones para bodas está a favor.

De la de quioscos de venta a través de pared, no entiende que se deba de crear esta figura.

Por lo que respecta a los cajeros automáticos, les parece desproporcionado el precio fijado en el estudio económico de 408 € metro cuadrado por desgaste de acera, realizado por el señor Arquitecto municipal.

No les parece adecuado, cuando hay otros comercios que utilizan el dominio público para la entrada y salida, como puede ser el caso de la panadería.

Rodaje cinematográfico: le parece bien que se actualicen las tarifas pero con el IPC anual sin acumular.

Cuando en dichos rodajes no se emplee ni disponga el corte de vías públicas, ni la participación de la Policía, deberían estar exento.

De esta forma entiende se promocionaría al municipio.

Las tres ordenanzas que actualizan precios deberían de hacerse anualmente no esperar varios años y hacerlo de forma acumulada.

Deberíamos decidir el compromiso de que todos los meses de enero se traigan a Pleno las modificaciones de las ordenanzas que procedan.

Por todo lo cual no están de acuerdo en esta propuesta.

Por su parte el señor Bernardo Hernán, expresa su conformidad con el hecho de que se revisen las ordenanzas anualmente, si bien habría de hacerse en el mes de noviembre, o incluso septiembre, toda vez que muchas el periodo de devengo comienza el primero de enero de cada año.

Por lo que respecta a las tasas de quioscos y cajeros automáticos, recuerda que se está aplicando ya en otros municipios.

Del precio del suelo de dominio público, señala que se hace referencia no al desgaste del suelo sino al uso del dominio público.

La cuantía es pequeña pues no hay muchas entidades financieras en Soto del Real.

Hay que aprovechar todas las oportunidades de ingresos de que pueda beneficiarse este ayuntamiento.

Los casos propuestos no tienen nada que ver con el ejemplo del señor Lobato Gandarias de la panadería toda vez que en este caso se tratan de aparcamientos públicos que utilizan los vecinos.

Por lo que al rodaje cinematográfico se refiere pasa lo mismo. A otros municipios también les será interesante aparecer en las películas y además lo cobran.

Por parte de la Alcaldesa se manifiesta lo siguiente:

En estas ordenanzas se actúa de manera coordinada con otros municipios.

Por lo que respecta al rodaje cinematográfico las empresas que vienen a realizar estos trabajos son productoras con potencial económico importante.

A continuación el señor Lobato Gandarias, en duplica solicita que se actualice el IPC, con carácter anual habilitando al efecto los plenos del mes de noviembre para tal fin. Por lo que respecta a la ordenanza de rodaje cinematográfico señala que si se tiene que cerrar el pueblo o alguna de sus calles le parece correcta la aplicación. Pero cuando ruedan sin la participación de la Policía Local y sin cortar ninguna vía pública no lo ven acertado.

Hay otros muchos municipios que no cobran esta tasa por ejemplo Colmenar Viejo.

A su juicio se pierden ventajas competitivas.

Por la señora Alcaldesa considerando el asunto lo suficientemente debatido somete al Pleno de la Corporación la aprobación de las siguientes ordenanzas

1. *MODIFICACIÓN DEL ART.3º DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO POR INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. (PLUSVALÍA). Se aprueba por ocho votos a favor y cinco en contra del PSOE*
2. *MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CELEBRACIÓN DE BODAS QUE CONLLEVAN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PROTOCOLARIAS. Se aprueba por unanimidad.*
3. *MODIFICACIÓN DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENO DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y RODAJE CINEMATOGRAFICO. Se aprueba por ocho votos a favor y cinco en contra del PSOE.*
4. *MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 15 Y 17 DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL DE RECAUDACIÓN. Se aprueba por unanimidad.*
5. *ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS. Se aprueba por ocho votos a favor y cinco en contra del PSOE*

6. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA Y DE VENTA AL PÚBLICO A TRAVÉS DE LA FACHADA EXTERIOR DE LOS LOCALES. Se aprueba por ocho votos a favor y cinco en contra del PSOE.

## 6. APROBAR LA AFECTACIÓN DE LA SANCIÓN URBANÍSTICA DE ZEPPELIN TELEVISIÓN A INVERSIONES ACORDES CON LA NORMATIVA URBANÍSTICA.

Toma la palabra la señora Alcaldesa, y hace una breve reseña de los antecedentes de este asunto, así como del dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, proponiendo al Pleno de la Corporación adopción del siguiente acuerdo:

Primero: La afectación del ingreso recibido por la sanción urbanística impuesta a Zepelín Televisión, a los siguientes gastos acordes con la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, Ley 9/2001:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE	FINANCIACIÓN
452.622.01	Inversión: Tendido eléctrico	20.200,00€	Sanción ZEPPELIN TV
452.622.02	Inversión: Pistas de pádel	223.261,11€	
452.622.03	Inversión: Aparcamiento piscina	50.000,00€	
121.622.01	Inversión nueva: Reforma juzgados	135.000,00€	
121.226.03	Coste administrativo sanción	52.700,00€	

Segundo.- Declarar el interés social que afecta a las inversiones recogidas en el Anexo y que se pretendan encuadrar dentro del punto d) del artículo 176 de la Ley 9/2001, tal y como ordena la Sentencia del Tribunal Supremo de 31/10/2001, entendiéndose por interés social, el definido en el artículo 9.2 de la Constitución Española de 1978:

*"2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.*

Tercero.- Las modificaciones de crédito que se tramitarán una vez aprobada la afectación de los ingresos a gastos, serán Generaciones de Crédito por nuevos ingresos, cuya competencia corresponde al Alcalde-Presidente.

Toma la palabra señor Lobato Gandarias del PSOE y respecto de las obras relativas al aparcamiento y toma de luz de la piscina municipal, le sorprende que esas obras no estén presupuestadas para este año.

Le sorprende también que siendo una obra supramunicipal, no se incluyese la toma de luz de esta instalación. Si la Comunidad de Madrid no asumió estos costes, por qué ahora los asume sólo el Ayuntamiento de Soto, y no los otros dos municipios beneficiados por esta instalación.

Por lo que respecta a la pista de pádel señalar que la Dirección General de Deportes presentó una línea de subvenciones para este tipo de pistas por importe de 300.000 €, y en este caso se hablaba de hacer entre 12 y 15 complejos de pádel. Le parece elevado el presupuesto de Soto al respecto.

Sus proyectos y propuestas serían:

Frontón.

Aparcamiento de la Iglesia, para el caso de que no se de la subvención prevista.

En duplica el señor Hernández Niño manifiesta lo siguiente:

Conoce la orden de subvención a la que alude el señor Lobato Gandarias, ya que sale este año y el que viene.

Por lo que respecta al coste de las pistas de pádel de Soto del Real, señala que estas son cubiertas, y las que hace la Dirección General de Deportes son al aire libre.

Por su parte la señora Alcaldesa manifiesta que respecto de la acometida eléctrica no se recogió en el proyecto pues se pensó que era suficiente la que existía.

En el mismo sentido cabe decir del parking toda vez que el Equipo de Gobierno había pensado que la zona donde se proyecta el mismo puede mejorar sensiblemente.

Respecto de la peatonalización del entorno del Iglesia está prevista la concesión de la correspondiente subvención de forma conjunta con el embellecimiento del puente románico y de la Iglesia. Ya se ha aprobado el proyecto correspondiente.



Por lo que a la obra del frontón se refiere, insiste en que es también un compromiso del PP, y no se les olvida, ya que estará incluida en el plan regional de inversiones.

Somete a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por ocho votos a favor y cinco abstenciones del PSOE.

## **7. APROBAR LOS RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES DE CRÉDITO.**

Por parte del Sr. Bernardo Hernán se formula la siguiente propuesta:

Ante la existencia de diversas facturas de ejercicios anteriores, y ante la necesidad de hacer frente al pago de las mismas, según disponibilidades de tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, y visto el informe de Intervención N° 72/08, se propone al Pleno de la Corporación el reconocimiento de obligaciones por servicios efectivamente prestados y a favor de los acreedores que se relacionan en el Anexo que se adjunta.

Este expediente de Reconocimiento Extrajudicial, completa al aprobado el pasado 30 de Enero. Tiene un importe global de 74.674,12E El motivo de que estas facturas no se acompañaran a las presentadas entonces, es el propio del trámite administrativo de gestión, comprobación, visado y fiscalización de facturas. No en vano, estas facturas han sido especialmente comprobadas por la Tesorería municipal, lo cual ha dilatado su conformidad, y por lo tanto, su aprobación.

Señala que el grueso del reconocimiento extrajudicial de créditos, son facturas de la empresa ATM.

En el mismo sentido se expresa el señor tesorero municipal.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, le parece bien que se tome el tiempo necesario para estudiar las facturas.

No obstante sigue sin entender cómo en el caso concreto de ATM, presente facturas del año pasado este año.

Reitera que hay otros 75.000 € que desvirtúan el presupuesto de este año, y otro tanto cabría decir de la cuenta general.

En duplica el señor Bernardo Hernán manifiesta que ya se tuvieron en cuenta en los presupuestos la necesidad de pagar estas facturas.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por ocho votos a favor y cinco abstenciones del PSOE.

#### **8. DAR CUENTA AL PLENO SOBRE LAS MODIFICACIONES EN EL ANEXO INVERSIONES PRIMER SEMESTRE 2008.**

Por parte del señor Interventor, se procede a dar cuenta de las siguientes modificaciones en el anexo inversiones:  
(Ver anexo)

Por su lado el señor Lobato Gandarias, del PSOE, agradece al Interventor que nos dé cuenta de esta información.

Por su parte la señora Alcaldesa manifiesta que sirva este punto para dar luz y taquígrafos a la gestión municipal, en aras a una mayor claridad.

<b>ANEXO DE INVERSIONES VIVO A</b>									
<b>31/05/2008</b>									
<b>FINANCIACION</b>									
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>APROV</b>	<b>PRÉSTAMO</b>	<b>SUBV.</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>SANCIONES</b>	<b>REMTE</b>
		<b>ANUALIDAD</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>URBANISTICOS</b>	<b>DE 2,006</b>		<b>ORD.</b>	<b>URBANÍSTICAS</b>	<b>TESORERIA</b>
121,626,00	Equipos para proceso de información	6.500,00	6.500,00		4.500,00		2.000,00		
121,622,00	Inversión nueva. Casa Dª Victoria	78.000,00	78.000,00	78.000,00					
121,622,01	Inversión nueva. Reforma juzgados	125.000,00	125.000,00					135.000,00	
121,623,00	Aire acondicionado	25.000,00	25.000,00		25.000,00				
121,623,00	Silla elevadora	12.625,14	12.625,14						12.625,14
222,623,00	Antenas y repetidores	3.300,00	3.300,00		3.300,00				
222,623,01	Alcoholímetro y sonómetro	13.600,00	13.600,00		13.600,00				
441,611,00	Inversión: Aliviadero	21.405,16	21.405,16	21.405,16					
441,611,01	Inversión: Bombeo peña y puente	70.000,00	160.000,00	70.000,00					
441,611,01	Inversión: Impermeabilización depósitos	90.000,00	160.000,00	90.000,00					
441,601,01	Mejora red de aguas	228.000,00	228.000,00	228.000,00					
442,620,00	Inversión en parques municipales	115.695,83	115.695,83	115.695,83					
452,622,00	Inversión: Pistas Tenis	172.000,00	172.000,00	172.000,00					
452,622,01	Inversión: Pistas padel	72.000,00	72.000,00					223.261,11	
452,622,02	Inversión: Aparcamiento piscina	50.000,00	50.000,00					50.000,00	
452,622,03	Inversión: acometida eléctrica	20.200,00	20.200,00					20.200,00	
455,622,00	Eliminación barreras arquitectónicas	91.500,00	91.500,00	91.500,00					
511,623,01	Soterramiento líneas eléctricas	155.247,13	155.247,13	30.000,00		49.717,14			75.529,99
511,625,00	Alumbrado Público	12.000,00	12.000,00						12.000,00
	<b>TOTAL ANEXO INVERSIONES</b>	<b>1.362.073,26</b>		<b>896.600,99</b>	<b>46.400,00</b>	<b>49.717,14</b>	<b>2.000,00</b>	<b>428.461,11</b>	<b>100.155,13</b>
						<b>COSTE PROCEDIMIENTO:</b>		<b>52.700,00</b>	
						<b>TOTAL SANCIÓN:</b>		<b>481.161,11</b>	

## 9. APROBACIÓN INICIAL/DEFINITIVA DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO QUE SE INCLUYEN:

La señora Alcaldesa, tras hacer una breve reseña de los antecedentes de este asunto, de conformidad con lo informado por la Comisión Informativa de Hacienda propone a la Corporación adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la siguiente modificación de crédito:

Partidas a dar de alta:

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
121.623.00	Maquinaria: Silla salvaescaleras	12.625.14€
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>12.625,14€</b>

La financiación de la incorporación de remanentes de crédito se distribuye de la siguiente manera:

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Euros</b>
870.00	Aplicación para la financiación de crédito extraordinario	12.625,14€
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>12.625,14€</b>

Segundo: Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinar el mencionado documento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Tercero. Elevar el presente acuerdo a definitivo para el supuesto que no se produzcan alegaciones ni reclamaciones.

Todo ello conforme a lo dispuesto por el art. 150 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las Haciendas Locales.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, está de acuerdo en que el crédito sobrante se destine a la inversión proyectada.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por unanimidad.

