

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 21 DE ABRIL DE
2.017.**

Asistentes:

Alcalde Presidente:

D. Juan Lobato Gandarias

Concejales:

PSOE

D. Francisco Javier Benayas del Álamo

D^a María Paris Cornejo

D. Manuel María Román Saralegui

D^a Noelia Barrado Olivares

D. José Luis Izquierdo López

PP

D^a Encarnación Rivero Flor.

D^a Silvia Tapia Sanz.

D. José Parra Badajoz

D. Luis Miguel Peñalver Romero

D. Lorenzo Pérez Rojo

Gs

D. Pablo Jesús Carretero Bermejo

Cs

D. Sergio Luna Barrado

Interventora:

D^a Ana Otal García

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y cuarenta minutos del día veintiuno de abril de dos mil diecisiete, 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:

Por parte del Sr. Alcalde quiere dar el pésame a la familia del Sr. Izquierdo López por el fallecimiento de su madre.

ORDEN DEL DÍA

1. APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por parte del Sr. Alcalde se pregunta si hay alguna observación que hacer al borrador del acta de 31 de marzo de 2017:

No formulándose ninguna se somete a votación el borrador del acta que es aprobado por doce votos a favor y la abstención de la Sra. Tapia Sanz por inasistencia.

2. INFORMES DE ALCALDÍA

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta a la Corporación de los siguientes asuntos:

Hoy empezamos con la programación del día del libro por todo lo alto, con eventos para todas las edades, desde hoy hasta el domingo. También comienza la celebración del centenario de Gloria Fuertes, además de la segunda edición del titirimundi en Soto del Real y San Isidro. Se puede consultar todas las actividades en la web y en el próximo boletín.

OBRAS:

- Señalización con carteles informativos del Anillo Verde.
- Finalización de aceras y barbacanas en Sierra Real, en Av. De las Islas y paseo de Sierra.
- Poner banda reductora de velocidad en la Av. De la Ermita, junto a la rotonda del Olivo.
- Arreglo de abrevaderos, burladeros y corrales en la Cerca Concejo.
- Se han comenzado las obras de la oficina de turismo y policía local y han finalizado las de La Caixa.

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

- Gracias a los clubes que han participado en el "Invadimos la pista" organizado por la Casa de la Juventud

- Se celebró la "Noche en Juventud", donde trabajaron la concienciación y prevención sobre el uso de las redes sociales y el acceso a Internet.
- Abierto el plazo de matriculación para el próximo curso de la Escuela Infantil Gloria Fuertes

SEGURIDAD:

- Los voluntarios de Protección Civil tuvieron un curso de seguridad y protección

CONTRATOS:

- Pliegos cerramiento pistas Voleibol
- Adjudicada la contratación de servicios del control higiénico-sanitario de la piscina
- Adjudicado el uso del jardín botánico

REUNIONES:

- 5 de abril, con municipios de la zona para tratar la situación del transporte de emergencias.
- 1 abril se presenta la ponencia de municipalización de la piscina
- 3 abril asamblea mancomunidad de residuos

PARTICIPACIÓN:

- El lunes finaliza el plazo para presentar los proyectos por los consejos sectoriales.

3. INFORMAR LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL 2016

Por la Alcaldía Presidencia se da cuenta de su resolución de 7 de abril de 2017 por la que se aprobaba la Liquidación del Presupuesto General de 2016 del siguiente tenor:

D. JUAN LOBATO GANDARIAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL,

Expediente: Aprobación de la Liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Soto del Real para el ejercicio 2016.

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2016 conforme a lo establecido en el artículo 191 del Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el informe de la Interventora 24/2017 que obra en el expediente y cuyo literal es el siguiente:

“ INFORME DE INTERVENCIÓN 24/2017 ”

EXPEDIENTE : LIQUIDACION PRESUPUESTO 2016

Legislación aplicable:

Artículos 163, 191 y 193 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Los artículos 3, 11 y 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que se aprueba la legislación de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales

- Artículos 89 a 105 del Real Decreto 500/1990, del 20 de abril, por lo que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, del 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, que aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se Aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales

El TRLRHL y el RD 500/90 establecen que el cierre y la liquidación del Presupuesto municipal se efectuarán en cuanto a la recaudación de los derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural.

La Liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto:

Respecto del Presupuesto de Gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.

Respecto del Presupuesto de Ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados, así como los recaudados netos.

Las cifras resumen de la Liquidación del Presupuesto referido son las siguientes:

PRESUPUESTO DE GASTOS	EUROS
Créditos iniciales	7.048.600,00
Modificaciones	2.014.332,28
Créditos definitivos	9.062.932,28
Obligaciones reconocidas	7.979.512,87
Pagos realizados	6.631.394,42

PRESUPUESTO DE INGRESOS	EUROS
Previsiones Iniciales	7.048.600,00
Modificaciones	2.014.332,28
Previsiones definitivas	9.062.932,28
Derechos reconocidos netos	7.891.836,70
Recaudación neta	7.415.750,94

La Liquidación del Presupuesto permitirá determinar las siguientes magnitudes:

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de Tesorería.

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago totales a 31 de diciembre.

A 31 de diciembre de 2016, los derechos pendientes de cobro ascendían a 2.153.274,19 euros y las obligaciones pendientes de pago ascendían a la cantidad de 2.457.808,83 euros con el desglose de cada uno de los componentes que los integran recogido en el estado del Remanente de tesorería.

b) El Resultado Presupuestario.

El Resultado Presupuestario del ejercicio se determina por la diferencia entre los derechos presupuestarios netos liquidados durante el mismo (7.891.836,70euros) y las obligaciones presupuestarias reconocidas netas durante el mismo período (7.979.512,87euros) por lo que el Resultado Presupuestario positivo del ejercicio 2016 por importe de -87.676,17euros. El Resultado Presupuestario positivo se procede a ajustar con los créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales (610.444,07 euros) y las desviaciones de financiación del ejercicio al objeto de eliminar los desfases temporales entre ingresos y gastos afectados (a tal objeto se suman las desviaciones de financiación negativas del ejercicio por importe de 78.598,94 euros), lo que en este caso resulta en un Resultado Presupuestario Ajustado de 601.366,84 euros.

c) Los Remanentes de Crédito.

Los Remanentes de Crédito están constituidos, tal y como señala el artículo 98 del Real Decreto 500/90 por los saldos de crédito definitivos no afectados al cumplimiento de Obligaciones Reconocidas.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLRHL quedarán anulados al cierre del ejercicio, y en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

En este sentido el artículo 182 y 176.2 del TRLRHL establecen la posibilidad de incorporación de los remanentes de crédito en el caso de que deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Para ello, habrá que practicarse la oportuna modificación presupuestaria con la incoación del expediente en el que se justifique la existencia de suficientes recursos financieros. El importe total de los remanentes de crédito del ejercicio 2016 ascienden a 1.083.419,41 euros

d) El Remanente de Tesorería.

El remanente de tesorería ha sido calculado conforme establece la Instrucción de Contabilidad de la Administración Local, resultado del cual se extraen las siguientes magnitudes:

Derechos pendientes de cobro a 31 de Diciembre	2.153.274,19 €
Obligaciones Pendientes de pago a 31 de Diciembre	2.457.808,83 €
Fondos líquidos en Tesorería a 31 de Diciembre	2.969.369,71€
Partidas pendientes de aplicación a 31 de Diciembre	-22.042,17 €

Total Remanente de Tesorería Total: 2.642.792,90€

Este Remanente de Tesorería se ve disminuido por el importe de Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación afectada (22.440,19€) ya que responden a gastos financiados con recursos afectados, respecto de los cuales el RD obliga su incorporación salvo que se desista total o parcialmente de ejecutar el proyecto correspondiente. Se ha reducido el Remanente de Tesorería Total en el importe de los derechos considerados como de difícil recaudación, que conforme al criterio recogido en las Bases de ejecución del presupuesto asciende a la cantidad de 719.462,18 euros. Del resultado de minorar el Remanente de Tesorería Total el Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada más el saldo de derechos de dudoso cobro resulta un Remanente de Tesorería para Gastos Generales positivo de 1.900.890,53 euros.

CALCULO DE AHORRO NETO.

La forma de cálculo de la magnitud de ahorro neto se recoge en el art 53 del texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (RDL 2/2004 de 5 de marzo) conforme al cual:

"(...) A estos efectos se entenderá por ahorro neto de las entidades locales y sus organismos autónomos de carácter administrativo la diferencia entre los derechos liquidados por los capítulos uno a cinco, ambos inclusive, del estado de ingresos, y de las obligaciones reconocidas por los capítulos uno, dos y cuatro del estado de gastos, minorada en el importe de una anualidad teórica de amortización de la operación proyectada y de cada uno de los préstamos y empréstitos propios y avalados a terceros pendientes de reembolso.

El importe de la anualidad teórica de amortización, de cada uno de los préstamos a largo plazo concertados y de los avalados por la corporación pendientes de reembolso, así como la de la operación proyectada, se determinará en todo caso, en términos constantes, incluyendo los intereses y la cuota anual de amortización, cualquiera que sea la modalidad y condiciones de cada operación.

Se considera ahorro neto en los organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo los resultados corrientes del ejercicio y, en las sociedades mercantiles locales, los resultados de la actividad ordinaria, excluidos los intereses de préstamos o empréstitos, en ambos casos, y minorados en una anualidad teórica de amortización, tal y como se define en el párrafo anterior, igualmente en ambos casos. En el ahorro neto no se incluirán las obligaciones reconocidas, derivadas de modificaciones de créditos, que hayan sido financiadas con remanente líquido de tesorería.

No se incluirán en el cálculo de las anualidades teóricas, las operaciones de crédito garantizadas con hipotecas sobre bienes inmuebles, en proporción a la parte del préstamo afectado por dicha garantía. Si el objeto de la actividad del organismo autónomo o sociedad mercantil local, es la construcción de viviendas, el cálculo del ahorro neto se obtendrá tomando la media de los dos últimos ejercicios. Cuando el ahorro neto sea de signo negativo, el Pleno de la respectiva corporación deberá aprobar un plan de saneamiento financiero a realizar en un plazo no superior a tres años, en el que se adopten medidas de gestión, tributarias, financieras y presupuestarias que permitan como mínimo ajustar a cero el ahorro neto negativo de la entidad, organismo autónomo o sociedad mercantil.”
 Conforme a lo anterior, el cálculo de ahorro neto resultante de la liquidación del Presupuesto de Soto del Real correspondiente al ejercicio 2016 ofrece el siguiente resultado:
 Cálculo de Ahorro Neto

Dchos Rec. Netos Capítulos 1 a 5 del último Presupuesto (Liquidación 2016):

7.866.987,70 euros

Obligaciones Rec. Netas capítulos 1, 2 y 4 último Presupuesto. (Liquidación 2016):

6.506.353,07 euros

Anualidades teóricas de amortización:

Entidad	Principal	DURACION (AÑOS)	Tipo de Interés	Anualidad Teórica de amortización
BANKIA	525.000,00	7,00	EUR. TRIM + 1,25	79.500,00
BANKIA	444.748,96	15,00	EUR. TRIM + 0,15	34.035,00
BANKIA	240.405,00	15,00	EUR. TRIM + 0,15	17.870,00
BANKIA	510.860,28	15,00	EUR. TRIM + 0,15	38.680,00
SANTANDER	500.000,00	7,00	EURIB. TRIM +1,05	76.500,00
CAIXA	180.700,00	12,00	EURIBOR +0,09	16.460,00
CAIXA	202.335,04	10,00	EUR. TRIM + 2,35	31.500,00
CAIXA	500.000,00	15,00	EURIBOR ANUAL 1,5	39.500,00
TOTAL PRINCIPAL	3.179.049,28			
TOTAL ANUALIDAD TEORICA DE AMORTIZACION				327.745,00

Ahorro Neto Positivo: 1.032.889,63 euros

VOLUMEN DE ENDEUDAMIENTO

Capital vivo (a 31 de diciembre de 2016) operaciones vigentes

1.463.733,17 euros

Dcho. Rec. Netos por operaciones corriente Presupuesto (Liquidación 2016).

7.866.987,70 euros

Volumen de endeudamiento Ayto de Soto del Real a 31 de diciembre de 2016:

18,61% DE LOS RECURSOS ORINARIOS DEL PRESUPUESTO.

TRAMITACION

La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde a la Alcaldía, previo informe de la Intervención municipal. Una vez aprobada deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Una copia de la liquidación se unirá a la Cuenta General del Presupuesto, remitiéndose asimismo sendas copias a la Administración del Estado y otra a la Comunidad Autónoma.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Intervención considera que la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Soto del Real ha sido confeccionada conforme a la normativa aplicable, procediendo la adopción de las medidas recogidas en el presente informe.

INFORME DE INTERVENCIÓN

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA CON MOTIVO DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AÑO 2016.

ANA MARIA OTAL GARCÍA, funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, como Interventora del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, en cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), y en el artículo 16.4 e) de la Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, informa lo siguiente en relación con el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de la Regla de Gasto y del límite de deuda con motivo de la aprobación de la liquidación del presupuesto del 2016:

NORMATIVA REGULADORA DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL, de cálculo de la regla de gasto, de la sostenibilidad financiera y de las obligaciones de suministro de información.

Reglamento (CE) no 2516/2000 del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de noviembre de 2000 que modifica los principios comunes del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Comunidad (SEC 95) en lo que se refiere a los impuestos y las cotizaciones sociales y por el que se modifica el Reglamento (CE) no 2223/96 del Consejo

Reglamento (CE) no 2223/96 del Consejo, de 25 de junio de 1996, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Comunidad.

Reglamento (CE) nº479/2009 del Consejo, de 25 de mayo de 2009, relativo a la aplicación del Protocolo sobre el procedimiento aplicable en caso de déficit excesivo.

Directiva 2011/7/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de febrero de 2011 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Reglamento nº 549/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo (DOCE. 26-06-2013), que aprueba el SEC 2010

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPF).

Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).

Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (Reglamento).

Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (OM), modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

Otras disposiciones o guías de aplicación:

Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda.

Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición. IGAE.

Guía publicada por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, para la cumplimentación de la Aplicación del Cálculo del Periodo Medio de Pago.

Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL, SU EQUIVALENCIA EN TÉRMINOS DE PRESUPUESTOS, Y EXPLICACIÓN DE LOS AJUSTES.

Con carácter general, la totalidad de los ingresos y gastos no financieros presupuestarios, sin perjuicio de su reclasificación en términos de partidas contabilidad nacional, corresponden a la totalidad de los empleos y recursos que se computan en la obtención de la capacidad/necesidad de financiación del subsector Corporaciones Locales de las Administraciones Públicas de la Contabilidad Nacional. Las diferencias vienen determinadas por los ajustes que se describen en los apartados siguientes de este informe.

A) INGRESOS:

Capítulos 1, 2 y 3 del Estado de Ingresos.

En relación con los ingresos aplicables a estos capítulos se aplicará el criterio de caja, es decir, la suma de ingresos recaudados durante el ejercicio, de ejercicios corriente y cerrados de cada capítulo, conforme al detalle siguiente:

Capítulos	Derechos reconocidos	Recaudación
1	3.741.343,84	3.425.174,97
2	88.651,01	77.530
3	1.579.217,47	1.499.513,98

Capítulo 4 y 7 de Ingresos:

AJUSTE: Participación en ingresos del Estado

En contabilidad nacional, los pagos mensuales a cuenta de los impuestos cedidos y de los Fondos Complementario de Financiación se registran en el período en que se pagan por el Estado, y la liquidación definitiva resultante, en el momento en que se determina su cuantía y se satisface.

Otro ajuste que cabe realizar lo constituye el importe que se ha reintegrado durante 2016 al Estado en concepto de devolución de las liquidaciones negativas correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009 por el concepto de Participación en los Tributos del Estado, que opera sumándolo a los Derechos Reconocidos netos. Concretamente:

Devolución liquidación PIE 2008 en 2016	3.612,60
Devolución liquidación PIE 2009 en 2016	26.460,60

B) GASTOS

Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto. Estos son los gastos recogidos en la cuenta 413, en su haber por el importe de los pendientes de aplicar a 31 de diciembre y, en su debe, por los aplicados a lo largo del ejercicio, procedentes del ejercicio anterior. Los primeros aumentan el déficit en términos de contabilidad nacional, los segundos lo minoran, pues ya lo incrementaron el año anterior y en éste vuelven a incrementarlo mediante su aplicación a presupuesto, por lo que debe compensarse esta doble imputación aumentando el superávit. Este ajuste tiene especial aplicación en la fase de liquidación del ejercicio. Debe considerarse lo dispuesto en el Manual de la IGAE de cálculo del déficit, páginas 89 y siguientes.

Se considera también el saldo de la cuenta 555 por pagos pendientes de aplicación, como mayor gasto del ejercicio.

SALDO CTA 413	CTA 555
187.157,53	28.973,19

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DERIVADA DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO EJERCICIO 2016.

Según se aprecia en el cuadro siguiente, la diferencia entre los derechos reconocidos en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y las obligaciones reconocidas en los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, arroja capacidad de financiación.

Los ajustes en apartado de ingresos se han llevado a cabo por diferencias entre los derechos reconocidos en los capítulos 1, 2 y 3 y lo realmente recaudado a lo largo del ejercicio en esos capítulos, correspondiente a tanto a ingreso corriente como de presupuestos cerrados.

