

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 20 DE ABRIL DE
2.018.**

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 Silvia Tapia Sanz.

D. José Parra Badajoz

D. Lorenzo Pérez Rojo

D. Antonio Contreras Moya

D^a Silvia Gallego Núñez

Gs

D. Pablo Jesús Carretero Bermejo

Cs

D. Sergio Luna Barrado

Interventora:

D^a Ana María Otal García

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

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

ORDEN DEL DÍA

Por parte del Sr. Alcalde expresa sus condolencias y las de la Corporación y personal municipal a D. José Luis Sanz Vicente nuestro alcalde durante muchos años y a sus familiares por el reciente fallecimiento de su madre.

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

Por el Sr. Alcalde se pregunta si hay alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión plenaria de 19 de marzo de 2018, y no formulándose ninguna el mismo es aprobado por doce votos a favor 6 PSOE , 4 del PP, 1 de G. Soto y 1 de Ciudadanos.

2. TOMA DE POSESIÓN CONCEJALA DEL PP D^a SILVIA GALLEGO NÚÑEZ

Según dispone el número 8 del artículo 108 de la Ley Reguladora del Régimen Electoral General, se pasa acto seguido a la toma de posesión de la Concejala para lo cual pasa a jurar o prometer el cargo mediante la fórmula establecida por el R.D. 707/89, de 5 de abril,

Por parte de la Señora Doña Silvia Gallego Núñez manifiesta:

""Juro por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejala del Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado"".

La Sra. Gallego Núñez agradece a su familia y amigos su apoyo. Lleva muchos años trabajando en el PP y espera hacerlo lo mejor posible por los sotorrealeños.

El Sr. Alcalde da la enhorabuena a la Sra. Gallego Núñez y la desea una feliz gestión.

Así mismo felicita por su nombramiento a la Sra. Rivero Flor y agradece su asistencia.

3. INFORMES DE ALCALDÍA.

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

- Estado Tren de Cercanías, presentación del plan que vincula a un estudio la decisión en 2020.
- Programación Día del Libro empieza hoy con actividades, talleres, conciertos, presentaciones y firma de libros, feria de libros, cuentacuentos, magia, teatro...

OBRAS:

- Canal de drenaje para sanear la nueva Área recreativa canina del Parque Del Río
- Poner paradas de taxi en la cárcel y en la calle real
- Arreglo de goteras en el salón de Prado Real y en la escuela infantil
- Arreglos de pared en los Palancares
- Finalización de la obra de renovación de la tubería de la Presa a la Hiruela
- Implantación de sistema de telecontrol
- Pintar aparcamientos para taxis y minusválidos
- Hacer rampa y arreglo de escalera frente la Iglesia
- Arreglo de calefacción en la biblioteca infantil
- Cambiar caldera del Refugio la Rodela
- Arreglar tejado en el colegio Chozas
- Arreglo de hundimiento en la calle Prado
- Arreglo de estores en el Hogar
- Poner cerradura en colegio El Rosario
- Poner piquetes para tela metálica en urb. El Prado
- Eliminación de grafitis, plan estratégico
- Poner estores en el edificio de Matesanz
- Cartel nuevo en el cartel del Hogar del Pensionista y Mancomunidad

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

- Actividades por la semana de la Ciencia en la Casa de la Juventud.
- Cambio a la Plaza del Mercado de Artesanía y el Rastrillo de segunda mano.
- El Alcalde ha explicado a los alumnos de 6º de los Salesianos El Pilar, la organización política y territorial de España en el ayuntamiento.

- Enhorabuena al sotorrealeño Alejandro Pareja Villar por la primera posición en la categoría absoluto del Duatlón Cros de la Federación Madrileña de Triatlón.
- Positivo arranque de José Manuel De los Milagros en el Circuito de Valencia, desearle mucha suerte para que consiga el título del CER en Valencia.
- Hoy nos visita la unidad móvil para la prevención del consumo de drogas y ha comenzado la Jornada de Prevención de Consumo para jóvenes llevada por la Casa de la Juventud, terminara mañana y pasará la noche en el Refugio “La Rodela”
- Felicidades a nuestro joven vecino Pablo Rodríguez por el campeonato de España de Trial.
- Ayer estrenamos dos mini bibliotecas en el municipio para el trueque de libros.
- Reunión de la comisión de cultura de la Federación de Municipios de la CAM con la presencia del Viceconsejero de cultura
- Habido una jornada de puertas abiertas en la escuela infantil

SEGURIDAD:

- Cambio del sentido de la dirección en varias calles del municipio.

RRHH:

- Enviadas a publicar las bases de la plaza de Ordenanza
- Partido amistoso entre los trabajadores municipales de Soto del Real, Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino y Manzanares El Real

CONTRATOS:

- Jardines buen comienzo
- Adjudicación Manserco limpieza

PARTICIPACIÓN:

- Los Consejos Sectoriales han pasado al Consejo Consultivo 22 proyectos para la próxima Pregunta Ciudadana, ahora en fase de valoración técnica.
- Comienzo de la campaña Soto Sin Plásticos
- El 5 de mayo se inaugurará el Área recreativa canina del Parque Del Río
- En mayo comienza el proyecto Soto territorio de bicis
- Los tres colegios del municipio han comenzado a conocer y cuidar nuestro entorno en el aula y en el Refugio.

La Corporación queda enterada.

4. SOLICITUD EJECUCIÓN PRISMA 2008

Por parte de la Alcaldía Presidencia se propone a la Corporación aprobar la siguiente

Propuesta al Pleno sobre Ejecución PRISMA 2008

Antecedentes:

En el año 2008 se aprobó el Programa PRISMA, quedando a fecha de hoy pendientes aún de realización en nuestro municipio los trabajos consistentes en el acondicionamiento de diversas calles y zonas infantiles.

Habiendo sido otorgadas estas actuaciones a la empresa Viales y OP hace ya seis meses y tras haber mantenido numerosas conversaciones con el Director General de Administración Local, así como una reunión en nuestro Ayuntamiento con el técnico responsable de la Comunidad de Madrid en enero del presente año, los trabajos pendientes aún no se han acometido ni hay fecha prevista de inicio.

Dado además que los vecinos de Soto del Real llevan muchos años esperando la realización de estas mejoras y agradecerían la implicación de la Comunidad de Madrid en su realización, ante todos estos hechos,

Se propone al Pleno la aprobación del siguiente acuerdo:

Solicitar al Consejero de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid, responsable de la ejecución del Plan PRISMA, la puesta en marcha de las mencionadas actuaciones a la mayor brevedad posible, solicitándole así mismo que nos informe de la fecha prevista de inicio de las actuaciones en un plazo no superior a 15 días desde la notificación del presente acuerdo.

Por su parte la Sra. Tapia Sanz del PP anuncia que apoyarán la petición Las demoras desde 2008 se deben al asfaltado parcial de una de las calles incluidas en el PRI por parte del Ayuntamiento

En su turno del Sr. Carretero Bermejo de G. Soto, tras dar la bienvenida a la Concejala Sra. Gallego Núñez, pone de relieve que el PP ha tenido bastantes cambios a lo largo de esta legislatura.

La pide que le facilite el teléfono para incluirla en el grupo de trabajo de concejales.

Por lo que se refiere a la propuesta en sí pone de manifiesto que son ya diez años los que llevamos de retraso.

A continuación el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos da igualmente la bienvenida a la Sra. Gallego Núñez

Pone de manifiesto el retraso de diez años para asfaltar dos calles.
Pide que se ejecute ya.

Finalmente el Sr. Alcalde manifiesta que el asfaltado parcial de la calle Camino de los Arrieros la hicieron ellos, pero que había otra calle que ya estaba hecha con anterioridad.

La Comunidad de Madrid conocía la ejecución de estas obras cuando sacaron a concurso las mismas.

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

5. CAMBIO PLAN REGIONAL DE INVERSIONES 2015.

Por parte de la Alcaldía Presidencia se propone a la Corporación aprobar el siguiente

PROGRAMA DE INVERSIONES REGIONAL 2016-2019

MODIFICACIONES, ALTAS Y BAJAS DE ACTUACIONES

Vista la resolución del Director General de Administración Local de 30 de diciembre de 2016 por el que se comunica la aprobación del plan de actuación del Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el periodo 2016- 2019 con sometimiento a las directrices de actuación establecidas en el Decreto 75/2016 de 19 de julio,

Visto Asimismo los informes de los técnicos municipales de las actuaciones que se recogen en la propuesta de resolución así como de su viabilidad posterior.

Propone a la Corporación adoptar los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Solicitar la modificación del importe del Alta del “Proyecto de Construcción de la Nueva ETAP de Soto del Real”, por un presupuesto base de licitación de 928.993,38 € aprobada en el Pleno del 31 de Marzo de 2017 para adecuar el mismo al Importe del Proyecto redactado por la empresa Acciona Ingeniería por importe total presupuesto base de licitación 1.199.848,10 aprobado en el Pleno del 19 de enero de 2018.

SEGUNDO: Solicitar la baja de la actuación Centro de Acogida, aprobada en el Pleno del 17 de mayo de 2017.

TERCERO: Solicitar el Alta del Proyecto denominado “Obra de Sustitución de Cubierta y Carpintería en el Polideportivo Municipal”, por importe total presupuesto base de licitación 278.483,62 € y aprobar el proyecto/memoria de dicha actuación.

Por parte del sr. Benayas del Álamo del PSOE manifiesta que la obra de la tubería de la Hiruela ha sido inferior a lo presupuestado.

Nuevamente el Sr. Alcalde manifiesta que la cubierta del polideportivo ha dado problemas desde su construcción. Esta obra también ha sido incluida dentro de la subvención promovida por el IDAE.

Por lo que respecta a la retirada de las viviendas de protección pública en régimen de alquiler se debe a diferencias de criterios con la Comunidad de Madrid. La propuesta inicial las concebía como un centro de acogida con zonas comunes.

En su turno al Sr. Pérez Rojo del PP le parece conveniente las altas y las bajas propuestas.

Agradece asimismo la inclusión de la cubierta del polideportivo.

El Sr. Carretero Bermejo de G. Soto pediría que se votasen por separado las obras que incluye la propuesta y la cubierta del polideportivo.

Recuerda que en los presupuestos participativos los vecinos decidieron que no se hiciese.

La anterior propuesta para realizar esta obra ya contó con su voto en contra.

Por lo que a la anulación o baja de las viviendas de protección oficial en régimen de alquiler manifiesta que todos los grupos tenían una oferta importante para que hubiera una oferta de vivienda de alquiler.

Si lo quitan del PRI y no garantizamos que se vaya a hacer con recursos propios se va a generar una desilusión en los jóvenes.

Por todo lo cual pide que se tramite y se garantice esta inversión.

En su turno el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos manifiesta lo siguiente: Reconoce la potestad soberana del Consejo Consultivo y así recuerda que había prioridades que motivaron dejar en segundo plano esta inversión.

Considera que la cubierta del polideportivo debe ejecutarse.

De las viviendas en régimen de alquiler para jóvenes entiende que se debe garantizar una vivienda accesible a los jóvenes.

Junto con G. Soto pide que se garantice su ejecución.

Acto seguido por el sr. Benayas del Álamo del PSOE recuerda que la cubierta del polideportivo quedó en segundo lugar a escasos votos de las obras relativas a placas fotovoltaicas.

Podemos hacer un parche, pero lo suyo es abordarlo de manera integral.

De las viviendas en régimen de alquiler para jóvenes se han dado cuenta que el PRI era una vía muerta.

Los jóvenes creen que tienen opciones de vivir en Soto.

Por todo ello tenemos que empezar a trabajar en otras vías que lleven a buen puerto esta obra. Es una prioridad.

Sometida a votación la propuesta relativa a dar de alta la cubierta del polideportivo en el PRI la misma es aprobada por doce votos a favor del PSOE , PP y Ciudadanos y un voto en contra de G. Soto.

Sometida a votación el resto de altas y bajas que se contemplan en la propuesta las mismas son aprobadas por unanimidad.

En ambos casos el quórum representa la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

6. APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO.

Por parte de la Alcaldía Presidencia se propone a la Corporación aprobar la siguiente

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

Visto el informe de Intervención 21/2018 que indica “Procede la aprobación de un Plan Económico Financiero correctivo del exceso de gasto realizado en el ejercicio 2017 por importe de 491.636,56 euros.

El motivo del incumplimiento de la regla de gasto se encuentra en varias modificaciones presupuestarias de generación de crédito que resultan en un mayor gasto y que no son objeto de ajuste en el anexo de información para la aplicación de la regla de gasto toda vez que no se trata de aumentos permanentes de recaudación por cambios normativos, sino por aumentos puntuales de recaudación. La previsión tendencial de ingresos y gastos en caso de no producirse cambios en la política fiscal y de gastos coincide con los ingresos y gastos del presupuesto.

El Plan que se propone consiste en dar de baja por anulación créditos del Presupuesto de Gastos por importe de 491.636,56 euros, estando comprendidos estos créditos en los capítulos 1 a 7 de gastos, y financiar con ello una modificación presupuestaria de Suplemento de Crédito para la amortización de préstamos en Capítulo 9 de gastos. Esta modificación se realizaría en el ejercicio 2018. El efecto de tal Plan será el de corregir el incumplimiento de la regla de gasto en el ejercicio 2018 toda vez que se reduce el gasto en capítulos 1 a 7 de gasto.”,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el cual regula las medidas correctivas en caso de incumplimiento de la regla de gasto,

DISPONGO

PRIMERO: Proponer la aprobación de un Plan económico-financiero correctivo del exceso de gasto realizado en el ejercicio 2017, consistente en la aprobación de la modificación presupuestaria 7/2018 de Baja por anulación de créditos y Suplemento de

crédito para financiación de Préstamos con entidades bancarias, afectando a las partidas abajo relacionadas de forma que garantice el cumplimiento del objetivo de la regla de gasto en el ejercicio 2018.

PARTIDAS QUE CAUSAN BAJA POR ANULACIÓN DE CRÉDITOS Y QUE FINANCIAN EL SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

<i>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SUJETA A NO DISPONIBILIDAD</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>IMPORTE</i>
161.63301	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.	323.313,10
161.63304	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Inversión para el mantenimiento de la Presa de los Palancares.	15.000
1532.61102	Pavimentación de Vías Públicas. Inversión de reposición en infraestructuras.	84.878,27
1532.611	Pavimentación de Vías Públicas. Inversión de reposición en infraestructuras.	68.445,19
TOTAL		491.636,56

PARTIDAS QUE RECIBEN CRÉDITO:

<i>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA SUJETA A NO DISPONIBILIDAD</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>IMPORTE</i>
011.91214	Amortización de deuda viva: Préstamo La Caixa 670584-63	211.507,82 €
011.91217	Amortización de deuda viva: Préstamo Bankia 444/17	280.128,74 €
TOTAL		491.636,56

SEGUNDO: Trasládese a la Comisión Informativa de Hacienda para su estudio y propuesta de aprobación inicial, que se elevará al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Por su parte el Sr. Pérez Rojo del PP se muestra a favor de cumplir la legislación vigente.