## **10. APROBAR EL CAMBIO DEL COMPLEMENTO DE DESTINO DE LA PLAZA DE SARGENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE SOTO DEL REAL.**

Por parte del señor Pardo Garrote del PP propone a la Corporación la adopción el siguiente acuerdo:

Aprobar la modificación del complemento de destino de la plaza de Sargento de la Policía Local de Soto del Real, pasando del nivel 18 recogido actualmente los presupuestos, al nivel 20.

Manifiesta asimismo que las funciones de Sargento temporalmente, por plazo de dos años, van a ser realizadas por el señor Luna Solera, en tanto en cuanto adquieren la antigüedad necesaria los dos nuevos cabos de la Policía Local que actualmente se encuentran en período de formación.

El incremento del complemento de destino queda plenamente justificado por el motivo de la incorporación de 13 nuevos agentes, 10 de ellos procedentes de las BESCAM.

Por su parte el señor Lobato Gandarias, del PSOE, manifiesta que el hecho de aprobar de forma individual estos complementos, pueda hacer que otra persona se sienta discriminada.

En otros municipios la policía suele tener el nivel 16.

A su juicio se debería de estudiar de forma global la relación de puestos de trabajo en un órgano específico, a su juicio podría ser una Comisión de Personal.

Nuevamente el señor Pardo Garrote insiste en que éste es un caso específico de una persona que desarrolla funciones de Sargento de forma temporal.

A su juicio no hay elementos de discriminación en la propuesta presentada.

En la Comisión Paritaria se atienden todo tipo de incidencias y solicitudes de este tipo. Siendo el nivel de consenso ciertamente alto con los sindicatos.

Por su parte la señora Alcaldesa manifiesta que con la incorporación de

las plazas BESCAM el panorama ha cambiado notablemente.

Reitera lo dicho por el propio Concejal de Personal, que éste tema se ha planteado en la Comisión Paritaria.

Hay un propósito político y es el de revisar el complemento de destino de algunos trabajadores y así incita a título de ejemplo el de la administrativo doña Ana María Fernández Pinar.

Una vez más el señor Lobato Gandarias del PSOE insiste en que sí se va a revisar el complemento de destino debe hacerse en bloque, en conjunto, no uno a uno.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo, la misma es aprobada por ocho votos a favor y cinco abstenciones del PSOE.

## **11. APROBAR LOS PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR EL EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PRADO REAL.**

Tomar la palabra el señor Hernández Niño y tras hacer una breve reseña de los antecedentes de este asunto, así como del informe de la Comisión Informativa de Hacienda, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS TECNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO, PARA EL EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL (CALLE ORDEN) DE SOTO DEL REAL.***

### **TÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

- **OBJETO**
- **NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**
- **JURISDICCIÓN**
- **INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

**TÍTULO II**  
**ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTRATO**

**CAPÍTULO PRIMERO.**  
**RELACIONES GENERALES ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.**

- BIENES Y ACTIVIDADES AFECTAS A LA CONCESIÓN.
- PLAZO DE LA CONCESIÓN.
- REVERSIÓN DEL EQUIPAMIENTO
- PATRIMONIO AFECTO A LA CONCESIÓN. INVENTARIO

**CAPÍTULO SEGUNDO.**  
**RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.**

- INVERSIÓN MÍNIMA INICIAL.
- RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO
- RIESGO Y VENTURA. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.
- CANON
- CUENTA DE EXPLOTACIÓN

**TÍTULO III**  
**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES
- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- EXPOSICIÓN SIMULTANEA DEL PLIEGO DE CLAUSULAS Y ANUNCIO DE LICITACIÓN.
- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.
- MESA DE CONTRATACIÓN
- APERTURA DE PLICAS
- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO
- ADJUDICACIÓN
- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA
- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- EXPLOTACIÓN DE OBRA PÚBLICA
- DERECHOS DEL CONCESIONARIO
- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO
- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

#### **CAPÍTULO CUARTO** **ESPECIFICIDADES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR**

- **EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN**
- **INTERVENCIÓN DEL SERVICIO:**

#### **ANEXO I**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **OBJETO**

*Es objeto del presente Pliego de Cláusulas administrativas, la regulación del procedimiento abierto para la utilización privativa de bienes de dominio y uso público municipal, mediante concesión, incluyendo el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del Complejo deportivo Prado Real (Calle Orden), de Soto del Real (conforme a lo señalado en el plano de ubicación incluido en el ANEXO A del presente pliego).*

*El servicio público se prestará en régimen de libre concurrencia y bajo la forma de gestión indirecta, y más concretamente, en su modalidad de concesión.*

*La Piscina Climatizada Municipal se configura como un complejo deportivo de tiempo libre, integrado con usos deportivos, docentes, recreativos, lúdicos y de salud.*

*El objeto del presente contrato de concesión viene determinado por el compromiso que asumirá el concesionario para cumplir las obligaciones previas, simultáneas y posteriores necesarias para llevar a cabo las actuaciones siguientes:*

- *El concesionario tendrá que dotar a las instalaciones de maquinaria, muebles, utensilios y todos aquellos elementos que sean necesarios por el buen desarrollo de la concesión.*
- *Explotación de los servicios públicos deportivos y otros complementarios que resulten de la gestión de la piscina climatizada y gimnasio durante el plazo establecido y de acuerdo con los requisitos específicos de este pliego de cláusulas.*

*Sin perjuicio de que se trate de un contrato mixto, la gestión de un servicio público es la prestación más importante, y por tanto, el régimen jurídico aplicable será el del contrato de gestión de servicios públicos.*

#### **1. NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

*El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan expresamente sometidas a las cláusulas del presente pliego, así como el pliego de cláusulas técnicas.*



*De acuerdo con aquello que dispone el artículo 8 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público (en adelante LCSP).*

*La naturaleza de la relación que vinculará al contratista adjudicatario del procedimiento abierto (llamado en lo sucesivo concesionario), con el Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, (llamado en lo sucesivo el Ayuntamiento), será la de una concesión administrativa de gestión de servicios públicos.*

*El servicio concedido seguirá ostentando en todo momento la calificación de servicio público del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, quién podrá modificar las características de la actividad por razones de interés general.*

*El procedimiento de licitación, adjudicación y formalización del contrato de concesión, así como su ejecución, se ajustarán a la normativa aplicable, la cual está constituida por:*

- *Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL). R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 1372/86 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*
- *Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.*
- *Este pliego de cláusulas y el resto del expediente administrativo.*
- *La normativa sectorial en materia de espacios deportivos y servicios complementarios.*
- *La normativa supletoria, estatal y autonómica, en materia de gestión indirecta de servicios públicos.*
- *Disposiciones de Derecho Privado.*

*Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de esta contratación, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

## 2. **JURISDICCIÓN**

*El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en la tramitación del expediente y a lo largo de la ejecución del contrato.*

## 3. **INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

*El Ayuntamiento, a través del correspondiente órgano municipal competente para aprobar la adjudicación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista.*

## **TÍTULO II ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTRATO**

### **CAPÍTULO PRIMERO.**

### **RELACIONES GENERALES ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.**

## 4. **BIENES AFECTOS A LA CONCESIÓN.**

*El objeto del presente Pliego incluye los siguientes elementos dentro del Complejo deportivo Prado Real:*

- *Piscina Cubierta, zonas ajardinadas, paseo y accesos exteriores.*
- *Salas deportivas y gimnasio.*
- *Zonas comunes de dicho complejo, pasillos, jardines etc...*

*Quedan excluidas por tanto del presente pliego la gestión integral de las siguientes zonas del Complejo Deportivo Prado Real:*

- *Bar/Restaurante.*
- *Pistas de Tenis.*

## 5. **PLAZO DE LA CONCESIÓN.**

*Este contrato tendrá una duración de 15 (QUINCE) años a contar desde la fecha de formalización del contrato o de la que en éste se determine.*

*De acuerdo con el artículo 254 LCSP, para establecer el equilibrio económico financiero del contrato, el Ayuntamiento tendrá la potestad de ir prorrogando el contrato hasta el máximo permitido por la Ley (25 años).*

## **6. REVERSIÓN DEL EQUIPAMIENTO**

*El servicio revertirá a la Administración cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, entregar las obras e instalaciones que esté obligado de acuerdo con el presente pliego en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. A tales efectos, con anterioridad a la finalización del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y verificaciones pertinentes para que la entrega se efectúe bajo las disposiciones acordadas.*

*Extinguida la concesión, sea cual en sea la causa, revertirán al Ayuntamiento la totalidad de las obras (si las hubiera) e instalaciones, en perfecto estado de conservación y funcionamiento. La administración levantará acta de recepción formal, haciendo constar que la totalidad de la obra pública ha sido entregada.*

*En caso de no encontrarse los bienes e instalaciones en condiciones apropiadas de uso, se hará constar en el acta de recepción formal y se reflejarán los defectos observados, detallándose las instrucciones precisas para su reparación y se fijará un plazo para enmendar los defectos. Caso de no poder dichos defectos ser subsanados se detallarán las instrucciones para la reposición de los elementos que correspondan. Transcurrido el plazo fijado para su reposición, sin ésta no se hubiera realizado, el concesionario tendrá que indemnizar a la Administración.*

## **7. PATRIMONIO AFECTO A LA CONCESIÓN. INVENTARIO**

*El patrimonio afecto a la concesión estará integrado por la obra pública objeto del contrato, con todas sus dotaciones inmobiliarias, así como por el resto de obras, instalaciones y/o bienes muebles que estén adscritos a la obra pública y sean necesarios para su aprovechamiento y uso.*

*La entidad está obligada a llevar un libro inventario de bienes muebles existentes en la instalación, con expresión de sus características, marca, modelo.*

*Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a las cuentas de explotación de la instalación serán de propiedad municipal.*

*Antes del 1 de julio de cada año, el concesionario tendrá que presentar a la Corporación un ejemplar del inventario de bienes e instalaciones afectas al servicio, actualizado a 31 de diciembre del año anterior.*

*Se entenderá otorgada la conformidad corporativa si transcurridos tres meses desde la presentación del Inventario, la Corporación no se hubiese pronunciado.*

*El Ayuntamiento y el adjudicatario, antes de iniciar la gestión de la piscina climatizada, elaborarán una relación del material existente en la instalación.*

**CAPÍTULO SEGUNDO.**  
**RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.**

**8. INVERSIÓN MÍNIMA INICIAL.**

*El concesionario deberá dotar al Centro Deportivo, en el plazo máximo de 1 mes para la piscina y 1,5 meses para las salas multiusos y el gimnasio, del equipamiento deportivo necesario para el funcionamiento de la actividad que en el Pliego de prescripciones técnicas se relaciona. Pudiendo ampliar esta relación, reflejándose la inversión resultante en la propuesta económica.*

**9. RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO**

*La retribución del concesionario vendrá determinada por los siguientes conceptos:*

**1. Tarifas**

*La retribución del concesionario mediante tarifas estará integrada por los siguientes conceptos:*

- a) Ingresos sujetos a precios públicos aprobados por el Ayuntamiento.*
- b) Ingresos no sujetos a precios públicos aprobados por el Ayuntamiento.*

**a) Ingresos sujetos a precios públicos aprobados por el Ayuntamiento.**

*La siguiente es la estructura de tarifas sobre la que los licitadores tendrán que preparar su proposición económica:*

*Matricula:*

*Todas las personas que deseen disfrutar de las diferentes instalaciones y servicios del complejo tendrán que abonar el importe de la matrícula. Se abona una sola vez al formalizar la inscripción en efectivo o tarjeta. Únicamente el hecho de darse de baja implica su pérdida.*

*Socios mensuales – Abono Total:*

*Da derecho, durante todo el horario y días de apertura de la instalación, al uso libre de las instalaciones: piscina (cubierta y descubierta), sala de fitness, gimnasio, clases de aquagym, actividades físicas, descuentos en el precio de las actividades complementarias no incluidas en la cuota y descuentos en los servicios complementarios como tratamientos de fisioterapeuta, UVA, etc...*

*Cursillos de natación*

*Entradas puntuales: Verano e invierno.*

*Entrada de un día que da derecho a la libre utilización de todos los espacios deportivos: piscinas cubiertas, clases de aquagym, sala de fitness, actividades dirigidas y gimnasio.*

Se podrán fijar otras estructuras u otras tarifas por servicios deportivos específicos no previstos anteriormente y previa aprobación del Ayuntamiento.

Las tarifas iniciales podrán ser sugeridas en la proposición económica, como resultado del plan económico financiero.

La actualización o revisión de tarifas será a propuesta del concesionario en la Comisión de Seguimiento y tendrán que ser aprobadas por pleno del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, garantizándose, una revisión anual conforme a la subida del IPC.

**b) Ingresos no sujetos a tasas aprobadas por el Ayuntamiento.**

El concesionario tendrá derecho a percibir ingresos no sujetos a tarifas de aprobación municipal, aunque si contar con el visto bueno de la Administración, como consecuencia de la explotación comercial o marginal de la instalación.

El concesionario, directamente o bien por medio de terceros, podrá desarrollar a su riesgo y ventura las siguientes actividades:

Maquinas expendedores de bebidas. (Siempre previo acuerdos con la explotación de la Cafetería/Restaurante)  
Alquiler de material deportivo.  
Tienda de ropa deportiva.  
Alquiler de taquillas.  
Servicio Médico.