CONCEPTOS	IMPORTES
a) Derechos Reconocidos capítulos. I a VII presupuesto corriente	7.891.836,70
b) Obligaciones Reconocidas capítulos I a VII presupuesto corriente	7.102.433,53
TOTAL (a - b)	789.403,17
AJUSTES	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	(-)316.168,87
2) Ajustes recaudación capítulo 2	(-)11.121,01
3) Ajustes recaudación capítulo 3	(-)79.703,49
4 Ajuste por liquidación PIE-2008	(+) 3.612,60
5) Ajuste por liquidación PIE-2009	(+) 26.460,60
6) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto (CTA 413 Y 555)	(-)216.130,72
c) TOTAL INGRESOS AJUSTADOS (a +/- 1, 2, 3, 4, 5)	7.514.916,53
d) TOTAL GASTOS AJUSTADOS (b +/- 6)	7.318.564,25
e) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN(c - d)	196.352,28

La liquidación del ejercicio 2016 cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 95 y el objetivo de límite de endeudamiento.

INFORME DE INTERVENCION

Expdte: Cumplimiento del Plan de Ajuste Ayuntamiento Soto del Real.

En virtud de lo establecido en el artículo 10 del RD-ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores y en el artículo 4.1 b) de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se emite el siguiente,

INFORME

PRIMERO.- Son de aplicación las disposiciones contenidas en los siguientes preceptos:

- Artículo 135 de la Constitución Española.
- Artículo 10 del RD -ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.
- Artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, en su redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

Se analiza en el presente informe el cumplimiento, en lo que a las magnitudes principales se refiere, del Plan de ajuste aprobado por el Ayuntamiento de Soto del Real en Sesión Plenaria de 29 de marzo de 2012.

La metodología a seguir será la de comparar las previsiones contenidas en el Plan con los resultados extraídos de la liquidación del Presupuesto 2015 en lo que relativo a:

Ejecución del Estado de Ingresos
Ejecución del Estado de Gastos
Ahorro Neto
Capacidad o necesidad de Financiación en términos SEC 95
Remanente de Tesorería para Gastos Generales
Resultado Presupuestario

INGRESOS

INGRESOS	PREVISIONES PLAN DE AJUSTE	RESULTADOS LIQUIDACION 2016
Ing. Corrientes	6.848.150	7.866.987,70
Ing. de Capital	0	24.849,00
ING NO FINANCIEROS	6.848.150	7.891.836,70
Ing financieros	0	0
ING. TOTALES	6.848.150	7.891.836,70

En el apartado de ingresos se observa que se han cumplido las previsiones contenidas en el Plan de Ajuste para el ejercicio 2015, existiendo un volumen de derechos reconocidos netos superiores al inicialmente previsto.

GASTOS

GASTOS	PREVISIONES PLAN DE AJUSTE	RESULTADOS LIQUIDACION 2016
Gtos. Corrientes	6.228.880	6.796.032,49
Gtos. de Capital	0	306.401,04
Gtos OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.228.880	7.102.433,53
Gtos OPERACIONES FINANCIERAS	328.090	877.079,34
Gtos. TOTALES	6.556.970	7.979.512,87

Se observa cómo, si bien no estaba previsto acometer gastos de inversión durante este ejercicio, se han imputado 306.401,04 euros al Capítulo VI e igualmente la cantidad destinada a amortizar deuda financiera es superior a la inicialmente prevista.

Dicho lo anterior, resulta clara la positiva evolución en lo que a contención del gasto por operaciones no financieras se refiere ha experimentado el Ayuntamiento de Soto del Real. Continuar con esta tendencia, fundamentalmente en lo que a contención del gasto corriente se refiere, resulta clave para consolidar la recuperación económica y presupuestaria municipal iniciada.

AHORRO NETO, CAPACIDAD O NECESIDAD DE FINANCIACION Y REMANENTE DE TESORERIA.

MAGNITUD	PREVISION PLAN DE AJUSTE	RESULTADO LIQUIDACION 2015
Ahorro Neto	291.180	+ 1.032.889,63
Cap/Nec financiación	33.270	+ 196.352,28
Remanente de Tesorería.	-828.750	+1.900.890,53

De los resultados reflejados en los apartados anteriores se puede concluir la consolidación en el ejercicio 2016 de la tendencia positiva iniciada en el ejercicio 2012 para la consecución de los objetivos marcados en el Plan de Ajuste en lo que a las principales magnitudes en él recogidas se refiere.

ANALISIS CUMPLIMIENTO OBJETIVO REGLA DE GASTO

La LOEPSF ha establecido el objetivo de Regla de Gasto, por la que el gasto de las Administraciones Públicas no podrá aumentar por encima de la tasa de crecimiento de referencia del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española (TRCPIB), como ha establecido el artículo 12 de la LOEPSF, lo que constituye un control al incremento de los presupuestos locales por parte del Estado.

Por parte de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) se ha publicado una "Guía para la determinación de la Regla del Gasto del artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales", donde desarrolla el ámbito subjetivo de aplicación, el sistema de cálculo de los empleos no financieros tanto para entidades sometidas a presupuesto limitativo, con los ajustes SEC de aplicación, como a entidades que aplican la contabilidad privada, la consolidación de transferencias entre entidades que forman el perímetro de consolidación y la determinación del gasto computable.

Para las Corporaciones locales se cumple la Regla del Gasto, si la variación, en términos SEC, del gasto computable de cada Corporación Local, entre dos ejercicios económicos, no supera la TRCPIB de medio plazo de la economía española, modificado, en su caso, en el importe de los incrementos permanentes y disminuciones de recaudación derivados de cambios normativos.

En las Corporaciones Locales se entiende por gasto computable los empleos no financieros definidos en el SEC (esto es, consolidados y ajustados a criterios de Contabilidad Nacional), exclusión hecha de los intereses de la deuda.

De este gasto se excluye también la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas.

Una vez determinados los empleos no financieros se descontarán aquellos gastos considerados transferencias según el SEC, cuyo destinatario sea alguna de las unidades que integran la Corporación Local, de las clasificadas como Administración, por considerarse transferencias internas (se descuentan en el ente pagador). También se descontará la parte de gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas.

Sobre la magnitud así calculada, se aplica la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

Los cambios normativos (modificación de ordenanzas fiscales, cambios legales...) para incrementar de forma permanente la recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público, podrán incrementar el gasto por encima de la regla de gasto en el incremento de la recaudación que se prevea obtener.

Por el contrario, si la entidad local adopta cambios normativos que vayan a dar lugar a una reducción de la recaudación, el incremento posible del gasto para el ejercicio siguiente se reducirá por la reducción de la recaudación que se prevea que se va a producir.

b) Verificación del cumplimiento. Cálculos:

El objetivo de regla de gasto para el ejercicio 2016, se estableció en el 1,8%.
Para determinar el límite de regla de gasto se deben considerar los datos de liquidación de 2015.

Cuadro 3.1. Cálculos Objetivo Regla de Gasto.
Datos de referencia 2015

Determinación del Límite de la Regla de Gasto	IMPORTES
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	6.188.151,35
2. Ajustes SEC (2013)	-110.304,53
3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2)	6.077.846,82
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	0,00
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-)	-794.786,62
6. Total Gasto computable del ejercicio	5.283.060,20
7. Tasa de variación del gasto computable (6 x1,8%)	5.378.155,28
8. Incrementos de recaudación (2015) (+)	337.202,76
9. Disminuciones de recaudación (2015) (-)	0,00
Límite de la Regla de Gasto para 2014 = 6+7+8-9	5.715.358,04

Cuadro 3.2. Gasto financiado por Administraciones

Administración financiadora	Importe
Comunidad Autónoma	735.090
TOTAL:	

Se toman en consideración las financiaciones en función del gasto ejecutado, con independencia de que los ingresos se materialicen en otro ejercicio.

Verificación cumplimiento.

Por todo lo anterior se informa del incumplimiento de la Regla de Gasto en la Liquidación del Presupuesto de Soto del Real ejercicio 2016, toda vez que se ha disminuido en 5,83 euros del límite normativo.

En Soto del Real a 6 abril de 2017”

Gasto computable	IMPORTES
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	7.065.175,81
2. Ajustes SEC (2016)	(-)568.233,59
3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2)	6.496.942,22
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	0,00
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-)	-735.090
6. Disminución de gasto computable por inversiones financieramente sostenibles (-)	-46.500,01
7. Total Gasto computable Liquidación 2016	5.715.352,21
Diferencia límite de la Regla de gasto y Gasto computable 2015	-5,83
% Incremento Gasto computable 2016/2015	0,00%

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la liquidación del Presupuesto General de 2016, que arroja los siguientes resultados:

PRESUPUESTO DE GASTOS	EUROS
Créditos iniciales	7.048.600,00
Modificaciones	2.014.332,28
Créditos definitivos	9.062.932,28
Obligaciones reconocidas	7.979.512,87
Pagos realizados	6.631.394,42

PRESUPUESTO DE INGRESOS	EUROS
Previsiones Iniciales	7.048.600,00
Modificaciones	2.014.332,28
Previsiones definitivas	9.062.932,28
Derechos reconocidos netos	7.891.836,70
Recaudación neta	7.415.750,94

Así lo ordena y firma el Sr. Alcalde, en Soto del Real, a 7 de abril de 2017, de lo que tomo razón a efectos de fe pública.

Continúa el Sr. Alcalde manifestando que la liquidación es una foto de lo sucedido en 2016.

Hemos pasado de una liquidación de seis millones de euros en 2015 a nueve millones en 2016.

La gestión directa de la piscina cubierta así como las obras en las urbanizaciones han sido la causa de este incremento.

Se ha tratado de una gestión ordenada, sin desviaciones en las partidas. El único aspecto negativo es no poder utilizar el resultado positivo para poner en marcha nuevos servicios incrementando las inversiones. Espera que en el futuro tengamos más margen para poder hacer inversiones.

Por su parte el Sr. Peñalver Romero del PP manifiesta:

Hasta que no llegue la Cuenta General, nada que objetar

En su turno el Sr. Carretero de G. Soto manifiesta:

Sí tenemos en cuenta el resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias tenemos un ahorro de más de 1.900.000 €. Esto es ingresamos más de lo que gastamos.

La cuestión es qué hacemos con el 1.900.000 euros de referencia.

Por normativa nacional los Ayuntamientos que tengan más ingresos que gastos no pueden disponer de ese dinero.

No solamente el municipio de Soto del Real, sino otros Ayuntamientos. Se penaliza a los Ayuntamientos que hacen una buena gestión económica.

Recuerda que la buena gestión es el resultado de estos dos años de trabajo.

No tiene sentido que los vecinos hagan este esfuerzo, que la gestión municipal sea la adecuada, y no podamos hacer uso de este dinero.

Por su parte el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos entiende que se produce una presión fiscal elevada sobre los vecinos.

4. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: CONSTRUCCIÓN VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL Y CANCELACIÓN DE DEUDA MUNICIPAL.

Por la Alcaldía Presidencia, visto el siguiente:

INFORME DE INTERVENCIÓN 25/2017

EXPEDIENTE: MODIFICACION DE CREDITO 4/2017 EN LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO PARA LA APLICACIÓN PARCIAL DEL SUPERAVIT PRESUPUESTARIO Y DEL REMANENTE DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTO 2016

Legislación aplicable:

- Artículos 163, 191, 193 y Disposición Adicional 16ª del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Los artículos 3, 11, 12, 32 y DA 6ª de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que se aprueba la legislación de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales

- Artículos 89 a 105 del Real Decreto 500/1990, del 20 de abril, por lo que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, del 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

- Orden EHA 4041/2004, de 23 de noviembre, que aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se Aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales
Vista la providencia de alcaldía de fecha 7 de abril de 2017 de inicio del expediente de modificación de crédito para la aplicación del superávit presupuestario y remanente de tesorería resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2016 conforme al detalle siguiente:

RECIBEN CRÉDITO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
011 912 19	AMORTIZACION DEUDA VIVA: PRÉSTAMO BANKIA 444/17	73.2000 €
1521.60908	CONSTRUCCIÓN VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL	255.830,12 €
	TOTAL IMPORTE A APLICAR	329.030,12 €
	APLICACIÓN PARCIAL SUPERAVIT LIQUIDACION EJERCICIO 2016	73.200 €
	APLICACIÓN PARCIAL REMANENTE DE TESORERÍA QUE NO ES SUPERAVIT LIQUIDACION EJERCICIO 2016	255.830,12 €

FINANCIACIÓN A CARGO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	329.030,12 €

Esta Intervención emite el siguiente INFORME:

El destino del superávit presupuestario reflejado en el presente informe se regula en la Ley Orgánica 2/2012, cuyo artículo 32 señala:

“1. En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará, en el caso del Estado, Comunidades Autónomas, y Corporaciones Locales, a reducir el nivel de endeudamiento neto siempre con el límite del volumen de endeudamiento si éste fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda.

2. En el caso de la Seguridad Social, el superávit se aplicará prioritariamente al Fondo de Reserva, con la finalidad de atender a las necesidades futuras del sistema.

3. A efectos de lo previsto en este artículo se entiende por superávit la capacidad de financiación según el sistema europeo de cuentas y por endeudamiento la deuda pública a efectos del procedimiento de déficit excesivo tal y como se define en la normativa europea.”

Según la normativa aplicable reflejada en el presente informe, el superávit presupuestario reflejado en la Liquidación (196.352,28 euros) debe destinarse a reducir el nivel de endeudamiento. Se va a proceder a la amortización de deuda por importe de 73.200 euros.

Asimismo, en relación a la aplicación del remanente de tesorería que excede el importe del superávit presupuestario, se va a proceder a financiar una inversión en viviendas de protección oficial que no supone incurrir en inestabilidad presupuestaria en el ejercicio 2017, toda vez que el análisis de la capacidad de financiación del presupuesto en vigor asciende a un saldo de +255.830,12 euros.

En cuanto a la tramitación del expediente de modificación presupuestaria que implica el presente acuerdo, se trata de un expediente de Crédito Extraordinario y conforme a los arts. 177 del TRLRHL y 38 del RD Presupuestario, serán de aplicación a los expedientes de concesión de crédito extraordinario, las normas sobre aprobación, información, reclamaciones, publicidad y recursos contencioso-administrativos de los Presupuestos, es decir:

Propuesta con Memoria justificativa del Alcalde-Presidente

Informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda, preceptivo a tenor del Art. 123 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, por ser la aprobación del expediente competencia del Pleno.

Aprobación provisional por el Pleno de la Corporación.

Exposición al público durante 15 días hábiles, previa inserción en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, o en su caso de la Comunidad Autónoma uniprovincial, con la posibilidad de presentación de reclamaciones durante dicho plazo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, contado a partir del día siguiente a la finalización del de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegados en cualquier caso, si no se resuelven en el acuerdo de aprobación definitiva.-

El expediente de modificación de crédito, definitivamente aprobado, con o sin modificaciones sobre el acuerdo de aprobación inicial o provisional, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincial y/o Comunidad Autónoma uniprovincial, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Remisión de copia de la modificación de crédito a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, simultáneamente al envío al Boletín Oficial a que se refiere el apartado anterior.-

La modificación entrará en vigor una vez que se haya producido la publicación indicada, siendo ejecutiva dentro del mismo ejercicio de su aprobación.-

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas que regulan dicha Jurisdicción.

Es cuanto tengo que informar, en Soto del Real a 7 de abril de 2017 LA INTERVENTORA Fdo. Ana María Otal García

Propone a la Corporación aprobar dicha modificación.

En su turno el Señor Peñalver Romero del PP manifiesta:

Sobre el documento, resaltar que la cantidad de 1.990.890,53 € que aparece como Remanente de Tesorería para gastos generales no es correcta, siendo válida la cantidad de 1.900.890,53 € tal como se detalla en el propio cuadro de seguimiento de 2016. Corrijase

Al grupo Popular nos parece adecuada la Modificación de Créditos tanto para la amortización de la deuda del préstamo de Bankia por importe de 73.200 € así como para la construcción de viviendas de Protección Oficial por importe de 255.830,12 €.

Por otra parte, animamos al Equipo de Gobierno para que continúe en esta línea de amortización de deuda bancaria siempre que lo permita el límite de Estabilidad Presupuestaria.

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

5. MODIFICACIÓN DE LA TASA DE MERCADO DE PRODUCTOS ARTESANOS.

Por parte del Sr Román Saralegui, del PSOE, propone a la Corporación:

1º Informar favorablemente la siguiente propuesta:

Corregir el error en la modificación que se hizo de la Ordenanza por al que se regula la Tasa por ocupación del dominio público por instalación de casetas de venta en el Pleno del 29 de abril de 2016 en el que se expresó “metros cuadrados” donde debía decir “metros lineales”

Por lo tanto el artículo 6 “Cuota Tributaria”, en su apartado 5ª debe quedar redactado como sigue:

Artículo 6. Cuota Tributaria.

(...)

5º: Tarifa: licencia por ocupación de terrenos con ocasión de Puestos del Mercado de productos Naturales y Artesanos (Parque de los Morales) instalación del puesto un día y medio al mes: 18 euros el metro lineal al año. La liquidación se hará por trimestres naturales: 4,5 euros el metro lineal al trimestre.

2º Conforme a lo previsto en los artículos 55 y 56 del R.D.L. 781/I.986 de 18 de abril, en relación con el 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, exponer al público la misma 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.

Por su parte el Sr. Peñalver Romero del PP manifiesta:

Una vez detectado en la Ordenanza, nos parece lo correcto subsanar el error de m2 a metros lineales y en este caso, desde el Grupo Popular, reiterar nuestro desacuerdo con este modelo concreto de desarrollo económico y comercial para el municipio, tal y como manifestamos en el Pleno del pasado 29 Abril 2016.

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

6. RATIFICACIÓN DECRETO CORRIGIENDO ERRORES PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACIÓN GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESTOS DE PODAS Y PUNTO LIMPIO.