El Sr. Carretero Bermejo de G. Soto pregunta por qué ahora es posible y en la Comisión Informativa no lo era.

Respondiendo la Sra. Interventora que no se lo había planteado, tampoco ha visto un plan financiero que lo contemple.

Recuerda que la regla de gasto lo que nos obliga es a reducir el mismo de los capítulos 1 a 7 y poder dedicar dicho importe al capítulo 9 de deuda pública

Ella cree que sí que es posible, además afirma que el mismo no requiere la aprobación del Ministerio. Solicita una demora de 1 o 2 meses para conocer la opinión del Ministerio.

El Sr. Carretero Bermejo manifiesta que nos hemos excedido en el gasto, la ley no permite hacerlo a pesar de tener tesorería suficiente. Destinamos esa misma cantidad a reducir la deuda.

En su turno el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos cree que la ley debe ser revisada. En un punto tenemos que hacer una cosa y en el siguiente hacer la contraria.

Todo lo que sea eliminar deuda será bienvenido.

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

7. APLICACIÓN SUPERÁVIT 2017.

Por parte de la Alcaldía Presidencia se propone a la Corporación aprobar la siguiente

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

Vista la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2017 y ante la existencia de un superávit presupuestario por capacidad de financiación de 1.369.238,67 euros, un Remanente de Tesorería para gastos generales positivo e importe 1.990.897,83 euros, y un Remanente de Tesorería afectado por importe de 1.281.147,79 euros,

Vista la modificación presupuestaria 5/2018 de Incorporación de Remanentes de crédito, en los que se incorporaron gastos de inversión aprobados y adjudicados en el ejercicio 2017 por importe de 2.291,962,10 euros, tratándose de inversiones financieramente sostenibles financiadas con superávit presupuestario y remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y un gasto de inversión financiado con remanente de tesorería,

Existiendo por ello superávit presupuestario pendiente de utilización por importe de 980.083,52 euros, cuya utilización procedo a proponer,

Vista la existencia de un mayor ingreso en la partida de ingresos de otras multas y sanciones por importe de 57.0025 euros,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2 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, por medio de la presente,

DISPONGO

PRIMERO: Que se emita informe de Intervención sobre la **Memoria** de esta Alcaldía, que es la siguiente:

MEMORIA DE ALCALDÍA

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos, al vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 6/2018, de acuerdo con el siguiente detalle:

RECIBEN CRÉDITO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
161.22101	Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a Presupuesto (Deuda con Canal de Isabel II en cuenta 413)	61.492 €
161.63301	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.	323.313,10
161.63304	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Inversión para el mantenimiento de la Presa de los Palancares.	15.000
1532.61102	Pavimentación de Vías Públicas. Inversión de reposición en infraestructuras.	84.878,27
1532.611	Pavimentación de Vías Públicas. Inversión de reposición en infraestructuras.	68.445,19
432.60900	Información y promoción turística. Edificio de promoción turística.	67.094
432.60901	Información y promoción turística. Trabajos en parcela de educación y descanso.	159.860,96
1532.611	Pavimentación de vías públicas. Inversiones de reposición de infraestructuras.(Camino del Valle)	230.000
1532.22706	Pavimentación de vías públicas. Estudios y trabajos técnicos.	27.002
	TOTAL	1.037.085,52

FINANCIACIÓN A CARGO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
87000	Remanente líquido de tesorería (Superavit)	980.083,52 €
39190	Otras multas y sanciones	57.002 €
	TOTAL	1.037.085,52

2.º JUSTIFICACIÓN

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores, viene determinado por la necesidad de acometer los gastos recogidos en la relación anterior durante el presente ejercicio.

SEGUNDO: *Con los informes anteriores, trasládese a la Comisión Informativa de Hacienda para su estudio y propuesta de aprobación inicial, que se elevará al Pleno en la próxima sesión que se celebre.*

Continúa el Sr. Alcalde manifestando que precisamente se utiliza parte del superávit para cubrir las bajas que hemos hecho en las partidas afectadas por el plan económico financiero.

Por lo que respecta al proyecto de vivienda de protección pública en régimen de alquiler se incluye de momento una partida para la redacción del proyecto.

Se espera que con previsión de mayores ingresos como puede ser plusvalías o sanciones urbanísticas, se pueda acometer la ejecución de las viviendas.

Es más urgente la ejecución de las obras del camino del Valle pues hay que hacerlo en verano al tratarse de obras de pavimentación.

En su turno el Sr. Pérez Rojo del PP agradece a la Sra. Interventora su aclaración.

El Sr. Carretero Bermejo de G. Soto se disculpa por su falta de asistencia a la comisión informativa celebrada a las 18:30, y acto seguido expresa sus dudas sobre la propuesta.

En la Comisión Informativa del lunes pasado esas aplicaciones del superávit eran de 1,5 millones de euros y ahora de poco más de 1 millón. Pregunta el porqué de la reducción de casi medio millón de euros.

La potestad para decidir las inversiones la tiene el Pleno de la Corporación.

No ve conveniente que desaparezcan de las previsiones la ejecución de las viviendas de protección pública.

Recuerda que llevan varios millones de euros en inversiones para mejorar las instalaciones de abastecimiento de agua.
Pide que el Equipo de Gobierno reconsidere la posibilidad de incluir las viviendas públicas.

A continuación la Sra. Interventora manifiesta que se ha producido una doble revisión del remanente de tesorería:

En la primera se produce un decremento como consecuencia de las inversiones contempladas en la modificación de créditos 5/2018.

En una segunda se ha dado cuenta que en la provisión para dotación por insolvencia de deudores de dudoso cobro se había aplicado los porcentajes que establecen las bases de ejecución del presupuesto, muy restrictivas, incluso más de lo que establece la propia Ley. Por lo que se han aplicado los porcentajes legales como también lo prevé las bases de ejecución.

Nuevamente el Sr. Carretero Bermejo pregunta si no habría que aprobar antes el remanente de tesorería.

Respondiendo la Sra. Interventora que la aprobación se hace mediante decreto de Alcaldía habiendo incorporado al expediente esta resolución, de la que tendrá que darse cuenta en el próximo Pleno.

La Cuenta como todos los años habrá de aprobarse antes del 1 de octubre.

El Sr. Luna Barrado de Ciudadanos entiende que es una aplicación prudente y adecuada.

Pediría que se comprometiese a que a finales de este año el incremento del remanente de tesorería que se genere se utilice para llevar a cabo las viviendas de protección en régimen de alquiler.

Por su parte el Sr. Alcalde manifiesta que firmó resolución modificando la liquidación del presupuesto.

En su turno el Sr. Benayas del Álamo del PSOE comparte la idea que las viviendas públicas hay que darle un empujón.

También podría utilizarse la parte de las obras de la estación de tratamiento de aguas ETAP que no se va a consumir en el presente ejercicio.

Respondiendo a la Sra. Interventora que esta posibilidad no es tal toda vez que las viviendas no están consideradas como inversiones financieramente sostenibles.

Respondiendo el Sr. Alcalde que podrán acometer con el exceso de ingresos que se produzca. Así cita a título de ejemplo los mayores ingresos previstos, a pesar de la reducción de tipos, del impuesto de bienes inmuebles y del incremento del valor de los terrenos.

Una vez más el Sr. Carretero Bermejo pregunta por qué las viviendas públicas no son financieramente sostenibles.

Respondiendo la Sra. Interventora porque no están incluidas en el programa que contempla la ley.

Respondiendo a su vez el Sr. Carretero Bermejo que también se incluye el agua y no es financieramente sostenible.

Pregunta a su vez qué es lo que ocurrirá si no se generan mayores ingresos.

Respondiendo el Sr. Benayas del Álamo que también se genera mayores ingresos con los ingresos fruto de los convenios firmados con las urbanizaciones, que cifra en torno a 100.000 ó 200.000 €.

El Sr. Pérez Rojo del PP pediría si es posible dejar este punto para estudiarlo con más detenimiento.

El Sr. Alcalde considera que hemos aprobado una baja de partidas en el punto anterior, y si no reponemos ahora los fondos a esas partidas se quedará sin crédito.

Adquiere el compromiso de aplicar el exceso de superávit vía impuesto de bienes muebles, plusvalía, sanciones urbanísticas u otro cualquiera para la construcción de las viviendas de protección pública en régimen de alquiler como enmienda o adenda a la propuesta.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo con la adenda a la que se acaba de hacer referencia la misma es aprobada por unanimidad.

8. ORDENANZA ESPACIOS PÚBLICOS.

Por el Sr. Román Saralegui se propone a la Corporación

1º Aprobar provisionalmente la siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE CESIÓN DE ESPACIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

Exposición de motivos

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor

esencial para el progreso social. Por lo tanto resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestro municipio para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Soto del Real despliega su acción en tres ámbitos:

Fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso de espacios del dominio público municipal, facilitar a las entidades sociales una sede social o un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para la ciudadanía en general

Regulación del uso de esos espacios y haciéndolos accesibles a toda la vecindad para su disfrute.

Regulación de la utilización de esos espacios por particulares y empresas para el desarrollo o promoción de actividades culturales o lúdicas que contribuyan a ampliar la oferta cultural, deportiva y de ocio del municipio.

Se pretende pues promocionar la realización de actividades auto-gestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho y regular los deberes y derechos de los usuarios en aquellas actividades promovidas desde el Ayuntamiento

Corresponden al Ayuntamiento las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

TITULO I: Disposiciones Generales.

Art. 1.-Objeto.

1.1.- Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones de uso, ya sea de modo puntual o permanente, de locales e instalaciones municipales por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

1.2.- A los efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Art. 2.-Ambito de aplicación.

Se encuentra regulado por esta ordenanza el uso por parte de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, de todos aquellos espacios municipales que sean susceptibles de ser cedidos o alquilados a tales efectos.

TITULO II. Condiciones Generales comunes para todos los espacios.

Capítulo I. Normas comunes a usos puntuales o de larga duración.

Art. 3 Locales y horarios.

3.1- Locales y espacios que se ceden.

El Ayuntamiento de Soto del Real acordará la cesión a las entidades señaladas en el artículo 2 que lo requieran y dentro de sus posibilidades, de los siguientes tipos de locales:

Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte.

Bienes demaniales de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte.

Bienes de titularidad no municipal, pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente permita transferir su utilización a las referidas entidades.

En la actualidad se concreta en los siguientes espacios, cada uno de ellos con su normativa específica:

Vías públicas y parques

Polideportivo Municipal

Campo Amancio Amaro

Piscina Municipal Cubierta y Gimnasio Municipal

Casa de la Cultura:

Salón de Actos

Sala de Exposiciones

Aulas

Ayuntamiento:

Salón de plenos

Sala de Juntas

Salones de Prado Real

Sala Manzanares

Sala Miraflores

Sala de ensayo. Casa de la Juventud.

Instalaciones de los CEIP Virgen del Rosario y CEIP Chozas de la Sierra

Salas de la Calle Almendro. Centro Cívico “Soto en Marcha”

Centro de Arte y Turismo (CAT)

Sala Multiusos del Campo Amancio Amaro

3.2- Horarios.

El horario de los centros abiertos al público en general es el propio de cada uno de ellos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Los Consejos Sectoriales, el Consejo Consultivo, el Pleno, la Junta de Gobierno y demás órganos complementarios del Ayuntamiento (comisiones informativas, asambleas vecinales, mancomunidades a las que pertenece el Ayuntamiento, etc.)

tendrán prioridad de uso de los locales e instalaciones municipales frente a otras entidades aun fuera del horario establecido, por ser órganos de carácter municipal, y podrán hacer uso de los mismos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines.

Art. 4.-Solicitud.

1. Todo interesado en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico a registro@ayto-sotodelreal.es

2. La solicitud deberá presentarse, al menos, con 5 días de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.

3. Las solicitudes habrán de especificar:

Un encabezamiento que especifique: “Solicitud de uso de espacios municipales”

Nombre completo del solicitante

Nombre de la entidad a la que representa

Nombre del espacio que se solicita (p ej: Salón de Actos Casa de Cultura)

Motivo del Acto (p ej: Celebración de Junta de propietarios)

Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.

Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.

4. Las ocupaciones de espacios municipales podrán ser puntuales o de larga duración.

5. Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo II

6. Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo III

7. Podrán solicitar la utilización puntual de espacios municipales de manera gratuita: Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos, las organizaciones sindicales y las comunidades de propietarios, a excepción del Centro de Arte y Turismo (CAT) que tiene su propia normativa recogida en el Capítulo XIV de esta ordenanza.

8.- Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto anterior podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono del correspondiente precio público por utilización del espacio recogida en el ANEXO 1 de esta ordenanza.

Art. 5.- Prioridades para el acceso al uso.

1.- Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

2.- Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

a) Contarán con prioridad los actos organizados por los Consejos Sectoriales y Consejo Consultivo Municipal. Asimismo se atenderán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.

b) En el resto de casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.

c) En el caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se procederá mediante sorteo.

Art. 6.-Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios que habrán de respetarse en todos los casos:

Respetar los horarios de utilización establecidos.

Cuidar de los espacios, las instalaciones y los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

Poner en conocimiento del Ayuntamiento mediante un escrito la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes. A tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales. A tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

Art. 7.- Prohibiciones.

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad o las ordenanzas municipales.

El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.

Fumar en el interior.

El acceso a las Salas citadas por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad a excepción de la Casa de la Juventud que tiene su propia normativa recogida en el Capítulo

Reproducir las llaves de acceso a los locales.

Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Art. 8.-Responsabilidad civil.

Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello. Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

Art. 9.- Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso; para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

Capítulo II. Autorizaciones puntuales.

Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no.

Art. 10.- Condiciones de otorgamiento de la autorización.

La autorización de usos puntuales de locales municipales se resolverá mediante providencia de la concejalía correspondiente, previa comprobación por el negociado o servicio administrativo del cual dependa respecto de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto; a tal efecto, el concejal del área rubricará el escrito.

Dicho acto será recurrible como acto de trámite decisor, en las condiciones dispuestas por el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las autorizaciones y ocupaciones se publicarán en el cuadrante de ocupación de espacios municipales accesible desde la página web del Ayuntamiento para usuarios registrados.

Capítulo III. Autorizaciones de larga duración.

Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no

Art. 11.-Condiciones de otorgamiento de la autorización.

La autorización para el uso continuado de locales municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa instrucción del oportuno expediente y la firma de un convenio que recoja las condiciones.

Las solicitudes para autorizaciones de larga duración, deberán presentarse durante las primeras quincenas de los meses de septiembre y febrero, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles o deseados.