Otros servicios y actividades con ingresos de terceros aprobados por la Administración.

*En el caso de que esta explotación se realice por terceros, los contratos que regulen las relaciones entre la entidad concesionaria y el tercero han de finalizar como máximo en el momento de la finalización de la concesión.*

**10. RIESGO Y VENTURA. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.**

La ejecución del contrato se desarrollará a riesgo y ventura de la Entidad concesionaria. Sin embargo, el régimen económico del presente contrato tendrá que mantener las condiciones de equilibrio económico financiero en los términos considerados para su adjudicación, teniendo en cuenta el interés general y el interés de la Entidad concesionaria, de conformidad con lo previsto en la presente cláusula, y de acuerdo con la legislación vigente.

El plan económico financiero fijará el equilibrio inicial del contrato. Todas las modificaciones del contrato que tenga efectos económicos obligarán a la modificación de este plan, de forma que en cada momento quede fijado el equilibrio económico financiero del contrato. El Ayuntamiento tendrá que restablecer el equilibrio económico financiero del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- *Cuanto el Ayuntamiento modifique, por razones de interés público, las condiciones de explotación del edificio ejecutado.*
- *Cuando por circunstancias de fuerza mayor o actuaciones de la administración ocasione la ruptura sustancial de la economía del contrato o un aumento de los gastos de explotación. Se entenderán por circunstancias de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 214 de la LCSP.*
- *Cuando los ingresos derivados de la explotación del edificio se sitúen por debajo de los considerados en el Plan económico financiero.*
- *Cuando se produzca el resto de circunstancias previstas al efecto en este pliego.*

*En los supuestos mencionados, el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso sean pertinentes y adecuadas y podrán consistir tanto en la modificación de los precios y tarifas a pagar por los usuarios de las instalaciones; ampliación o reducción del plazo de vigencia de la concesión dentro de los límites fijados por el artículo 254 de la LCSP; realización de aportaciones económicas por parte del Ayuntamiento de acuerdo con el artículo 258 de la LCSP, y en general, cualquier modificación de las condiciones contractuales de contenido económico.*

*En caso de fuerza mayor y en el supuesto de actuaciones de la administración que rompan el equilibrio económico, el Ayuntamiento asegurará los rendimientos mínimos previstos en el Plano económico financiero.*

## **11. CANON**

*El concesionario tendrá que abonar un canon, que podrá ser mejorado al alza, durante todo el plazo de vigencia de la concesión, anualmente, durante la vigencia del contrato.*

- *Canon variable anual.*

*Se establece un canon anual variable, porcentual al volumen de ingresos obtenidos por el concesionario.*

*Los intervalos de referencia del canon, se actualizarán anualmente de acuerdo con la evolución del IPC, relativo al periodo de enero a diciembre del año anterior.*

*Se aplicará el tipo relativo al tramo correspondiente según los ingresos económicos:*

<b>INGRESOS (Euros)</b>	<b>Canon</b>
<i>Hasta 450.000</i>	<i>0</i>
<i>Desde 450.000 hasta</i>	<i>25.000</i>
<i>Desde 500.000 hasta</i>	<i>90.000</i>
<i>Desde 550.000 hasta</i>	<i>120.000</i>
<i>Desde 650.000</i>	<i>145.000</i>

*El cálculo del canon se realizará con los ingresos del año en curso, es decir, una vez cerrado el ejercicio a 31 de Diciembre.*

*Se liquidara anualmente y dentro de los 3 meses siguientes al cierre, mediante transferencia bancaria a la cuenta municipal pertinente. No obstante, el primer pago se liquidará al Ayuntamiento por la parte que proporcionalmente corresponda al periodo que reste del año natural.*

## **CUENTA DE EXPLOTACIÓN**

*El contratista llevará una cuenta de explotación específico de la gestión del Complejo Deportivo Municipal.*

*La contabilidad de la explotación habrá de regirse conforme al PGC.*

*Anualmente se presentará al órgano municipal competente las cuentas anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, y cuadro de financiación) de la explotación, debidamente auditadas. Se incluirá un informe especial de los auditores sobre la segregación de las partidas.*

*Los servicios jurídicos y económicos del Ayuntamiento, podrán en todo momento fiscalizar la situación de las cuentas, y solicitarán cuanta información que estimen pertinente.*

### **TÍTULO III**

## **PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

### **12. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

*Podrán concurrir a esta licitación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no se encuentren comprendidas en ninguna de los casos de excepción señalados en la LCSP y disposiciones adicionales. Acreditarán su solvencia económica, financiera, técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 a 53 de la LCSP.*

*En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contrato.*

*El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, pudiendo el Ayuntamiento contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único, siendo necesaria la clasificación de cada una como empresa de obra.*

*Los licitadores que concurren al procedimiento abierto, conjuntamente con otras empresas, lo tendrán que hacer mediante alguna de las siguientes formas:*

- Compromiso de constituir una sociedad que será la titular de la concesión, tendrá que ser constituida en el plazo máximo de 30 días naturales desde la notificación de la adjudicación de la concesión.*
- Una Unión Temporal de Empresas (UTE). En este supuesto, no será necesaria la formalización de la UTE en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, en un plazo máximo de 30 días naturales desde la notificación de la adjudicación de la concesión. De Acuerdo con el artículo 24 del TRLCAP, todos los empresarios que formen la UTE estarán obligados solidariamente ante la administración.*

*Cada licitador no podrá presentar más que una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros si lo ha hecho individualmente o participar en una agrupación de licitadores. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas suscritas por los licitadores.*



*Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica mediante experiencia profesional en la rama de gestión, mantenimiento y explotación de instalaciones deportivas en, al menos, cuatro actuaciones similares o superiores en cuanto al objeto del contrato, realizadas durante los últimos tres años, que se tendrá que acreditar mediante un certificado de buena ejecución de la entidad contratante, que podrá ser pública o privada, o bien aportar otro documento fehaciente, mediante el que se pueda comprobar que, efectivamente, la actividad se ha, o se está realizando, que incluya, en la medida de lo posible, importes, fechas, y beneficiarios públicos o privados de dichos servicios. A los efectos descritos en este apartado, se considerará como experiencia propia la acreditada por las empresas vinculadas a que se refiere el artículo 52 de la LCSP.*

### **13. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El expediente tiene carácter ordinario, tramitándose por procedimiento abierto, conforme disponen los artículos 141 y siguientes de la LCSP, al no considerarse conveniente para los intereses municipales la selección del empresario únicamente en atención a la mejor oferta económica.

La adjudicación del procedimiento abierto recaerá en el licitador que, en su conjunto, formule la proposición más ventajosa teniendo en cuenta los criterios que se indican en las cláusulas siguientes.

### **14. EXPOSICIÓN SIMULTANEA DEL PLIEGO DE CLAUSULAS Y ANUNCIO DE LICITACIÓN.**

*Los pliegos de condiciones, después de ser aprobados por el Pleno de la Corporación, se expondrán al público durante un plazo de ocho días, anunciándose así en el BOCM para que puedan presentarse reclamaciones, las cuales serán resueltas por la misma Corporación. Esta previsión no será de aplicación en el supuesto de que previamente hayan sido aprobados pliegos generales.*

### **15. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

*La presentación de proposiciones para tomar parte en la licitación, se efectuará en sobres cerrados en el Registro General del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, de las 9 a las 15 horas, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el B.O. de la Comunidad de Madrid.*

*Los documentos que acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias que no estén compulsadas. Una vez admitido el Pliego no podrán efectuarse modificación alguna o su retirada.*

*Podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.*

*No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico.*

*Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del Presente procedimiento abierto en Boletines Oficiales.*

## **16. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

### *17.1.- Forma de presentación de las proposiciones*

*Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados, denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma en que se indica a continuación) y el nombre del licitador o licitadores con su firma. Si por el volumen de la documentación fuese necesario, las proposiciones se presentarán en cajas, igualmente cerradas y firmadas.*

*En cada uno de los sobres figurará la siguiente indicación:*

**“... PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN REGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL DE SOTO DEL REAL”**

*Los sobres se identificarán respectivamente como:*

*Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA*

*Sobre B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA*

*La documentación que se incluya en cada uno de los dos sobres deberá de ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.*

*Los licitadores, en cada uno de los sobres, presentarán en una hoja relacionando la documentación aportada, respetando el orden de la información que se establece en las cláusulas siguientes.*

*No se podrán presentar variantes.*

### *17.2.- Contenido de las proposiciones*

## **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Llevará la mención "**Documentación administrativa PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN REGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SOTO DEL REAL**, presentada por.....", con la firma del licitador o persona que le represente, y tendrá que contener la siguiente documentación:

- 1 *Relación numerada de la documentación incluida.*
- 2 *La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, aparte de su DNI tendrá que aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución de la sociedad o entidad. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción le sea exigible. En el caso de que no lo fuese, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si cabe, en el correspondiente registro oficial.*
- 3 *Las empresas no españolas que pertenezcan a Estados miembros de la Unión Europea, tendrán que acreditar su inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Reglamento), aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.*
- 4 *La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras, se acreditará de conformidad con lo que se establece al artículo 10 del Reglamento.*
- 5 *La justificación de la solvencia económica y financiera se podrá acreditar por los medios siguientes, con carácter acumulativo:*
  - a) *Informes de instituciones financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnizaciones por riesgos profesionales.*
  - b) *En el caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto en el caso de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde se encuentren establecidas.*
  - c) *Declaración referente a la cifra de negocio global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa durante los últimos tres ejercicios.*
  - d) *Declaración del último impuesto de sociedades.*

*Si por razones justificadas una empresa no puede facilitar las anteriores referencias, podrá acreditar la solvencia económica y financiera con cualquier otra documentación considerada suficiente para el Ayuntamiento.*

*En cualquier caso, será necesario que los licitadores acrediten, en algunos de los últimos tres años de actividad, experiencia en el ámbito de la gestión de servicios deportivos. Asimismo tendrán que acreditar una cifra de ingresos brutos superiores al 1.000.000,00 € en cada uno de los últimos tres años de actividad. Para las empresas de nueva creación será necesario que esta cifra de ingresos se acredite mediante empresas dirigidas anteriormente por el promotor de la nueva.*

- 6 *La justificación de la solvencia técnica o profesional se podrá acreditar por los medios siguientes, con carácter acumulativo:*
- a) *Titulaciones académicas y profesionales del empresario y personal directivo, y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.*
  - b) *Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, incluyendo importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.*
  - c) *Descripción del equipo técnico que participará en el contrato y se encuentre integrado directamente en la empresa.*
  - d) *Declaración sobre el personal de la empresa en los últimos tres años.*
  - e) *Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario por la realización de contrato.*
  - f) *Declaración sobre medidas de control de calidad del trabajo y medios de estudio y de investigación disponibles.*
- 7 *En el supuesto de que la empresa tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos superior al 2%, declaración responsable, firmada por su representante, en que asegura el dicha circunstancia.*
- 8 *Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, en que asegura que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, previstas en los artículos 43 y siguientes de la LCSP y que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP .*
- 9 *Copia compulsada del contrato del Servicio de Prevención.*
- 10 *Copia compulsada del documento de evaluación de riesgos laborales de la empresa.*
- 11 *Certificados de formación y aptitud (chequeos médicos) en materia de riesgos laborales de cada uno de los trabajadores que desarrollen tareas de obra. Estos certificados se pueden sustituir con una declaración de compromiso de presentarse en caso de ser adjudicatario. En caso de ser aplicable*
- 12 *Certificado o documento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en que conste que ha presentado las declaraciones tributarias. Acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante el impreso de alta del impuesto, referido al ejercicio corriente, o del último recibo de este impuesto completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja. En todo caso, las empresas tendrán que estar dadas de alta al epígrafe correspondiente al objeto del contrato.*
- 13 *Certificado o documento del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social:*
- *13. A) Personas jurídicas: Se requiere la presentación de este certificado, comprendiendo todas las cuentas de cotización, dados de alta del número patronal correspondiente, relativos tanto al domicilio social, como todos los centros de trabajo de la persona jurídica.*
  - *13. B) Empresarios individuales y profesionales afiliados al R.E.T.A. (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos): El certificado se referirá tanto a su cotización en el R.E.T.A., como a las cuentas de cotización relativos a su número patronal en el Régimen General, tanto si tiene, como si no, trabajadores a su cargo.*

*Por lo tanto, la presentación de este certificado resulta obligatoria incluso en el supuesto de no contar el empresario o profesional con trabajadores a su cargo.*

*En lugar de los dos anteriores certificados o documentos, los licitadores podrán presentar una declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de la obligación de presentarlo en caso de ser adjudicatarios.*

*El cumplimiento de estos requisitos tendrá que ser acreditado por la empresa en favor de la cual se efectúe propuesta de adjudicación dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al requerimiento que a tal efecto realice el órgano de contratación, habiéndose de presentar los pertinentes certificados en vigor, expedidos por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social respectivamente.*

*14 Resguardo acreditativo de haber constituido en favor del Ayuntamiento la garantía provisional fijada.*

*15 En el caso de concurrir como unión temporal de empresas, habrá que presentar un documento firmado por los representantes de las diversas empresas, obligándose solidariamente ante el Ayuntamiento y nombrando un representante o apoderado único de la susodicha unión, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, así como la asunción del compromiso de formalizar la unión temporal de empresas a través de escritura pública en el supuesto de resultar adjudicataria.*

*16 Las personas físicas o jurídicas extranjeras, además de cumplir los requisitos fijados en los apartados anteriores tendrán que acreditar:*

*16. A) Con carácter general:*

*1.- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan derivarse del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que corresponda al licitador.*

*16. B) Con carácter específico:*

*1.- Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad europea o de Estados firmantes del acuerdo sobre el espacio económico europeo: su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.*

*2.- Si se trata de empresarios no españoles de estados no pertenecientes a la Comunidad Europea ni firmantes del acuerdo sobre el espacio económico europeo: informe de la misión diplomática permanente de España al Estado correspondiente o de la oficina consular en el ámbito de la cual radique el domicilio de la empresa, en el cual se haga constar que se encuentra inscrita al registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades objeto de este contrato.*

## **SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Llevará la mención "**Documentación técnica y económica PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN REGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL DE SOTO DEL REAL, presentada por.....**", con la firma del licitador o persona que le represente, y tendrá que contener la siguiente documentación, necesaria para la aplicación de los criterios de valoración establecidos:

El contenido del Sobre B, se compondrá a su vez de tres sobres, B-1, B-2 y B-3

### **1. Sobre B-1: Explotación del servicio:**

- a. Estudio del área de influencia
- b. Recursos materiales que se adscriban al contrato: características, proveedor y valor
- c. Propuesta de horarios de funcionamiento
- d. Gestión de las actividades y servicios por espacios deportivos y complementarios.
- e. Gestión administrativa de los usuarios.
- f. Gestión de la imagen y comunicación
- g. Plan de atención al usuario
- h. Gestión del mantenimiento y conservación
- i. Gestión de la higiene
- j. Gestión de la calidad
- k. Gestión funcional
  - Servicios propios
  - Servicios exteriores.
- l. Gestión Recursos Humanos
- m. Resumen de la oferta

### **2. Sobre B-2: Estudio económico y financiero**

El plan económico financiero es el documento esencial para determinar las obligaciones económicas de las partes, y será la base de determinación del equilibrio inicial del contrato.