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta de su resolución de fecha 4 de abril del presente año que es del siguiente tenor:

D. JUAN LOBATO GANDARIAS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

En uso de las competencias que me confiere la Legislación vigente y en concreto el artículo 21 letra k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Resultando que mediante acuerdo de pleno de fecha 3 de marzo de 2.017 se procedió a la aprobación del pliego de condiciones contratación gestión de la prestación de los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, recogida de restos de podas y punto limpio

Resultando que se ha detectado los siguientes errores materiales:

8 Criterios de valoración

8.1.1 Mejor oferta económica: De aplicarse la fórmula recogida en los pliegos se separaría del criterio de la IGAE de 16/02/2011

En los expedientes de contratación en los que se propongan varios criterios de adjudicación, se analizará el peso relativo asignado al precio y se comprobará si en la aplicación de los criterios de adjudicación está prevista la utilización de fórmulas polifónicas que, en la práctica, pudiera dar lugar a que diferencias importantes en los precios ofertados no reflejaran diferencias de la misma importancia en las puntuaciones asignadas.

Figura:

$$P_x = P_{\max} \times \sqrt[5]{\frac{O_{\min}}{O_x}}$$

Dónde:

P_{\max} = Puntuación máxima del criterio económico (55 puntos)

O_{\min} = Oferta económica mínima presentada.

O_x = Oferta económica a valorar.

Debe figurar: en aplicación de la instrucción de referencia de la IGAE.

$$PO_i = \text{MaxP} - \text{MaxPx} \left(\frac{(B_{\max} - BO_i)^2}{(B_{\max} - \frac{1}{2} B_{\min})^2} \right)$$

Siendo: PO_i = Puntuación económica de la oferta "i".

MaxP = 55 puntos (puntuación máxima)

B_{\max} = Baja máxima (%) entre las admitidas.

B_{\min} = Baja mínima (%) entre las admitidas.

BO_i = Baja (%) de la oferta económica "i"

Figura:

8.1.2 Otras mejoras en las nuevas urbanizaciones al ser recepcionadas. Hasta 3 puntos.

No constando la forma de valorar las mismas.

Debe figurar:

8.1.2 Otras mejoras en las nuevas urbanizaciones al ser recepcionadas. Hasta 3 puntos

Se valorarán con la misma fórmula que la oferta económica

Considerando lo previsto con carácter general en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre que permite la corrección de errores materiales, aritméticos o de hecho por parte de la administración en cualquier momento.

HE RESUELTO

PRIMERO.- Rectificar de oficio los errores materiales detectados en el pliego de condiciones contratación gestión de la prestación de los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, recogida de restos de podas y punto limpio de tal forma que quedan modificados de la siguiente forma:

8.1.1 Mejor oferta económica

$$PO_i = \text{MaxP} - \text{MaxPx} \left(\frac{(B_{\text{max}} - BO_i)^2}{(B_{\text{max}} - \frac{1}{2} B_{\text{min}})^2} \right)$$

Siendo: PO_i = Puntuación económica de la oferta "i".
MaxP = 55 puntos (puntuación máxima)
B_{max} = Baja máxima (%) entre las admitidas.
B_{min} = Baja mínima (%) entre las admitidas.
BO_i = Baja (%) de la oferta económica "i"

8.1.2 Otras mejoras en las nuevas urbanizaciones al ser recepcionadas. Hasta 3 puntos.

Se valorarán con la misma fórmula que la oferta económica

Sin que sufra alteración alguna el resto del documento. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, por tratarse de una competencia propia para su ratificación.

TERCERO.- Publicar extracto de la presente resolución en el BO Comunidad de Madrid ampliándose el plazo de presentación de proposiciones en 10 días naturales a partir de la publicación del mismo.

Así lo manda y firma en Soto del Real a 4 de abril de 2017.

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta de los antecedentes de este asunto informando que el pasado lunes abrieron los sobres número uno de Documentación General, en el día de hoy se ha abierto el sobre número dos relativo a la Propuesta Técnica que está en estudio, el próximo día diez de mayo se valorarán las ofertas económicas, para acto seguido traerlo de nuevo al Pleno para su adjudicación.

Por su parte el Sr. Parra Badajoz del PP manifiesta:

Detectado por el Sr. Secretario el error en la fórmula de adjudicación de puntuación para la licitación de este pliego, nos parece justo cambiarla y dar el tiempo suficiente a las empresas licitadoras para que se adapten.

Por su parte también el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto expresa su conformidad con la propuesta.

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

7. RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES: RECONOCIMIENTO DE ANTIGUA DEUDA FACTURAS CANAL ISABEL II.

Por el Sr. Alcalde:

Visto el informe emitido por la Sra. Interventora de fecha 7 de Abril de 2017, y que es del tenor literal siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Visto el expediente sobre reconocimiento extrajudicial de créditos del Ayuntamiento, así como la relación de gastos que figura en la Providencia de la Alcaldía de fecha 7 de MARZO de DE 2017 con arreglo al siguiente detalle:

Factura correspondiente a gastos de ejercicios anteriores:

EJERCICIO NºFACTURA IMPORTE EXP.CONTABLE

2006	65517943	67.323,87	2532
2006	65510361	30.151,41	2533
2007	74490022	25.885,87	2534
2009	97571020	150.268,32	2954
2010	104807720	177.498,82	2955
2010	107467531	24.302,21	3176
2011	111565346	25.311,25	3584
2011	113714081	30.233,98	3732
2011	117906123	81.651,57	3687
2005	53546390	7.311,56	2527

se emite el siguiente

INFORME

PRIMERO.- El artículo 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales dispone que "Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario".

SEGUNDO.- Por otra parte, el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dispone que "Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera".

TERCERO.- Asimismo, el artículo 26 del RD 500/1990 establece:

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario (artículo 157.1, LRHL).
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

.

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del presente Real Decreto.

CUARTO: Las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Soto del Real para el ejercicio 2017 regulan en su base 22 la tramitación del expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito.

En la actualidad existe consignación presupuestaria para hacer frente a los gastos derivados de la aprobación de las facturas objeto del presente expediente.

QUINTO .- La tramitación del presente expediente deriva de una incorrecta, y en algún caso, de la ausencia de tramitación de los procedimientos preceptivos de ejecución de gasto público, que en todo caso y conforme recoge tanto el real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de

marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y se reitera en las propias Bases de ejecución Presupuestaria exigen siempre la previa acreditación de la existencia de crédito adecuada y suficiente con carácter previo a la ejecución de cualquier tipo de gasto.

Por esta Intervención se quiere incidir en la necesidad de llevar a cabo un procedimiento de ejecución de gasto público con sujeción a los trámites legalmente establecidos a fin de evitar tanto posibles graves perjuicios a la Hacienda Municipal, como incluso responsabilidades de carácter personal en los casos de contratación sin crédito presupuestario suficiente. Así se prevé en el artículo 188 del TRLHL al señalar que : “Los ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, y los interventores de las entidades locales, cuando no adviertan por escrito su improcedencia, serán personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente”.

Por todo lo expuesto, es obligación de esta Intervención advertir de la incorrecta tramitación del gasto que integra el presente expediente. Dicho lo anterior, es reiterada la Jurisprudencia del Tribunal Supremo sobre contraria al denominado “enriquecimiento injusto” que se produciría por parte de la Administración Municipal si dichas facturas no fuesen aprobadas, ya que tal y como se acredita mediante la firma del responsable correspondiente en las mismas, se corresponden con trabajos efectivamente realizados. No obstante, la Corporación acordará lo que estime procedente.

Se propone a la Comisión informar favorablemente el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de Crédito de las facturas detalladas en el informe de Intervención indicado y que asciende al importe de 572.467,97 €

SEGUNDO: Publicar anuncio del Expediente de Reconocimiento extrajudicial de Crédito en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, exponiéndose durante el plazo de quince días, durante los cuales podrán efectuarse las reclamaciones que se consideren oportunas.

Toma la palabra el Sr. Alcalde y manifiesta que estas facturas se encontraban pendientes de contabilizar. Traen causa de los convenios suscritos por el Ayuntamiento con el Canal de Isabel II en el año 2012,

en donde se reconoció una deuda de 1.900.000 €, quedando aún pendientes 180.000 € que se incorporarán a la contabilidad cuando tengamos margen en la liquidación.

Por su parte el Sr. Peñalver Romero manifiesta:

Este expediente lo integran 10 facturas con un importe de 619.938,86 €, pero en realidad el reconocimiento que se solicita es por importe de 572.467,97 € ya que de algunas de las facturas detalladas ha habido importes compensados.

Noto en falta, para una mayor claridad, y contemplar en lo sucesivo, una columna con el importe exacto para la aprobación de dicho reconocimiento, ya que en el propio documento no se corresponden los datos.

Por su parte la Sra. Interventora manifiesta que había dos facturas que estaban parcialmente aplicadas.

En su turno el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto manifiesta que conviene recordar los orígenes de todo esto.

Hace dos años hay un cambio en el Equipo de Gobierno.

Se empiezan a analizar los documentos.

El Ayuntamiento, y más concretamente el Equipo de Gobierno anterior, reconoce una deuda con el Canal de Isabel II que no está avalada por la documentación contable.

Las facturas se habían recibido pero no se habían contabilizado.

Qué resultado político tiene todo esto: en los ejercicios económicos a los que pertenecen estas facturas no aparecen estos gastos, lo que califica como nefasto.

Ahora el resultado práctico es que el Equipo de Gobierno actual debe de asumir en la contabilidad estas facturas.

Por su parte el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos reconoce el esfuerzo económico que se está realizando.

Entiende que se deberían haber reconocido en los años de facturación.

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

8. PRECIOS PÚBLICOS CAMPAMENTOS URBANOS.

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DE APROBACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS PARA LOS CAMPAMENTOS URBANOS DE VERANO DE SOTO DEL REAL

Se propone dar el servicio de campamentos urbanos de verano, como base para ayudar a conciliar la vida laboral y familiar de los padres. Siendo una alternativa de lucha contra el aburrimiento y fomentar la convivencia entre los más pequeños durante los días no lectivos de verano, con actividades, excursiones, salidas y comedor.

Se trata de un declaración de interés público, aun siendo una actividad deficitaria es primordial por la necesidad de la conciliación familiar, en épocas de vacaciones muy largas donde por causas de trabajo de los padres y la poca actividad de los niños y niñas, es necesario llevar a cabo los campamentos de verano, siendo una actividad donde los niños y niñas, de entre los 3 y 12 años, puedan trabajar valores a través de un método educativo llevado a cabo por parte de monitores/as y coordinadores/as de juventud fuera del ámbito de la enseñanza reglada.

Trabajando mediante la educación en el ocio completada por actividades sociales, culturales y deportivas. Estas actividades promocionan el trabajo en equipo, la empatía personal, el civismo, la convivencia, la solidaridad, el compañerismo, etc. Desarrollando actividades deportivas, manualidades, actividades al aire libre, salidas, juegos, etc. Aprendiendo de una forma más divertida. Se realizaran proyectos señalando el carácter integrador y participativo de los niños y niñas, en el cual los participantes van a ser los principales protagonistas de las actividades lúdico-recreativas que se realizarán.

María París Cornejo, Concejala de Juventud del Ayuntamiento de Soto del Real, habiendo estudiado la demanda de la realización de campamentos de verano, con la necesidad de la apertura de colegios en épocas no lectivas con actividades programadas para los niños y niñas y visto el informe del técnico correspondiente de los servicios económicos, propone al Pleno de la Corporación la aprobación de los siguientes precios públicos:

FECHAS Miniclub y Club	PRIMEROS DE CAMPAS De 07:30 a 09:00h.	De 09:00-14:00h.	COMEDOR De 14:00 a 16:30h.
JUNIO: del 23 al 30 junio	20 €/quincena	40 € empadronados 55 € no empadronados	40 €/quincena
1ª JULIO: del 3 al 14 julio 2ª JULIO: del 17 al 31 julio 1ª AGOSTO: del 14 al 25 agosto 2ª AGOSTO: del 28 agosto al 8 septiembre	20 €/quincena	75 € empadronados 100 € no empadronados	60 €/quincena

Descuentos:

**Minusvalía mayor del 33% tendrá un descuento del 50% en el precio de la actividad.*

***Familias numerosas tendrán un descuento del 5% en el precio de la actividad, además de poder solicitar la nueva subvención de ayuda a las familias numerosas.*

Continúa la Sra. París Cornejo del PSOE manifestando que se trata de ayudar a la conciliación laboral de los padres.

Ella ve el servicio deficitario. Se han reducido los precios.

Por su parte el Sr. Pérez Rojo del PP agradece la labor de los técnicos y les parecen correctos los precios.

Por su parte el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos considera que el informe del Tesorero es benevolente.

Pediría que el excedente en la recaudación se aplique a proyectos futuros.

Nuevamente la Sra. París Cornejo informa que se han tenido en cuenta aquellas personas con escasos recursos económicos y se contemplan campamentos y comedor gratuitos para estas familias como fines sociales.

Sometida a votación la declaración de interés social de los precios públicos de referencia la misma es aprobada por unanimidad.

Sometida a votación los precios públicos son aprobados con el mismo quórum.

9. ORDENANZA DE ACERAS Y ESPACIOS COMUNES

Toma la palabra el Sr. Benayas del Álamo del PSOE y manifiesta:

Actualmente hay aceras con un ancho superior a 1,5 metros.

Hay algunos vecinos que se han apropiado de ese espacio y han hecho lo que han querido.

Se trata de adaptar la realidad a la legislación general.

Se regulan las actuaciones en estas zonas más amplias. En cualquier caso se trata de zonas públicas.

Lo que está hecho no se va a quitar.

Cualquier actuación en un futuro en estas zonas tendrá que ser aprobada por el Ayuntamiento dándose a tal efecto dos opciones: bien dejarlo de zona verde, o bien solado de determinadas características.

Se tratará de eliminar las barreras que impiden el tránsito peatonal.

Por el Sr. Parra Badajoz del PP manifiesta:

Desde el grupo municipal popular coincidimos con la necesidad de implantar una ordenanza que defina y aclare el correcto uso de los espacios públicos de nuestro municipio, adaptada a la legislación vigente, obligando de manera estricta al desarrollo y cumplimiento de la misma para todas las futuras actuaciones que se realicen en la vía pública.

Esta ordenanza toma muy bien en consideración la necesidad de facilitar el acceso y circulación a todas las personas con algún grado de discapacidad.

Agradecemos que hayan considerado, algo que siempre desde el grupo municipal popular hemos defendido, como es que prevalezca, por encima de todo, el interés general de los espacios y viales públicos frente a las zonas y espacios de uso privado.

Nos parece muy correcta la fórmula que se aplica para la ejecución de escaleras, sin olvidar que, cuanto más cerca esté del valor 63, con más comodidad se usarán dichas escaleras.

Respecto al artículo 25, interpreto que la instalación de bolardos se realizará previa solicitud del interesado y su aprobación por el Ayto.

Ya para terminar, sería interesante realizar un proyecto de deficiencias y necesidades de los espacios y elementos públicos, con el fin de que en un período corto de tiempo se adapten a la nueva ordenanza y legislación vigente.

El Sr. Carretero Bermejo de G. Soto pregunta si la aprobación de esta ordenanza implica alguna modificación de la normativa urbanística actual.

Por su parte el Sr. Luna Barrado advierte diversos errores en los artículos 42 y 48 que no aparecen en dicho documento.

Por tanto pediría dejarlo sobre la mesa para un mejor estudio.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo pone de manifiesto que se partió del contenido de las Normas Subsidiarias actualmente vigentes y se ha construido la ordenanza en base a la normativa urbanística que se aplica en la actualidad.

No obstante hará la consulta.

Respecto de las omisiones e incongruencias de los artículos es debido a que se han retirado algunos del documento inicial. Se puede corregir.

Por todo ello el Sr. Alcalde propone dejar este asunto sobre la mesa propuesta que es aprobada por unanimidad.

10. MODIFICACIÓN REGLAMENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Por la Alcaldía Presidencia se propone a la Corporación:

1. Informar favorablemente el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS Y VECINAS
TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO II. LA INICIATIVA POPULAR
CAPÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS
CAPÍTULO IV. LA CONSULTA POPULAR Y SONDEOS DE OPINIÓN
TÍTULO III. LAS ENTIDADES CIUDADANAS
TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES
CAPÍTULO II. EL CONSEJO MUNICIPAL
CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA VECINAL
DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIONES FINALES
ANEXO I SUBVENCIONES
ANEXO II REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA VECINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El sistema político español, definido en la Constitución de 1978, prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de las personas que han de formar parte de las Instituciones del Estado. La Constitución declara el derecho de la ciudadanía a participar también de manera directa en la gestión de los asuntos públicos, y es por ello que el Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a garantizar la participación de la vecindad en la política municipal.

Se entiende como Participación Ciudadana el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar la democracia participativa, la transparencia y el desarrollo local, a través de la integración de la comunidad en la gestión política municipal. Está basada en una serie de mecanismos para garantizar que cualquier persona pueda participar en dicha gestión sin necesidad de pertenecer a ningún partido político o administración pública.

Otra forma en que se manifiesta la Participación Ciudadana es a través de las entidades sociales o colectivas presentes en el municipio, que viven, evalúan y cuestionan o apoyan la gestión municipal en el ámbito de su interés.

Se pretende crear los Canales necesarios para identificar e incorporar a la gestión municipal las necesidades, las preocupaciones y los valores de la ciudadanía. También se busca un modelo de Participación Ciudadana bidireccional, de intercambio de información y fomento de la interacción entre todos los agentes participantes.

El Ayuntamiento de Soto del Real pretende impulsar y dinamizar la participación de la ciudadanía en la vida cultural, económica, política y social del municipio, facilitando el ejercicio del citado derecho constitucional. Además, se compromete a hacer efectivos aquellos otros derechos relacionados e inherentes a la condición ciudadana, como son el derecho a la información, el derecho de petición, de propuesta, de consulta y de iniciativa ciudadana. Además, el Ayuntamiento mantendrá un diálogo abierto, transparente y regular con las asociaciones y colectivos representativos del municipio.