Las actividades realizadas en las cesiones de larga duración deberán contar con la pertinente declaración de interés social o cultural por parte del Concejal del área y deberán ser abiertas a la participación de todos los vecinos que lo deseen.

Si las peticiones se efectúan para un periodo anual, se expedirán autorizaciones por trimestres renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.

Si existiera coincidencia en las peticiones por 2 o más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5.

En ningún caso tendrán las autorizaciones una duración superior al año natural.

TITULO III. Condiciones Específicas particulares de cada uno de los espacios.

Capítulo IV. Vías públicas y parques

Art 12. La ocupación de la vía pública y parques se regirá por las correspondientes ordenanzas en vigor y por todas aquellas modificaciones u ordenanzas de nueva redacción que se aprueben:

[BOCM Nº 193 \(AGOSTO 2008\) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA Y DE VENTA AL PÚBLICO](#)

[BOCM Nº 156 \(JULIO 2017\) MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO POR INSTALACIÓN DE CASSETAS DE VENTA](#)

[BOCM Nº 90 \(ABRIL 2010\) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTRO](#)

[BOCM Nº 85 \(ABRIL 2013\) ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREOS](#)

[BOCM Nº 158 \(JULIO 2016\) MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS..](#)
[BOCM Nº 51 \(MARZO 2009\) ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS](#)
[BOCM Nº 27 \(FEBRERO 2016\) ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE SUELO PÚBLICO PARA TERRAZAS Y BARRAS](#)
[BOCM Nº 98 \(ABRIL 2016\) BASES REGULADORAS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACTOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS PÚBLICOS](#)
[BOCM Nº 129 \(JUNIO 2009\) MODIFICACIÓN ARTÍCULO 6 ORDENANZA DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO](#)

[Art. 13 Ocupación de espacios públicos por Partidos Políticos](#)

Los partidos políticos podrán instalar mesas informativas y carpas en los espacios públicos. Tan solo habrán de solicitarlo al Ayuntamiento con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

Los partidos políticos no podrán instalar mesas informativas en aquellos espacios en los que se esté celebrando simultáneamente un acto oficial institucional del Ayuntamiento.

Capítulo V. Polideportivo Municipal y Campo Amancio Amaro

Art 14. Condiciones de uso del Polideportivo Municipal

El Polideportivo Municipal estará destinado con carácter prioritario a cubrir las necesidades de Servicio Municipal de Deportes y será el espacio natural para el desarrollo de las actividades deportivas promovidas desde el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento cederá de forma gratuita el uso de polideportivo a los Clubes Deportivos Municipales registrados en el Ayuntamiento, siempre en coordinación con los técnicos de Deportes del Ayuntamiento, tanto para los entrenamientos y clases como para los torneos y competiciones en los que participen.

Los técnicos de deportes del Ayuntamiento son los encargados de realizar los cuadrantes de ocupación y vigilar el cumplimiento de los mismos.

El Ayuntamiento podrá disponer de la instalación para otros usos no estrictamente deportivos que considere de interés para al municipio, bien sean de carácter cultural, de ocio o cualquier otro.

El Ayuntamiento puede alquilar el polideportivo a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas según los precios públicos aprobados en la ordenanza correspondiente con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

[BOCM Nº 51 \(MARZO 2009\) ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS PÚBLICOS POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE CULTURA, EDUCACIÓN..](#)

Art 15. Condiciones de uso del Campo Amancio Amaro

El Ayuntamiento cederá de forma gratuita el uso del Campo de Fútbol-Rugby a los Clubes Deportivos Municipales registrados en el Ayuntamiento, con prioridad para los Clubes de fútbol y de rugby, siempre en coordinación con los técnicos de Deportes del Ayuntamiento, tanto para sus entrenamientos y clases como para los torneos y competiciones en los que participen.

Los técnicos de deportes del Ayuntamiento son los encargados de realizar los cuadrantes de ocupación y vigilar el cumplimiento de los mismos.

El Ayuntamiento podrá disponer de la instalación para otros usos no estrictamente deportivos que considere de interés para el municipio, bien sean de carácter cultural, de ocio o cualquier otro.

El Ayuntamiento puede alquilar el campo de fútbol-rugby a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas según los precios públicos aprobados en la ordenanza correspondiente

[BOCM Nº 51 \(MARZO 2009\) ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS PÚBLICOS POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE CULTURA, EDUCACIÓN..](#)

Capítulo VI. Complejo Deportivo Prado Real. Piscina Cubierta y gimnasio

Art 16. Normativa general de uso del Complejo Deportivo Prado Real

Todos los usuarios de la instalación están obligados a cumplir las siguientes directrices y normas publicadas por el Ayuntamiento de Soto del Real para esta instalación, así como las indicaciones de su personal:

Todo usuario de la instalación reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación.

La edad mínima para hacer uso de la instalación en modalidad "libre" será a partir de los 14 años. Los abonados y cursillistas menores de esta edad sólo podrán usar las instalaciones mediante cursos o actividades dirigidas o acompañados de un mayor de edad responsable.

No se recuperarán los días de curso o actividades dirigidas que se pierdan por motivos personales o que coincidan con días que la instalación permanezca cerrada por festividad.

Durante la época de verano, Navidad y Semana Santa, previo aviso desde Dirección, podrá producirse la modificación y/o reducción en el horario de la instalación y las actividades que se realizan en el complejo.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la pérdida por cualquiera de los usuarios de objetos personales, ya sea fruto de sustracciones o pérdidas por descuido.

Cada espacio deportivo tendrá su normativa específica que deberá de conocerse y respetarse.

Es obligatorio:

Abandonar todos los espacios de la instalación 15' antes del horario de cierre.

Para el acceso a la instalación es obligatorio hacerlo por los puntos de acceso habilitados presentando la tarjeta de usuario de la instalación, siendo ésta personal e intransferible. El personal de la instalación podrá exigir la presentación de la tarjeta para verificar la identidad del usuario en cualquier momento.

En caso de cursillos y actividades con horario específico la entrada y salida será 15 minutos antes y después del horario marcado para el comienzo y finalización de la actividad. Para los abonados con horario restringido el acceso y salida sólo podrá realizarse dentro de la franja horaria contratada.

Atenerse en todo momento a las normas de utilización y acceso a las instalaciones, siguiendo un comportamiento ético y social correcto, y colaborando en la limpieza y orden de todos los espacios.

Utilización de ropa y calzado específico para cada actividad y/o instalación

No se permite:

La realización de fotos o vídeos en toda la instalación salvo autorización expresa de la Dirección. Será responsabilidad del tomador o el propietario del dispositivo las medidas que pudieran ser interpuestas por los afectados.

La entrada de animales en toda la instalación, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 2/2015, de 10 de marzo, de acceso al entorno de personas con discapacidad.

Comer (a excepción de las zonas habilitadas), fumar ni consumir bebidas alcohólicas en ninguna de las instalaciones o actividades deportivas.

El cambio de grupo o actividad sin el conocimiento y consentimiento previo del personal de Administración, quien consultará la disponibilidad de plazas y confirmará el cambio al usuario.

La utilización de cualquier espacio para impartir clases con técnicos o actividades ajenas a las ofrecidas por la propia instalación.

Art 17. Normas administrativas y condiciones de abono y cursillos

Para darse de alta en cualquier servicio el usuario y unidad familiar deberán estar exentos de deuda con el Ayuntamiento.

Para el acceso a la instalación se facilitará una tarjeta personal en régimen de préstamo, debiendo abonarse una fianza que será reintegrada en el mismo momento en que se devuelva la tarjeta.

El pago de la actividad del primer mes será en función de la fecha de alta:

De los días 1 al 14: 100% de la cuota

De los días 15 al 31: 50% de la cuota

Los pagos siguientes se realizarán mediante domiciliación bancaria entre los días 1 y 5 del mes en curso.

Los pagos trimestrales de las actividades y cursillos de natación se cobrarán trimestralmente entre el día 1 y 5 del 1er mes del trimestre.

Cada usuario tendrá derecho a un seguro de accidentes contratado por la instalación, el cual será abonado por el usuario en el momento de la primera inscripción y renovado de forma automática cada año.

En caso de devolución de un recibo esté deberá de ser abonado directamente en caja o mediante transferencia bancaria por el importe del recibo más 1€ en concepto de devolución. En caso de impago posterior a 10 días desde la comunicación del mismo la instalación podrá dar de baja al usuario por impago, trasladándose el cobro de dicho recibo al Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Soto del Real, quien reclamará el pago por vía ejecutiva y con el recargo pertinente.

Art 18. Cuota de socio

Los precios que figuran en los folletos corresponden al precio con Cuota de Socio (CS). Si al comienzo de la actividad no se hubiera justificado el pago de la CS, se procederá al incremento del 100% del precio de la actividad. El pago la CS tiene validez de octubre hasta septiembre del año siguiente. La cuota del socio no se devolverá en caso de baja del alumno en la actividad

Precios de la CS:

Familiar: 30,00 €

Individual Adulto: 15,00€

Individual Infantil: 10,00 €

Familias numerosas dadas de alta en el censo del Ayuntamiento de Soto del Real: GRATUITO

Los jóvenes de entre 14 y 30 años pueden obtener la CS GRATUITA si cuentan con Carnet Joven.

El pago la CS se podrá realizar mediante pago con tarjeta en el Centro Cultural, Complejo Deportivo Prado Real, o ingreso/trasferencia en el siguiente nº de cuenta del Ayuntamiento de Soto del Real:

La Caixa ES84 2100 3907 63 0200024536.

El resguardo de pago de la misma deberá ser entregado en el Centro Cultural o C. Deportivo Prado Real.

Art 19. Bajas

Todas las bajas deberán ser comunicadas por escrito en la Administración del Complejo Deportivo Prado Real o bien mediante email a infopiscina@ayto-sotodelreal.es antes del día 25 del mes anterior al que se quiera hacer efectiva la baja. No se consideran bajas las comunicadas telefónicamente, ni al profesor.

En caso de renuncia o baja, se perderá el derecho de devolución del importe abonado. También se perderá el derecho de asistencia a la Actividad desde la fecha indicada como efectiva para la baja.

La falta de asistencia a la instalación no implicará la exención de pago de la misma.

Bajas médicas: las bajas médicas sólo se tramitarán si van acompañadas por el correspondiente justificante médico, que acredite la imposibilidad de participación en la actividad en la que se encuentra inscrito. El participante causará baja temporal a partir del mes siguiente en que se entregase el formulario de baja, teniendo derecho a la devolución del importe del mes o meses no consumidos en el trimestre. Si así lo desea, se reservará el derecho a la plaza adjudicada, con un período máximo de dos meses desde la fecha de presentación de la baja.

Art 20. Suspensión del derecho de asistencia

En el caso en el que se detecte, desde el Ayuntamiento, una falta de pago en los períodos establecidos, el Área Municipal correspondiente determinará la baja en la actividad. En consecuencia, esta baja supondrá la pérdida total de los derechos sobre la misma, y se podrá disponer de ella para otro usuario. El pago del importe correspondiente quedará pendiente.

En caso de la no asistencia a un mínimo del 50% de las clases durante el trimestre, el alumno podrá ser dado de baja en la actividad por el Área Municipal correspondiente, perdiendo el derecho a la plaza en el siguiente trimestre.

En caso de incumplimiento de las normas básicas de convivencia, el participante podrá ser expulsado de la actividad e instalación, perdiendo todos los derechos de asistencia y de devolución del importe pagado.

Art 21. Normativa de cursos de natación y actividades fuera de abono

Todos los Cursillos se registrarán, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Normas administrativas y condiciones de cursillos:

Todos los cursillos (salvo aquellos con carácter de intensivos o mensuales) son desarrollados de forma trimestral, por lo que el alta en cualquiera de ellos supone el alta para un mínimo de un trimestre.

Todas las bajas deberán ser comunicadas por escrito en la Administración del Complejo Deportivo Prado Real o bien mediante email a infopiscina@ayto-sotodelreal.es antes del día 25 del mes anterior al que se quiera hacer efectiva la baja. No se consideran bajas las comunicadas telefónicamente, ni al profesor.

En caso de no asistencia a un mínimo del 50% de las clases durante el trimestre, la Dirección podrá cursar la baja de oficio del alumno en la actividad, disponiendo de ella para otro alumno.

Se establecerán periodos prioritarios para la renovación de los cursillos para el siguiente curso. A estos periodos podrán acceder todos aquellos usuarios inscritos y al corriente de pago en el momento de la renovación. Una vez finalizado esos periodos, las plazas que no hayan sido ocupadas se ofrecerán de forma libre para el resto de usuarios.

La Dirección se reserva el derecho de agrupar y/o anular grupos en caso de baja demanda.

Normas de funcionamiento:

Es obligatorio el uso del carné para el acceso al interior del recinto. Este carné es personal e intransferible.

El cursillista podrá acceder/abandonar el recinto 15 min. antes/después del inicio/finalización del cursillo.

La condición de cursillista no da derecho a la utilización del resto de instalaciones.

Los menores de 7 años deberán acceder acompañados de un solo adulto. Ambos lo harán con la misma tarjeta. Los acompañantes deberán abandonar los vestuarios esperando en las zonas habilitadas hasta 5 minutos antes de la finalización del cursillo.

Los acompañantes no abonados de la instalación no podrán hacer uso de ésta.

Los mayores de 7 años tendrán que acceder solos al vestuario de su mismo sexo.

Por motivos pedagógicos no se permitirá a los acompañantes estar presentes durante el desarrollo de las sesiones.

Antes del comienzo de cada curso se realizarán pruebas de nivel que designarán el grupo y/o nivel al que deberá de asistir cada alumno. Durante el curso podrán proponerse cambios de grupo o nivel para una mejor organización y aprovechamiento de los cursillos.

El monitor será responsable de los niños durante la actividad infantil, siendo los padres o tutores los responsables de éstos una vez terminada la actividad, por lo que resulta obligatoria la puntualidad tanto en la entrada como en la recogida de los alumnos menores.

Todo usuario reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación o su propio estado físico.

La dirección establecerá los horarios de los cursillos, pudiendo ser modificados en caso de baja demanda o por necesidades del servicio.

Art 22. Normativa de uso de la piscina

Aforo: El aforo máximo de la Piscina Cubierta por hora es el expuesto a continuación. En caso de completarse el aforo para acceder, deberá esperarse a la salida de otros usuarios.

Aforo total de la zona de piscinas: 194 personas

Aforo Vaso Recreativo (grande): 156 personas (6 por calle en nado libre)

Aforo Vaso Infantil (pequeño): 38 personas

Es obligatorio:

Abandonar todos los espacios de la instalación 15' antes del horario de cierre.

Ducharse antes del baño. Esto implica la eliminación de cremas solares y productos de maquillaje.

Utilización de gorro, traje y zapatillas de baño.