El objetivo fundamental del plano económico financiero es la determinación de forma transparente de la tarifa, con la ponderación de cada una de las variables económicas que inciden. En los casos en los que por aplicación del presente pliego, den derecho a la revisión del plan económico financiero, se introducirán las nuevas variables que darán lugar, manteniendo la estructura y las ponderaciones iniciales, a una nueva tarifa.

Plan Económico - financiero, elaborado de acuerdo con los principios y normas de contabilidad, generalmente aceptadas, que tendrá que incluir:

- *Cuenta de pérdidas y ganancias, que recogerá la previsión de resultados y su distribución durante el periodo concesional.*
- *Balances de situación previstos al cierre de cada ejercicio durante el periodo concesional.*
- *Estado de flujos de caja, que reflejará los flujos de caja financieros y los flujos de caja de capital, a fin de verificar la coherencia entre las disponibilidades de liquidez y la aplicación de estos medios financieros.*

*Memoria explicativa de los valores fundamentales que intervienen en el Plan Económico - Financiero y las hipótesis realizadas para su evolución durante el periodo concesional.*

*Esta memoria tendrá que incluir:*

*Explicación y detalle de los ingresos previstos, su evolución durante el periodo concesional.*

*Explicación y detalle de los gastos operativos previstos, su evolución durante el periodo concesional.*

*Explicación de la política de amortizaciones, plan de amortizaciones.*

*Detalle de las fuentes de financiación que se utilizarán para financiar el proyecto:*

- *Recursos propios*
  - *Recursos ajenos:*
  - *Instrumentos que se pretenden utilizar y Coste estimado.*
- *Análisis de rentabilidad de la concesión que incluirá:*
    - *Niveles mínimo y máximo de rentabilidad estimados que sirvan de dato objetivo para la revisión del contrato.*
    - *La tasa de retorno interna del proyecto.*

*La información anterior se desglosará con el máximo detalle los diferentes conceptos incluidos en la cuenta de explotación, cuantificando éstos.*

### **1. Sobre B-3: Oferta económica**

*Se ajustada al modelo detallado siguiente:*

### **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. ...., actuando en nombre (propio o en representación de ..... ) con N.I.F. ....

Domicilio, fax, dirección de correo electrónico, medio o lugar a efectos de notificaciones:  
.....  
.....

*Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir en el procedimiento abierto convocado para la adjudicación de la concesión de uso privativo de bienes de dominio publico, para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo prado real de Soto del Real, publicado en el B.O.C.M. nº ..... de fecha ..... y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a tomar a su cargo la concesión, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del citado pliego y conforme al proyecto técnico, por el canon de .....EUROS (IVA incluido)/ anuales [dicha cantidad se consignará en letras y en números]*

*Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado en materia laboral, tributaria y demás normas aplicables a la concesión-explotación.*

*“(Lugar, Fecha y firma)”*

### **17. MESA DE CONTRATACIÓN**

*La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:*

- *Presidente:*
  - *Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento: D<sup>a</sup>. Encarnación Rivero Flor.*
- *Vocales:*
  - *Concejal de Hacienda: D. José Fernando Bernardo Hernán.*
  - *Concejal de Deportes: D. Pablo Hernández Niño*
  - *Personal de Deportes: D. José Manuel Cassinello.*
- *Representante del Partido Popular.*
- *Representante del Partido Socialista Obrero Español.*
  
- *El Interventor.*
  - *D. Antonio Ramón Olea Romacho.*



- *El TAG.*
  - *D. José Luis Royo Nogueras.*
- *El Secretario.*
  - *D. Fernando Pérez Urizarna.*

*A efectos de poder emitir la propuesta de resolución, la mesa de contratación se reunirá las veces que crea convenientes y podrá solicitar todos aquellos informes técnicos que puedan ser necesarios. En cualquier caso, tendrá que tener en cuenta los criterios de valoración que se establezcan en este Pliego de cláusulas.*

*Una vez emitida la propuesta de resolución, se remitirá, junto con su documentación anexa y, si cabe, los informes técnicos requeridos, al órgano de contratación competente para que resuelva dentro del plazo máximo de validez de las proposiciones presentadas.*

## **18. APERTURA DE PLICAS**

*La Mesa de contratación se reunirá y efectuará la apertura de los sobres con la **documentación administrativa (Sobre A)** a las diez horas del segundo día hábil (no sábado) a la terminación del plazo del anuncio de licitación. Si se observasen defectos materiales en la documentación presentada, la Mesa podrá conceder, si lo considera conveniente, un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador enmiende el error.*

*Las plicas con la **documentación técnica** y la **oferta económica, Sobres B**, respectivamente, se abrirán a las diez horas del séptimo día hábil desde la finalización del plazo del anuncio de licitación.*

*El acto de apertura con los Sobres B, se efectuará según las normas siguientes:*

- a) Se dará cuenta de las ofertas que han sido admitidas y se ordenará el archivo, sin abrirlos, de los sobres B, documentación técnica y oferta económica; correspondiente a las ofertas rechazadas.*
- b) Se invitará a los asistentes para que manifiesten las dudas que puedan tener o para que pidan las explicaciones que consideren necesarias, y la Mesa procederá a las aclaraciones oportunas.*
- c) A continuación, y siguiendo el orden de presentación, el presidente de la Mesa procederá a la apertura del Sobre B, y dará lectura, de las ofertas económicas de las proposiciones admitidas. La Mesa de contratación valorará las proposiciones de acuerdo con la documentación aportada y, si procede, con el informe valorativo de las referencias técnicas, efectuado por de los Servicios Técnicos Municipales. Se propondrá al Ayuntamiento la propuesta más ventajosa.*
- d) Las actuaciones de la Mesa se formalizaran en el acta correspondiente, que recogerá las incidencias, proposiciones económicas, así como las observaciones de los licitadores, pasándose el expediente con toda la documentación a los Servicios Municipales competentes.*

*La mesa de contratación, recibido el informe del Área correspondiente efectuara propuesta de adjudicación a favor de la oferta que en su conjunto resulte más ventajosa de conformidad con los criterios establecidos en este pliego.*

## **19. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO**

*Los criterios que servirán de base para la adjudicación son los siguientes:*

1. *Proyecto de calidad en la gestión de servicios deportivos, demostrada mediante aportación de certificados:..... máximo de 10 puntos*

2. *Mejor proyecto de gestión:..... máximo de 50 puntos*  
*Se valorará en su conjunto, el Plan de Gestión presentado por el licitador. Esta valoración se hará bajo criterios de adecuación y mejora de la propuesta en las especificaciones técnicas de explotación. La valoración del plan de gestión se realizará bajo los criterios siguientes:*

- 
- *Estudio del área de influencia*
- *Recursos materiales que se adscriban al contrato: características, proveedor y valor*
- *Propuesta de horarios de funcionamiento*
- *Gestión de las actividades y servicios por espacios deportivos y complementarios.*
- *Gestión administrativa de los usuarios.*
- *Gestión de la imagen y comunicación*
- *Plan de atención al usuario*
- *Gestión del mantenimiento y conservación*
- *Gestión de la higiene*
- *Gestión de calidad*
- *Gestión funcional*
  - *Servicios propios*
  - *Servicios exteriores.*
- *Gestión Recursos humanos*
- *Calidad y coherencia interna de los documentos anteriores.*

3. *Propuesta económica en relación a la explotación :..... máximo de 30 puntos*

- a) Inversión propuesta previstas en este pliego*
- b) Propuesta de estructura e importe de tarifas*
- c) Mejora del canon.*
- d) Hipótesis de socios*
- e) Coherencia y fiabilidad del Plan Económico-Financiero*

4. *Otras mejoras en relación a los requerimientos mínimos del presente pliego de condiciones:..... máximo de 10 puntos*

*Tendrán preferencia en la adjudicación todas aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula.*

*Tendrán preferencia en la adjudicación todas aquellas empresas que propongan la incorporación en su plantilla de trabajadores en paro pertenecientes a la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Soto del Real, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula.*

*El Ayuntamiento de Soto del Real se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento abierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del procedimiento abierto.*

## **20. ADJUDICACIÓN**

*Dentro de los cinco días naturales siguientes a la formalización de la propuesta de adjudicación, los firmantes de las proposiciones admitidas y los de las rechazadas que hayan mostrado su disconformidad, podrán expresar por escrito, ante el Ayuntamiento, todo cuanto estimen conveniente respecto a los preliminares y desarrollo del acto licitatorio y capacidad jurídica de los otros optantes.*

*Finalizado el mencionado plazo, o antes si todos los interesados en el acto licitatorio hayan hecho constar expresamente su renuncia en el acta correspondiente, el Ayuntamiento contratante resolverá sobre la validez o la nulidad del acto licitatorio, y, declarado válido, se hará la adjudicación en favor del autor de la proposición más ventajosa, dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha de apertura de las plicas.*

*El Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o declarar desierto el procedimiento abierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este pliego.*

*Transcurridos el plazo de dos meses sin acuerdo del Ayuntamiento, los empresarios admitidos a la licitación tendrán derecho en retirar su propuesta y que se los devuelva o cancele la garantía constituida.*

*El contrato se perfeccionará con la adjudicación, en virtud de la cual el licitador y el Ayuntamiento estarán obligados a su cumplimiento. La resolución o acuerdo de adjudicación del contrato se notificará a todos los participantes en la licitación.*

*Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista en el plazo de diez días naturales y se le requerirá al mismo tiempo para que, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la notificación, presente el documento que acredite que ha constituido la garantía definitiva.*

*En la propia notificación se citará al interesado para que en el día que se le indique concurra en formalizar el contrato.*

*Si el adjudicatario no atendiese al mencionado requerimiento, no cumplierse los requisitos para la formalización del contrato o impidiere que se formalizase en el plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar su resolución previa incoación del expediente oportuno, salvo que el motivo sea por falta de constitución de la garantía definitiva caso en el cual se declarará necesariamente su resolución sin trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.*

*En virtud de la adjudicación, el contratista estará obligado al pago del importe de los anuncios y otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato.*

## **21. GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

### **a) Garantía provisional**

*Para participar en la licitación será requisito necesario acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional de 6.000 euros.*

*Esta garantía se podrá constituir por cualquiera de los siguientes procedimientos:*

- 1. En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por el Ayuntamiento o por alguna de las entidades mencionadas al número siguiente, con sujeción, en cada caso, a las condiciones que se puedan reglamentariamente establecer. El metálico, los títulos o los certificados correspondientes se depositarán a la Tesorería Municipal.*

2. *Mediante aval prestado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito o Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar al Estado.*
3. *Por contrato de seguro de caución concertado con entidad aseguradora autorizada para operar al Estado al ramo de la caución.*

*Esta garantía provisional se devolverá a los licitadores no adjudicatarios inmediatamente después de la adjudicación. La garantía del licitador adjudicatario se retendrá por el Ayuntamiento.*

#### *b) Garantías definitivas*

*En el momento del inicio de la concesión, la empresa adjudicataria tendrá que constituir una garantía definitiva de 20.000 euros, a disposición del órgano de contratación, y que se podrá constituir por cualquiera de los procedimientos señalados para la garantía provisional.*

*Esta garantía se revisará según el IPC cada 5 años.*

*También, esta garantía definitiva será devuelta de acuerdo con la norma general del art. 47 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

## **22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

*La formalización del contrato se sujetará al cumplimiento de las siguientes obligaciones y requisitos:*