En esta tarea el Ayuntamiento garantizará la igualdad entre la mujer y el hombre, promoviendo la libre participación y eliminando cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Se pretende con esto defender los intereses generales de la ciudadanía en calidad de habitantes, usuarios y en definitiva destinatarios finales de las políticas municipales a través de su participación en todos los ámbitos de gestión que sean de su interés.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El objeto del presente Reglamento es regular las formas, medios y procedimientos de participación de los vecinos y vecinas de Soto del Real en la gestión municipal, tanto individualmente como a través de entidades ciudadanas o colectivos. La motivación de este reglamento es el reconocimiento de una obligación por parte del Ayuntamiento de crear cauces de participación a la ciudadanía.

En concreto se pretenden los siguientes objetivos:

Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.

Promover, facilitar y regular la participación del vecindario y de las entidades y colectivos del municipio.

Fomentar el asociacionismo en nuestro municipio.

Mejorar la gestión contando con la opinión de los destinatarios últimos de las políticas municipales.

Artículo 2

El ámbito de aplicación de esta normativa incluye a todo el vecindario del municipio y a las entidades ciudadanas y colectivos con presencia en el Término Municipal de Soto del Real.

A efectos de este Reglamento se considera "vecindario" o "vecindad" al conjunto de vecinos y vecinas del municipio, inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes; "entidades ciudadanas" a aquellas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Reglamento; y "colectivos" a aquellas agrupaciones que si bien reúnen a personas con un interés común, no tienen entidad jurídica ni por lo tanto están inscritas en el citado Registro.

Artículo 3

Sólo con la puesta en marcha de los procesos participativos se podrá evaluar el funcionamiento de los mismos y la idoneidad del presente reglamento, por lo que su contenido es flexible y se irá revisando a medida que los participantes en dichos procesos propongan cambios e introduzcan mejoras.

TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS Y VECINAS DE SOTO DEL REAL

Artículo 4

Todo el vecindario de Soto del Real tiene derecho a participar en la gestión municipal directamente, de manera individual o colectiva (a través de las asociaciones y cualesquiera otras entidades ciudadanas o colectivos).

Artículo 5

Todo el vecindario de Soto del Real tiene derecho a:

Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

Acceder a los archivos y registros públicos y a obtener copias de los mismos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.

Conocer los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, que el Ayuntamiento divulgará de forma sencilla y apropiada.

Incluir el derecho a "Pedir consulta popular en los términos y asuntos previstos en la ley".

Debe existir el compromiso por la Corporación Municipal de alzar las propuestas al Pleno Municipal, para su aprobación.

Conocer y participar en el cumplimiento de aquellos acuerdos, que afecten a la gestión de los servicios a los habitantes del Municipio.

Artículo 6

Todo el vecindario de Soto del Real que participe en los procesos de Participación Ciudadana tiene obligación de:

Defender los intereses colectivos del municipio y no intereses individuales.

Tener una actitud respetuosa con las personas participantes en las reuniones y con los espacios públicos en las que se desarrollen.

Respetar y hacer respetar este Reglamento así como las demás normas vigentes.

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 7

En dependencias municipales, así como a través de vía telefónica o correo electrónico, los vecinos y vecinas serán correctamente atendidos por el personal, que les informará de sus derechos y les facilitará la información demandada en tiempo y forma.

Artículo 8

El Ayuntamiento promoverá y hará uso de las nuevas tecnologías como medio alternativo para una eficaz difusión de sus servicios y actividades, proporcionando un acercamiento progresivo a la ciudadanía. Por medio de ellas se podrá:

Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.

Mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere.

Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de la población.

Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.

Artículo 9

El Ayuntamiento propiciará el acceso de la ciudadanía y las entidades y colectivos a los medios de información de que el municipio disponga en cada momento, para lo que establecerá cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado.

Artículo 10

Todo el vecindario de Soto del Real tiene derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar información y aclaraciones o presentar quejas y propuestas sobre las actividades del Ayuntamiento.

Artículo 11

El Ayuntamiento garantizará los medios oportunos para recoger en sus dependencias las solicitudes de información, propuestas o quejas ciudadanas.

Las solicitudes de información, quejas y sugerencias podrán ser formuladas por escrito y entregadas en el Registro Municipal, junto con el formulario elaborado a tal efecto para que conste con claridad la entrada de los documentos y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.

El escrito podrá ser presentado individual o colectivamente. En cualquier caso deberán incluir la identidad de quien o quienes las formulan y el medio elegido para recibir respuesta. Además, se pondrán a disposición de la ciudadanía buzones de sugerencias (físico y virtual) en los que poder hacer sugerencias, quejas o peticiones que queden registradas de modo que se pueda responder a ellas.

Artículo 12

El Ayuntamiento deberá acusar recibo de los escritos presentados por Registro en los términos que establece el RD2568/1986 de 28/11/1986 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF).

Las sugerencias, peticiones o quejas recibidas a través de los buzones serán trasladadas a los concejales de la Corporación para su consideración y respuesta

CAPÍTULO II. LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 13

Los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, elevando al Pleno las propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos en materias de la competencia municipal, siempre que presenten el apoyo del 2,5% de la población empadronada en el municipio mayor de 16 años, mediante firmas verificables.

Artículo 14

El Ayuntamiento, verificada la legalidad de la iniciativa y concluido el plazo de exposición pública, la someterá al Consejo Sectorial correspondiente para su debate, desarrollo de proyecto y, alzamiento y votación al Consejo Municipal en su Pleno, teniendo en cuenta en la decisión el interés público de la propuesta.

CAPÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS

Artículo 15

Los vecinos y vecinas del municipio podrán asistir a todas las sesiones del Pleno, ordinarias o extraordinarias, según establece el ROF. Una vez levantada la sesión se establecerá un turno para que el público asistente pueda preguntar, a los corporativos presentes (Gobierno y Oposición), sobre temas concretos de interés municipal. El presidente moderará las intervenciones y dará por concluidos los actos.

CAPÍTULO IV. LA CONSULTA POPULAR Y SONDEOS DE OPINIÓN

Artículo 16

El Ayuntamiento podrá someter a consulta de la ciudadanía aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local, a excepción de los relativos a la Hacienda Local y seguridad, que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas.

La convocatoria deberá ser acordada por mayoría absoluta del Pleno, remitida a la Comunidad de Madrid y autorizada por el Gobierno de la Nación.

Una vez autorizada, el Gobierno de la Comunidad de Madrid realizará la convocatoria mediante Decreto.

Artículo 17

Con el fin de poder conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y otros asuntos de interés y las necesidades de los vecinos y vecinas el pleno podrá convocar y promover sondeos de opinión, preguntas ciudadanas, encuestas de satisfacción y cualesquiera otros métodos cuantitativos o cualitativos de investigación social, de manera periódica y habitual.

El Consejo Municipal, participará en la creación, desarrollo, tramitación, control y evaluación de los resultados.

Los resultados de dichos sondeos de opinión serán públicos y serán publicitados a través de los medios municipales disponibles en un plazo máximo de dos meses tras la finalización de los mismos.

TÍTULO III. LAS ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 18

Los derechos y acciones reconocidos a los vecinos y vecinas de Soto del Real también podrán ser ejercidos por las entidades ciudadanas a través de sus representantes.

El Ayuntamiento, reconociendo el importante papel que desempeñan las entidades ciudadanas como dinamizadores sociales, fomentará y apoyará el crecimiento del tejido asociativo. Para ello, utilizará diversos medios técnicos y económicos; como subvenciones, convenios y ayuda profesional. Además, pondrá a disposición de ellas espacios públicos de encuentro y para el desarrollo de sus actividades, todo ello a tenor de la disponibilidad de espacios.

Artículo 19

Con el fin de facilitar la participación ciudadana y fomentar el asociacionismo en el municipio, contará con el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Este registro es asimilable al "Registro Municipal de Asociaciones Vecinales" que regula el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Entidades Locales.

Este Registro tiene por objeto conocer el número y naturaleza de entidades existentes en el municipio, sus fines y representatividad, en orden a posibilitar su participación en la gestión municipal y fomentar el asociacionismo vecinal. Este Registro es independiente del Registro General de Asociaciones de la Comunidad de Madrid en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

Artículo 20

Podrán solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del vecindario del municipio, en particular:

Las entidades sin ánimo de lucro cuyo marco territorial de actuación sea el municipio de Soto del Real y cuyo objeto estatutario sirva a los intereses generales de sus vecinos y vecinas.

Las entidades sin ánimo de lucro que, dentro del marco territorial del municipio de Soto del Real, representen intereses sectoriales, ya sean comerciales, profesionales, científicos, sociales o análogos.

Las entidades que, reuniendo los requisitos señalados en los apartados anteriores, tengan un marco territorial más amplio pero tengan sede o delegación en el municipio.

Artículo 21

El Registro se llevará en la Secretaría del Ayuntamiento y sus datos serán públicos. Las inscripciones en él se realizarán a solicitud de las entidades interesadas, que habrán de aportar por Registro los siguientes datos y documentos:

Instancia solicitando la inscripción.
 Estatutos de la asociación.
 Acta de la Asamblea Constitutiva de la misma.
 Documento acreditativo de su inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros registros públicos.
 Domicilio social y CIF.
 Documento acreditativo de una sede o Delegación en Soto del Real
 Certificado acreditativo de la composición de su/s órgano/s de gobierno.
 Certificado acreditativo del número de socios y socias a día de la solicitud.
 Programa y presupuesto de actividades a desarrollar en el año corriente.

Artículo 22
 Todas las entidades inscritas tienen obligación de notificar por escrito al Registro Municipal de Entidades Ciudadanas toda modificación de los datos dentro de los dos meses siguientes al que se produzca.
 Los datos incluidos en el Registro serán anualmente actualizados, para lo cual las entidades inscritas remitirán, además de las modificaciones en su caso, el programa y presupuesto de las actividades anuales durante el mes de enero de cada año.
 El Ayuntamiento, con el fin de mantener actualizado el registro, procederá a dar de baja a aquellas entidades que incumplan estas obligaciones.

Artículo 23
 La Junta de Gobierno Local será el órgano competente que inscribirá en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas a las entidades que lo soliciten y reúnan los requisitos señalados en el artículo anterior.
 La denegación de la inscripción será siempre motivada, pudiéndose recurrir tal decisión ante los órganos competentes.

Artículo 24
 El flujo de información para la participación ciudadana es el que se refleja en este organigrama. Si ser preceptivo que todas las propuestas partan de la Asamblea. Podrán partir de un Consejo sectorial



TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 25
 El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuyo fin será Canalizar la participación de la vecindad y las entidades ciudadanas en los asuntos municipales.
 Los Consejos Sectoriales son órganos de carácter informativo, consultivo y de formulación de propuestas en relación al sector o área de actividad municipal al que correspondan. Son, por tanto, órganos de participación de carácter temático.

Artículo 26
 La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos serán establecidos por acuerdo plenario. En cualquier caso, estarán constituidos, al menos, por:
 Presidencia: Alcade/sa o Concejala/a responsable de área en quien el Alcalde/sa delegue.

Personas a título individual que manifiesten interés en la materia del Consejo.

Secretaría: nombrado por los miembros del Consejo por mayoría, que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.

Representantes de entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas relacionadas con el sector o con interés en la materia que así lo soliciten.

Representantes de colectivos con presencia en el municipio relacionadas con el sector o con interés en la materia que así lo soliciten.

Un representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno, no pudiendo suponer el conjunto de ellos más del 50% del total de miembros del Consejo.

La composición definitiva de cada Consejo Sectorial, el número de miembros y los mecanismos de renovación quedarán establecidos en su Reglamento Interno de Funcionamiento que deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector correspondiente.

Artículo 27

La Presidencia del Consejo, por iniciativa propia o de algunas entidades o particulares miembros, podrá invitar a participar en las sesiones correspondientes, con voz pero sin voto, a cualquier persona que considere adecuada, con la finalidad de aportar su conocimiento y enriquecer el debate.

Artículo 28

Será competencia de los Consejos Sectoriales:

Ser consultados en asuntos de especial incidencia en el sector de que se trate.

Fomentar la participación directa en la gestión de cada área de actuación municipal de las personas y de las entidades afectadas o interesadas.

Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.

Recabar información y colaborar en los estudios que se realicen del ámbito objeto del Consejo.

Elaborar propuestas de proyectos, programas o soluciones a problemas concretos del sector.

Hacer el seguimiento de la gestión municipal en el tema que se trate.

Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

Artículo 29

Los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

Los participantes cuidarán rigurosamente que las decisiones tomadas respondan a intereses colectivos y no particulares.

Se reunirán, como mínimo, una vez al año.

Remitirán acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo y a todas las entidades relacionadas con el sector inscrito en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. El acta deberá ser enviada en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión y se expondrá públicamente en la página web del Ayuntamiento.

Una vez constituido un Consejo Sectorial, elaborará su propio Reglamento Interno de Funcionamiento, decidido democráticamente entre los miembros del mismo, que deberá contar con los informes jurídicos.

Deberán presentar una memoria normalizada anual de actividades en el registro del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento dará la máxima difusión posible a sus convocatorias de reunión.

CAPÍTULO II. EL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

Artículo 30

El Consejo Consultivo Municipal es un órgano consultivo de encuentro y coordinación del resto de Consejos de participación ciudadana del municipio. Igualmente es un foro de diálogo y debate entre vecinos y vecinas de diverso ámbito. Su aspiración principal es convertirse en un espacio de generación de ideas sobre la gestión municipal de Soto del Real.

Artículo 31

El Consejo Consultivo estará formado por:

Presidencia: La Presidencia será elegida por mayoría absoluta de los integrantes del Consejo Municipal.

Vicepresidencia: Elegido por mayoría absoluta de los integrantes del Consejo Municipal y que hará las funciones del presidente en su ausencia.

Un representante de cada Consejo Sectorial constituido que no sean representantes de ningún partido político.

Secretaría: nombrado por los miembros del Consejo por mayoría entre los miembros del Consejo que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.

El concejal de participación o la persona en la que delegue estará presente con voz pero sin voto con el objeto de aclarar dudas y servir de comunicación entre el Consultivo la corporación.

No podrán participar en este Consejo los representantes de los partidos políticos presentes en los Consejos Sectoriales, entendiéndose que tienen la oportunidad de Canalizar sus ideas y propuestas por otras vías.

Artículo 32

La Presidencia del Consejo, por iniciativa propia o de algunas entidades o particulares miembros, podrá invitar a participar en las sesiones correspondientes, con voz pero sin voto, a cualquier persona que considere adecuada, con la finalidad de aportar su conocimiento y enriquecer el debate.

Artículo 33

Será competencia del Consejo Municipal:

Fomentar la participación directa en la gestión municipal.

Intercambiar información sobre el funcionamiento de los diferentes Consejos Sectoriales.

Apoyar a los diferentes Consejos Sectoriales, conociendo sus deliberaciones, conclusiones e iniciativas.

Recoger las iniciativas de los mismos y buscar viabilidad a los proyectos que presenten.

Promover la colaboración entre las diferentes entidades ciudadanas del municipio.

Ser informados y asesorar al Ayuntamiento sobre las cuestiones que le solicite el Ayuntamiento o sobre cuestiones relevantes para el municipio a iniciativa propia.

Emitir informes cuando sea solicitado por el Gobierno Municipal o alguno de los Consejos Sectoriales del municipio, cuyo contenido será tenido en cuenta por el Ayuntamiento para la mejora de la gestión municipal.

Debatir e impulsar iniciativas para la aprobación de proyectos de carácter municipal general; para la coordinación entre los diferentes órganos de participación; para la celebración de consultas populares, Preguntas Ciudadanas, celebración de asambleas vecinales, etc.; y para mejorar los mecanismos de Participación Ciudadana.

Consultar y debatir cuáles son las prioridades de los vecinos y vecinas del municipio de cara a elaborar y seleccionar los proyectos que se llevarán a cabo con el porcentaje del presupuesto municipal anual asignado a Presupuestos Participativos, y emitir informe sobre la decisión que se tome.

Colaborar en la elaboración de un plan estratégico para el pueblo y controlar su cumplimiento y actualización.

Evaluar, adjudicar y controlar las subvenciones municipales a las Entidades Ciudadanas del pueblo, inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas que lo hayan solicitado y que cumplan con la normativa de adjudicación de subvenciones, recogidas en ANEXO I.

Elevar propuestas y proyectos a la Corporación Municipal para su inclusión en el orden del día de los plenos municipales, su debate y su votación.

Artículo 34

El Consejo Consultivo Municipal cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:

Para que las reuniones del Consejo Consultivo tengan validez deberán estar presentes el 75% de sus miembros.

Los representantes de los diferentes Consejos Sectoriales defenderán en el Consejo Municipal las ideas o propuestas de sus respectivos Consejos, no sus posturas particulares.

Todos los participantes cuidarán rigurosamente que las decisiones tomadas respondan a intereses colectivos y no particulares.

En caso de imposibilidad de uno de los miembros del Consejo Consultivo de acudir a una reunión, podrá delegar su representación en otro miembro de su Consejo Sectorial **previa comunicación a la secretaría**.

Las decisiones deberán tomarse por consenso y, en el caso en que esto no fuera posible, se procederá a votar y deberá ganarse por mayoría absoluta. Si se da el caso de empate, habrá que volver a tratar el tema hasta conseguir llegar a un acuerdo u obtener mayoría simple en la siguiente votación. Los resultados de las votaciones deberán reflejarse en el acta correspondiente.

Se reunirá, como mínimo, dos veces al año, previa convocatoria efectuada por el secretario/a, con un mínimo de 15 días de antelación. Junto con la convocatoria se enviará el orden del día consensuado con el presidente/a. En caso de asuntos extraordinarios, se podrán convocar las reuniones con 48 horas de antelación.

Remitirá acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión. Se expondrán públicamente en la página web del Ayuntamiento.