Seguir las indicaciones del personal técnico y de los socorristas.

Respetar las normas de seguridad de las instalaciones.

Respetar el uso de las calles y espacios que se encuentren ocupados por cursillos de natación o actividades dirigidas, así como las calles destinadas a nado libre.

Solicitar al socorrista o personal de la instalación el uso del material de aprendizaje de natación, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso y colocándolo en los compartimentos habilitados al efecto. Tendrán prioridad de uso los cursos y actividades dirigidas desde la instalación.

No se permite:

La realización de fotos o vídeos en toda la instalación salvo autorización expresa de la Dirección.

La utilización de las piscinas y/o instalación para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.

La entrada a los menores de 14 años si no van acompañados de una persona adulta.

Comer (salvo en las zonas habilitadas), fumar, ni consumir bebidas alcohólicas en toda la instalación.

Arrojar papeles o residuos al suelo o al agua. Se deberán usar las papeleras.

Entrar a la zona de baño con ropa o calzado de calle, mochilas o bolsos, salvo visitas puntuales autorizadas por la Dirección, y con protectores específicos del calzado.

Introducir objetos de cristal, o de cualquier otro material rompible.

Entrar en el agua con objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios, como horquillas, pulseras, cadenas, ...

La realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos,... Alrededor de la piscina hay que circular andando.

El uso de radiocasetes o cualesquiera aparatos de reproducción de sonido a un volumen alto, debiendo emplearse con auriculares o a un volumen que no moleste al resto de los usuarios del recinto.

Ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas (escupir, sonarse la nariz,...).

Colgar objetos de los elementos de seguridad y extinción de incendios, así como de barandas, verjas y sombrillas.

El acceso a la zona de baño de personas que padezcan o tengan sospecha de padecer enfermedad infecto-contagiosa (especialmente cutánea), heridas abiertas, o estén bajo los efectos del alcohol y/o drogas. En caso de duda el personal de la instalación podrá exigir la presentación de un certificado médico.

Se recomienda:

Utilización de gafas de baño, que deberán tener lentes de plástico o ser irrompibles.

Evitar las franjas horarias de mayor afluencia (ver cuadrante de uso diario) y respetar el aforo y velocidad de la calle utilizada. Siempre habrá al menos 2 calles destinadas al nado libre: nado lento y nado rápido.

Nadar siempre por la zona derecha de la calle en uso.

No atravesar las calles, ya que puede interrumpirse la actividad de otros usuarios.

Respetar un mínimo de dos horas después de las comidas y antes de bañarse.

Antes del baño se recomienda evitar la insolación; el esfuerzo físico importante; la ingestión de alcohol; o bien una excesiva distancia en la ingesta de alimentos.

Las paradas para descansar se deben realizar fuera del vaso o en las cabeceras, pero nunca apoyados en las corcheras.

Durante el baño se recomienda: evitar la inmersión brusca; mojar previamente la nuca, plexo solar y pared abdominal; entrar en el agua poco a poco; evitar los baños repetidos o prolongados; no permanecer ni repetir durante tiempo prolongado la inmersión.

Todos los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.

Personal de la instalación:

El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de la Normativa de utilización de la Instalación.

La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.

Todo usuario estará obligado a guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, además de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios. En caso de incumplimiento reiterado podrá ser invitado a abandonar la instalación.

Art 23. Normativa uso vestuarios y duchas

El uso de la zona de vestuarios y duchas se regirá, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

El uso responsable de las duchas, aseos y vestuarios, debiendo dejar todos los efectos personales guardados en las taquillas, y suelo, bancos y percheros libre de objetos. La

Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.

Dejar desocupadas las taquillas al cierre de la instalación. Todas aquellas taquillas que se encuentren cerradas al cierre se procederá a su apertura.

Ducharse antes de entrar en piscinas.

Utilizar las papeleras para depositar el cabello, envases vacíos y desperdicios.

El uso de chanclas o calzado de baño en la zona de duchas.

La regulación de las condiciones específicas de los vestuarios (temperatura ambiente, apertura de claraboyas, etc.) será realizada exclusivamente por el personal de la instalación.

No está permitido:

La realización de fotos o vídeos.

El acceso de niños y niñas mayores de 6 años a los vestuarios del sexo opuesto.

El acceso a la zona interior de piscinas y a las duchas con calzado de calle.

El acceso con comida ni envases de vidrio o cristal.

Jugar dentro de los vestuarios, meterse en las taquillas o colgarse de ellas.

El afeitado o depilado en la zona de duchas, procurando dejar los vestuarios en las mejores condiciones posibles.

Escurrir el bañador o toalla en el suelo de los vestuarios, ni lavar ropa o zapatillas en los lavabos o duchas.

El uso del secador para el secado de la ropa.

La utilización de aparatos electrónicos reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.

Todo usuario estará obligado a guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, además de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios. En caso de incumplimiento reiterado podrá ser invitado a abandonar la instalación.

Art 24. Normativa uso salas actividades dirigidas

Todas las Actividades Dirigidas se registrarán, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

La edad mínima para el acceso a las actividades dirigidas es de 14 años, salvo aquellas actividades específicas como infantiles.

El uso de ropa deportiva (toalla, zapatillas, camiseta, chándal,...), debiendo ser el adecuado para cada modalidad deportiva.

Esperar para entrar en la sala hasta que la sesión anterior haya finalizado, y abandonarla tan pronto como sea posible para el comienzo de la siguiente actividad.

El uso de toalla para interponer entre el cuerpo y el suelo o material utilizado. También el uso de colchoneta para la realización de ejercicios de suelo.

Dejar colocado todo el material (steps, barras, mancuernas,...) es su zona específica una vez haya terminado el ejercicio. El cuidado y mantenimiento de la sala es responsabilidad de todos.

La regulación de las condiciones específicas de las salas (temperatura ambiente, música, etc.) será realizada exclusivamente por el personal de la instalación.

Todo usuario estará obligado a guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, además de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios. En caso de incumplimiento reiterado podrá ser invitado a abandonar la instalación.

No está permitido:

El acceso a las salas con bolsas, mochilas o abrigos. El usuario deberá dejar sus objetos personales y pertenencias en las taquillas habilitadas para tal efecto, las cuales deberán ser desalojadas al final de cada jornada. La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.

Entrar en las salas con comida ni envases de vidrio.
Entrar con chanclas, mojado, el torso desnudo, o vestido de calle.
El acceso a las salas pasados 15 minutos desde el inicio de la actividad. Se recomienda no abandonarla hasta que la actividad acabe.
El uso de las instalaciones para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.
La utilización de aparatos electrónicos reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.
Todo usuario reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación o su propio estado físico.
La dirección establecerá los horarios de las actividades dirigidas, pudiendo ser modificados por necesidades del servicio.

Art 25. Normativa uso sala ciclo indoor

El uso de la Sala de Ciclo Indoor se regirá, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

La edad mínima para el acceso a las actividades dirigidas es de 14 años, salvo aquellas actividades específicas como infantiles.

El uso de ropa deportiva (toalla, zapatillas, camiseta, chándal,...), y recomendable el uso de zapatilla de ciclismo y bidón de agua para hidratarse durante la sesión.

Esperar para entrar en la sala hasta que la sesión anterior haya finalizado, y abandonarla tan pronto como sea posible para el comienzo de la siguiente actividad.

El uso de toalla para interponer entre el cuerpo y la bicicleta.

Una vez acabada la sesión se deberá de quitar la resistencia de la bicicleta y limpiar el sudor personal que se haya vertido sobre suelo y bicicleta. El cuidado y mantenimiento de la sala y material es responsabilidad de todos.

La regulación de las condiciones específicas de las salas (temperatura ambiente, música, etc.) será realizada exclusivamente por el personal de la instalación.

Todo usuario estará obligado a guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, además de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios. En caso de incumplimiento reiterado podrá ser invitado a abandonar la instalación.

No está permitido:

El acceso a las salas con bolsas, mochilas o abrigos. El usuario deberá dejar sus objetos personales y pertenencias en las taquillas habilitadas para tal efecto, las cuales deberán ser desalojadas al final de cada jornada. La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.

Entrar en las salas con comida ni envases de vidrio.

Entrar con chanclas, mojado, el torso desnudo, o vestido de calle.

El acceso a las salas pasados 15 minutos desde el inicio de la actividad. Se recomienda no abandonarla hasta que la actividad acabe.

El uso de las instalaciones para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.

La utilización de aparatos electrónicos reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares

Todo usuario reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación o su propio estado físico.

La dirección establecerá los horarios de las actividades dirigidas, pudiendo ser modificados por necesidades del servicio.

Art 26. Normativa uso sala fitness

El uso de la Sala de Fitness se regirá, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

La edad mínima para el acceso a la Sala Fitness es de 14 años.

El uso de ropa deportiva (toalla, zapatillas, camiseta, chándal,...).

El uso de toalla entre el cuerpo y los tapizados o colchonetas.

Dejar colocadas las pesas y accesorios (discos, barras, bancos,...) es su zona específica además de descargar las máquinas de peso una vez haya terminado el ejercicio. El cuidado y mantenimiento de la sala es responsabilidad de todos.

Ceder el aparato durante el tiempo de descanso entre series es obligatorio.

Si hay personas esperando en las máquinas de trabajo cardiovascular, el tiempo máximo de utilización será de 20 minutos.

La regulación de las condiciones específicas del gimnasio (temperatura ambiente, música, etc.) será realizada exclusivamente por el personal de la instalación.

Todo usuario estará obligado a guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, además de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios. En caso de incumplimiento reiterado podrá ser invitado a abandonar la instalación.

No está permitido:

El acceso a las salas con bolsas, mochilas o abrigos. El usuario deberá dejar todas sus pertenencias en las taquillas habilitadas para tal efecto, las cuales deberán ser desalojadas al final de cada jornada. La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.

Entrar en la sala con comida ni envases de vidrio.

Entrar con chanclas, mojado, el torso desnudo, o vestido de calle.

La utilización de reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.

El uso de las instalaciones para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.

Soltar de golpe las máquinas, cargas, discos y mancuernas.

El usuario tiene derecho a ficha personal de seguimiento y asesoramiento por parte del personal profesional de la instalación. Consultar todas las dudas a los monitores y seguir sus indicaciones.

Aquel usuario que desee servicio de Entrenamiento Personal deberá de comunicarlo al monitor o bien en la recepción, en donde se le informará de las condiciones especiales de este servicio. Este servicio no está incluido en la tarifa mensual.

Todo usuario reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación o su propio estado físico.

La dirección establecerá los horarios con presencia de monitor, pudiendo ser modificados por necesidades del servicio.

Capítulo VII. Casa de la Cultura.

Art 27. Condiciones generales de uso de espacios de la Casa de la Cultura.

Los diferentes espacios de la Casa de la Cultura son los espacios destinados para la realización de las actividades, cursos y talleres programados desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales y comunidades de propietarios los diferentes espacios de la Casa de la Cultura dentro del horario de apertura del Centro y con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto anterior podrán solicitar la utilización de los espacios disponibles, dentro del horario ordinario de apertura establecido y deberán:

Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el ANEXO 1 de esta ordenanza.

Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.

Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

Art 28. Condiciones específicas de uso del Salón de Actos

El Salón de actos de la Casa de la Cultura es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres, cuentacuentos, monólogos y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales y comunidades de propietarios el Salón de Actos dentro y fuera del horario ordinario de apertura de la Casa de la Cultura y con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

Para actividades fuera del horario ordinario de apertura, el responsable deberá recoger las llaves de la puerta exterior del Salón de Actos en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización del Salón de Actos, dentro y fuera del horario ordinario de apertura establecido y deberán:

Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el ANEXO 1 de esta ordenanza.

Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.

Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

Recoger las llaves de la puerta exterior del Salón de Actos en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de la sala de pintura anexa al salón de actos, deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud, y deberá de cumplir la normativa de buen uso de las aulas descrita en el artículo 26.A.6 del presente documento.

Art 29. Condiciones de uso de las aulas de la casa de la cultura.

La casa de la cultura está formada por las siguientes aulas:

a) Aula de Manualidades: situada en la planta baja. Con un aforo de hasta 20 personas.

b) Aula nº1: situada en la planta primera. Aula adaptada para la realización de manualidades. Con un aforo de hasta 15 personas.

c) Aula nº2: situada en la planta primera. Con un aforo de hasta 12 personas.

d) Aula nº3: situada en la planta primera. Con un aforo de hasta 15 personas.

e) Aula informática: situada en la planta primera. Con un aforo de hasta 14 personas.

f) Sala multiusos: situada en la planta baja. Destinadas a actividades deportivas tipo Yoga, Pilates o Gimnasia pasiva. Con un aforo de hasta 20 personas.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas estas salas con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de las aulas del centro cultural y deberán:

Abonar la correspondiente tasa recogida en el ANEXO 1

Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.

Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

El horario de uso de las aulas será el mismo que el horario de apertura de la casa de la cultura, no pudiendo hacerse uso de estas fuera de este horario, exceptuando el aula del epígrafe 1.a), que podrá ser empleada en el caso de solicitud de reserva del salón de actos desarrollado en el artículo 28 de la presente normativa.

Se deberá cumplir la normativa de buen uso de las aulas, desarrollada en el siguiente apartado.

Normativa de buen uso de las aulas:

La llave de las aulas deberá ser recogida en recepción.

El profesor es el responsable de la apertura del aula, debiendo el alumnado esperar hasta su llegada.

En ella podrá emplear los medios técnicos que sean necesarios, siempre y cuando no causen molestias a clases contiguas.

Previa reserva o comunicación, podrá hacer uso de todos las herramientas disponibles en el centro (sillas, portátil, ordenadores, equipos de música, aulas de informática, proyectores y material fungible).

El aula deberá quedar completamente recogida, colocando mesas y sillas en su lugar original. En el caso de las aulas en las que se realicen manualidades, se dejarán limpias de las manchas de los materiales empleados.

Los aparatos de aire y calefacción deberán quedar apagados. En caso de duda en el manejo de los mismos se ruega consulten en recepción.

Las luces quedarán apagadas y la llave se deberá entregar en recepción.

Se podrá hacer un uso responsable de los materiales, contenidos y equipos de las distintas salas, siempre y cuando en el caso de causar un deterioro en los mismos, estos queden subsanados.

Art 30. Condiciones de uso de la Sala de Exposiciones.

La Sala de Exposiciones de Casa de la Cultura es el espacio natural para la exhibición temporal de exposiciones de arte, si bien también podrá ser utilizada para otros eventos, siempre bajo el criterio del coordinador de Cultura o del Concejal.

En el caso de uso como Aula, se cumplirá la normativa de buen uso de las aulas descrita en el artículo 26.A.6 del presente documento. En el caso de uso como aula, deberá ser empleada dentro del horario oficial de apertura del centro. El uso de este espacio como aula está condicionado por el calendario de reserva de la sala de exposiciones, siendo éste siempre prioritario y quedando su reserva a criterio del coordinador de Cultura o del concejal.