- a) *Tendrá que llevarse a cabo dentro de los 30 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación definitiva.*
- b) *Requerirá que haya sido constituida la garantía definitiva, por el importe resultante de la suma de los dos componentes que la integran.*
- c) *Será preceptiva la formalización escrita del contrato mediante documento administrativo.*
- d) *El adjudicatario podrá instar la elevación del contrato a escritura pública. En este caso, se hará cargo de los gastos derivados de su otorgamiento.*
- e) *En el supuesto de que el adjudicatario fuese una Unión de Empresarios, será necesario que la Unión esté formalizada en escritura pública.*

**CAPITULO TERCERO**  
**REGIMEN DE EXPLOTACIÓN Y USO DE LA OBRA PÚBLICA**

**23. EXPLOTACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

*El concesionario explotará la obra pública objeto de la concesión con estricta sujeción a estos pliegos y de acuerdo al plan de explotación aprobado y al reglamento que en su día se apruebe por el Consistorio.*

*1.- Régimen de explotación del complejo deportivo.*

- *El complejo deportivo será de libre acceso para el conjunto de la ciudadanía, sin más limitación que el pago del precio o tarifa correspondiente y la capacidad de las instalaciones.*
- *Los servicios que se darán a los usuarios se ajustarán a aquello que establece el pliego técnico, así como los programas de actividades presentados en el plan de Explotación aportado por el licitador.*
- *El concesionario recibirá directamente el precio y tarifas satisfechos por los usuarios del complejo deportivo.*
- *El concesionario propondrá un Reglamento de uso de la obra pública, que regulará las relaciones con los usuarios y las condiciones de uso de las instalaciones y tendrá que ser aprobado por el Ayuntamiento.*
- *Se tendrá que expresar el carácter público y municipal de las instalaciones en los carteles, anuncios, boletines y en general, en cualquier elemento de información y difusión de las mismas.*

**24. DERECHOS DEL CONCESIONARIO**

1. *Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.*
2. *Percibir directamente de los usuarios las tarifas autorizadas.*
3. *Proponer mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.*
4. *Gestionar directamente, o mediante un contrato con un tercero, los servicios complementarios que pudieran proponerse y no fuesen incompatibles con las actividades de la instalación, previa autorización del Ayuntamiento.*
5. *Obtener una compensación económica para que se mantenga el equilibrio económico de la concesión, en los casos que se produzca cualquiera de las circunstancias a qué hacen referencia los siguientes puntos:*
  - *Mantener el equilibrio financiero de la concesión. A tal efecto tendrá que compensar económicamente el concesionario, por razón de las modificaciones que el Ayuntamiento le ordene introducir al servicio y que no incrementen los gastos o disminuyan la retribución.*
  - *Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio, si se produce por motivos de interés público, que determinen el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.*

6. *Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.*
7. *Utilizar las instalaciones para exhibiciones, reuniones o actos análogos para el conjunto de los abonados y usuarios, previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.*
8. *Utilizar las instalaciones para actos extraordinarios para la población en general, previa autorización del Ayuntamiento.*
9. *Cuando en el ejercicio de sus derechos el concesionario establezca relaciones contractuales con terceros, éstas se ejecutarán con plena indemnidad para el Ayuntamiento, de tal manera que los plazos de los contratos no se extenderán más allá de los plazos de la concesión, los daños y perjuicios que se deriven no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento y se observarán las obligaciones y normativas aplicables en cada ámbito que correspondan.*

## 25. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO**

1. *El contratista estará obligado a prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este pliego, en el contrato, y en la normativa aplicable.*
2. *Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad exigibles.*
3. *Atender a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios para el uso del servicio.*
4. *Mantener el del buen orden del servicio, dictando las instrucciones y procedimientos oportunos, sin perjuicio de los poderes de policía del Ayuntamiento.*
5. *El material deportivo deberá permanecer durante todo el periodo concesional en perfecto estado higiénico y de calidad para su uso.*
6. *Mantener durante todo el período de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del concesionario, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.*
7. *Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones y reparaciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en condiciones apropiadas para su uso.*

8. *Informar al Ayuntamiento del funcionamiento del servicio e instalaciones a su cargo.*
9. *Responder de los daños a personas y cosas que se deriven del funcionamiento de la gestión del servicio, salvo que el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento, mediante las pólizas de seguros formalizados. De las cuales se dará copia al Ayuntamiento en el plazo máximo de los tres meses siguientes a la firma del contrato.*
10. *No grabar los bienes que tengan que revertir al Ayuntamiento.*
11. *Conservar y mantener en perfecto estado de conservación, uso y limpieza, el edificio, las instalaciones y bienes en general.*
12. *Destinar el inmueble al objeto específico de la concesión y no aplicarlo a otros usos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.*
13. *Entregar los estados financieros de la explotación con segregación de las partidas relacionadas con la concesión municipal, auditados, en relación con la gestión del servicio dentro de los 6 meses siguientes a la conclusión de cada ejercicio.*
14. *Explotar directamente el servicio del programa deportivo y no cederlo, arrendarlo ni traspasarlo.*
15. *Obtener a su cargo todas las autorizaciones necesarias para la prestación del servicio.*
16. *Elaborar un reglamento de funcionamiento interno de la instalación.*
17. *Establecer un Plan de prevención y riesgos laborales y el Plan de seguridad y emergencia de la instalación*
18. *Aportar todo el personal necesario en la ejecución del objeto del contrato. El personal dependerá única y exclusivamente del concesionario a todos los efectos, con ningún vínculo funcional o laboral con el Ayuntamiento.*
19. *Cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.*
20. *No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo de la entidad sin comunicarlo previamente de forma expresa al Ayuntamiento.*
21. *En cualquier elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación de la instalación, tendrá que constar siempre el logotipo del Ayuntamiento o del Servicio de deportes.*
22. *Si el contratista incumple las obligaciones señaladas eso dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en este Pliego.*
23. *El incumplimiento de las obligaciones señaladas no implicará ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. La Entidad Local podrá requerir del con-cesionario la acreditación documental del cumplimiento de las obligaciones.*
24. *El adjudicatario se obliga a cumplir con las prescripciones que se prevean en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en especial, las contenidas a el art. 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*
25. *El pago de anuncios, gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato; los tributos y permisos oficiales que sean de su aplicación.*



26. *Presentar (anualmente) al Ayuntamiento copia de todos y cada uno de los contratos laborales y/o de servicios que el adjudicatario formalice con terceros.*
27. *Cumplir cuantas normas de Seguridad Social afecten al personal adscrito a la concesión y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio, y presentar copias de los recibos de pago cada anualidad al Ayuntamiento de Soto del Real.*
28. *Presentar (anualmente) al Ayuntamiento copia de todos y cada uno de los recibos correspondientes a los seguros que suscriba el adjudicatario.*

## **26. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

1. *Garantizar la percepción de las prestaciones económicas de la manera y forma acordadas, y su revisión, si cabe*
2. *Poner a disposición del concesionario los bienes e instalaciones que se hayan convenido.*
3. *Compensar económicamente al concesionario de las modificaciones que se le ordene introducir al servicio que incrementen los gastos o disminuyan la retribución, y tendrá que revisar las tarifas cuando, aunque no haya modificaciones del servicio, circunstancias anormales e imprevisibles, determinen en cualquier lado, la ruptura del equilibrio financiero.*
4. *Indemnizar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato por causa que le sea imputable.*
5. *El Ayuntamiento de Soto del Real correrá con los gastos energéticos de la instalación, entendidos como:*
  - a. *Suministro de biomasa para las calderas.*
  - b. *Suministro de agua.*
  - c. *Suministro de electricidad.*

*Estos gastos no incluirán de ninguna manera mantenimiento o reparaciones de los elementos o instalaciones de los edificios, sino únicamente el suministro necesario de los mismos.*

## 27. **POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO**

*El Ayuntamiento tiene las potestades siguientes:*

1. *Ordenar discrecionalmente, previo expediente motivado y contradictorio, las modificaciones que el interés público exija, entre otros, la variación de la calidad y la cantidad de las prestaciones del servicio, y la alteración de la retribución del concesionario.*
2. *Fiscalizar la gestión del concesionario. El Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento el servicio, las obras, las instalaciones y los locales, y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.*
3. *Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que el concesionario no lo preste o no lo pueda prestar por circunstancias que le sean o no imputables.*
4. *Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.*
5. *Rescatar la concesión.*
6. *Suprimir el servicio.*
7. *Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.*

## 28. **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

1. *Formalizado el contrato, se constituirá una Comisión de Seguimiento con la función genérica de velar por el correcto funcionamiento del servicio.*
2. *Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión se reunirá preceptivamente y como mínimo una vez al semestre de forma ordinaria y, de manera extraordinaria, siempre y cuando se considere conveniente.*
3. *La comisión de Seguimiento estará compuesta, como mínimo, por los siguientes miembros:*
  - a. *El Alcalde o persona en quién delegue, que actuará como presidente de la Comisión, con voto de calidad.*
  - b. *Un representante de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.*
  - c. *Personal de Deportes del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL.*
  - d. *El Secretario de la Corporación o empleado público en quién delegue que actuará como secretario de la Comisión con voz pero sin voto.*
  - e. *Dos representantes de la entidad gestora.*

**CAPÍTULO CUARTO**  
**ESPECIFICIDADES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR**

29. **RÉGIMEN SANCIONADOR**

Se considerarán **FALTAS LEVES** aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego, y en particular las siguientes:

1. La falta de ornato y limpieza en las instalaciones o su entorno.
2. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.
3. La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos, del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle.
4. El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes a las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
5. La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios de las instalaciones por parte del personal sujeto a la concesión.
6. La falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido por parte del personal adscrito a las instalaciones.
7. La simple negligencia en el mantenimiento, funcionamiento y control de las instalaciones.
8. El retraso puntual en la prestación de las actividades.
9. Suprimir por parte de la empresa el logo del Ayuntamiento en las actividades que se oferten.

Se considerarán **FALTAS GRAVES** aquéllas calificadas como tales en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

1. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media hora y menos de una hora.
2. La producción de molestias acreditadas a los usuarios, vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento del centro deportivo.
3. La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
4. La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario.
5. La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.

6. *El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes a las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión, cuando no constituya falta leve o muy grave.*
7. *La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.*
8. *La reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves, en un plazo inferior a un año.*
9. *La interrupción de las obras durante un plazo superior a 15 días naturales, sin causa justificada.*
10. *La no realización de las obras necesarias para la conservación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones y obras.*
11. *La no observancia de las normas sanitarias en cuanto afecten al personal de la empresa o el incumplimiento de las normas dictadas por el Ayuntamiento, en evitación de situaciones insalubres, nocivas, peligrosas o molestas.*
12. *Infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.*
13. *La falta de pago de las pólizas de seguros*
14. *No dotar las instalaciones del personal y material necesario para su adecuada prestación.*
15. *El incumplimiento reiterado del horario de funcionamiento.*
16. *El incumplimiento de las ordenes e instrucciones que dicte el Ayuntamiento de Soto del Real en orden a la correcta prestación de las actividades.*
17. *El incumplimiento de los niveles de calidad ofertados o mínimamente exigibles en las instalaciones en general y en particular, las piscinas y limpieza general.*
18. *La falta de información y falseamiento que deba proporcionar el concesionario al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en este pliego.*
19. *La acumulación de quejas y reclamaciones de los usuarios ( más de 10 reclamaciones mensuales)*

Se considerarán **FALTAS MUY GRAVES**, aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

1. *No dar comienzo a la prestación de las actividades objeto de concesión en las fechas previstas en este pliego.*
2. *La no prestación de las actividades, así como su interrupción por cualquier causa, excepto fuerza mayor o causas no imputables al adjudicatario.*

3. *La prestación defectuosa o manifiestamente irregular de forma reiterada de las actividades y el retraso sistemático de la prestación de las mismas.*
4. *El fraude en la prestación de las actividades, no utilizando los medios personales o materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.*
5. *Dedicar las obras e instalaciones objeto de la concesión a usos distintos de los previstos.*
6. *La comisión de dos o más faltas graves durante un mismo año natural.*
7. *La cesión, subarriendo o traspaso del contrato, gravamen de la concesión, etc sin la previa y expresa autorización de este Ayuntamiento.*
8. *Cesar en la prestación de las actividades, salvo causa de fuerza mayor o huelga de personal de la empresa concesionaria ( con la obligación de prestar los servicios mínimos dispuestos por el Ayuntamiento de Soto del Real )*
9. *La reiterada y manifiesta desobediencia a las órdenes e instrucciones dadas por escrito por el Ayuntamiento sobre la forma, orden y régimen de ejecución de las obras o prestación de las actividades, conforme a lo previsto en los documentos contractuales*
10. *Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la concesión.*
11. *La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la legislación de aplicación.*
12. *La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.*
13. *La falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.*
14. *El incumplimiento del horario de inicio o cierre en más de una hora.*
15. *La reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves en un plazo inferior a un año.*
16. *Impago del canon establecido durante un año.*
17. *No acomodar el establecimiento a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y supongan una obligada mejora para el interés del usuario.*

## **SANCIONES**

- *Las faltas leves se sancionarán con multa de 300 Euros a 600 Euros; las graves, con multa de 601 Euros a 1.500 Euros; y las muy graves con multa de 1.501 Euros a 3.000 Euros o con la rescisión de la concesión, sin derecho por parte del concesionario a indemnización de ninguna clase, cualquiera que fuese el tiempo transcurrido desde la fecha de la concesión.*

*Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.*

- *Todas las sanciones, con excepción de las correspondientes a falta de pago de las multas, se impondrán previo expediente incoado al efecto por el servicio promotor del expediente, a través de la Unidad de Inspección del Contrato ( Departamento de Deportes ), en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.*

*En el caso exceptuado, la sanción se acordará sin más trámite por la Alcaldía u órgano en quien delegue, tan pronto como haya transcurrido el plazo señalado para efectuar su ingreso.*

- *En todo caso y para la imposición de las sanciones, será competente el Alcalde, por sí mismo o la persona en quien delegue, excepto para la sanción de rescisión de la concesión, que habrá de ser acordada por el Órgano de Contratación.*

*En el supuesto de rescisión de la concesión por causa imputable al concesionario, éste deberá mantener en perfecto estado de conservación los bienes objeto de concesión hasta tanto se proceda a una nueva adjudicación, así como proceder, en su caso, a la rescisión de posibles hipotecas sobre las instalaciones que , previa autorización del Ayuntamiento, hubiere efectuado.*

- *El incumplimiento de lo así prescrito conllevará las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.*

*La garantía definitiva de la concesión responderá del pago de las penalidades, estando en todo caso obligado el concesionario a su reajuste.*

*Con independencia del régimen de penalidades previsto en este pliego, el Ayuntamiento de Soto del Real podrá imponer al adjudicatario multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento sin cumplir en plazo fijado. El importe diario de la multa será de 600 Euros.*

### **30. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN**

*La concesión administrativa se extinguirá por las siguientes causas:*

- 1. Por la finalización del plazo establecido a la cláusula 6ª.*
- 2. Por la imposibilidad sobrevenida en la prestación del servicio por causa imputable a las partes.*
- 3. Por mutuo acuerdo.*
- 4. Por el incumplimiento grave de las obligaciones esenciales señaladas en la cláusula 17ª que afecten a la continuidad y regularidad de la prestación, o el incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho del concesionario a la indemnización de los daños y perjuicios que se le hayan ocasionado en este último caso*
- 5. Cuando no preste el concesionario el servicio por sí mismo, excepto en los casos previstos en el presente Pliego.*
- 6. Si, levantada la intervención de la concesión, el contratista vuelve a incurrir en las infracciones que le hayan determinado u otros similares.*
- 7. El rescate del servicio por el Ayuntamiento.*
- 8. La supresión del servicio por razones de interés público.*
- 9. La declaración de quiebra, muerte o incapacidad del empresario individual. Sin embargo, en el caso de muerte o incapacidad puede continuar el contrato de acuerdo con lo que dispone la legislación administrativa, siempre y cuando se cumplan las garantías técnicas y económicas necesarias.*
- 10. La declaración de quiebra o extinción de la persona jurídica adjudicataria.*
- 11. Las actuaciones del empresario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control del servicio público que corresponda al ente local.*

### **31. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO:**

*Si del incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario deriva una perturbación del servicio o se produce una lesión a los intereses de los usuarios, el Ayuntamiento no decide la resolución del contrato, puede acordar intervenir el servicio, de acuerdo con la normativa general, hasta que aquellas causas desaparezcan.*

*La intervención del servicio tiene carácter sancionador cuando suponga una reacción frente a un incumplimiento contractual grave imputable al concesionario.*

*Cuando el servicio sea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que el concesionario no pueda superar por sus propios medios, la actuación sustitutoria del Ayuntamiento no tendrá carácter sancionador.*

*En virtud de la intervención sustitutoria, el Ayuntamiento se encarga directamente, de manera temporal, del funcionamiento del servicio.*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ANEXOS TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, PARA EL EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL (CALLE ORDEN) DE SOTO DEL REAL.**

#### **1. Objeto del contrato**

*El objeto del presente Contrato es la gestión y explotación de los servicios públicos que se describen a continuación, del Complejo Deportivo Prado Real de Soto del Real, sito en la Calle la Orden.*

*A través de este pliego se definen las condiciones de prestación del servicio de explotación al público y cualquier actuación que se encuentre ligada a la misma.*

#### **DESCRIPCIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL**

*Las instalaciones y actividades deportivas a desarrollar son las siguientes:*



### **INSTALACIONES:**

- *EDIFICIO PISCINA CUBIERTA.*
  - o *Descripción según planos, disponibles bajo petición en el Ayuntamiento de Soto del Real.*
- *SALA POLIVALENTE (edificio anexo)*
  - o *Con un mínimo de 50m2.*
  - o *Descripción según planos, disponibles bajo petición en el Ayuntamiento de Soto del Real.*
  - o *Durante el periodo de concesión el Ayuntamiento de Soto del Real podrá cambiar la puesta a disposición de este espacio por otros de similares características y ubicación.*
  
- *SALA PARA DESTINAR A GIMNASIO (edificio anexo)*
  - o *Con un mínimo de 100m2.*
  - o *Descripción según planos, disponibles bajo petición en el Ayuntamiento de Soto del Real.*
  - o *Durante el periodo de concesión el Ayuntamiento de Soto del Real podrá cambiar la puesta a disposición de este espacio por otros de similares características y ubicación.*

### **ACTIVIDADES:**

- *Planning de actividades y horarios.*
- *Dotación de materiales y equipamiento.*
- *Plan de gestión integral. (se describen con exactitud en el ANEXO B)*
  
- o *Tendrán un tratamiento especial los siguientes colectivos mediante informe del Ayuntamiento de Soto del Real y en las condiciones que se pacten con la empresa adjudicataria:*
  - *Personal Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real.*
  - *Clubes Deportivos registrados en Soto del Real.*
  - *Colectivos especiales con necesidades de Servicios Sociales.*

## **2. Programa deportivo mínimo**

*El programa de actividades a desarrollar tendrá que contemplar como mínimo las siguientes líneas de trabajo, creando los siguientes cursos:*

- *Como centro de servicios deportivos para los ciudadanos:*
  - o *Crear programas deportivos y ofrecer servicios complementarios para socios.*

- *Oferta de actividades y de ocio, orientado mantenimiento físico y a la formación deportiva. Creando como mínimo un curso de mantenimiento físico y otro de clases colectivas coreografiadas acuáticas*
  
- *Programas de deportes para todos, tercera edad y personas con disminución (colectivos especiales). Creando como mínimo los siguientes cursos: ocho de natación infantil, cinco de natación adultos, uno de natación tercera edad, uno para colectivos especiales (donde el número de alumnos tenga un ratio de hasta cinco)*
  - *Como centro de oferta deportiva para las escuelas y población en edad escolar:*
    - *Cursos de natación para los centros escolares.*
  
- *Programas de iniciación, promoción de deportes y práctica deportiva, en general.*

### **3. Servicios complementarios.**

*Los licitadores, en sus ofertas, podrán proponer, en el contexto de la mejora de funcionamiento de las instalaciones deportivas, la prestación de otros servicios complementarios de los exigidos en este pliego. Estos servicios tendrán que estar autorizados por el Ayuntamiento.*

*El adjudicatario podrá, vigente el contrato, proponer nuevos servicios complementarios, a cuya finalización presentará al Ayuntamiento una memoria técnica con la descripción del servicio complementario, su cuenta de explotación y las tarifas que considere imponer para la utilización de este servicio.*

### **4. Horarios de apertura al público**

*Los horarios mínimos, de apertura al público de las instalaciones comprendidas en el Complejo Polideportivo, serán:*

- *De lunes a viernes, de 9,00 a 22,00 horas.*
- *Sábados, de 9,00 a 14,00 horas.*
- *Domingos, de 9,00 a 14,00 horas.*

*Se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones a considerar por parte de la empresa adjudicataria respecto al funcionamiento de dicha instalación:*

- *Durante la temporada estival (1 de julio – 15 de septiembre aproximadamente) y en horario de 12:00h a 20:00h la Piscina será considerada para su uso lúdico-recreativo, íntegramente para el baño libre.*
- *Durante la temporada estival (1 de julio – 15 de septiembre aproximadamente) en horario de mañana y de tarde (de 9 a 12 h y de 20 a 22h) el Ayuntamiento se reserva el derecho del uso libre de la Piscina para las actividades infantiles que corresponda.*

*El personal de la piscina contratado por el concesionario estará a disposición municipal en éste horario, y por cuenta de aquel.*

*El concesionario tendrá la potestad de cerrar como máximo los días festivos marcados por la ley: el domingo no se entenderá como festivo. Además, el concesionario podrá efectuar una parada técnica, como marca la normativa, de entre 10 y 15 días para la instalación de la piscina climatizada.*

*Cada año se acordará por parte de la comisión de seguimiento el calendario correspondiente.*

*El Concesionario podrá ampliar los horarios a su voluntad con la autorización previa del Ayuntamiento, siempre y cuando se respete la legislación vigente en materia de horarios de apertura y cierre de los establecimientos e instalaciones públicas.*

## **5. Relación con los usuarios**

*En las relaciones con los usuarios, el Ayuntamiento y el concesionario asumen la Recomendación núm. (97) del Comité de Ministros del Consejo de Europa en los Estados Miembros sobre los Servicios Públicos Locales y los Derechos de sus Usuarios y en consecuencia, el Servicio Municipal de deportes:*

- Asegurará de la manera más completa y efectiva la igualdad de los usuarios; respecto a los principios de no discriminación y de neutralidad en consideración a ellos.*
- Garantizará la continuidad de las prestaciones esenciales para la población dentro del límite de las obligaciones económicas y presupuestarias.*
- Proclama su voluntad de mejora de manera continúa de la calidad del servicio público para seguir la evolución de las demandas sociales, las exigencias de una buena gestión económica y las innovaciones tecnológicas.*
- Organizará su comunicación con el usuario de forma que asegure a todas las personas interesadas un conocimiento adecuado de los derechos y de los servicios que pueden obtener así como de las reglas aplicables promover el establecimiento de normas uniformes y claras, válidas para el conjunto de los servicios públicos locales, y el uso de un lenguaje administrativo y jurídico comprensible para los usuarios.*
- Organizara las relaciones con los usuarios de forma que minimicen las molestias y el coste que los usuarios asumen.*
- Formará especialmente su personal para sus misiones y se mantendrá atento a los derechos decís usuarios.*

*La instalación será de libre acceso para el conjunto de los ciudadanos, sin más limitación que el pago de las tarifas de los servicios y la propia capacidad y características de la instalación.*

*En ningún caso será exigible la adquisición de la condición de socio de la entidad gestora o condición similar para acceder a la instalación en ninguna de sus modalidades.*

*Los usuarios dispondrán de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación y serán atendidos de manera adecuada. A los efectos el adjudicatario tendrá que fijar con carácter preceptivo, en un lugar de concurrencia habitual de los usuarios y fácilmente accesible para cualquier persona, un rótulo en lo que se indique:*

- a) Información básica

*El concesionario garantizará que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación y que sean atendidos de manera adecuada. En un lugar visible y de fácil acceso para los usuarios, habrá de figurar un rótulo con la información que se indica a continuación:*

- *Nombre del titular de la instalación.***Ayuntamiento de Soto del Real**
- *Nombre de la entidad concesionaria.*
- *Tarifas vigentes*
- *Espacios deportivos y características técnicas de las instalaciones.*
- *Aforo de la instalación.*
- *Horario y días de apertura al público.*

*b) Plan diario de utilización de la instalación*

*Constarán los espacios deportivos y la franja horaria destinada a cada programa y/o actividad físico-deportiva. Tendrá que colocarse también en un lugar visible.*

*c) Reglamento de funcionamiento interno*

*El adjudicatario se verá obligado a informar y facilitar al usuario el Reglamento de funcionamiento interno en el momento en que éste quiera acceder por primera vez a alguno de los servicios concedidos.*

*d) Información de las condiciones higiénico-sanitarias*

*El concesionario tendrá que informar al usuario, a través del tablón de anuncios de la instalación, de los resultados de las inspecciones efectuadas por una expresa externa, al conjunto del equipamiento, en lo que a condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad de la instalación se refiere.*

*Entre estas inspecciones habrá que detallar, como mínimo, las siguientes:*

- *Resultados de las analíticas que determinan las condiciones fisicoquímicas del agua.*
- *Certificado de las inspecciones sanitarias en cuanto a la desinfección, desinsectación y desratización.*
- *Resultados de las inspecciones realizadas en cuanto al control y a la prevención de la legionela.*

*e) Plan de evacuación*

*El concesionario facilitará a los usuarios la información básica sobre los sistemas de evacuación de la instalación en caso de emergencia, mediante la colocación de rótulos en lugares visibles y de fácil acceso para el usuario.*

*El plan de seguridad será revisado por los Servicios Técnicos Municipales.*

*f) Quejas y sugerencias*

*El concesionario tendrá que disponer de un buzón de sugerencias en el acceso principal de la Instalación.*

*Formulada una queja o sugerencia, el adjudicatario estará obligado a dar respuesta a las mismas en un plazo no superior a los quince días desde el momento en que éstas sean depositadas al buzón, o a través de otras formas de comunicación.*

*Mensualmente se informará a la Concejalía con las quejas o sugerencias recibidas y la resolución de las mismas.*