Una vez constituido el Consejo Municipal, éste elaborará su propio Reglamento Interno de Funcionamiento, decidido democráticamente entre los miembros del mismo. que deberá ser ratificado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente.

El presidente/a del Consejo Consultivo o la persona que lo sustituya, dentro de los miembros de este Consejo, deberá estar presente en el recuento de votos que emitan los vecinos para la selección de los proyectos que opten a los presupuestos participativos, y será el encargado/a de comunicarlo a los vecinos a través de los medios de comunicación que ponga a su disposición el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento dará la máxima difusión posible a sus convocatorias de reunión.

CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA VECINAL

Artículo 35

La Asamblea Vecinal es un órgano de carácter informativo, consultivo, y de formulación de propuestas a los Consejos Sectoriales, que permiten la participación ciudadana general en la gestión municipal. En ella se recogerá la opinión de todos los vecinos y vecinas que, sin necesidad de pertenecer al Consejo Sectorial del ámbito objeto de la reunión, podrán aportar ideas, propuestas o quejas libremente. Las opiniones vertidas en La Asamblea Vecinal serán recogidas en actas de sesión y tenidas en cuenta por el Consejo Sectorial implicado y por el Ayuntamiento de Soto del Real.

Artículo 36

La Asamblea Vecinal será convocadas con el tiempo suficiente y a través de todos los medios de comunicación municipales disponibles de forma que se garantice la máxima difusión de la convocatoria y se fomente la asistencia de las personas interesadas.

Artículo 37

Constituirán La Asamblea Vecinal:

Presidencia: Alcalde/sa, Concejala/a de Participación Ciudadana o Concejala/a en que el alcalde/sa delegue.

Representantes de Entidades Ciudadanas del municipio.

Ciudadanos y ciudadanas a título individual residentes en el municipio.

Secretaría: cargo temporal nombrado por la Presidencia al inicio de cada Asamblea, con voz pero sin voto, que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de la reunión. Por tratarse de eventos puntuales y con asistentes y temáticas diferentes, la vigencia de dicho cargo coincide con la duración de la Asamblea en curso.

Artículo 38

Se convocará La Asamblea Vecinal en todo momento que se considere oportuno recoger la opinión general sobre algún tema en particular.

Artículo 39

La Asamblea Vecinal cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:

Se reunirá, como mínimo, una vez al año.

La Presidencia preparará la convocatoria y el Orden del Día de la Asamblea previa consulta al Consejo Municipal.

Se publicitarán las fechas de reunión de la Asamblea con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas.

Se remitirá acta de las reuniones a las personas que hayan participado en las mismas y así lo soliciten. Se expondrán públicamente en la página web del Ayuntamiento.

Las valoraciones y propuestas de la Asamblea Vecinal serán comunicadas a los correspondientes Consejos Sectoriales y Concejalías.

La Asamblea Vecinal, tiene su propio Reglamento Interno de Funcionamiento recogido en el ANEXO II

CAPÍTULO IV. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 40

*El Ayuntamiento destinará **el 2, % de los derechos reconocidos netos reflejados en la última liquidación aprobada antes de la convocatoria.** Los proyectos que puedan optar a ser financiados con esta partida presupuestaria habrán de haber sido elaborados por un Consejo sectorial.*

Todos los proyectos, como mínimo, incluirán los siguientes contenidos: Título, Resumen, Antecedentes y justificación, Alcance (a quién va dirigido), Objetivos generales y específicos, Propuesta técnica (actividades a llevar a cabo), Metodología (cómo se va a abordar), Cronograma (desarrollo de las acciones a lo largo del tiempo) y Presupuesto detallado según un modelo normalizado.

El Consejo Consultivo decidirá en cada año las cuantías mínimas y máximas de los proyectos que pueden concurrir a las votaciones.

La distribución total del dinero destinado a presupuestos participativos se hará en función de la votación resultante en una Pregunta Ciudadana. Aplicando a cada proyecto el total del presupuesto solicitado.

El Consejo Consultivo Municipal será el encargado de proponer cuales de ellos se someterá a votación en una Pregunta Ciudadana aplicando los criterios de:

Qué el proyecto tenga un alcance amplio, tanto en número de personas como en tiempo de permanencia una vez finalizado el proyecto.

Que sea sostenible, es decir que tanto en su planteamiento como en su ejecución la parte económica se ajuste a las exigencias del medio ambiente y del bienestar social. Ha de buscar interés general.

Que contribuya a la cohesión social y a la convivencia.

Que refuerce y/o mejore proyectos existentes

Que tenga un componente de urgencia y/o necesidad.

Que en su elaboración esté involucrado más de un Consejo Sectorial.

Que fomente la investigación, el desarrollo y la innovación (I+d+i)

DISPOSICIONES ADICIONALES

Única. Interpretación del Reglamento. Corresponde a la Junta de Gobierno Local interpretar o resolver las cuestiones no previstas en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Única. Entrada en vigor. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.).

ANEXO I

SUBVENCIONES

1.- DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE SUBVENCIÓN

Se entiende por subvención a los efectos de la Ley 38/2003 general de subvenciones, toda disposición dineraria realizada por la Corporación a favor de personas públicas o privadas que cumplan los siguientes requisitos:

Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo. La ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados en el ejercicio en que se concedan o por desarrollar durante el mismo, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales o formales que se hubieran establecido.

Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de una finalidad pública.

No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación las transferencias a que se refieren los artículos 2.2., 2.3 y 2.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y, en especial:

Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Las aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Públicos y otros Entes dependientes de derecho privado, cuya finalidad sea financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

Las aportaciones dinerarias a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las aportaciones presupuestarias a los Grupos Políticos Municipales, así como las correspondientes a los órganos de representación laboral de este Ayuntamiento y aquellas aportaciones que por su carácter excepcional y singular se contemplen nominativamente en el Presupuesto.

Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

Las ayudas de urgencia de carácter social, cuyo otorgamiento se regirá por su normativa específica.

Las subvenciones de cooperación internacional.

Las establecidas en los apartados 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las que se instrumenten con fondos de la Unión Europea, del Estado y de la Comunidad Autónoma que se regirán por las normas propias aplicables en cada caso.

Las subvenciones que se concedan por otras Administraciones Públicas y Entidades y sean libradas al Ayuntamiento para ponerlas a disposición de un tercero serán tratadas como operaciones no presupuestarias y se sujetarán a la normativa del Ente que las concedió, con el tratamiento contable y de control que para estos supuestos tiene establecido la Administración Municipal.

2.- PRINCIPIOS Y TRANSPARENCIA

La concesión de cualquier subvención deberá someterse a los siguientes principios:

Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la administración otorgante.

Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

No será necesaria publicidad previa con carácter excepcional, en aquellos casos en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario, de urgencia u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3.- BENEFICIARIOS

Podrán solicitar Subvenciones:

Los clubes y asociaciones deportivas, juveniles, educativas, culturales, sociales y de comerciantes sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real.

Las Peñas inscrita en el Registro de Peñas.

Excepcionalmente, se podrán subvencionar actividades promovida por entidades que no se encuentren inscritas en Soto del Real, siempre que a juicio del Consejo Consultivo Municipal y de la Junta de Gobierno redunden en beneficio del pueblo o tengan interés general. Estas deberán ser aprobadas en el pleno.

No podrán ser destinatarios de subvenciones las siguientes entidades:

Aquellas que se encuentren incursas en expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia del incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.

Las Sociedades Anónimas deportivas, clubes y otras entidades con ánimo de lucro.

Aquellas que no hayan cumplido la obligación de justificación de subvenciones recibidas anteriormente por el Ayuntamiento de Soto del Real.

Aquellos clubes o asociaciones cuya razón de existencia no sea estrictamente deportiva, cultural, educativa o social.

Aquellos clubes o asociaciones que integren en sus órganos de gobierno y/o dirección a personas vinculadas laboral o mercantilmente con el Ayuntamiento.

4.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Serán requisitos imprescindibles:

Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real o en el registro de Peñas. Desarrollar su actividad y tener su sede social o una delegación en Soto del Real.

Llevar constituido como asociación un año como mínimo.

Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social y no tener deudas con la administración. Aportando los documentos acreditativos.

Realizar las actividades o programas objeto de la subvención en el plazo, forma y condiciones expresadas en la solicitud.

Someterse a todas las actuaciones de control, fiscalización e inspección que demande el Ayuntamiento o el Consejo municipal.

Comunicar al Ayuntamiento todas las subvenciones otorgadas por otros organismos o instituciones.

Manifiestar públicamente la colaboración del Ayuntamiento haciendo constar el logotipo en todas sus comunicaciones.

Cumplir con todo lo previsto en sus estatutos y en la legislación vigente sobre asociaciones en su ámbito de competencia.

Los beneficiarios deberán aportar toda la documentación necesaria para acreditar la veracidad de datos que presentan.

5.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y NO NOMINATIVAS

Tendrá la consideración de Subvención No Nominativa ó en régimen de conurrencia competitiva aquella cuyo procedimiento de concesión se realice mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de baremación previamente fijados en la Ordenanza General de Subvenciones y en la convocatoria específica, y adjudicada -dentro del crédito disponible- a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Tendrá la consideración de Subvención Nominativa:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los Convenios a través de los cuales deberán articularse y en la Ordenanza General de Subvenciones.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario, de urgencia u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

6.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Los convenios serán el instrumento habitual para Canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora. Los convenios a través de los cuales se Canalizan estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Ayuntamiento.

7.- ORGANOS COMPETENTES EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Según el Art. 10.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, son órganos competentes para la concesión de subvenciones aquellos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación del régimen local. De acuerdo con la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local estos órganos son los siguientes:

El Alcalde es competente para la concesión de subvenciones nominativas que figuren dentro del Presupuesto aprobado, y siempre que el importe a conceder se encuentre dentro de los límites de su competencia de acuerdo con el Presupuesto aprobado (Art. 21.1.f de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local) previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o de la Comisión Informativa de hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.

El Pleno de la Corporación, será competente en los restantes casos previo informe positivo del Consejo Municipal o de la Comisión Informativa de hacienda presupuestos si este no estuviese aún constituido.

8.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS SUBVENCIONES

1. Procedimiento de concesión ordinario. No nominativas

El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose el mismo como el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de baremación. Se adjudicarán, con el límite fijado en la convocatoria y dentro del crédito disponible, las cantidades proporcionales según la puntuación obtenida.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones, requerirá la aprobación de unas bases por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases, previo informe de la Intervención Municipal, serán objeto de una convocatoria pública mediante el procedimiento de publicidad que las mismas determinen.

Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, éstas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por Resolución de órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su Resolución.

Las bases mediante las cuales se concedan subvenciones deberán recoger al menos los siguientes datos:

Documentos exigibles al solicitante:

Acreditación de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real.

Documento acreditativo de una sede o Delegación en Soto del Real

Instancia de solicitud.

Memoria de actividades del ejercicio anterior.

Descripción detallada del objeto, actividad o finalidad de la subvención expresada en términos de proyecto anual haciendo constar plazos y calendario.

Presupuesto y estado de cuentas.

Todos los documentos que se consideren necesarios para acreditar la veracidad de los datos exigibles en las tablas de baremación..

Documentación que acredite no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento, hacienda y seguridad social.

Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cualquier información que se le requiera.

Cuántía global de la subvención diferenciando las cuantías y criterios para su adjudicación:

Para Asociaciones Culturales, Juveniles, Sociales y de Comerciantes.

Para Clubes Deportivos.

Para AMPAS.

Determinación del órgano que sea competente para conceder la subvención. Que será el Alcalde previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o la Comisión Informativa de hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.

Plazo de presentación de solicitudes.

Forma de pago o entrega de la subvención.

Documentación específica que el interesado habrá de aportar para justificar las inversiones una vez terminado el plazo concedido para ello.

2. Procedimiento de concesión directa. Nominativas

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

Las previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento. En especial a las Peñas.

Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal. En este caso se seguirá el procedimiento marcado en dicha norma.

Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública.

En el caso de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto.

El procedimiento de concesión se entenderá iniciado en el momento que se produzca la aprobación definitiva del presupuesto. En ese momento procederá contabilizar una fase de aprobación del gasto. Aprobado el presupuesto de forma definitiva los beneficiarios incluidos en el mismo deberán presentar solicitud acuerdo a las bases que deberán recoger al menos los siguientes datos:

Documentos exigibles al solicitante.

Acreditación de su inscripción en el Registro de Peñas

Instancia de solicitud.

Memoria de actividades del ejercicio anterior si lo hubiere.

Descripción detallada del objeto, actividad o finalidad de la subvención.

Documentación que acredite no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento, hacienda y seguridad social.

Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cualquier información que se le requiera.

Cuantía global de la subvención expresando específicamente la destinada a las Peñas.

Determinación del órgano que sea competente para conceder la subvención. Que será el Alcalde previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o la Comisión Informativa de hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.

Plazo de presentación de solicitudes.

Forma de pago o entrega de la subvención.

Documentación específica que el interesado habrá de aportar para justificar las inversiones una vez terminado el plazo concedido para ello.

En el caso de subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública, el procedimiento de concesión comenzará con la presentación de una solicitud del interesado. A dicha solicitud se acompañará la misma documentación descrita para el caso de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal; y sin perjuicio de que pueda ser exigida la presentación de dicha documentación con anterioridad o posterioridad a la concesión de la subvención, según el supuesto particular. Si bien en este último caso la concesión quedará condicionada a la presentación de la misma.

La publicación de la concesión se realizará en la página Web.

9.- CONDICIONES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

La cuantía de la subvención se minorará proporcionalmente en caso de ser menor el gasto realmente efectuado y justificado que el previsto en el presupuesto inicial aportado junta con la solicitud de subvención o cuando se reciban subvenciones de otras entidades públicas para el mismo concepto.

El Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información o documentación correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes, o se considere necesario ampliar la información, se podrá dar a los solicitantes un plazo, que no podrá exceder de 10 días, para solucionar los defectos u omisiones o para ampliar la información. En caso de concurso, el plazo tendrá que ser igual para todos los concursantes afectados

Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de las justificaciones de la actividad subvencionada. Se podrán efectuar pagos a cuenta, a medida que se vayan presentando justificantes de parte de la obra o actividad efectuada.

El pago podrá ser anticipado, lo que supondrá la entrega de fondos con carácter previo a la justificación y podrá alcanzar hasta el 100% de la subvención concedida.

En los casos de pagos a cuenta o de pagos anticipados se podrán exigir garantías a los perceptores, para asegurar que se efectúa la totalidad de la obra o actividad subvencionada y que se cumplen los objetivos de la subvención.

Solo podrán ser subvencionadas actividades del proyecto anual, desarrolladas dentro del término municipal de Soto del Real o que, en caso de desarrollarse fuera del municipio, afecten al menos en un 51% a personas empadronadas en Soto del Real.

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal mediante la presentación de un certificado expedido por la Recaudación. Cuando se trate de asociaciones, esta obligación se extiende a sus cargos directivos. Esta Certificación podrá ser sustituida por una declaración responsable con el compromiso de aportar la correspondiente certificación con anterioridad al pago de la subvención.

La Intervención Municipal podrá requerir a los beneficiarios de las subvenciones cuanta documentación adicional sea necesaria para justificar la correcta aplicación de las subvenciones.

10.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención. Esta cuenta justificativa deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Deberán hacerse constar asimismo cualesquiera otros ingresos vinculados directamente a la actividad subvencionada

Salvo que se establezca un plazo expreso en las Bases de cada convocatoria o en la orden de concesión, el plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será el de 31 de diciembre del año en que la subvención se conceda o dentro de los tres meses siguientes al pago material de la subvención si dicho pago se produce dentro de los tres últimos meses de cada ejercicio. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga de un máximo de 1 mes por acuerdo del órgano concedente.

El incumplimiento de estos plazos supondrá la imposición de multa de un importe mínimo de 200 euros, sin perjuicio de la posibilidad de incoación de procedimiento de reintegro

En ningún caso será posible el reconocimiento de una subvención o su pago cuando el beneficiario no haya justificado la aplicación de fondos o se encuentre incurso en procedimiento de reintegro.

Las subvenciones se justificarán con documentos originales, de conformidad con el que dispongan las bases específicas y el acuerdo de concesión. En todo caso se tendrá que tener en cuenta las siguientes reglas:

Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el RD 1496/2003 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Deberán presentarse facturas originales, que serán compulsadas por el órgano gestor de la subvención y devueltas a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida, quedando así invalidadas mediante la impresión en las mismas de un sello en el que se especifique su utilización para la justificación de la subvención de la convocatoria correspondiente.

En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, contener el número de identificación fiscal del perceptor, sellos y firmas de los suministradores. No serán válidas las facturas correspondientes a alquileres de locales, ni las de comidas, bebidas o gastos en establecimientos de restauración.

Excepcionalmente y únicamente en el caso de subvenciones concedidas para ayudas al tercer mundo y similares el Ayuntamiento podrá sustituir esta exigencia por una declaración responsable del perceptor de la subvención en la que hará constar la correcta aplicación de los fondos a su destino. La firma del Alcalde de esta declaración supone el reconocimiento de la excepcionalidad y la comprobación previa por su parte de que el beneficiario ha aplicado correctamente los fondos recibidos.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas, podrá dar lugar a la revocación de la subvención.

En todo lo no previsto en estas normas se declara como supletorio lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

El importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

El Consejo Consultivo Municipal **colaborará con la intervención municipal** para comprobar el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención y la Intervención Municipal será el organismo encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, incluyendo la de los plazos de justificación.

La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

Las infracciones se sancionarán con multa desde 200 euros hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

11.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas vendrán obligados a:

Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en los plazos señalados en las Bases de la convocatoria o en su defecto en el Convenio regulador de esta.

Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la subvención.

Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente público o privado.