Su uso como Sala de Exposiciones se regirá por la ordenanza aprobada a tal efecto.

[BOCM Nº 74 \(MARZO 2016\) ORDENANZA NORMATIVA DE LAS EXPOSICIONES QUE SE REALIZAN EN LA SALA EXPOSICIONES DE CASA DE LA CULTURA, SOTO DEL REAL 2016](#)

Capítulo VIII. Instalaciones de los CEIP Virgen del Rosario y Chozas de la Sierra,

Art 31. Los colegios públicos son edificios de titularidad municipal y fuera del horario escolar sus instalaciones pueden ser utilizadas por el Ayuntamiento para la realización de todas aquellas actividades que considere de interés, en especial aquellas de carácter educativo, cultural o deportivo. La utilización de estos espacios fuera del horario escolar se rige por el "DECRETO 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos"

Capítulo IX. Salones de Prado Real (Manzanares y Miraflores)

Art 32. Condiciones de uso de los Salones de Prado Real

Los Salones de Prado Real son espacios polivalentes para la celebración clases de baile y también conferencias, charlas, reuniones, talleres, cuentacuentos, monólogos y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas, organizaciones políticas y sindicales y comunidades de propietarios los Salones de Prado Real con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

El responsable deberá recoger las llaves el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de los Salones de Prado Real y deberán:

Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el ANEXO 1 de esta ordenanza.

Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.

Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

Recoger las llaves de la puerta exterior del Salón de Actos en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

Capítulo X Salón de plenos y Sala de Juntas del Ayuntamiento.

Art 33. Condiciones de uso del Salón de Plenos y Sala de Juntas

El Salón de Plenos y la Sala de Juntas del Ayuntamiento son los lugares destinados a la celebración de los Plenos Municipales, Juntas de Gobierno, Comisiones informativas y demás reuniones de la corporación municipal en el desempeño de sus funciones y tendrán prioridad frente a cualquier otra actividad.

Los Consejos Sectoriales y el Consejo Consultivo Municipal al ser considerados como órganos complementarios del Ayuntamiento también podrán hacer uso de estos espacios para el cumplimiento de sus fines.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a organizaciones políticas y sindicales estos espacios con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

Capítulo XI: Sala de ensayo Casa de la Juventud

La sala de ensayo está conformada por un amplificador de guitarra, otro para bajo, un juego de altavoces con micrófono y una batería completa. El listado de material está sujeto a modificaciones/incorporaciones.

Art 34. Normas y condiciones de uso de la sala de ensayo:

El servicio de la Sala de Ensayo es libre y gratuito.

Los beneficiarios de este servicio son todas aquellas personas que sean mayores de 12 años, y que cumplan los siguientes requisitos:

Tener unos conocimientos técnicos básicos para poder utilizar el material que se encuentra en la sala de ensayo correctamente.

Que la finalidad del uso de la Sala de ensayo sea mejorar las habilidades musicales.

En caso de que el solicitante sea menor de edad hace falta autorización de su tutor legal para la utilización de este servicio.

Para la formalización de la reserva de la sala de ensayo, será necesario rellenar la hoja de solicitud, que estará disponible en la Casa de la Juventud, donde quedan registrados

los datos del interesado, así como los datos del resto de componentes que van a utilizar este servicio.

El material de la sala de Ensayo no queda sujeto a préstamo, por lo que su uso quedará limitado a la sala de Ensayo.

La utilización de este servicio se producirá solo entre las horas de apertura de la casa de la Juventud, siendo imprescindible adecuarse a este marco horario. El horario del servicio es el siguiente: de domingo a jueves de 5:00 a 7:30, y viernes y sábados de 17: 00 a 21:00 h. Los días festivos, la Casa de la Juventud permanecerá cerrada, y con esta el servicio de la Sala de Ensayo

En caso de reservar la sala de ensayo, y no acudir a hacer uso de la reserva, la casa de la Juventud y su personal se reservan el derecho de denegar próximas reservas del aula de Ensayo.

En caso de deterioro o pérdida del material se exigirá el reemplazamiento del material por uno de idénticas características.

Los usuarios podrán proponer la adquisición de aquellos materiales que consideren necesarios para mejorar este servicio, a través del Buzón de sugerencias Juvenil, o de manera directa a los monitores de la Sala de la juventud. 10. En caso de que se detecte, que se está realizando un uso inapropiado del material o del aula de ensayo, se procederá a la exclusión del usuario/s del servicio de la sala de ensayo.

Art 35. Cómo se solicita

Mayores de edad:

El usuario deberá acreditarse presentando su D.N.I. y rellenar el formulario de préstamo con el compromiso de devolución en perfecto estado en el plazo indicado.

El centro de préstamo podrá requerir la presentación de los documentos que estime conveniente antes de proceder al préstamo de material.

Menores de edad:

El usuario deberá acreditarse presentando su D.N.I. y rellenar el formulario para menores de edad de préstamo (Autorización de su tutor legal) con el compromiso de devolución en perfecto estado en el plazo indicado.

El centro de préstamo podrá requerir la presentación de los documentos que estime conveniente antes de proceder al préstamo de material.

Art 36. Responsabilidades de los usuarios.

El usuario es responsable de la custodia y del buen uso de la sala de ensayo durante el periodo de préstamo. En caso de: daño en la sala de ensayo, extravío o pérdida del equipo, o de alguno de sus accesorios, el usuario es responsable de su reposición.

La persona que solicita la sala de ensayo se compromete a devolverlo limpio y en perfectas condiciones de uso en la fecha y hora prevista.

La anulación de solicitudes deberá de hacerse lo antes posible.

Art 37. Sanciones.

1.Las personas que accedan al préstamo de la sala de ensayo, deberán comunicar cualquier incidencia que se produzca (pérdida, desperfectos, suciedad, retraso en la devolución...) tan pronto como sea posible. Esta comunicación no exime a las personas que han hecho uso de la sala de las responsabilidades que debe asumir como consecuencia de las incidencias acaecidas.

Sera sancionado:

el incumplimiento de las horas de préstamo.

Ocasionar desperfectos derivados del mal uso de: la instalación, los materiales e instrumentos de sonido.

La Sanción será la suspensión del derecho al servicio de préstamo durante un año al solicitante y acompañantes y se tendrá que abonar el arreglo o sustitución.

Capítulo XII: Pista del CEIP Virgen del Rosario

La pista de deportes del CEIP Virgen del Rosario es un espacio del Colegio destinado a las clases de educación física y horarios de recreo del Centro.

Art 38. Normativa de uso fuera del horario escolar

Fuera del horario escolar la pista está a disposición de la Casa de la Juventud que será la encargada de la apertura y el cierre de la puerta exterior.

Los usuarios que quieran utilizar este espacio deberán solicitar su apertura en la Casa de la Juventud.

La pista está destinada a uso exclusivamente deportivo y se deberán respetar las normas contenidas en los carteles

Está prohibido:

Ensuciar la instalación, orinar y depositar basura en la misma.

Acceder a la pista saltando la tapia.

Utilizar en el interior bicicletas, patinetes, monopatinos o similares.

Consumir tabaco o bebidas alcohólicas.

Capítulo XIII: Salas de la Calle Almendro. Centro Cívico Soto en Marcha

El Centro Cívico Soto en Marcha es la antigua sede de la Fundación González Bernáldez que posteriormente ocupó la Policía Local. En la actualidad está ocupado en una mitad por el Juzgado de Paz y en la otra por espacios que estarán a disposición de Clubes Deportivos y Asociaciones que realicen actividades dentro del municipio y que estén registradas en el registro de Entidades Ciudadanas.

Art 39. Inventario de espacios:

Vestíbulo: Hay un vestíbulo de entrada donde estarán los buzones de correos de cada Asociación o Club que lo solicite.

Recepción: Es un espacio destinado armarios privativos de cada Asociación o Club que lo solicite.

Sala 1: Es la sala más pequeña: Estará destinada a pequeñas reuniones. Dotada con una mesa de reuniones, un ordenador y pizarra.

Sala 2: Es la sala más grande (40 m2): Estará destinada a grandes reuniones. Dispone de una pared de espejos y suelo de pergo lo que la hace apta para clases de baile, yoga, pilates, ensayos de teatro, etc... Está dotada con equipo de sonido.

Sala 3: Es una sala intermedia (25 m2): Antigua sala de CyC. Es polivalente, sirve como aula, sala de reuniones o sala de ensayo. Está dotada con sillas y mesas plegables, pizarra y proyector

Planta Primera:

Cocina y Comedor: Es un espacio destinado a clases de cocina y actividades culinarias y gastronómicas

Zona abuhardillada: Es un espacio amplio apto para sala de infantil de juegos y ludoteca.

Sótano: En la planta sótano hay cuatro espacios, aptos para almacenes y salas de ensayo de música.

Art 40. Sede social:

Las Asociaciones y clubes que lo deseen podrán registrar su sede social en este edificio para evitar los cambios de sede social cada vez que se renuevan las juntas directivas y tendrán a su disposición un buzón para recoger la correspondencia

Art 41. Armarios:

Las Asociaciones y Clubes que lo deseen dispondrán de un armario con llave para guardar sus materiales, y documentos.

Art 42. Solicitud

*La solicitudes de uso de estos espacios se harán de acuerdo a la normativa recogida en el **Capítulo II** de esta ordenanza.*

CAPÍTULO XIV Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro.

Art 43. Condiciones de uso de la Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro.

La Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro es un espacio polivalente para realización de deporte y también conferencias, charlas, reuniones, talleres, cursos, entrenamientos y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

El Ayuntamiento cederá de manera gratuita a Asociaciones registradas en el registro de entidades ciudadanas con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

El responsable deberá recoger las llaves el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

En el caso de que la sala se encuentre libre y no tenga ninguna reserva pendiente, las asociaciones podrán hacer uso de la sala solicitando las llaves al bedel.

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de la Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro y deberán: Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el ANEXO 1

Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.

Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

Recoger las llaves en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

Capítulo XV: Centro de Arte y Turismo (CAT)

Art 44. En el Centro de Arte y Turismo (CAT) se llevarán a cabo las actividades previstas en la programación cultural que apruebe la Concejalía de Cultura y aquellas peticiones de interesados que se autoricen. En concreto se pueden clasificar según cada caso en:

Programación cultural oficial a través de la Red de Teatros de la Comunidad de Madrid.

Programación de eventos de interés cultural o lúdico dentro de la agenda municipal: Cine, Festival de Música Antigua, Festival de Jazz, Titirimundi, Exhibiciones de Robótica, Grandes exposiciones, Jornadas de juegos tecnológicos, Conciertos y festivales Escuelas Municipales, etc

Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 a promotores privados para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo superior a 225: Conciertos, Fiestas, etc...

Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 a artistas y compañías para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo igual o inferior a 225 : Pequeños conciertos y representaciones, etc...

Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 de uso a entidades Ciudadanas Municipales para la celebración de eventos públicos con venta de entradas: (Asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro)

Cesión de uso a entidades Ciudadanas para la celebración de eventos públicos gratuitos: (Asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro, entidades políticas con estructura orgánica en el municipio y organizaciones sindicales con representación municipal).

Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 de uso a Academias y Escuelas privadas del municipio para celebración de eventos abiertos al público que no cobren entrada.

Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 a empresas o particulares para eventos privados: Celebraciones particulares, bodas, comuniones, Convenciones, etc...

Convenios con artistas, compañías u orquestas para ensayos generales a cambio de representaciones.

Art 45. Programación Municipal

El Ayuntamiento publicará un agenda semestral de programación oficial que incluirá;

Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público adulto

Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público familiar

Programación de cine para público adulto

Programación de cine para público familiar

Art 46. Entradas para la Programación Municipal: Se podrán comprar

De manera anticipada a través de una plataforma online

De manera anticipada de forma presencial en la Casa de la Cultura

El mismo día de la representación en la taquilla, solamente entradas para ese espectáculo, desde 45 minutos antes del comienzo hasta 10 minutos antes de la función.

Por medio de abonos para cada una de las programaciones que tendrán un 20% de descuento.

Art 47. Descuentos especiales para la Programación Municipal. Tendrán un 30% de descuento:

Las personas mayores de 65 años

Las personas paradas de larga duración

Los jóvenes entre 13 y 21 años

Las entradas adquiridas con estos descuentos son intransferibles y la persona poseedora de la misma tendrá que acreditar la condición que le hace merecedora del descuento a la entrada del teatro o pagar la diferencia.

Art 48. Normativa General de uso del CAT aplicable a los espectadores y usuarios:

Las entradas no se pueden devolver. Solamente es posible en el momento de adquirirlas en taquilla si se comprueba que ha habido un error o que no eran las entradas solicitadas. El importe de las entradas adquiridas por internet no se puede devolver.

*En caso de llegar tarde no se devolverá el importe de la entrada. El acceso a la sala se abre 45 minutos antes del inicio de cada espectáculo programado y, **una vez comenzada la función, no se permitirá el acceso al teatro, salvo en los intermedios, si los hubiere.***

Se pueden acceder a descuentos especiales en la compra por internet. A la entrada del teatro se exigirá la justificación del descuento. En caso de no poder acreditar el descuento se deberá abonar la diferencia en la taquilla, antes de acceder al teatro.

Las entradas impresas al realizar la compra son totalmente válidas para acceder al CAT al igual que la justificación mediante código de barras o QR en el teléfono móvil. No es necesario canjearlas en taquilla.

No está permitida la entrada de carritos de bebés en el patio de butacas, en caso de emergencia, el carrito obstaculizaría las salidas. En este punto además, recomendamos que antes de asistir a un espectáculo familiar se compruebe la edad recomendada para dicho espectáculo, ya que por regla general, no se programan muchos espectáculos dirigidos a bebés.

Los bebés tienen que pagar entrada. Toda persona que acude a un espectáculo debe contar con su entrada correspondiente ya que se contabiliza dentro del aforo del teatro, la entrada constituye una garantía para el espectador/a.

Los niños menores de 12 años deben venir acompañados de sus padres, tutores o un adulto responsable.

Los abonos para espectáculos son transferibles a otras personas.

No se puede introducir comida ni bebida en el patio de butacas salvo autorización expresa del Ayuntamiento para ese evento en concreto.

En caso de suspensión del espectáculo se tiene derecho a la devolución del importe de la entrada. Se informará oportunamente de la forma de devolución. Existe la posibilidad de cambiar el espectáculo de fecha o incluso sustituir el espectáculo suspendido por otro, en cuyo caso se dará la opción de acudir al nuevo espectáculo o solicitar la devolución del importe de la entrada.

En caso de pérdida de la entrada y no poder justificar el pago de la misma no se podrá acceder a la sala.