*El concesionario también estará obligado a realizar anualmente encuestas de opinión del servicio para valorar el grado de satisfacción de los usuarios.*

g) *Hoja de reclamaciones*

*El concesionario tendrá que poner a disposición de cualquier usuario que lo solicite una hoja de reclamaciones, el cual se tendrá que ajustar a la normativa sobre protección de los derechos de los consumidores y usuarios.*

## **6. Conservación y mantenimiento de la obra pública objeto del presente pliego**

*El concesionario realizará la conservación y mantenimiento de los edificios, sus instalaciones y servicios, durante la vigencia de la concesión, para que en todo momento se encuentre en condiciones de satisfacer la finalidad pública por la que se construyó. Los trabajos y tareas de pequeñas reparaciones derivadas del uso normal y ordinario, de mantenimiento ordinario, se ejecutarán por el concesionario, a su cargo.*

*Para garantizar en todo momento el funcionamiento del servicio y de acuerdo con la documentación que el concesionario tiene que presentar anualmente, las actuaciones necesarias referidas a la ejecución de obras de reparación y al mantenimiento de las instalaciones se clasificarán en:*

- *De mejora.*
- *Las actuaciones de reposición y reparación que sean exigibles para mantener las obras e instalaciones del Complejo Deportivo Prado Real aptos para la prestación del servicio.*
- *La adecuación, reforma y modernización de las obras del complejo deportivo para adaptarlas en cada momento y según el progreso de la ciencia, a aquello que disponga la normativa técnica, ambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios.*

*La ejecución de las previsiones relativas a la ejecución de obras y al mantenimiento de las instalaciones incluidas en los planos mencionados, requerirán la conformidad de la comisión de seguimiento.*

## **7. Condiciones sanitarias**

*La instalación será mantenida en todo momento en las debidas condiciones sanitarias.*

*El adjudicatario deberá cumplir obligatoriamente el Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a las piscinas de uso público, o la normativa que sea vigente en cada momento.*

*Será necesario, también, el cumplimiento del real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis y el Decreto 352/2004, de 27 de julio por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y control de la legionelosis y concordantes o la normativa que sea vigente en cada momento.*

*También será necesario que se cumpla toda la normativa sectorial relativa a los servicios complementarios, tanto de alimentación, como de medicina deportiva y estética.*

*El adjudicatario está obligado a instar la obtención de todas las licencias y autorizaciones que amparen las actividades que pretenda realizar dentro de las instalaciones.*

## **8. Cobertura de las responsabilidades de la instalación y el adjudicatario**

*En caso de siniestro, el concesionario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes dañados. A los efectos de la cobertura de este riesgo el adjudicatario está obligado a formalizar una póliza de seguro "multi-riesgo", que cubra en todo momento el valor real de mercado, del edificio y de sus instalaciones.*

*El adjudicatario también está obligado a formalizar una póliza de seguro de responsabilidad patrimonial por los daños a terceros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento normal o anormal del servicio concedido y los complementarios de este.*

*Formalizar una póliza de seguro por accidentes por aquellas actividades que el gestor organice directamente.*

*La copia de los originales de las pólizas tendrá que presentarse a los servicios competentes del Ayuntamiento en el plazo de los tres meses siguientes a la firma del presente contrato, así como los recibos anuales de sus correspondientes prorrogas.*

## **9. Seguridad en las instalaciones**

*El adjudicatario tendrá que garantizar en todo momento la seguridad de las personas y vienes dentro de las instalaciones.*

*La empresa adjudicataria propondrá en su plica el aforo máximo de la instalación, que el ayuntamiento tendrá que aprobar.*

*A los efectos, el adjudicatario tiene que elaborar un Plan de Seguridad, emergencia y evacuación que será examinado y aprobado por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la aprobación y/u homologación por el resto de autoridades que ostenten competencias en la materia de conformidad con la normativa de aplicación en cada momento.*

*El adjudicatario debe cumplir los reglamentos, ordenanzas y edictos que apruebe el Ayuntamiento en cuanto a la seguridad e higiene de los edificios de utilización pública y en cualquier materia que los sea de aplicación.*

*Elaborar y llevar a cabo un Plan de formación para el personal adscrito a la instalación.*

#### **10. Seguridad, salud y riesgos laborales**

*La entidad concesionaria tendrá que desarrollar las medidas oportunas en materia de Seguridad y Salud laboral, según lo estipulado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y otra normativa vigente sobre la materia, indicándose el número y características de dichas medidas.*

#### **11. Imagen corporativa**

*La entidad que la gestione esta obligada a lo siguiente:*

- No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo de la entidad sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.*
- En cualquier difusión de actividades y servicios de la instalación que realice la entidad gestora, tendrá que hacerse constar la titularidad pública de la misma (El escudo del municipio y logotipo de la concejalía).*
- La publicidad que se realice en la instalación tendrá que ajustarse a la normativa municipal. Los derechos económicos que genere la misma serán ingresos propios y específicos de la instalación.*
- En cualquier elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación de la instalación, tendrá que constar siempre el carácter municipal de la misma (El escudo del municipio y logotipo de la concejalía).*

#### **12. Gestión medioambiental**

*El Adjudicatario habrá de respetar las normas ambientales en vigor, y tomar todas las medidas necesarias para que no se utilicen, conserven o depositen productos, o sustancias líquidas, sólidas o gaseosas susceptibles de dañar o contaminar los terrenos donde se sitúa el edificio y la correcta gestión de los residuos que se generen.*

*El Adjudicatario tendrá que prestar sus Servicios de forma tal que minimice el impacto sobre el medio ambiente y, si procede, aplicará las medidas correctoras necesarias para resolver a su costa los impactos medioambientales negativos que se pudiesen generar.*

### **13. Documentación a presentar por el adjudicatario**

*El adjudicatario está obligado a presentar mensualmente la documentación siguiente:*

- *Aportar todos los contratos del personal que se realicen en el mes, así como de los monitores con sus correspondientes titulaciones que les acrediten para la realización de la actividad y los TC de las cotizaciones de la Seguridad Social correspondiente respecto al personal adscrito al servicio.*

*El adjudicatario está obligado a presentar anualmente la documentación siguiente:*

- *Propuesta de tarifas para la anualidad siguiente.*
- *Cuentas anuales auditadas (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, y cuadro de financiación), con segregación de los alijos relacionados con la concesión municipal. Se incluirá un informe especial de los auditores sobre la segregación de los alijos, la revisión del control interno de la entidad y el grado de cumplimiento de las cláusulas de los pliegos.*
- *Presupuesto económico y financiero para el ejercicio siguiente.*
- *Hoja anual de indicadores de gestión.*
- *Plan de utilización deportiva.*
- *Memoria deportiva.*
- *Actualización del libro inventario de las instalaciones y equipamiento*
- *Plan de inversiones e informe sobre las inversiones efectuadas durante el año*
- *Plan de actuaciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones.*
- *Informe sobre el estado de satisfacción y opinión del usuario.*
- *Cuentas anuales auditadas*
- *Propuesta de plantilla básica de la instalación.*
- *Plan de formación del personal en cuanto a higiene, seguridad y mantenimiento.*
- *Recibos de las pólizas de seguros.*
- *Copia de los contratos con el personal*
- *Copia de los contratos con terceros.*
- *Certificado de estar al corriente con las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Hacienda.*

### **14. Inspecciones técnicas municipales**

*El Ayuntamiento podrá llevar a cabo inspecciones técnicas, para velar por el correcto estado de conservación y la correcta ejecución del mantenimiento.*

*En estas visitas será imprescindible la presencia de un representante técnico del concesionario junto con el técnico municipal correspondiente.*



## **15. Personal adscrito al servicio**

*El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas a las prescripciones específicas de este pliego de condiciones.*

*El personal destinado a la gestión del servicio, será el que en cada momento exija la normativa vigente, incorporando además el personal sanitario.*

*Todo el personal que ejecute las prestaciones en las instalaciones, dependerá únicamente del adjudicatario a todos los efectos.*

*El adjudicatario designará una persona responsable para la buena marcha de los trabajos y el comportamiento del personal, haciendo de enlace con los correspondientes servicios municipales.*

*En cumplimiento de lo que dispone la Ley 13/1982, de integración social de los minusválidos, los adjudicatarios que acrediten un número de trabajadores fijos que exceda de 50, tendrán que acreditar que, como mínimo, el 2 por 100 de su plantilla está integrada por personas con disminución o, alternativamente, que ha concertado la realización de trabajos con un Centro Especial de Trabajo.*

*El adjudicatario debe cumplir con toda la normativa laboral de aplicación y en especial tiene que redactar los correspondientes planos de prevención de riesgos laborales.*

## **16. Equipamiento propuesto (inversión mínima obligatoria)**

### **➤ EQUIPAMIENTO CONTROL DE ACCESO**

- ⇒ "Torniquete" de entrada con paso para silla de ruedas.
- ⇒ Programa específico de gestión.
- ⇒ Ordenadores y cableado para su conexión en red.
- ⇒ Mobiliario de recepción. (sillas, mesas, etc...)

### **➤ SALAS POLIVALENTES (2)**

- ⇒ Dotación de material actividades dirigidas (steps, bicicletas de Spinning, alfombrillas, barras, pesas, etc. ,en número igual al de alumnos en clase)
- ⇒ Equipos de música y televisión en salas con altavoces

### **➤ SALA MUSCULACIÓN (FITNESS / CARDIOVASCULAR)**

- ⇒ Aparatos de ejercicios cardiovasculares (mínimo 6 aparatos).
- ⇒ Aparatos isotónicos (mínimo un número de aparatos suficiente para ejercicio de todos y cada uno de los grupos musculares).
- ⇒ Aparatos peso libre, estiramientos y abdominales.
- ⇒ Equipos de música y televisión en salas con altavoces.

- *EQUIPAMIENTO VESTUARIOS*
- ⇒ *Taquillas, incluyendo el montaje y suministro, resistentes al agua.*
- *SEÑALIZACIÓN*
- ⇒ *Rotulación interior servicios*
- ⇒ *Normativa de uso de los servicios*
- ⇒ *Señalizaciones de emergencia, aforo,...*
- *EQUIPAMIENTO PISCINA*
- ⇒ *Dotación de material acuático de aprendizaje (barras flotadoras, manoplas, tablas y pull-boy de diferentes tamaños).*
- ⇒ *Elementos de almacenamiento de material.*
- ⇒ *Aros salvavidas con soportes, perchas.*
- ⇒ *Bancos recinto piscina homologados.*
- ⇒ *Líneas de flotación para marcaje de calles para toda la piscina así como carro para almacenamiento y transporte de ellas.*
- *EQUIPAMIENTO BOTIQUIN*
- ⇒ *Botiquín y litera.*
- *EQUIPAMIENTO HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO*
- ⇒ *Robot limpiador de fondos*
- ⇒ *Aparatos análisis del agua*
- *EQUIPAMIENTO HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA*
- ⇒ *Maquina fregadora*

Reitera asimismo el señor Hernández Niño que además de la gestión de la piscina, también conlleva la instalación de dos salas para actividades dirigidas y una tercera destinada a gimnasio.

El plazo se justifica por la inversión a realizar.

Se ha incorporado a estos pliegos las cuestiones suscitadas en la Comisión Informativa de Hacienda.

En su turno el señor Lobato Gandarias del PSOE recuerda que esta piscina se plantea como una inversión supramunicipal en la que también participan los municipios de Navalafuente y Guadalix de la Sierra.

Se pregunta si Soto tiene en exclusiva la competencia para la aprobación de estos pliegos.

También se pregunta cuál es la nueva fecha de inauguración de la piscina pues la que sugirió en un principio del mes de abril ya ha pasado.

Le consta que en los últimos años en Soto del Real la prestación de los servicios por parte de empresas contratadas al efecto no ha dado muy buenos resultados. Cita a título de ejemplo el camping, así como el servicio de recogida de basuras y limpieza viaria.

Afirma que este ayuntamiento no es capaz de controlar la gestión que hacen estas empresas.

El en su momento ya propuso la creación de una Comisión de Control de la Contratación. La falta de la constitución de esta Comisión puede tener algo que ver.

Por lo que respecta al plazo de 15 años cree que hay poca maniobrabilidad del ayuntamiento caso de que surjan nuevas necesidades.

Del horario propone que puedan ampliar el horario a los sábados por la tarde para utilizar la piscina cubierta.

Del personal entiende que debe de incluirse el personal sanitario además del que se exija legalmente.

También les preocupan los precios públicos que podrán fijarse. Estamos a expensas de los precios que ponga la empresa toda vez que el pliego nada dice al respecto.

A su juicio se deberían de incluir los precios máximos discriminando los mismos entre empadronados y no empadronados.

No ve en el municipio de Soto del Real el modelo de la gestión indirecta.

En réplica al señor Hernández Niño manifiesta lo siguiente:

Por lo que respecta al modelo de gestión, entiende que *para gustos los colores*. El 95% de la Comunidad de Madrid los servicios que se prestan en piscinas cubiertas son mediante gestión indirecta.

El ha visto muchos pliegos de condiciones de otros municipios de esta Comunidad y en otras Comunidades.

Le pone el ejemplo del Alcalde de Getafe del PSOE el cual defiende la gestión indirecta de piscinas cubiertas.

No entiende que se compare este servicio con el del camping.

En otro orden de cosas informar que se está negociando también con las urbanizaciones para el caso de que la piscina no esté abierta en verano. Por todo ello la población infantil no se verá afectada.

Estima que no es posible hacer más de una prórroga, por lo que no sería posible el establecer como plazo el de 5+5+5 años.