Facilitar cuanta información le sea requerida.

Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el artículo 82 de la Ley General Presupuestaria, y, en su caso, a lo dispuesto en el artículo 350 del Código Penal, según la redacción dada al mismo por la Ley Orgánica 6/1995 de 28 de junio.

12.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

En caso de incumplimiento del objeto, condiciones o finalidad de las subvenciones de carácter prepagable, o ausencia de justificación de las mismas en los términos contemplados, el Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiarias de la misma el reintegro de las cantidades correspondientes, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Iniciación de oficio del mismo mediante Resolución de el Alcalde, previo informe de Intervención, en que se acuerde la apertura del expediente de reintegro de la subvención.

Notificación a las Entidades o particulares interesados de dicha Resolución, con la apertura del trámite de audiencia de quince días, a fin de que efectúen las alegaciones que consideren pertinentes o procedan a subsanar las deficiencias observadas, con el apercibimiento de que en caso de acordarse el reintegro de la subvención, se exigirá el interés de demora desde el momento del pago de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003 de 18 de Noviembre, General de Subvenciones.

El Alcalde, una vez resueltas las alegaciones presentadas o transcurrido el plazo sin que se hubiera presentado las mismas por los interesados, dictará Resolución acordando la procedencia o no del reintegro y las demás actuaciones que procedan.

En caso de que se acuerde el reintegro de la subvención, éste se tramitará a fin de que se haga efectivo, en los plazos y con el procedimiento establecido con carácter general para otros ingresos de derecho público, mediante Resolución del Alcalde.

13.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN

13. 1.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS:

Baremación para la concesión de subvenciones no nominativas a clubes deportivos según proyecto anual.

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1. Antigüedad del club o asociación con actividad	1 puntos por año hasta un máximo de 20 puntos.
1.2. Titulación universitaria o formación profesional del monitor deportivo, que imparte las sesiones, relacionada con las funciones a desarrollar (presentar titulación oficial de mayor nivel): (Adjuntar título escaneado)	Grado o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Técnico Deportivo Superior 15 puntos Entrenador Nivel III en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente: 10 puntos por cada monitor. Grado en Maestro de Educación Primaria con mención en educación física o maestro especialista en educación física o Técnico Deportivo o entrenador nivel II en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente: 8 puntos por cada monitor. Técnico Superior en Actividad Física y Animación Deportiva Ciclo inicial de Técnico Deportivo o Entrenador Nivel I en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente. 5 puntos por cada monitor. Monitor deportivo y técnico de grado medio 3 puntos por monitor. Por cada estudiante en activo de cualquiera de las titulaciones anteriores 2 puntos (Máximo 50 puntos)
1.3. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.	Máximo 10 puntos (A valorar por los técnicos)

Criterio de evaluación	Tramo 1 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 2 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 3 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)
1.4.1.- Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas	<ul style="list-style-type: none"> Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 5). Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntúa 4). 	<ul style="list-style-type: none"> Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 3). Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntúa 2). 	<ul style="list-style-type: none"> Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntúa 1). No existen objetivos (puntúa 0).
1.4.2.- Desarrollo del Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 5). El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está 	<ul style="list-style-type: none"> El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 3). El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, 	<ul style="list-style-type: none"> El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntúa 1). El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntúa 0).

	desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntuá 4).	aunque está desglosado (puntuá 2).	
--	---	------------------------------------	--

2.- Aspectos cuantitativos

2.1. POR ESCUELA DEPORTIVA (por alumnos empadronados. Contabilizados en media mensual de octubre a Junio) Por cada tramo de 50 alumnos 5 puntos	PUNTUACIÓN
De 0 a 20 alumnos	5 puntos
De 21 a 50 alumnos	10 puntos
De 51 a 100 alumnos	15 puntos
De 101 a 150 alumnos	20 puntos
De 150 a 200 alumnos	25 puntos
De 201 a 250 alumnos	30 puntos
De 251 a 300 alumnos	35 puntos
Más de 300 alumnos	40 puntos

2.2. LICENCIAS Por cada tramo de 50 licencias de alumnos empadronados 5 puntos	PUNTUACIÓN
De 0 a 20 federados	5 puntos
De 21 a 50 federados	10 puntos
De 51 a 100 federados	15 puntos
De 101 a 150 federados	20 puntos
De 151 a 200 federados	25 puntos
De 201 a 250 federados	30 puntos
De 250 a 300 federados	35 puntos
Más de 300 federados	40 puntos

2.3. Importe del Presupuesto de Gastos Por cada tramo de 5.000 euros 5 puntos hasta 80.000	PUNTUACIÓN
Hasta 3.000 €	5 puntos
De 3.001 a 6.000 €	10 puntos
De 6.001 a 10.000 €	15 puntos
De 10.001 a 15.000 €	20 puntos
De 15.001 a 20.000 €	25 puntos
De 20.001 a 25.000 €	30 puntos
De 25.001 a 30.000,00 €	35 puntos
De 30.001 € a 35.000 €	40 puntos
De 35.001 a 40.000,00 €	45 puntos
De 40.001 € a 45.000 €	50 puntos
De 45.001 a 50.000,00 €	55 puntos
De 50.001 € a 55.000 €	60 puntos
De 55.001 a 60.000,00 €	65 puntos
De 60.001 € a 65.000 €	70 puntos
De 65.001 a 70.000,00 €	75 puntos
De 70.001 € a 75.000 €	80 puntos
De 75.001 a 80.000,00 €	85 puntos
Más de 80.000,00 €	90 puntos

2.4. Precio cuota media mensual	PUNTUACIÓN
Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

2.5. Número de Horas cedidas por el servicio municipal de deportes en Temporada Deportiva para entrenamientos:	PUNTUACIÓN
0 horas	7 puntos
De 1 a 100 horas	6 puntos
De 101 a 250 horas	5 puntos
De 251 a 300 horas	4 puntos
De 301 a 450 horas	3 puntos
De 451 a 600 horas	2 puntos
De 601 a 750 horas	1 puntos
Más de 751 horas	0 puntos

RECURSOS	PUNTUACIÓN
2.6. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios (Con contrato de voluntariado)	1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 8 puntos.
2.7. Aportación y recursos propios Humanos Contratados	20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año) 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.8. Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.9. Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones.	Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos 0 puntos Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos 10 puntos Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos 20 puntos Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos 30 puntos Más del 95 % del presupuesto anual de gastos 40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

3.1. NIVEL DEPORTIVO DE LA COMPETICIÓN OFICIAL	PUNTUACIÓN (los puntos son acumulables) hasta un máximo de 250 puntos
<i>Internacional</i>	<i>30 puntos</i>
<i>Nacional</i>	<i>20 puntos</i>
<i>Autonómico</i>	<i>10 puntos</i>

3.2. Nº PARTICIPANTES EMPADRONADOS POR CADA COMPETICIÓN OFICIAL EQUIPO Y CATEGORÍA: (EN DEPORTES INDIVIDUALES, DEBERÁ PRESENTAR LISTADO).	PUNTUACIÓN (los puntos son acumulables) hasta un máximo de 30 puntos
<i>Más de 25 deportistas</i>	<i>30 puntos</i>
<i>De 25 a 21 deportistas</i>	<i>25 puntos</i>
<i>De 20 a 16 deportistas</i>	<i>20 puntos</i>
<i>De 15 a 11 deportistas</i>	<i>15 puntos</i>
<i>De 10 a 5 deportistas</i>	<i>10 puntos</i>
<i>De 2 a 5 deportistas</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Individual</i>	<i>1 punto</i>

3.3. AUTOBUSES NECESARIOS	PUNTUACIÓN POR SERVICIO hasta un máximo de 150 puntos
<i>Autonómicos</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Nacional</i>	<i>10 puntos</i>
<i>Internacional</i>	<i>15 puntos</i>

3.4. VIAJES INDIVIDUALES A COMPETICIONES OFICILES	PUNTUACIÓN POR VIAJE hasta un máximo de 150 puntos
<i>Autonómicos</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Nacional</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Internacional</i>	<i>6 puntos</i>

ORGANIZACIÓN	PUNTUACIÓN
<i>3.5. Organización de actividades puntuales extraordinarias en Soto del Real</i>	<i>10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.</i>
<i>3.6. Organización de campeonatos nacionales y/o autonómicos en Soto de Real</i>	<i>10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.</i>
<i>3.7. Organización de campeonatos de carácter internacional en Soto del Real</i>	<i>10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.</i>

FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE INTEGRACIÓN DE GÉNERO	PUNTUACIÓN
<i>3.8 Por cada evento organizado que fomente la integración de género en el deporte.</i>	<i>15 puntos</i>
<i>3.9 Por cada proyecto anual que fomente la integración de género en el deporte.</i>	<i>60 puntos</i>

3.10. FOMENTO Y PROMOCIÓN DEPORTE INTEGRACIÓN	PUNTUACIÓN
<i>Más de 15 deportistas con minusvalía superior a 33%</i>	<i>30 puntos</i>
<i>Entre 11 y 15 deportistas con minusvalía superior a 33%</i>	<i>20 puntos</i>
<i>Entre 7 y 10 deportistas con minusvalía superior a 33 %</i>	<i>10 puntos</i>
<i>Entre 1 y 6 deportistas con minusvalía superior a 33%</i>	<i>5 puntos</i>

COLABORACIÓN SOCIAL	PUNTUACIÓN
3.11. Por la existencia de un programa de gratuidades orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Clubes Adheridos al programa de ayudas.	10 puntos por beca otorgada en el último ejercicio cerrado
3.12. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas... colaboraciones con ONG). Publicitadas.	15 puntos por campaña Hasta 60 puntos

COLABORACIÓN	PUNTUACIÓN
3.13. Cooperación entre asociaciones y clubes	5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación Hasta un máximo 20 puntos.
3.14. Colaboración en actividades municipales	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

NEGATIVOS POR INFRACCIÓN COMETIDA.	PUNTUACIÓN
4.1 Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético en el último ejercicio cerrado se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior.	30 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
4.2 Por quejas de los usuarios al Ayuntamiento	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado	10 puntos negativos por cada incumplimiento no justificado.

13.2.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE ASOCIACIONES CULTURALES, JUVENILES, DE COMERCIO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIO AMBIENTALES:

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

	PUNTUACIÓN
1. Antigüedad del club o asociación con actividad	1 punto por año hasta un máximo de 20 puntos.
1.2. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.	Máximo 50 puntos (A valorar por los técnicos)

Criterio de evaluación	Tramo 1 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 2 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 3 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)

<p>1.3.1: Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntuía 5). • Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntuía 4). 	<ul style="list-style-type: none"> • Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntuía 3). • Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntuía 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntuía 1). • No existen objetivos (puntuía 0).
<p>1.3.2.- Desarrollo del Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (Puntuía 5). • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (Puntuía 4). 	<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (Puntuía 3). • El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntuía 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntuía 1). • El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntuía 0).

2.- Aspectos cuantitativos

2.1. Por Número de Socios empadronados Por cada tramo de 50 socios 5 puntos	PUNTUACIÓN
De 0 a 20 socios	5 puntos
De 21 a 50 socios	10 puntos
De 51 a 100 socios	15 puntos
De 101 a 150 socios	20 puntos
De 151 a 200 socios	25 puntos
De 201 a 250 socios	30 puntos
De 251 a 300 socios	35 puntos
Más de 300 socios	40 puntos

2.2. Importe del Presupuesto de Gastos	PUNTUACIÓN
Hasta 2.000 €	5 puntos
De 2.001 a 2.500 €	10 puntos

De 2501 a 3.000	15 puntos
De 3.001 a 3.500 €	20 puntos
De 3.501 a 4.000 €	25 puntos
De 4.000. a 4.500 €	30 puntos
De 4.501 a 5.000 €	35 puntos
De 5.001 a 5.500 €	40 puntos
De 5.501 a 6.000 €	45 puntos
Más de 6.000,00 €	50 puntos
2.3. Precio cuota media trimestral	PUNTUACIÓN
Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

RECURSOS	PUNTUACIÓN
2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios	1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.
2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados	20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año) 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.6 Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.7 Aportación y recursos propios Económicos Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones.	Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos 0 puntos Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos 10 puntos Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos 20 puntos Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos 30 puntos Más del 95 % del presupuesto anual de gastos 40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

ORGANIZACIÓN	PUNTUACIÓN
3.1 Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada.	20 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 100 puntos.
3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias.	5 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.3. Organización de Concursos nacionales y/o autonómicos.	10 puntos por cada concurso. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.4. Organización de Concursos de carácter internacional.	10 puntos por cada concurso. Hasta un máximo de 50 puntos.

COLABORACIÓN SOCIAL	PUNTUACIÓN
3.5. Por la existencia de un programa de gratuidades orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Asociaciones Adheridas al programa de ayudas.	10 puntos por beca ofertada. Concedida en el último ejercicio cerrado.
3.6. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas... colaboraciones con ONG). Publicitadas.	15 puntos por campaña Hasta 60 puntos

COLABORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.7. Cooperación entre asociaciones y clubes	5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación Hasta un máximo 20 puntos.
3.8. Colaboración en actividades municipales	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

SANCIONES	PUNTUACIÓN MÁXIMA
4.1. Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior	30 puntos negativos por cada infracción cometida.
4.2. Por quejas de los vecinos al Ayuntamiento	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado	10 puntos negativos por cada incumplimiento no justificado.

13.3.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS A AMPAS

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

1.1. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.	Máximo 50 puntos (A valorar por los técnicos)
---	--

Criterio de evaluación	Tramo 1 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 2 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 3 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)
1.2.1: Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas	<ul style="list-style-type: none"> Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 5). Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntúa 4). 	<ul style="list-style-type: none"> Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 3). Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntúa 2). 	<ul style="list-style-type: none"> Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntúa 1). No existen objetivos (puntúa 0).

1.2.2.- Desarrollo del Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntuía 5). • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntuía 4). 	<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntuía 3). • El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntuía 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntuía 1). • El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntuía 0).
------------------------------------	---	--	---

2.- Aspectos cuantitativos

2.2. Por Número de Socios empadronados Por cada tramo de 50 socios 5 puntos	PUNTUACIÓN
De 0 a 20 socios	5 puntos
De 21 a 50 socios	10 puntos
De 51 a 100 socios	15 puntos
De 101 a 150 socios	20 puntos
De 151 a 200 socios	25 puntos
Más de 200 socios	30 puntos

2.1. Importe del Presupuesto de Gastos	PUNTUACIÓN
Hasta 2.000 €	5 puntos
De 2.001 a 2.500 €	10 puntos
De 2501 a 3.000	15 puntos
De 3.001 a 3.500 €	20 puntos
De 3.501 a 4.000 €	25 puntos
Más de 4000 €	30 puntos

2.3. Precio cuota media trimestral	PUNTUACIÓN
Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

RECURSOS	PUNTUACIÓN
2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios	1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.
2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados	20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año) 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.6 Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.7 Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones.	Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos 0 puntos Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos 10 puntos Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos 20 puntos Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos 30 puntos Más del 95 % del presupuesto anual de gastos 40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

ORGANIZACIÓN	PUNTUACIÓN
3.1 Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada.	20 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 100 puntos.
3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias.	5 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.

COLABORACIÓN SOCIAL	PUNTUACIÓN
3.3. Por la existencia de un programa de gratuidades orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Asociaciones Adheridas al programa de ayudas.	10 puntos por beca ofertada. Concedida en el último ejercicio cerrado

3.4. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas... colaboraciones con ONG). Publicitadas.	15 puntos por campaña Hasta 60 puntos
---	--

COLABORACIÓN	PUNTUACIÓN
3.5. Cooperación entre asociaciones y clubes	5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación Hasta un máximo 20 puntos.
3.6. Colaboración en actividades municipales	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

4. SANCIONES	PUNTUACIÓN
4.1. Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior	30 puntos negativos por cada infracción cometida.
4.2. Por quejas de los vecinos al Ayuntamiento	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado	10 puntos negativos por cada incumplimiento no justificado.

D.- Criterios de baremación para la concesión de subvenciones nominativas a Peñas

Existirá un único criterio para la concesión de un subvención nominativa recogida en los presupuestos municipales a las Peñas.

Cada Peña que presente un proyecto a desarrollar fuera del periodo de fiestas y que aporte una actividad cultural, deportiva o de ocio para el municipio recibirá una subvención de 150 €.

Preferiblemente que se vincule a alguna otra actividad Municipal: Carnavales, Navidad, Halloween, etc... aunque no es imprescindible que así sea.

ANEXO II

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA VECINAL.

La Asamblea vecinal tendrá un orden del día formulado por la presidencia y el Consejo Municipal.

El primer punto del orden del día la elección de secretario.

El segundo punto del orden del día será la lectura del acta de la asamblea anterior.

El tercer punto será un informe de gestión en el que la presidencia dará cuenta de las sugerencias recogidas en la anterior Asamblea.

A continuación se recorrerá el resto de puntos del orden del día empezando siempre por una exposición por parte de la presidencia, o la persona que esta designe, y un turno de palabra ordenado y abierto a todos los vecinos hasta que el moderador lo considere.

Una vez finalizado el orden del día se abrirá un turno de ruegos y preguntas hasta que el moderador lo considere.

El acta de la asamblea se hará pública en la web del Ayuntamiento en un plazo máximo de 15 días.

2º 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, exponer al público las mismas 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.

Continúa el Sr. Román Saralegui del PSOE manifestando que la mayoría de las correcciones son anomalías subsanables, y parten del Consejo Consultivo Municipal.

Por lo que respecta a las modificaciones del anexo se trata de ajustar más las subvenciones, en función de los puntos o méritos.

Estas modificaciones se han debatido y son fruto de la Junta de Portavoces.

En cuanto a los presupuestos participativos del artículo 40 se ha pasado del 2,15% al 2% de los derechos reconocidos netos de la última convocatoria.