En los espectáculos programados por el Ayuntamiento no se pueden grabar videos ni realizar fotografías salvo autorización expresa, en ningún caso en ningún caso los equipos de filmación podrán obstaculizar las salidas de evacuación.

Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal municipal.

No está permitido el acceso de animales.

Los usuarios de la sala deberán tener desactivadas las señales sonoras de sus teléfonos móviles y relojes.

Es obligatorio guardar silencio durante la celebración de las distintas representaciones, congresos, reuniones y/o otros actos que tengan lugar en la sala.

Queda prohibido a los espectadores permanecer de pie dentro de la sala durante el desarrollo de las actuaciones.

El Ayuntamiento está facultado para interpretar la presente normativa, así como para resolver las posibles incidencias que pudieran plantearse sin perjuicio de las competencias de los órganos de gobierno municipales.

Art 49. Normativa General de uso del CAT aplicable a las compañías, promotores y organizadores de eventos:

Cada organizador, compañía o promotor de un acto deberá contar al menos con un técnico para las funciones de montaje, iluminación y sonido.

El transporte, montaje y desmontaje de los materiales necesarios para la celebración del evento correrán a cargo del solicitante promotor o compañía y deberán realizarse siguiendo las instrucciones del personal municipal.

El Ayuntamiento hará entrega de las llaves de los camerinos.

El Ayuntamiento de Soto del Real no se responsabiliza del deterioro, daño, extravío o robo de material o efectos personales.

En los actos organizados habrá de tenerse en cuenta los límites de aforo que permiten los sistemas de seguridad del edificio, no estando permitida la presencia de un número de asistentes mayor al establecido en cada caso, esto es: 225 espectadores con las gradas desplegadas y 448 con las gradas recogidas.

Se prohibirá el acceso al interior de la sala con coches de niño, que deberán quedar situados en el vestíbulo, sin obstaculizar ninguna de las salidas o rutas de evacuación.

Los importes a abonar en concepto de uso o utilización del CAT es el precio público por cesión del espacio recogida en el ANEXO 1 de esta ordenanza.

El organizador es responsable de la actividad autorizada y por tanto de las consecuencias que el desarrollo de la misma pueda tener para terceros o para los bienes municipales, asumiendo la responsabilidad de los desperfectos ocasionados en el material y equipamiento de la instalación.

El personal responsable de la organización de la actividad deberá acatar en todo momento a las instrucciones del personal municipal, quien adoptará las medidas

convenientes para el adecuado uso del CAT, instalaciones, mobiliario y enseres, con el objeto de garantizar la preservación de los edificios y/o instalaciones municipales, debiéndose comunicar toda alteración a la Concejalía de Cultura.

La utilización del CAT supone la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

Apertura y cierre de las dependencias.

Climatización.

Luz y agua.

Cesión de los equipos de luces y sonido disponibles en las dependencias, siempre que los mismos se detallen de forma expresa en la solicitud.

Montaje de escenario si se solicita previamente. . Esta solicitud deberá de realizarse con la antelación suficiente para poder realizar la adecuada instalación, siendo esta de al menos 3 días.

Presencia de personal municipal desde el inicio del montaje hasta su finalización.

En los espectáculos de la programación municipal habrá un taquillero que se incorporará una hora antes del inicio de la función hasta la finalización del evento.

Si el organizador lo solicita expresamente el Ayuntamiento podrá autorizar puntualmente la instalación de una barra en la sala pequeña para despachar bebidas y comida.

Los demás servicios necesarios para la celebración del acto serán de cuenta del interesado e irán a su cargo.

En el caso de cesión a Entidades Ciudadanas, cesión a promotores, compañías, artistas o empresas, el control de la taquilla correrá por cuenta de la entidad organizadora con estricto cumplimiento de aforo de la sala: 225 localidades con la grada desplegada y 448 con la grada recogida

El CAT no dispone de ningún tipo de almacén por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado una vez finalizado el tiempo de utilización del mismo.

En caso de programaciones ajenas a la programación oficial del Ayuntamiento, los gastos derivados por los posibles derechos de la Sociedad General de Autores correrán por cuenta de la entidad organizadora quedando el Ayuntamiento eximido en todo momento de cualquier tipo de responsabilidad. .

En ningún caso, está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas. Las dependencias deberán ser entregadas en el mismo estado en el que se encontraban antes del uso, siendo necesario retirar la basura y los deshechos después de cada sesión. Los enseres y mobiliarios deberán ser respetados y cualquier daño producido en los mismos será imputable al titular de la autorización.

Está prohibido en el interior del CAT el uso de equipos de soldadura o maquinaria que, con su utilización, pudiera desprender chispas o residuos incandescentes. Asimismo, los cortes de madera se realizarán con maquinaria con absorción de polvo.

Los montajes y el desarrollo de cada evento o espectáculo podrá comenzar a las 8:00 y deberá finalizar como máximo a las 0:00 horas. Durante el montaje se deberá tener en cuenta que el CAT deberá permanecer cerrado al menos durante hora y media, entre las 14:00 horas y las 15:30 horas.

El Ayuntamiento está facultado para interpretar la presente normativa, así como para resolver las posibles incidencias que pudieran plantearse sin perjuicio de las competencias de los órganos de gobierno municipales.

El incumplimiento de estas normas originará la inmediata anulación o suspensión del acto programado y el inicio de las medidas legales a que hubiere lugar.

Art. 50. Solicitud.

Podrán solicitar la utilización del CAT:

Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social, cultural o deportivo.

*Promotores privados para la realización de eventos de ocio, culturales o deportivos.
Particulares y empresas para la celebración de eventos privados: convenciones, celebraciones, ferias, etc...*

Todo interesado en acceder al uso del CAT deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico a registro@ayto-sotodelreal.es

Las solicitudes deberán presentarse, al menos, con 2 meses de antelación a la fecha en el que se vaya a iniciar la actividad de que se trate.

Las solicitudes habrán de especificar:

Un encabezamiento: "Solicitud de uso del CAT"

Nombre completo del solicitante

Nombre de la entidad a la que representa

Descripción detallada del acto:

Título

Descripción

Tipo de público. Edades

Público o privado

Gratuito o de pago

Precio de la entrada

Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.

Necesidades técnicas: Luz, sonido y escenario. Adjuntar rider técnico y planos si fueran necesarios.

Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.

Art 51. Prioridades para el acceso al uso.

Tendrán prioridad siempre las actividades de la Programación Oficial del Ayuntamiento sobre las actividades de las demás entidades.

Si dos o más interesados lo solicitan y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

Contarán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.

En el resto de casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.

En el caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se procederá mediante sorteo.

Art 52. Condiciones específicas de la Cesión de uso a las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social, cultural o deportivo.

Tendrán derecho al uso de la instalación de manera gratuita en el caso de que la actividad que vayan a desarrollar sea gratuita.

En el caso de cobrar entradas se les aplicará la tasa recogida en el ANEXO 1 de esta ordenanza

En su solicitud deberán incluir una declaración de conocer y acatar las condiciones de los artículos 46, 47 y 48 de esta ordenanza municipal

Art 53. Condiciones específicas de cesión al resto de solicitantes no contemplados en el Art 50 de esta ordenanza: Promotores privados, artistas y compañías, Escuelas o Academias del Municipio, empresas, particulares, celebraciones privadas, convenciones, etc...

El aforo superior a 225 localidades implica que la grada está recogida.

El aforo inferior a 225 localidades implica que la grada está desplegada.

Los solicitantes deberán:

*Abonar el correspondiente precio público recogido en el anexo 1 de esta ordenanza.
Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio que recoja además los artículos 46, 47 y 48 de la presente ordenanza y el compromiso de devolver la instalación en el mismo estado en que se la entregó
Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.*

TITULO III. Infracciones y sanciones.

Art. 54. Infracciones.

Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del Concejal/a correspondiente.

No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

*Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.
La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.*

Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio

Art. 55. Sanciones.

Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 50 y los 200 euros.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

La reiteración de infracciones o reincidencia.

La existencia de intencionalidad del infractor.

La transcendencia social de los hechos.

La gravedad y naturaleza de los daños causados.

Las circunstancias sociales de la persona infractora.

Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concudiesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo.

Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si se apreciase dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

Art. 56. Obligación de resarcir los daños causados.

La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Art. 57. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Art. 58. Concurrencia de sanciones.

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa- efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Art. 59. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO 1

Precios Públicos de cesión de los espacios:

SOLICITANTE	Salón de Actos Casa de la Cultura	Salones Prado Real	Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro	CAT con gradas aforo 225	CAT sin gradas aforo 448
Cesión a empresas o particulares para eventos privados, presentaciones comerciales, rodajes, y similares: Celebraciones particulares, bodas, comuniones, Convenciones, etc...	50 €/día	50 €/día	50 €/día	1500 €/día	1500 €/día
Promotor Cultural o artista para evento con venta de entradas	NO	NO	NO	300 €/día	1000 €/día
Entidad Ciudadana inscrita en el registro para actividades no gratuitas	NO	NO	NO	300 €/día	300 €/día
Entidad Ciudadana inscrita en el registro para actividades gratuitas	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día
Academias y empresas del municipio para acto público gratuito	0 €/día	0 €/día	0 €/día	300 €/día	300/día

Se considerará un día de 9 de la mañana a 12 de la noche. Por encima de este horario contabilizará como dos días.

Podrán estar exentos del pago de la tasa las empresas o asociaciones o particulares que de común acuerdo con el Ayuntamiento ofrezcan una contraprestación a cambio

2º Conforme a lo previsto en los arts. 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 el presente acuerdo 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.

En su turno la Sra. Tapia Sanz del PP manifiesta que es una ordenanza muy ambiciosa ya que incluye todos los edificios municipales. Afirma que se han incluido las modificaciones propuestas en la Comisión Informativa.

A continuación el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto agradece al Sr. Román Saralegui la imaginación a la hora de plantear la ordenanza. Lo más positivo es que trata de potenciar el uso de los edificios municipales a todo tipo de asociaciones y público.

Por su parte el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos entiende que es una ordenanza compleja, estructurada, de oferta de locales a asociaciones y particulares.

Agradece igualmente al Concejal Román Saralegui su trabajo así como a los distintos grupos municipales.

Da también la enhorabuena al PP por sus propuestas.

Finalmente el Sr. Román Saralegui espera que el Centro de las Artes y Turismo se llegue a identificar con todos los vecinos.

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

9. PRECIOS PÚBLICOS ESPACIOS MUNICIPALES.

Por el Sr. Román Saralegui visto el informe del Sr. Tesorero del siguiente tenor literal:

Normativa Aplicable:

Artículo 127 y 47 y 44 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ley de Tasas y Precios públicos.

Informe:

El artículo 25 de la Ley de Tasas y Precios Públicos establece:

“Artículo 25. Cuantía.

1. Los precios públicos se determinarán a un nivel que cubra, como mínimo, los costes económicos originados por la realización de las actividades o la prestación de los servicios a un nivel que resulte equivalente a la utilidad derivada de los mismos.

2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, podrán señalarse precios públicos que resulten inferiores a los parámetros previstos en el apartado anterior, previa adopción de las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionada.

Procede por tanto determinar el coste que para el Ayuntamiento de Soto del Real supone la cesión de los diferentes espacios que se recogen en la Ordenanza.

CENTRO CULTURAL:

GASTOS:

GASTOS DE PERSONAL (1% coste anual): 722,03 €

COSTE ELECTRICO DE LA SALA: (prorrataado por m2) 119,83 €

AMORTIZACIÓN DEL EDIFICIO (1% coste anual): 500,00 €

TOTAL GASTOS 1.341,86 €

PREVISION DE INGRESOS:

10 Alquileres al año: 500,00 €

COSTE /BENEFICIO PARA EL AYUTAMIENTO: -841,86 €

SALONES DE PRADO REAL:

GASTOS:

ELECTRICIDAD: 213,60 €

AMORTIZACION DEL EDIFICIO (Ya amortizado): 0.00 €

TOTAL GASTOS: 213,60 €

PREVISION DE INGRESOS:

10 Alquileres al año: 500,00 €

COSTE /BENEFICIO: 287,00 €

SALA MULTIUSOS CAMPO DE FUTBOL:

GASTOS:

ELECTRICIDAD: 556,98 €

CONSERJES: 278,08 €

AMORTIZACIÓN DEL EDIFICIO: 87,21 €

TOTAL GASTOS: 922,27 €

PREVISIÓN DE INGRESOS:

10 Alquileres al año: 500,00 €

CAT:

Según los datos extraídos del plan de viabilidad del Centro de Arte y Turismo, que se adjunta en el expediente:

PREVISION DE GASTOS: 12.798,00 €

PREVISION DE INGRESOS: 28.700,00 €

COSTE/BENEFICIO 15.902,00 €

COSTE TOTAL DEL SERVICIO: 15.275,73 €

PREVISIÓN TOTAL DE INGRESOS DEL SERVICIO: 30.200,00 €

El artículo 44 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que el importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconseje, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo de este límite.

En este caso, el servicio de cesión de dependencias municipales no es deficitario por lo que no sería necesaria la declaración de interés social o cultural.

Propone a la Corporación aprobar la propuesta de los siguientes precios públicos.

ANEXO 1

1. Precios públicos por alquiler de los espacios:

SOLICITANTE	Salón de Actos Casa de la Cultura	Salones Prado Real	Salas de la Calle Almendro	Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro	CAT con gradas aforo 225	CAT sin gradas aforo 448
Cesión a empresas o particulares para eventos privados, presentaciones comerciales, rodajes, y similares: Celebraciones particulares, bodas, comuniones, Convenciones, etc...	50 €/día	50 €/día	50 €/día	50 €/día	1500 €/día Suplemento por ampliación de horario dentro del mismo día: 50 €/hora	1500 €/día Suplemento por ampliación de horario dentro del mismo día: 50 €/hora
Promotor Cultural o artista para evento con venta de entradas	NO	NO	NO	NO	300 €/día Suplemento por ampliación de horario dentro del mismo día: 50 €/hora	1000 €/día Suplemento por ampliación de horario dentro del mismo día: 50 €/hora
Entidad Ciudadana inscrita en el registro para actividades no gratuitas	NO	NO	NO	NO	200 €/día	400 €/día
Entidad Ciudadana inscrita en el registro para actividades gratuitas	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día
Academias y empresas del municipio para acto público gratuito	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día	300 €/día	300/día

2. *Se considerará un día de 9 de la mañana a 12 de la noche. Por encima de este horario contabilizará como dos días.*
3. *Podrán estar exentos del pago de la tasa las empresas o asociaciones o particulares que de común acuerdo con el Ayuntamiento ofrezcan una contraprestación a cambio*

A continuación el Sr. Román Saralegui manifiesta que se ha añadido una columna para incorporar las salas existentes en la calle Almendro. Se añade asimismo la ampliación de horario y se rebajan a 200 € y 400 € al día el uso del Centro de Artes y Turismo para las entidades ciudadanas.