Los datos que maneja es de que la empresa tenga que hacer una inversión aproximada de unos 600.000 €.

Por lo que respecta a los horarios están ajustados a los mayores usos.

Respecto de los sábados por la tarde entiende que cuantas más horas se abra más será el coste.

Viendo el funcionamiento de otras piscinas, no se ha considerado tal posibilidad. Siempre se puede ver y en función de la demanda se puede modificar.

Respecto de los precios señalar que van a ser mejores que en otros sitios para buscar la rentabilidad de la instalación.

Por su parte el señor Lobato Gandarias insiste en que puede existir una falta de autoridad o de competencia de este ayuntamiento por tratarse de una obra supramunicipal.

Respondiendo al señor Hernández Niño que por las conversaciones que ha mantenido con otros municipios no tiene esas dudas. A posteriori se establecerán los oportunos convenios con los municipios de Navalafuente y Guadalix de la Sierra, lo que es innegable es que la piscina es de Soto, y esta realizada en terrenos municipales, otra cosa es que su uso sea compartido.

Por su parte la señora Alcaldesa hace las siguientes consideraciones:

Por lo que al modelo de gestión se refiere esta es una de las cuestiones más políticas. El Equipo de Gobierno cree en la gestión indirecta los resultados generales son más favorables, y todo ello con independencia del color político de los ayuntamientos.

Y así cita a título de ejemplo el caso del ayuntamiento de Getafe y del ayuntamiento de Manzanares el Real.

Le consta que es un pliego de condiciones contrastado con otros municipios por parte del Concejal de Deportes.

Respecto de los precios señalar que se tienen en cuenta como mejoras.

De la apertura de la piscina cubierta los sábados por la tarde se da la opción de que la empresa lo pueda establecer como mejora.

En este sector hay muchas empresas competitivas.

Recuerda asimismo que es la Mesa de Contratación siempre quien tiene la última decisión al respecto.

Cree que vamos a tener muchas empresas que participen en este procedimiento abierto.

Por último querría felicitar al Concejal de Deportes por la labor desarrollada.

Sometida a votación la aprobación de la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por ocho votos a favor y cinco en contra del PSOE.

## **12. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Toma la palabra el señor Lobato Gandarias del PSOE y formula los siguientes:

Parada de autobús en el centro de salud: si se va a cambiar de ubicación.

La señora Sánchez Acereda del PSOE pregunta lo siguiente:

Si se ha hecho ya el censo de las familias numerosas con derecho a bonificaciones en los tributos locales.

Cuándo se van a dar por concluidas las obras de la pista de skate.

Quien es la asociación "Punto de Luz" a la que se ha subvencionado con 3000 € según un acuerdo reciente de la Junta de Gobierno.

Solicita formalmente se le expida un censo de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal.

Fiestas Locales: solicita que se les dé un trato preferente, en cuanto a la ubicación de los distintos puestos, a las asociaciones, clubes y partidos políticos del pueblo.

Información municipal: pide que los carteles informativos se editen en tres idiomas más, como el rumano, el marroquí y el inglés.

En su turno el señor Izquierdo López del PSOE fórmula los siguientes:

Rotonda en Vistarreal junto al Real de San Antonio: que se solicite a la Dirección General de Carreteras la ejecución de esta obra.

M 607: esta carretera está fatal pide que se solicite de la DG de Carreteras el acondicionamiento de esta vía.

Puente del arroyo Chozas a la salida de la cañada Real: que se suelde una viga en la barandilla del mencionado puente, por motivos de seguridad.

Fotocopias: que se le facilite a la Oposición una contraseña para que puedan hacer fotocopias en la máquina municipal.

Piscina municipal: pregunta dónde se van a hacer los aparcamientos previstos, si dentro del recinto o dónde.

Que se limpie el arroyo frente de a la curva del Charcon.

También pone de manifiesto que se está procediendo a la limpieza del arroyo por parte de los empleados municipales en lugar de hacerlo la empresa adjudicataria.

Obras municipales: que se dé la máxima publicidad de las mismas, y en particular a los empresarios del municipio, toda vez que hasta ahora estas obras las están haciendo los mismos empresarios.

Por su parte la señora García Blanco del PSOE formula las siguientes:

Escuela infantil: que se hagan las correcciones oportunas al pliego de condiciones toda vez que se hace referencia a una orden de preadmisión ya caducada.

También pregunta cómo quedan al final los ratios en esta escuela infantil.

A continuación el señor Fernández Gómez, del PSOE formula las siguientes:

Viaje a Zaragoza: los pasados días 22 y 23 de mayo se hizo un viaje a Zaragoza por la Alcaldesa, y pregunta cómo hizo este viaje.

Manifiesta que varios vecinos le comentaron que un coche no identificado está aparcado con frecuencia en la zona de la Policía Local, conducido por la misma con concejales en su interior.

Incidente en el coche de la señora Alcaldesa: el viernes 16 de mayo tuvo conocimiento de que rompieron a la señora Alcaldesa el espejo de su vehículo, y se desplazó la Policía Local a otro municipio al objeto de recabar información sobre el autor de los daños.

Seguridad Vial: recuerda a la señora Alcaldesa que todos los colegios tienen su propio nombre, y que en consecuencia se siga un mismo criterio, o bien cuando se les nombra se les nombra a todos por su nombre, o bien se hace la referencia genérica de todos.

Finalmente desea el mayor éxito a la Policía Local en su gestión.

Acto seguido se pasa a responder a las preguntas formuladas:

Por parte de la señora Jarillo Fernández manifiesta lo siguiente:

Limpieza del cauce del río: no es un incumplimiento de la empresa. En el pliego no se especifica que deban quitarse piedras y otros materiales.

Se funciona de forma coordinada con los trabajadores de la empresa.

Por su parte el señor Hernández Niño, contesta a las siguientes:

Pista de skate, frente al edificio de protección civil, se está analizando con los futuros usuarios los elementos a ubicar en la misma, estamos en la fase de valoración de estos elementos.

Por su parte el señor Pardo Garrote pasa a contestar las preguntas a él formuladas manifestando lo siguiente:

Ratios de la escuela infantil: 20 alumnos/as de 2/3 años, 13 de 1/2 años y 8 de 0/1 años.

Cumplen los ratios de m<sup>2</sup>/alumno.

Los pliegos de condiciones se han adaptado a la legislación vigente.

Agradece al señor Secretario su labor en este asunto, y a los servicios técnicos de la Comunidad de Madrid la ayuda facilitada.

Por su parte el señor Vázquez Maeso responde al señor Izquierdo López que la barandilla a la que alude en el puente del arroyo Chozas se soldará.

Por su parte la señora Alcaldesa manifiesta:

Obras municipales: la publicidad de las obras municipales se hace, lo que no se hace es mandar una carta a todos los empresarios de Soto.

Siempre se solicitan tres presupuestos cuando de procedimiento negociado se trata.

En réplica al señor Izquierdo López, manifiesta que a su juicio las obras siempre las hacen las mismas empresas, entiende que no se da la información suficiente.

En duplica la señora Alcaldesa manifiesta que aquellas empresas que les interese hablen con el Arquitecto y la Aparejadora para informarse sobre las obras a realizar.

Por lo que hace referencia a la asociación Punto de Luz, señalar que es una asociación registrada en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Soto del Real desde el mes de septiembre 2007. El pago corresponde a la prestación de servicios por todas las actividades relacionadas con la semana del libro y el fomento de la lectura y no a una subvención.



Por su parte el señor Bernardo Hernán responde a las siguientes:

Respecto de la parada de autobús pide que se le aclare pues hay dos una de ida y otra de vuelta.

Respondiendo el Sr. Lobato Gandarias que la parada de la que recibe quejas es la que está pegada al restaurante de los Cinco.

Respondiendo el Sr. Bernardo Hernán que se estudiará la propuesta.

Por lo que respecta a las bonificaciones del censo de familias numerosas, entiende que es absurdo que si una persona pide una bonificación de un tributo, sólo se le concediera para ese tributo, si hay más bonificaciones de las que se puedan beneficiar las familias numerosas. Lo que se hace es incluir a estas familias en un censo, lo que comporta la bonificación en todos los tributos aprobados.

Aquellos que han solicitado la inclusión después del uno de enero, en el IBI se aplicará al año siguiente.

Se comprueba el empadronamiento no solamente el momento de la solicitud sino en el momento de aplicar la bonificación.

Se tiene en cuenta el periodo de caducidad del libro de familia.

Cuando se aproxima la fecha de caducidad se notifica a las familias para que renueven el libro.

Actualmente ya contamos con 101 familias numerosas.

Por lo que respecta el registro de asociaciones municipales señalar que el mismo es público.

Pide que se haga lo necesario para que se pueda facilitar este libro a la señora Sánchez Acereda.

Fiestas Locales: desde la plaza hasta el recinto ferial a ambos lados de la calle se van colocando a los feriantes, consultando previamente la ubicación con los comerciantes afectados y se van rellenando así todos los huecos disponibles.

El año pasado recuerda que se adjudicó mediante concurso el recinto ferial y la avenida de España.

Recuerda que el Ayuntamiento sólo adjudica desde el puente hasta la plaza del Doctor Morcillo.

Se sigue un riguroso criterio de antigüedad.

Toma la palabra a la señora Alcaldesa y manifiesta lo siguiente:

Dirección General de Carreteras: respecto de la rotonda a ejecutar entre las urbanizaciones de Vistarreal y el Real de San Antonio, señalar que es una petición muy antigua. La Dirección General de Carreteras de la Comunidad de Madrid considera que ya han desaparecido de manera notable los motivos por los que se solicitaba dicha rotonda, desde la puesta en marcha de la carretera de circunvalación.

M607, falta de conservación. Está previsto la duplicación de carriles desde Soto a Colmenar Viejo. Asimismo también hacer un tercer carril desde Colmenar Viejo hasta Tres Cantos.

Clave para el uso de la fotocopidora: recuerda que desde que se adquirió la nueva máquina sólo funciona con contraseñas.

Si como grupo político quiere hacer alguna fotocopia debe de solicitárselo al personal municipal. Tampoco tienen código de la fotocopidora los representantes del Partido Popular.

Las fotocopias de publicaciones de carácter político no se van a hacer, para eso están las ayudas a los grupos que facilita el presupuesto municipal.

En replica el señor Izquierdo López solicita que se le facilite una copia de las Normas Subsidiarias de 1987 así como de la legislación del suelo.

Pide que se le facilite esa documentación.

Por la señora Alcaldesa se manifiesta que el Grupo Popular no tiene una fotocopia de las Normas Subsidiarias para eso están los técnicos. No se trata de hacer archivos paralelos.

Respecto del parking en la calle de las Viñas, señala que se va a hacer una mejora en esa avenida. Los aparcamientos se harán en batería y se repondrán asimismo las farolas existentes.

Insiste el señor Izquierdo López en saber si se va a retranquear o no la actual alineación.

Respondiendo la señora Alcaldesa afirmativamente.

Por lo que respecta a viaje a Zaragoza de los días 22 y 23 de mayo, informa que el mismo se hizo en el ave.

Por lo que al coche no identificado se refiere, señalar que este vehículo lo adquirió el Ayuntamiento mediante acuerdo adoptado en Junta de Gobierno, es pues un vehículo municipal no exclusivamente de la Policía Local.

En duplica el señor Fernández Gómez pregunta si él también puede utilizar ese vehículo.

Respondiendo la señora Alcaldesa que este vehículo es para el personal que habitualmente lo utiliza para los servicios municipales.

También los concejales que tienen asignada algún tipo de delegación.

Nuevamente el señor Fernández Gómez manifiesta que el vehículo puede ser utilizado también por los concejales de la Oposición.

Respondiendo la señora Alcaldesa que el uso se hará de acuerdo con la legalidad vigente.

Por lo que hace referencia al accidente sufrido en su vehículo es cierto que el mismo sufrió este accidente y se tomó nota de la matrícula del camión causante de los daños el cual no dejó sus datos.

Ella no ha hablado personalmente con el propietario del camión infractor.

Desconoce si la Policía ha hecho alguna gestión al respecto.

Designación de los colegios públicos: manifiesta que no tiene ningún inconveniente en referirse a ellos por su nombre como pueda ser el caso del de Gloria Fuertes.

Por último querría expresar a su compañero Juan Jiménez Jiménez, de forma explícita en este Pleno sus condolencias por el fallecimiento de su hija acaecido recientemente.

El Ayuntamiento le ha apoyado y ha hecho todo cuanto ha estado en su mano.

Quiere darle un abrazo fuerte desde el Pleno al ex concejal señor Jiménez Jiménez.

En otro orden de cosas quiere agradecer el trabajo que realizan los técnicos municipales ya sea el Tesorero, el Interventor, como el Secretario.

Por su parte la señora García Blanco del PSOE manifiesta que en su escrito de fecha 17 de abril pedía tres documentos: las parcelas aptas para ubicar un colegio, los informes técnicos, y los informes de la Comunidad de Madrid.

Habiéndosela facilitado únicamente un plano con la definición de los terrenos, y un CD con el inventario municipal, pero no así los informes técnicos, ni los informes de la Comunidad de Madrid, ni una relación detallada de los terrenos aptos para ubicar en los mismos un colegio.

Respondiendo la señora Alcaldesa que se completará la información solicitada.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 21 horas y 50 minutos de todo lo cual como Secretario doy fe.