Por lo que respecta a la baremación se pone límite a determinados requisitos (por ejemplo becas concedidas, en lugar de becas convocadas).

A continuación el Sr. Pérez Rojo del PP agradece el trabajo del Consejo Consultivo Municipal, si bien desde el PP ya manifestaron no estar de acuerdo con la inclusión de las subvenciones en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Finalmente por parte del Sr. Carretero Bermejo de G. Soto está de acuerdo con la propuesta, si bien puntualiza que los presupuestos participativos del artículo 40 incluirían inversiones como la obra de VISTARREAL y las subvenciones finalistas.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por ocho votos a favor del PSOE, G. Soto y Ciudadanos y cinco votos en contra.

11. MODIFICACIÓN REGLAMENTO PREGUNTA CIUDADANA

Por la Alcaldía Presidencia se propone a la Comisión:

1. Informar favorablemente el siguiente:

**REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE PREGUNTAS CIUDADANAS
AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL**

Artículo 1. La Pregunta Ciudadana es una forma directa de participación de los vecinos en la toma de decisiones de nuestro municipio.

Artículo 2. El Pleno Municipal debe aprobar la realización de una Pregunta Ciudadana, así como las cuestiones concretas que en ella se incluyan, tal y como establece el Reglamento de Participación Ciudadana en su artículo 17.

Artículo 3. Tienen derecho a voto todas las personas mayores de 16 años empadronadas en el municipio. Para ello será válido el dato de Padrón del día 1 del mes de la celebración del Pleno en el que se apruebe la celebración de la Consulta.

Artículo 4. La Pregunta consistirá en la formulación de una o varias cuestiones respecto a uno o varios asuntos de relevancia municipal a las que se podrá responder afirmativa o negativamente. Además, podrán proponerse diferentes cuestiones para optar por una o varias de ellas, como en el caso de los proyectos de los presupuestos participativos.

Artículo 5. **Periodicidad de la Pregunta Ciudadana:**

5.1 Anualmente podrán realizarse un máximo de 2 Preguntas Ciudadanas. Una vez transcurridos dos años podrá llevarse a cabo una nueva consulta sobre un mismo tema o cuestión, sin poder repetir en ningún caso dentro de una misma legislatura municipal.

5.2 La Pregunta Ciudadana referente a los presupuestos participativos se realizará durante el mes de junio del año anterior.

Artículo 6. El derecho a voto se ejercerá individual y presencialmente sin posibilidad de delegación del mismo mediante acreditación de la identidad presentando DNI, Carnet de Conducir español, Tarjeta de Residencia o pasaporte.

Artículo 7. Formas de votar: La votación se realizará dentro del periodo especificado en la convocatoria de la consulta, debiendo abarcar en todos los casos:

7.1. Una jornada, que será día festivo, con un mínimo de 6 horas continuas que abarquen mañana y tarde.

7.2 Durante un periodo previo de al menos una semana donde se podrá ejercer el voto en una dependencia municipal siguiendo el mismo procedimiento que el voto por correo.

7.3 También podrá ejercerse el voto por correo de acuerdo con lo establecido en este reglamento en el artículo 14.

Artículo 8. Resultado de la Consulta:

8.1 El resultado de la Pregunta Ciudadana será uno de los puntos del orden día del primer Pleno Municipal que se convoque pasados cinco días desde la celebración de la consulta.

8.2 El Pleno Municipal será el órgano encargado de su aprobación si procede en función del acta presentada por el Consejo Consultivo.

8.3 La validez de la consulta estará supeditada a un cuórum mínimo del 10% de participación sobre el censo de este proceso. En caso de no superarse será el Pleno de la Corporación el que decida sobre los asuntos planteados.

Artículo 9. Convocatoria de la Pregunta Ciudadana:

9.1. Es potestad del Pleno Municipal la convocatoria de una Pregunta Ciudadana a iniciativa propia o por solicitud del Consejo Consultivo Municipal, según se recoge en el Reglamento de Participación Ciudadana en su artículo 33.

9.2. La convocatoria se llevará a cabo con un plazo mínimo de 15 días hábiles antes de la fecha de celebración de la consulta.

9.3. Con la convocatoria se aprobará la papeleta de votación y se aprobará el plazo de exposición pública de toda la documentación relacionada con las preguntas para información de toda la vecindad si la hubiera. Dicha documentación podrá ser consultada en la web municipal o directamente en las dependencias municipales.

9.4. Con la fecha de la exposición pública de la documentación se abrirá el plazo de voto por correo que se cerrará con cinco días hábiles de antelación a la celebración de la consulta.

9.5. Desde el momento de la convocatoria hasta las 24 horas del día anterior a la fecha de votación se celebrará la campaña electoral vecinal, en la que se podrán exponer por parte de todos los vecinos los argumentos a favor o en contra de cada asunto.

Artículo 10. Papeleta:

- 10.1. La papeleta estará impresa en formato oficial del Ayuntamiento.
- 10.2. Las preguntas formuladas en la papeleta deberán ser claras y la votación se ejercerá señalando con una cruz la opción deseada. La papeleta se introducirá en el sobre antes de depositarla en la urna o enviarla por correo.
- 10.3. La papeleta podrá contener varias preguntas.
- 10.4. No será necesario responder a todas. Y se interpretará la “no respuesta” como voto en blanco.
- 10.5. Las papeletas y los sobres estarán disponibles en papel en las dependencias municipales con antelación al día de la votación, y en las mesas de votación el mismo día. También se podrán descargar en la web municipal.

Artículo 11. Mesas de votación:

- 11.1. Habrá tantas mesas de votación como se indique en la convocatoria.
- 11.2. Los componentes de las mesas de votación serán elegidos por sorteo en el Consejo Consultivo Municipal entre las personas voluntarias que se presenten. Dichos candidatos deberán ser vecinos empadronados y mayores de edad y deberán inscribirse en el Ayuntamiento.
- 11.3. Cada mesa estará compuesta por un presidente/a y dos vocales.
- 11.4. El Consejo Consultivo Municipal tendrá las atribuciones y funciones de: organizar las mesas de votación, dar apertura y cierre del horario de la Consulta, informar a los ciudadanos que así lo requieran, decidir sobre las posibles anomalías en los empadronamientos, estar presentes durante el recuento de votos y hacer público al finalizar, el resultado de la Pregunta Ciudadana.
- 11.5. El Consejo Consultivo Municipal reunirá antes del comienzo de las votaciones a los miembros voluntarios que forman las mesas para concretar el desarrollo del proceso.
- 11.6. Cada consejo sectorial y cada partido con representación en el pleno podrá designar un máximo de 2 representantes en cada mesa, debiendo ser comunicado a la mesa al inicio de la jornada de votación.

Artículo 12. Validez del voto:

- 12.1. Se considerará voto válido el efectuado en una papeleta oficial que indique con una cruz claramente la opción deseada.
- 12.2. Se considerará voto en blanco el que no indique ninguna opción.
- 12.3. Se considerará voto nulo:
 - 12.3.1 El que use una papeleta que no sea la oficial.
 - 12.3.2 El que contenga tachaduras o comentarios.
 - 12.3.3 El que señale dos opciones antagónicas.
 - 12.3.4 Duplicación del voto: En el caso de que un vecino/a vote por correo y presencialmente, el voto por correo quedará anulado. En caso de votar dos o más veces por correo, estos votos quedarán anulados.
 - 12.3.5 El voto nulo anula solo la pregunta que presente causa de nulidad, pero no el resto.
- 12.4. Se podrá dar el caso que haya voto válido en una pregunta y voto en blanco o nulo en otra.

Artículo 13. Recuento:

- 13.1. Una vez finalizado el horario de votación el Presidente/a de la Mesa anunciará en voz alta que la votación ha concluido y procederán a votar los miembros de la mesa: vocales y presidente/a.
- 13.2. Cada mesa realizará el recuento de votos y recogerá en un Acta que se realizará por parte de la mesa, según el modelo elaborado previamente y anexo a este reglamento. Las Actas de recuento serán entregadas al Presidente del Consejo Consultivo Municipal quien hará públicos los resultados, presentando por registro de entrada del Ayuntamiento las actas en el día siguiente hábil y colgando las actas en el tablón de anuncios municipal. Las actas y resultados deberán publicarse en la web municipal, redes sociales del Ayuntamiento así como en los paneles informativos.

Artículo 14. Voto por correo:

Los vecinos que quieran realizar su voto por correo deberán depositar el sobre autofranqueado oficial debidamente cumplimentado en cualquier oficina de correos entre el día hábil siguiente a la convocatoria y cinco días antes a la misma. Deberán introducir en un sobre autofranqueado lo siguiente:

- El sobre autofranqueado estará disponible con la papeleta en cualquier dependencia municipal desde la convocatoria de la consulta.

- El sobre cerrado con la papeleta de votación en su interior, que estarán a disposición de los vecinos en la propia oficina.

- *La fotocopia de su DNI, pasaporte o tarjeta de residente. Este deberá introducirse en el sobre autofranqueado, pero fuera del sobre que contiene la papeleta de votación, para asegurar su confidencialidad.*

El Ayuntamiento asumirá el coste de los correos emitidos.

La Policía, en presencia del Secretario Municipal, recogerá los votos emitidos y los custodiará en sobre cerrado, sellado y firmado por el Secretario, hasta la jornada de votación, fecha en la que hará entrega de los mismos a las mesas.

Artículo 15: Asamblea vecinal extraordinaria.

Dentro del mes anterior a la celebración de la consulta se celebrará una asamblea vecinal extraordinaria, en la que se llevará a cabo una exposición de los diferentes asuntos a decidir en la pregunta ciudadana. En esta asamblea podrá participar, preguntar y opinar todos los vecinos del municipio, de acuerdo con las normas del reglamento de participación.

Artículo 16. El Ayuntamiento pondrá todos los medios necesarios para la difusión de la celebración de esta consulta y para la información sobre los asuntos a tratar.

*Artículo 17. Reclamaciones electorales. Durante la jornada electoral cualquier vecino podrá impugnar cualquier acto ante la mesa electoral, **cuyos integrantes lo consultarán al Consejo Consultivo** que tendrá potestad para decidir sobre el asunto.*

Una vez publicada el acta electoral se podrá alegar contra el resultado de la misma ante el Consejo Consultivo durante los dos días hábiles posteriores.

Artículo 18. Voto electrónico. En la convocatoria de la consulta se podrá incluir la participación por medios electrónicos para facilitar el voto de todos los vecinos.

2º 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, exponer al público las mismas 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.

Toma la palabra el Señor Román Saralegui del PSOE y da lectura a las modificaciones propuestas por el Consejo Consultivo Municipal.

Por su parte el Sr. Pérez Rojo del PP pregunta por el voto anticipado. Respondiendo Sr. Román Saralegui que se encuentra en el apartado segundo del artículo siete.

Nuevamente el Sr. Pérez Rojo manifiesta que no son partidarios del gobierno asambleario del Partido Socialista. Así como pasar la patata caliente a los vecinos para obviar sus propias responsabilidades.

En su turno el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto defiende este proceso participativo a ultranza.

La transparencia es la garantía de que no se reproduzcan casos de corrupción como los que vivimos actualmente.

En los mismos términos se expresa el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos. Si bien supliría la tarjeta de residencia por tarjeta de residencia o NIE.

A continuación el Sr. Alcalde defiende este modelo.

Puede ser una seña de identidad. Muchos vecinos se sienten identificados.

Es un modelo que funciona.

Se trata de dar mayor transparencia.

Le alegra que no sean una isla en el desierto.

Sin ir más lejos el propio municipio de Colmenar Viejo, con un Equipo de Gobierno distinto lo utilizan al entender que es lo que la sociedad demanda.

Le consta que Colmenar Viejo está habiendo mucha participación.

Es una forma diferente de gobernar.

En dúplica el Sr. Pérez Rojo entiende que se puede gobernar por el Equipo de Gobierno y ser transparente.

No es lo mismo dejar que los ciudadanos gobiernen cuando te han elegido para que lo hagas tú.

Recuerda que hay una disminución en la participación de casi el 50% de la primera a la segunda pregunta ciudadana.

Por su parte el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto entiende que una cosa es la participación y otra la transparencia.

Acaban de votar un reconocimiento extrajudicial de crédito que si hubiera habido transparencia no se hubiera dado el caso. Refiriéndose a la deuda del Canal de Isabel II sin contabilizar.

El arranque de la primera pregunta ciudadana fue espectacular.

Ojalá que esto se implante en Soto.

El participar no es sencillo: exige responsabilidad.

Lo que se decide en presupuestos participativos es el 2 % de los presupuestos municipales, el otro 98% lo decide la Corporación.

En su turno el Sr. Román Saralegui lamenta que el PP no se sume a esta forma de gobernar.

La participación ciudadana es una participación de todos.

Son unos usos que han venido para quedarse.

Invita al PP que reflexione y se lo piense.

Una vez más el Sr. Pérez Rojo recuerda que votaron en contra del Reglamento de Participación Ciudadana por incluir dentro del mismo las subvenciones.

Finalmente el Sr. Alcalde informa que se ha constituido el Consejo Sectorial de Juventud para jóvenes entre 12 y 14 años.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por ocho votos a favor del PSOE, G. Soto y ciudadanos y cinco votos en contra del PP.

12.MOCIÓN ADESGAM

Por parte del Señor Román Saralegui del PSOE se propone a la comisión informar favorablemente la aprobación de la siguiente moción:

ANTECEDENTES PARA ALEGACIONES AL BORRADOR DE PRESUPUESTOS 2017 DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Considerando:

Que Adesgam (Asociación de Desarrollo Sierra de Guadarrama) está integrada por los Ayuntamientos de Alpedrete, Becerril de la Sierra, El Boalo-Cerceda-Mataelpino, Cercedilla, Collado Mediano, Guadarrama, Hoyo de Manzanares, Los Molinos, Manzanares El Real, MiraFlores de la Sierra, Moralarzal, Navacerrada y Soto del Real.

Que Adesgam se constituyó en 2002, habiendo actuado como Entidad Colaboradora de la Comunidad de Madrid en la gestión del programa PRODER.

Que los gastos de funcionamiento de la organización se financian de modo íntegro con las cuotas de los asociados de la entidad.

Que constituye uno de sus objetivos fundamentales el desarrollo socioeconómico del territorio, donde el turismo sostenible ha representado siempre un pilar prioritario para la consecución del citado desarrollo. Uno de los últimos proyectos desarrollados lo constituye el proyecto ¡Crea Turismo Sostenible! cofinanciado por el Fondo Social Europeo y la Fundación Biodiversidad, ejecutado en 2014 con amplia colaboración público-privada y que configuró las líneas estratégicas de trabajo para los próximos años.

Que dicho marco estratégico se encuentra alineado con la Estrategia de Turismo de la Comunidad de Madrid aprobado en 2016.

Que la accesibilidad en el destino representa un eje estratégico, como elemento de diferenciación y de potenciación de un turismo inclusivo en el territorio.

Que se dispone de un Ente Gestor del destino Sierra de Guadarrama, a través de la participación en el SICTED (Sistema Integral de Calidad Turística en Destinos) de la Secretaría de Estado de Turismo desde el año 2012. Asimismo, también se tiene constituida una Mesa de Calidad del destino, de la que forman parte entre otros, la Dirección General de Turismo de la Comunidad de Madrid. Se trata del mayor programa de calidad turística a nivel nacional por el número de destinos y de establecimientos participantes, superando los 200 destinos y más de 5.000 establecimientos.

Que Adesgam forma parte del Comité Interdestinos del Sicted, máximo órgano a nivel nacional, con funciones entre otras como la supervisión a nivel estatal de la correcta implantación del modelo Sicted.

Que el trabajo desarrollado por Adesgam en el ámbito de Sicted, desde su incorporación en 2012, ha sido merecedor del reconocimiento por la Secretaría de Estado de Turismo y la FEMP, con la entrega de tres premios, en la categoría de mejor gestión y mejores grupos de mejora, en los años 2014 y 2016.

ALEGACIONES AL BORRADOR DE PRESUPUESTOS 2017 DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La junta de portavoces al completo integrada por el PSOE, PP , Ganemos y Ciudadanos, presenta para su discusión y aprobación si procede, la siguiente MOCIÓN para presentación de alegaciones por nuestro Ayuntamiento como parte interesada al borrador de Presupuesto 2017 de la Comunidad de Madrid:

El Excelentísimo Ayuntamiento de Soto del Real conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación presenta la siguiente alegación al Borrador de Presupuestos 2017 de la Comunidad de Madrid para que sea debatida y dictaminada en trámite parlamentario, e incorporada en su caso al presupuesto regional para 2017.

ALEGACIÓN PRIMERA

EXPONE:

Que el Ayuntamiento de Soto del Real forma parte y está integrado en la Reserva de la Biosfera de la Cuenca Alta del Río Manzanares.

Que el Programa 456A de MEDIO AMBIENTE gestionado por la Dirección General de Medio Ambiente, incluye en el presupuesto un proyecto SUPRAMUNICIPAL por un importe de 204.696,00 € para financiar el Programa de Dinamización de la Reserva de la Biosfera SIERRA DEL RINCÓN (proyecto 2013/000117) .

En el mismo Programa el importe destinado a la "dinamización de la Reserva de la Biosfera Cuenca Alta del Río Manzanares", que es la otra figura de protección análoga con la que cuenta nuestra región es de 0,00€.

Teniendo en cuenta que el espíritu del Presupuesto Regional no puede ser otro que el dar respuesta al interés general de toda la ciudadanía regional y a sus diferentes comarcas, sólo puede entenderse como un error material que la Figura de Protección Internacional de la Reserva de la Biosfera de la Cuenca Alta del Río Manzanares no cuente con presupuesto supramunicipal para su "dinamización" y desarrollo.