A continuación la Sra. Tapia Sanz del PP manifiesta que se la ha olvidado antes solicitar que los documentos vengan numerados. Recuerda que la Comisión Informativa preguntó por el modelo de cálculo utilizado para determinar las asistencias al Centro de Artes y Turismo. Les parece una cantidad menor.

Respondiendo el Sr. Román Saralegui que se ha calculado a razón de cien días al año, por ocho horas al día. Y el resultado se multiplica a su vez por el importe del kilovatio/hora a razón de 1,75 horas diarias.

Finalmente por el sr. Carretero Bermejo de G. Soto pediría que se declaren de interés social los usos del Centro Cultural y del Campo de Fútbol por resultar deficitarios.

El Sr. Luna Barrado de Ciudadanos deja de manifiesto que se han hecho las correcciones señaladas en la Comisión Informativa.

Sometida a votación la propuesta que antecede que se desglosa en los siguientes términos:

Primero declarar de interés social los precios públicos por el uso del centro cultural y campo de fútbol, por resultar deficitarios. Propuesta que es aprobada por unanimidad.

Segundo aprobar la propuesta que encabeza el presente acuerdo, propuesta que es aprobada por unanimidad.

10. APROBACIÓN CONVENIO RECEPCIÓN URBANIZACIÓN PEÑA REAL.

Toma la palabra el Sr. Benayas del Álamo y propone a la Corporación aprobar el siguiente

Convenio para la Recepción de la E.U.C.C. "Comunidad de Propietarios Peña Real"

En Soto del Real, a de Abril de 2018
REUNIDOS

De una parte el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real, con domicilio en Plaza de la Villa, sin número, en 28791 Soto del Real, Madrid, con CIF número ,.

Y de otra, la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación “Comunidad de Propietarios Peña Real”, con domicilio en Soto del Real, calle Peña Real, 31bis con CIF número H79808531, Inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad de Madrid el 10.8.1992 al Libro 8, Folio 2, Inscripción 333.

INTERVIENEN

De una parte don Juan Lobato Gandarias, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real, nombre y representación del Ayuntamiento de Soto del Real, haciendo uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con lo previsto en los artículos 24 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, artículo 41 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y artículo 30 de la Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid, en adelante el Ayuntamiento y

de otra Don Javier Cristóbal Carrillo, con DNI número y domicilio en, en nombre y representación de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación “Comunidad de Propietarios Peña Real”, en calidad de presidente de la misma.

Asiste al presente acto el Secretario General del Ayuntamiento, don..., con DNI número..., quien da fe del acto de la firma del presente convenio.

EXPONEN

Primero. Que la EUCC viene desarrollando con normalidad las actividades de mantenimiento y conservación que se corresponden con los fines establecidos en sus estatutos y el ordenamiento jurídico vigente en materia de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación.

Segundo. Que conforme a los referidos Estatutos, el objeto de la EUCC es, entre otros, atender a los servicios de conservación y mantenimiento de aceras, viales, mobiliario urbano, señalización, agua, saneamiento, alumbrado, zonas verdes, espacios libres, etc, si bien el Ayuntamiento ha asumido, conforme a los convenios parciales firmados en su momento, los servicios de recogida de basuras, alumbrado de los viales, saneamiento y suministro de agua.

Tercero. Que en base a la reiterada jurisprudencia y doctrina, las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación proveen de forma subsidiaria a los vecinos de su ámbito de los servicios que los Ayuntamientos no se encuentran en condiciones de aportar, hasta el momento en que las Entidades Municipales pueden asumirlos, momento en el que se produce la recepción y provisión por parte del Ayuntamiento del Municipio en que se encuentra su ámbito de actuación de los servicios que prestan éstas en calidad de Entidades Colaboradoras, en este caso, por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la recepción de las obras de urbanización corresponderá al Ayuntamiento, de oficio o a instancia de la persona responsable de la ejecución, conservación y entrega de dichas obras.

Quinto. Considerando que quedan pendientes de ejecutar unas obras que afectan a las aceras y los viales en las que el Ayuntamiento tiene la consideración de interesado, por la ulterior recepción de la que será objeto la urbanización, es por lo que el Ayuntamiento participará en su ejecución mediante el presente convenio de colaboración, suscrito al

amparo de lo consagrado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en base al cual se arbitrará un mecanismo eficaz que posibilite la ejecución de las obras para la recepción posterior de las mismas y la asunción definitiva por el Ayuntamiento de la conservación de la urbanización, de conformidad con las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERO: OBRAS PENDIENTES

En el momento presente se encuentran pendientes de ejecutar en la urbanización de referencia las obras de mejora de las aceras y viario, según el informe emitido por parte de los servicios técnicos municipales de fecha de noviembre de 2017, que se adjunta como anexo I del presente escrito.

A efectos aclaratorios, las partes manifiestan que los Anexos al presente Convenio forman parte esencial del mismo y deberán ser tenidos en cuenta a los efectos de su interpretación.

SEGUNDO: OBRAS CORRESPONDIENTES A LAS ACERAS Y CALZADA EN TODO EL ÁMBITO DE LA URBANIZACIÓN, PARA SU ADECUACIÓN A LAS ORDENANZAS VIGENTES

1.- Actuaciones de urbanización o adaptación de las aceras de carácter privado a la Ordenanza Municipal

La EUCC aprobará un periodo de adaptación de un año, a partir de la firma del presente convenio, para que los vecinos de la Urbanización que no cuentan con aceras en sus parcelas o éstas se encuentran en un importante estado de deterioro o con barreras para los transeúntes, se adapten a la Ordenanza Municipal. Estarán excluidas de este acuerdo las parcelas aún pendientes de edificar.

Se incluye en este convenio, un anexo II, en el que se detallan las parcelas que deben adaptar sus aceras a la ordenanza vigente. Los vecinos implicados que lo deseen podrán asumir llevar a cabo por su cuenta estas adaptaciones de sus aceras, con la supervisión de los técnicos municipales, en el plazo de cinco meses una vez firmado este convenio.

Una vez transcurrido este plazo de adaptación fijado en este convenio, sin que los vecinos obligados a la adaptación de las aceras a la Ordenanza Municipal hayan ejecutado por sí mismos dicha adaptación, el ayuntamiento procederá de forma subsidiaria a sacar a concurso las obras de reparación o construcción de las aceras que lo requieran y que no hayan sido ejecutadas hasta la fecha señalada en el presente convenio. El precio final de esta actuación se repercutirá a cada vecino por metro cuadrado y en función de los metros afectados para cada uno de ellos. Este precio se obtendrá del precio final en el que se haya otorgado la obra a realizar a la empresa ganadora del contrato. El Ayuntamiento aportará el 25% del coste final de la obra resultante del concurso público realizado sobre los proyectos de obra que se enuncian en esta estipulación.

Estas actuaciones de carácter privado serán abonadas al Ayuntamiento a través de la EUCC y nunca de forma directa por los propietarios.

2.- Colaboración en las obras de acondicionamiento de aceras de zonas verdes y zonas comunes:

La EUCC asumirá el coste de ejecución de las obras de acondicionamiento de aceras de zonas verdes y zonas comunes, y el Ayuntamiento, por su parte, se encargará de la ejecución de las obras de acondicionamiento de aceras en zonas públicas, habida cuenta que son destinadas a titularidad pública. La EUCC aportará al Ayuntamiento, el

importe correspondiente al coste de ejecución de la obra. La cantidad a aplicar, en caso de aceras ya preparadas y con bordillo, será de un importe de 15 euros por metro cuadrado de aceras. En caso de ser necesaria la colocación de bordillos el importe a aportar por la urbanización será de 25 euros por metro cuadrado de acera.

Con anterioridad al comienzo de la obra concreta se acordará entre el representante del Ayuntamiento y de la urbanización el número total de metros cuadrados a acometer en la calle o calles concretas, así como los costes totales a afrontar por la urbanización. Estos acuerdos puntuales se incorporarán como Anexo III a este convenio.

3.- REPARACIÓN DE BACHES Y ASFALTADO DE LOS VIALES DE LA URBANIZACIÓN

El Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a la reparación, renovación y asfaltado de las vías públicas de la urbanización, en colaboración con la urbanización.

Asfaltado:

La contratación del asfaltado se llevará a cabo por el ayuntamiento. El coste de las obras de asfaltado será asumido conjuntamente por el Ayuntamiento y por la urbanización. La EUCC pagará al ayuntamiento un importe de 15 euros por metro cuadrado de asfalto o un 75% del coste final de contratación de la obra.

Con anterioridad al comienzo de la obra concreta se acordará entre el representante del Ayuntamiento y de la urbanización el número total de metros cuadrados a acometer en la calle o calles concretas, así como los costes totales a afrontar por la urbanización. Estos acuerdos puntuales se incorporarán como Anexo IV a este convenio.

El plazo de ejecución de las obras de asfaltado y reparación de los baches será como máximo de un año, desde la firma de este documento.

4. BADENES Y BANDAS REDUCTORAS DE VELOCIDAD

El ayuntamiento se compromete a acondicionar las 22 bandas reductoras de velocidad existentes en la actualidad, de acuerdo con las características que se establecen en la normativa correspondiente.

La urbanización aportará al ayuntamiento un importe de 500 euros por cada banda reductora.

El plazo de ejecución de las obras de badenes y bandas reductoras será como máximo de un año, desde la firma de este documento.

5.- ESTIMACIÓN DE COSTES A ABONAR POR LA EUCC:

La EUCC aportará al Ayuntamiento un importe, que se estima inicialmente en 79.661,77 euros (según queda recogido en el anexo III y IV), que serán satisfechos al Ayuntamiento en los plazos estipulados en el apartado quinto de este convenio. Esta cantidad se calcula al considerar el modelo de precios por obras realizadas por el personal del propio ayuntamiento, que aparecen descritos en el plan estratégico de recepción de urbanizaciones. En el caso de que el Ayuntamiento no pudiera asumirlas y tuvieran que ser sacadas a concurso, el precio a abonar sería el correspondiente al 75% del coste final de la facturación de las obras ejecutadas. Esta cantidad es orientativa y podrá sufrir modificaciones, en función de la variación de los metros que finalmente se acuerden llevar a cabo en cada tipología de actuación.

Esta cantidad no incluye las posibles actuaciones de reparación o construcción de aceras en parcelas privadas que en función de los metros afectados serán asignados a cada vecino y se regirán por lo dispuesto específicamente para ellas en este

convenio. Estas cantidades en su cuantía total serán incorporadas a este convenio como aportaciones particulares de cada vecino afectado por la adaptación de aceras de carácter particular y no como un coste global de obras comunes de la urbanización.

TERCERO: SERVIDUMBRE DE SANEAMIENTO.

Como se identifica en el Plan Director de Saneamiento, el municipio de Soto del Real tiene una situación particular en la que unas 914 viviendas de 10 urbanizaciones cuentan con colectores que recogen acometidas mancomunadas y que discurren por fincas privadas. Esta situación viene heredada, en la gran mayoría de los casos, por los proyectos de urbanización que llevaron a cabo los promotores originales de las urbanizaciones. Esta situación en algunas ocasiones viene recogida en las escrituras de propiedad de dichas fincas, pero en otras no aparece tal referencia.

Dado que la EUCC de Peña Real está afectada por estos condicionantes, en relación con este tema y en conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, las parcelas privadas por las que transcurran redes de servicios de suministro de aguas o saneamiento, se ven afectadas por dicha servidumbre de paso, lo que supone que deberán permitir el acceso cuando fuese necesario para llevar a cabo reparaciones de cualquier tipo. El propietario no podrá llevar a cabo ninguna actuación u obra que impida el libre acceso a la red de saneamiento comunitario que discurre por su parcela sin previa autorización del ayuntamiento. Los costes de reparación serán asumidos por el Canal de Isabel II y por el Ayuntamiento, según queda recogido en los protocolos de actuación firmados por ambas partes y con los condicionantes y limitaciones que se definan en la ordenanza específica de alcantarillado que será aprobada por el ayuntamiento durante el año 2018.

Se incluye en el anexo V mapa con la relación de parcelas de la EUCC, afectadas por estas servidumbres de paso.

CUARTO: RECEPCIÓN FORMAL DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y CESIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

La fecha de la recepción formal de las obras de urbanización será la de 1 de enero de 2020, es decir, un año a partir de la firma del presente convenio, por lo que las obras deberán haberse ejecutado antes de esa fecha. A tal fin deberá constar el oportuno informe favorable por parte de los servicios técnicos municipales. Dicho informe se facilitará a las partes intervinientes en este acuerdo de recepción

Si llegada la fecha señalada en el primer párrafo de la presente estipulación, las obras no se encontraran en condiciones de ser recepcionadas, se otorgará un nuevo y extraordinario plazo que será el que prudencialmente señalen los técnicos municipales para su conclusión.

De conformidad con lo señalado en el artículo 135 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, de la recepción formal de las obras se levantará un acta, que será firmada por el funcionario técnico facultativo designado por el Alcalde, el facultativo encargado de la dirección de las obras y la persona o entidad, pública o privada, responsable de la ejecución, así como la EUCC y el Alcalde o el Concejal en que delegue al efecto. La documentación del programa de control de calidad establecido para la obra, en el caso de que esta sea contratada a una empresa, se adjuntará al acta y en la misma se hará constar su cumplimiento.

En el momento de la recepción las obras deberán encontrarse en buen estado y deberán haber sido ejecutadas con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario

técnico designado por el Alcalde las dará por recibidas, haciéndolo constar en acta levantada al efecto.

Una vez sea levantada el correspondiente acta se remitirá al Registro de la Propiedad certificación administrativa de la misma, a los efectos de la práctica de las inscripciones procedentes conforme a la legislación hipotecaria, todo ello al amparo de lo establecido en el artículo 135 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, así como en el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

A partir del momento de la recepción expresa establecida en los párrafos anteriores, la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación de los viales serán por cuenta del Ayuntamiento.

En el momento de realizarse futuras modificaciones de las normas subsidiarias o la realización de un Plan General de ordenación Urbana, estas nuevas circunstancias quedarán reflejadas en las nuevas fichas urbanísticas de la EUCC de Peña Real

CUARTO: FORMA DE PAGO DE LAS APORTACIONES DE LA URBANIZACIÓN

1.- PLAZOS DE LA DERRAMA PARA EL PAGO DE CANTIDADES DE OBRAS REALIZADAS EN ZONAS COMUNES urbanización llevará a cabo el pago del importe acordado (79.661,77 euros), desde la finalización de las obras, previa liquidación del ayuntamiento según el siguiente calendario:

- Pago del 33% el 1 de septiembre de 2018
- Pago del 33 % el 1 de febrero de 2019.
- Pago del 33 % el 1 de febrero de 2020.

- .