SOLICITA:

Sea creada la partida correspondiente de financiación supramunicipal en el Programa 456A de MEDIO AMBIENTE con el mismo crédito de 204.696,00 € para el "desarrollo y dinamización" de la Reserva de la Biosfera de la Cuenca Alta del Río Manzanares.

ALEGACIÓN SEGUNDA

EXPONE:

Que el Ayuntamiento de Soto del Real forma parte y está integrado en ADESGAM, asociación supramunicipal cuyo objeto no es otro que el desarrollo turístico sostenible de la Sierra de Guadarrama.

Que el Programa 942N de MEDIO AMBIENTE gestionado por la Dirección General de Administración Local, incluye en el presupuesto un proyecto SUPRAMUNICIPAL por un importe de 950.000,00 € para "subvenciones a Infraestructuras Turísticas SIERRA NORTE " (proyecto 2017/000022).

En el mismo Programa el importe destinado a "subvenciones a Infraestructuras Turísticas SIERRA DE GUADARRAMA", gestionadas desde ADESGAM, figura análoga a SIERRA NORTE en nuestra región, es de 0,00€.

Teniendo en cuenta que el espíritu del Presupuesto Regional no puede ser otro que el de dar respuesta al interés general de toda la ciudadanía regional y a sus diferentes comarcas, sólo puede entenderse como un error material que la Asociación Intermunicipal para el Desarrollo Turístico de la Sierra de Guadarrama ADESGAM, no cuente con presupuesto supramunicipal para sus inversiones y desarrollo.

SOLICITA:

Sea creada la partida correspondiente de financiación supramunicipal en el Programa 942N de MEDIO AMBIENTE con el mismo crédito de 950.000,00 € para las Inversiones Turísticas en la SIERRA DE GUADARRAMA.

Recuerda el Sr. Román Saralegui que esta moción ya se presentó en la Junta de Portavoces y la apoyaron todos los grupos.

En su turno la Sra. Rivero Flor del PP manifiesta que a lo largo de la semana hasta hoy ha podido hablar con alguno de los municipios que conforman la asociación.

También es apoyada por los doce municipios que conforman la asociación.

Estando de acuerdo en el fondo de la moción hay dos perspectivas distintas:

Por un lado la Reserva de la Biosfera con la Sierra del Rincón (sierra pobre) y por otro los municipios territorio de Adesgam. Son radicalmente distintos, no comparten nada.

La sierra pobre tiene muchas características propias y peculiares que han sido causa de obtener mayores subvenciones. Carecen incluso de partidas presupuestarias para poder pagar al Secretario y al resto del personal municipal.

Tiene que ser la Comunidad de Madrid quien pague a estos funcionarios.

Si están de acuerdo en el fondo, en la forma no tanto.

Desde Adesgam se ha planteado desde la mayoría absoluta. Entiende se debería de haber hecho la petición previa ante la Dirección General o la propia Consejería.

Recuerda que no todos los municipios van a apoyar la presente moción.

Recientemente se han debatido los presupuestos de la Comunidad de Madrid donde todos los grupos han podido hacer sus enmiendas.

Les hubiera gustado que se contase con un consenso general, y le consta que no es así.

A continuación el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto manifiesta lo siguiente:

El planteamiento es sencillo.

En la política autonómica priman determinados planteamientos.

Aquí se trata de que Soto se acoja a este planteamiento que se contempla en la propuesta.

Por su parte el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos echa en falta en la propuesta que se diga de dónde van a salir los 900.000 € que se piden.

La región necesita una equiparación con el resto de municipios de la Comunidad de Madrid.

Comparte el fondo de la moción pero se abstendrá.

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo del PSOE, trae a colación el hecho que el año pasado tuvieron al Presidente de la Reserva de la Biosfera y recuerda que ambas sierras la del Rincón y la Cuenca Alta del Manzanares son reservas de la biosfera.

Cuando es el gobierno municipal el que lo hace mal, la Comunidad de Madrid le llama la atención. Así debe de hacerse en el caso contrario.

Nuevamente el Sr. Román Saralegui del PSOE manifiesta que se trata de una moción que se presenta desde Adesgam compuesta por trece municipios.

El Presidente de esta asociación es del PP, y pidió que se tratase de llevar este asunto adelante con independencia de criterios políticos.

Es una moción que beneficia a todos los municipios incluidos Soto del Real.

Además se reúnen con el Consejero y con el resto de los municipios, pero también se presenta la moción para hacer constar que la Comunidad de Madrid les discrimina, con respecto a otros municipios con circunstancias similares a las nuestras.

El argumento del PP le resulta penoso.

Por el Sr. Alcalde se matiza que las enmiendas a los presupuestos de la Comunidad de Madrid por parte del Grupo Socialista están presentadas.

Nuevamente la Sra. Rivero Flor pone de manifiesto que nada tiene que ver lo que dice el Sr. Román Saralegui, los grupos parlamentarios en la Asamblea tienen sus plazos para presentar las enmiendas a los Presupuestos y no se han presentado. Soto del Real pertenece al Patronato del Parque Nacional y no se ha presentado ninguna iniciativa en éste sentido.

Como dice el compañero de Ciudadanos cuando se presenta una enmienda hay que decir además de donde se quitan los 900.000 €.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por siete votos a favor del PSOE y G. Soto y seis abstenciones del PP y Ciudadanos.

13. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por parte de la Sra. Rivero Flor del PP quiere en primer lugar dar el pésame a la familia del Sr. Izquierdo López por el reciente fallecimiento de su madre.

Trasladar también la queja vecinal por terrazas de la propietaria del restaurante Las Rías, al estar en desacuerdo con que el local colindante invada la acera frente a su fachada.

Pide que se revise por si hay alguna alternativa.

También un ruego en cuanto al estado de suciedad del municipio tanto en la zona de juventud como los puntos de recogida lo denuncian los vecinos.

Por su parte la Sra. Tapia Sanz del PP en la zona de la pista de pádel cubierta por detrás hay una valla verde con un agujero por el que se cuelean niños pequeños.

Pregunta por la adquisición del terreno frente a la Salmantina, cuál ha sido el valor de adquisición y si el pago se ha hecho en especie o en metálico.

También pregunta por el convenio con la Asociación Española de Abastecimiento de Agua y Saneamiento (AEAS), en qué consiste.

Por su parte el Sr. Pérez Rojo del PP respecto del personal de limpieza pregunta si se ha sustituido a una de las personas de limpieza que está de baja.

Por lo que al anillo verde se refiere pregunta si está previsto ubicar en el mismo algún tipo de fuente.

El Sr. Peñalver Romero del PP manifiesta:

Mi agradecimiento a nuestro Alcalde por esa decisión tan valiente que ha tenido con respecto a la bajada del IBI en este ejercicio 2017.....un 50%.

*Así se refleja en el recibo que hemos recibido todos los vecinos
Ejercicio 2017-----Período ANUAL*

Mi pregunta es: ¿Se tiene contemplado el envío de una carta a los vecinos aclarando la incidencia?, o por el contrario, ya que prometían la bajada del IBI, si se queda el recibo tal cual.

En su turno el Sr. Parra Badajoz del PP pregunta lo siguiente:

Me han comentado algunos vecinos que observan la falta de presencia de Policía Municipal caminando por las calles del pueblo.

La pregunta es si en los cuadrantes de servicio de policía municipal está contemplado este Servicio.

En su turno el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto hace las siguientes preguntas:

Respecto al asunto de la ocupación de la acera del local colindante, informa que una vecina que tiene un local cerrado habló con un concejal, ese concejal es el mismo. Con la ordenanza en la mano si el local está cerrado temporalmente se podría utilizar el espacio frente a su fachada por los establecimientos colindantes con el local.

Respecto de la subasta de los frontones de Sotosierra pregunta el estado actual.

También querría hacer una pregunta al resto de los concejales presentes que es del siguiente tenor:

De los últimos acontecimientos en la Comunidad de Madrid le gustaría conocer las opiniones del resto de los concejales, y si ven alguna relación de los mismos con el Ayuntamiento de Soto del Real.

El Sr. Luna Barrado de Ciudadanos manifiesta:

Pregunta por el estado de seguridad en que se encuentra la arqueta del Canal existente en el camino de la Sierra.

Respecto de la pregunta que hacía el Sr. Carretero Bermejo le contesta que se ha hecho un uso partidista y particular de una empresa de todos los madrileños.

No le corresponde a él valorar si tiene algo que ver con Soto, sino al juez.

Por su parte el Sr. Román Saralegui del PSOE contesta a la siguiente: Respecto del vecino colindante con el restaurante de la Rías habló con él y le contó lo que dice la ordenanza que es del siguiente tenor:

La instalación de la terraza podrá superar los límites de la fachada del local previa autorización del Ayuntamiento, siempre por causas justificadas, ya sea con mesas

y sillas o con barras, y siempre que el local adyacente carezca de licencia de actividad en funcionamiento, o disponiendo de ella autorice por escrito a la instalación de la misma. De esta forma queda garantizado el derecho de los locales en activo a la no instalación de terrazas de locales vecinos en los límites de su fachada sin que exista su autorización previa y expresa. En todo caso, la concesión de la terraza en el espacio correspondiente a la fachada del local colindante estará condicionada a su cancelación inmediata en el caso de que el local vecino comience su actividad y no autorice expresamente la instalación de dicha terraza.

Si se quiere se puede cambiar la ordenanza.

En su turno el Sr. Benayas del Álamo del PSOE contesta las siguientes:

Respecto de la Asociación Española de Abastecimiento de Agua y Saneamiento (AEAS), nos va ayudar a diseñar el proyecto de la ETAP.

Por lo que se refiere a la suciedad en la recogida de residuos pone de manifiesto que cuando se está en la última fase de un contrato se producen situaciones no deseables.

La solución a este problema está en las tres cajas de otras tantas empresas que han participado en el procedimiento abierto para la nueva contratación del servicio.

De los dos años que llevan en el gobierno la barredora no ha estado operativa ni dos meses. Es una situación heredada del Equipo de Gobierno anterior.

Por lo que hace referencia a la arqueta del camino de la Sierra la misma está donde estaba, no es el mejor sitio, y con la obra además se ha elevado de altura.

Ya han avisado al Canal para señalizarla y evitar cualquier accidente. Se trata de una vía pecuaria y la autorización de la obra la concede la Comunidad de Madrid.

Por lo que a la pregunta del Sr. Carretero Bermejo se refiere respecto del asunto del Canal, manifiesta que el modelo lo tiene claro y es que el agua es un recurso público y la gestión debe de ser pública.

El Canal Gestión S.A. debe de desaparecer.

Finalmente respecto del trabajador de la limpieza viaria que está de baja, se trata de un empleado de la empresa concesionaria se interesará por este asunto.

Por su parte la Sra. Barrado Olivares del PSOE en el asunto del Canal entiende que es un tema sangrante.

Un caso más que la indigna como ciudadana y política.

Al final hacen daño a todos los que trabajamos en política.

Está por la transparencia completa de todos los cargos públicos.

Que limpiemos la basura de las administraciones.

Que los jueces y fiscales dejen trabajar a los jueces.

En su turno el Sr. Izquierdo López del PSOE contesta las siguientes preguntas:

Respecto del agujero en la valla se revisarán y se tratara de arreglar. Por lo que respecta a la fuente en el Anillo Verde, se tiene previsto la instalación de la misma, pero tienen que contar con el Canal para la acometida correspondiente.

De la Policía Local señala que sí se les ve andando por el municipio y se pasean por el pueblo.

Cuando estén en el edificio de Matesanz esto será más evidente.

Por lo que respecta al asunto del Canal entiende que cualquier cargo público debe estar para dar servicio a los ciudadanos y no para enriquecerse.

La Sra. París Cornejo del PSOE en relación con este asunto del Canal manifiesta que su madre es enfermera y tiene entre 70 y 100 pacientes cada mañana. Es vergonzoso que se estén enriqueciendo algunos políticos con estas carencias en los servicios.

Por su parte el Sr. Román Saralegui del PSOE no se ha sorprendido por la noticia del Canal y se asusta de que no se sorprenda por tenerlo asumido.

Es imposible que nadie que tenga un patrimonio que vale más de diez veces lo que gana sea normal.

Es terrible que estas cuestiones se hayan establecido dentro de la normalidad.

No podemos consentir que ninguna persona de nuestro entorno haga nada así.

A él personalmente, desde fuera, la empresa el Canal de Isabel II daba la nota.

No le extrañaría que algunos tentáculos afectase a Soto.

Por la Sra. Rivero Flor del PP en su condición de Concejala y militante del PP manifiesta:

En primer lugar la presunción de inocencia.

En segundo lugar la corrupción no es patrimonio de un partido concreto. Prácticamente la totalidad de los partidos cuentan con algún caso de corrupción.

No va a entrar en otros casos que se dan en otras comunidades.

Ella lo lamenta. Les causa desagrado y asqueo.

A esta persona se la ha dado de baja del partido.

D^a Cristina Cifuentes encargó la auditoría y fruto de la misma fue la denuncia a la Fiscalía.

Trae a colación el hecho de que ella ha trabajado sin cobrar y ha estado encantada de hacerlo. Es de las experiencias más gratificantes que se puede llevar cuando se vaya de la política.

Por lo que a Soto se refiere recuerda que en todas las conversaciones con el Canal estuvieron los técnicos, Habilitados Nacionales como el Secretario y en algún caso el Interventor, también el Ingeniero Técnico y el Arquitecto Técnico.

Ahí están los Convenios para que se pueda supervisar.

Es de la opinión de que *quien la haga que la pague*.

Siempre ha trabajado con la máxima honradez y transparencia.

Acto seguido por parte del Sr. Peñalver Romero del PP manifiesta su mayor repulsa con la corrupción venga de donde venga.

Integridad y Transparencia en La gestión.

Por su parte el Sr. Parra Badajoz del PP manifiesta que todos los que estamos aquí estamos con ilusión y esfuerzo, privándonos de momentos personales y laborales.

Siente vergüenza con personas como la que nos ocupa.

También es de la opinión que *quien la haga que la pague*.

A continuación el Sr. Pérez Rojo del PP manifiesta que si ya de por sí le da vergüenza casos de corrupción de cualquier partido, en el caso de ser del suyo propio le da asco.

Hay muchos voluntarios en los partidos políticos.

Él lo único que quiere es que en un futuro no se tenga que hablar de ningún caso de corrupción de ningún partido.

A continuación la Sra. Tapia Sanz del PP, nada más tiene que añadir. Han sido unos días duros.

Como persona le parece muy triste.

Pide que la Justicia actúe.

Acto seguido el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto da las gracias a todos por su sinceridad.

Es ejemplarizante para todos nosotros y nuestros vecinos.

Felicita por su trabajo al Señor Lobato Gandarias miembro de la Comisión de Investigación de la Asamblea de Madrid por su trabajo.

Este ejercicio de sinceridad viene bien que la escuchen los vecinos, que hay trece concejales que quieren hacer frente a este tipo de actitudes que pueden ser el germen de la esperanza para poder hacer las cosas bien.

No solamente es criticable la persona que lo hace sino también el que lo tolera.

Por su parte el Sr. Alcalde contesta a las preguntas a él formuladas:

Por lo que respecta a la adquisición del terreno de la Salmantina trae a colación los antecedentes ya que se trata de un problema de movilidad por estar ubicado en la acera.

Se reunieron con la propiedad y ante la perspectiva de un procedimiento de expropiación complejo y largo en el tiempo o llegar a un acuerdo con la propiedad para adquirir estos 8 m² optaron por lo segundo.

Tuvieron muchas reuniones.

Se hizo una valoración de estos metros cuadrados por el Arquitecto.

Se llegó a un acuerdo de hacer unas obras de mejora en las edificaciones por importe igual al valor del terreno.

Por lo que al error en la notificación del impuesto del IBI que figura por importe anual en lugar del 50% se ha subsanado.

De los frontones de Sotosierra se ha recibido esta misma semana la inscripción en el registro de la propiedad de Colmenar Viejo a nombre del Ayuntamiento.

Ahora habría varias opciones desde su venta, hasta una concesión administrativa.

Por lo que respecta al asunto del Canal recuerda que han sido muchos los meses de trabajo.

La labor más fea es tratar asuntos de corrupción.

Agradece al Sr. Carretero Bermejo su trabajo en la Comisión de Investigación en cuanto al análisis de las empresas del Canal en Iberoamérica.

Se empezó en febrero de 2016 con una serie de comparecencias de directivos que tomaron decisiones en Iberoamérica. Así recuerda que

se adquirió una empresa en Brasil por importe de 26 millones de euros que no valía más que 5 millones de euros.

La prensa se hace eco de este asunto.

Después de conocerse esta operación es cuando el Presidente del Canal pide que se dé traslado a la Fiscalía.

Ellos piden la documentación remitida por el Canal a la Fiscalía y como no se les envía la misma es la propia Comisión la que remite sus propios documentos.

Se pregunta qué hace el Canal invirtiendo en Iberoamérica. En cuestiones inmobiliarias, servicios de recaudación etcétera.

Por lo demás unirse a los demás compañeros de Corporación en su repulsa.

Habiendo tantas necesidades de inversión en la Comunidad que se desvíen estas cantidades importantes de dinero no es de recibo.

Respecto de la transparencia reitera que todos sepamos que todas las personas van a poder ver todos los expedientes de forma inmediata.

El cuidado en la tramitación de los expedientes va a ser extremo.

Madrid ha tenido un ente público, Canal de Isabel II, que ha sido un ente modélico en 150 años.

Cuando en 2011 se crea el Canal Gestión S.A., se escapa del control de la Presidencia de la Comunidad de Madrid y de la Intervención Pública de la Comunidad de Madrid.

De trabajo parlamentario realizado no se ha demostrado que Soto haya tenido nada que ver.

Se está tomando conciencia de la seriedad del asunto.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 22 horas y 15 minutos de todo lo cual como Secretario doy fe.