- PLAZOS DE LA DERRAMA PARA EL PAGO DE CANTIDADES DE OBRAS REALIZADAS EN ACERAS PRIVATIVAS DE LOS VECINOS

- Pago del 25% el 1 de febrero de 2019
- Pago del 25 % el 1 de febrero de 2020.
- Pago del 25 % el 1 de febrero de 2021.
- Pago Final del 25% el 1 de febrero de 2022

-

La EUCC actuará como un gestor de recaudación de las cantidades incluidas en las derramas de cada integrante de la EUCC Comunidad de Propietarios Peña Real. En caso de que algún miembro de la EUCC no asuma sus obligaciones para con ésta, la EUCC Comunidad de Propietarios Peña Real podrá derivar esos derechos de cobro al Ayuntamiento, conforme a la legislación vigente relativa a las EUCC que se menciona en la estipulación Quinta, para proceder al cobro de la deuda por vía de apremio, por el Ayuntamiento de Soto del Real.

QUINTO: DISOLUCIÓN DE LA EUCC.

De conformidad con lo previsto Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística en relación en relación con la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la EUCC procederá a su disolución, previa recepción de la urbanización por el Ayuntamiento y dictamen favorable de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Dicha disolución se tramitará de conformidad con la normativa referenciada en el apartado anterior y se inscribirá en el registro de entidades urbanísticas colaboradoras de la Comunidad de Madrid, todo ello de conformidad con la Resolución de 9 de diciembre de 2009, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de

Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación de los expedientes correspondientes a diversos procedimientos, y la Resolución de 29 de abril de 2010, por la que se rectifican los errores materiales advertidos en el impreso de solicitud de Registro de Entidades Urbanísticas.

Las cuotas vencidas y pendientes de satisfacer en ese momento serán exigibles por el Ayuntamiento mediante vía de apremio, conforme al artículo 137 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Previamente a la disolución, la EUCC y el Ayuntamiento llegarán a un acuerdo sobre la titularidad de los importes que eventualmente se cobren, que formará parte del cuerpo del presente convenio.

SEXTO: COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO:

Las partes crearán una comisión paritaria para el seguimiento de la aplicación de este convenio, la cual estará compuesta por al menos cuatro miembros, dos por cada parte. Por parte de la EUCC, la representación la ostentarán el Presidente y Vicepresidente de la EUCC, por parte del ayuntamiento, por personas que ostenten las facultades legales y de representación de la Corporación local.

Adicionalmente las partes podrán requerir la presencia de cuantos técnicos consideren necesarios para la evaluación del seguimiento del grado de desarrollo del presente convenio. La comisión podrá ser convocada por cualquiera de sus miembros, por escrito, al menos con una semana de antelación.

Si se identificaran nuevas obras a realizar que sobrevenidamente desearan ambas partes, podrá acordarse de mutuo acuerdo la realización de las mismas, a través de un acuerdo establecido por esta comisión paritaria y que deberá ser sometido a la aprobación de los órganos correspondientes de ambas partes. Dichas actuaciones se incorporarán al convenio y estarán sujetas a las mismas condiciones que el convenio principal.

El AYUNTAMIENTO/CONTRATISTA permitirá a los representantes de la EUCC PEÑA REAL el libre acceso al lugar de las Obras o a cualquier otro lugar de prefabricación.

Para la ejecución de los Trabajos, el AYUNTAMIENTO/CONTRATISTA suministrará agua y electricidad desde las instalaciones provisionales de obra, facilitando para ello adecuados cuadros de tomas de corriente.

Será responsabilidad del AYUNTAMIENTO/CONTRATISTA la realización de un control de calidad propio de los Trabajos a ejecutar.

SEPTIMO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El presente convenio tiene carácter administrativo, por lo que para la resolución de conflictos que pudieran suscitarse, las partes se someten a la jurisdicción contencioso administrativa.

OCTAVO: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL CONVENIO.-

La EUCC someterá a la aprobación de su Asamblea General Ordinaria el presente convenio para la Recepción de la EUCC, y una vez se haya notificado al Ayuntamiento el correspondiente acuerdo, éste se someterá a aprobación por parte del Pleno del Ayuntamiento.

En prueba de conformidad firman el presente Convenio en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento por duplicado y a un solo efecto.

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

Por la EUCC

D. Juan Lobato Gandarias

D. Javier Cristóbal Carrillo

El Secretario General del Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizama

Continúa el Señor Benayas del Álamo manifestando que se trata del convenio número doce de los ya firmados.

En este año espera que se incorporen nueve convenios más.

Quedando seis pendiente de las negociaciones.

Insiste en que no se realizan obras en toda la urbanización. Las zonas comunes las hacen todos los vecinos, en tanto que las zonas particulares sólo aquellos vecinos que las tienen mal.

También se regulan las servidumbres de paso por la red de alcantarillado.

A continuación el Sr. Parra Badajoz el PP recuerda que ya vieron en la Comisión Informativa que se trata de un convenio bastante completo.

Se han dedicado muchas horas de trabajo a su elaboración.

Felicita a esta urbanización y espera que las obras que en el mismo se contemplan repercutan en el bienestar de los vecinos.

En su turno el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto felicita al Sr. Benayas del Álamo pues ha sido una urbanización complicada de recepcionar. También felicita a la urbanización y a todos los que han trabajado en este documento.

En el mismo figura la expresión “director técnico del Ayuntamiento de Soto del Real” y recuerda que el Ayuntamiento no tiene ningún director técnico.

A continuación el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos pone de manifiesto que el hecho de ir por la versión número doce del documento nos puede dar una idea del grado de complicación del mismo. No se hace de la noche a la mañana.

Felicita a ambas partes por el consenso alcanzado.

Les anima a que sigamos por esta senda de acuerdos.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo afirma que costó arrancar esta vía de convenios para definir las reglas de juego, luego se trata de tener cintura y darle vueltas a los asuntos para alcanzar acuerdos.

Finalmente el Sr. Alcalde quiere felicitar a Ángel en representación de la Junta de la urbanización.

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

Se ausenta la Sr. Interventora.

11. CONSULTA SOBRE LOS USOS DEL DESCANSADERO DE LA AGUSTINA PARA SU ARREGLO Y ACONDICIONAMIENTO"

Toma la palabra el Sr. Alcalde y propone a la Corporación aprobar la siguiente

Propuesta al Pleno sobre solicitud de consulta a Vías Pecuarias

Antecedentes:

Según consta en el inventario de patrimonio municipal urbano se identifica con nº de registro Catastral 4119320 la cesión obligatoria y gratuita realizada a nombre del Ayuntamiento, en cumplimiento de las obligaciones del plan parcial mediante escritura otorgada el 22 de julio de 1988 y destinado a variante, la parcela localizada en la C/ Guadalix, 37 de una extensión de 4.225 m2 según aparece recogido en el expediente adjunto.

También según viene definido en el informe técnico municipal que se adjunta: " La situación urbanística de la parcela situada en calle Río Guadalix, nº 37, se describe a continuación, en base a las determinaciones de la normativa urbanística vigente, concretamente las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Soto del Real, aprobadas definitivamente por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de Marzo de 1.987 (B.O.C.M. 7 de Marzo de 1.987).

- Categoría VERDE PÚBLICO, en la porción reflejada en el Plano de Clasificación.
- Categoría RED VIARIA, en la porción reflejada en el Plano de Clasificación
- VÍA PECUARIA que afecta a la totalidad de la parcela, concretamente CORDEL DE LA CARRETERA DE MIRAFLORES.

Las categorías VERDE PÚBLICO y RED VIARIA están incluidas en el Uso ESPACIOS LIBRES por el artículo 9.4.1 de las vigentes NNSS. El uso de aparcamiento que se pretende está asociado a la Red Viaria, si bien en la Zona Verde Pública no aparece ni como uso principal ni compatible, por lo cual habrá de respetarse el carácter de zona verde mediante la implantación de una banda vegetal de especies arbustivas o similar en el sector meridional de la urbanización La Agustina, junto al viario conformado por la calle Río Guadalix.

Los artículos 33, 36, 37, 38, 39, 40 Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid establecen las condiciones relativas al uso en este tipo de suelo, debiendo estar sujetas a autorización previa de la Consejería competente en materia de Vías Pecuarias . En este caso el organismo autonómico competente es la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio, concretamente la Dirección General de Agricultura y Ganadería.

Por todo lo anteriormente expuesto, puede considerarse viable la actuación pretendida de Aparcamiento y Zonas Verdes en superficie en la parcela situada en calle Río Guadalix, nº 37, con los condicionantes aquí indicados, y siempre que exista informe favorable por parte de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local

y Ordenación del Territorio, concretamente la Dirección General de Agricultura y Ganadería, a quien habrá que solicitarse la oportuna consulta.”

Continúa el Sr. Benayas del Álamo manifestando que se trata de un espacio municipal sujeto a aprobación de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid.

No tiene un uso definido, es urgente plantear una iniciativa de uso, y habrá que ver una vez autorizado por parte de Vías Pecuarias el proyecto que se elabora para su aprobación por parte del Pleno. Mayoritariamente la idea es que sea una zona verde con algún aparcamiento al lado de la parada de autobús.

Por parte del Sr. Parra Badajoz del PP manifiesta que lo interesante es hacer la consulta para saber lo que se puede hacer y posteriormente elaborar el proyecto.

En la documentación obrante en dropbox sigue apareciendo la expresión autorización en lugar de consulta.

Por su parte el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto manifiesta que el documento tiene fecha de 20 de abril y sin embargo no se ha cambiado la palabra autorización por consulta.

También pide que se incorpore un plano describiendo lo que corresponde a cada zona: verde público, red viaria y vía pecuaria.

El Sr. Luna Barrado pide igualmente que se cambie la palabra autorización por consulta.

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

12. PROPUESTA OBRA DE URGENCIA CANAL YII AVDA. DE SOTO.

Por parte del sr. Benayas del Álamo se propone la Corporación aprobar la obra que se relaciona en el Informe técnico adjunto, debido a las múltiples roturas que se producen en dicho tramo.

*Asunto: OU-24-18 OBRA DE URGENCIA, RENOVACION DE AVD. DE SOTO (URB. SOTOSIERRA) –RENOVACION DE RED y ACOMETIDAS
Con fecha 17 de Enero de 2018 se presenta en el Ayuntamiento con nº de registro: 481/2018,*

- la justificación técnica de la obra de Urgencia renovación de red consistente en la renovación de tubería ubicada en el asunto de referencia, en el que se exponen la motivación de la obra.

- Los planos:

Los planos de red, a suprimir, red a instalar.

Los planos de acometidas a instalar

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman en 60 días, cuyo comienzo se realizaría en el mes de junio del año 2018, para evitar problemas a los usuarios del IES.

Los presupuestos:

El presupuesto de la obra de renovación de red, de 65.702,98 +iva, con la baja descontada. (Del 25%). Este importe lo abona el Ayuntamiento, por cuota suplementaria.

-El presupuesto de la obra de renovación de acometidas, de 6.260,42+iva, con la baja descontada. (Del 25%). Este importe lo abona el Canal de Isabel II Gestion

Por todo ello, revisada la documentación, la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-2 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.

Continúa el Sr. Benayas del Álamo manifestando que el Canal solicita la reparación de este tramo debido a las numerosas averías que se producen en el mismo.

Informa que a partir de esta semana todos los depósitos funcionarán de manera automática y se podrán ver los resultados en las pantallas.

Va a ser un cambio radical.

Recuerda que antes se hacía manualmente por el empleado.

El inconveniente está que durante estas primeras semanas hay que estar controlando la dispensación de cloro.

Por su parte el Sr. Parra Badajoz ve necesaria la inversión proyectada toda vez que es un tramo con muchas averías.

En su turno el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto recuerda que por lo que respecta a las obras del Canal dijeron que cada vez que hubiera una obra se trajese el importe acumulativo de la deuda de los vecinos.

Recuerda que hemos quitado deuda financiera pero hemos añadido deuda a los vecinos y esto no se dice.

Por lo que respecta a la propuesta, anuncia su abstención manteniendo su criterio ya expresado con anterioridad.

El Sr. Benayas del Álamo recuerda que el Canal manda estadillos con la deuda dos o tres veces al año.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por doce votos a favor del PSOE, PP y Ciudadanos y una abstención de G. Soto.

13. MOCIÓN CIUDADANOS CELEBRACIÓN DÍA POLICÍA LOCAL DE SOTO DEL REAL.

Por parte del sr. Luna Barrado de Ciudadanos propone a la Corporación aprobar la siguiente

MOCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE SOTO DEL REAL

D. Sergio Luna Barrado, Portavoz del Grupo Municipal de Ciudadanos en el Ayuntamiento de Soto del Real en nombre y representación del mismo, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local 7 /85 y reglamentos que la desarrollan, así como el ROM, eleva al Pleno de la Corporación para su debate la siguiente moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Cuerpo de Policía Local de Soto del Real, antiguamente denominado e Policía Municipal, viene prestando su servicio a la comunidad desde hace casi cincuenta años con entrega, abnegación, profesionalidad, eficacia y responsabilidad A lo largo de todo este tiempo, son muchos los servicios meritorios que sus miembros han prestado a vecinos y visitantes.

En numerosas ocasiones han podido demostrar a este munic1p10 su generosidad, nobleza y valía, especialmente en situaciones de emergencia.

Los miembros de este cuerpo han dedicado gran parte de su vida profesional al servicio de Soto del Real para garantizar la seguridad y la convivencia, combatiendo los actos incívicos, haciendo cumplir las normas y tomando las medidas pertinentes p prevenir delitos.

Consideramos que el Consistorio debe hacerse valedor de la experiencia de l s policías locales del municipio para proyectar sus conocimientos hacia la sociedad a través de la realización de actos y charlas que contribuyan a transmitir sus vivencias, e forma informativa, educativa y didáctica.

Trasmitir cercanía es otra meta irrenunciable a lograr por parte del consistorio, para conseguir una total comunión y cooperación con la ciudadanía. Y en este sentido, realizar acciones que tienen como objetivo transmitir el papel significativo que todavía pueden desempeñar los policías locales sería una labor enriquecedora y beneficio para el municipio.

Por ello, proponemos que el 24 de junio, día de San Juan (patrón de la Policía Local) sea el Día de la Policía Local de Soto del Real, para destacar su inestimable trabajo en pro de la sociedad civil a través de la organización de actividades j y reconocimientos

en las que destaquemos su labor, como Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de protección, guarda y guía de la sociedad civil.

La finalidad de la celebración de este día es promover ante la opinión pública y por los medios lícitos al alcance del Ayuntamiento, los méritos, virtudes y sacrificada entrega del Cuerpo de Policía Local al serv1c10 de Soto del Real y cultivar el entendimiento colectivo entre los vecinos y vecinas del municipio.

Con todo ello, el Grupo Municipal de Ciudadanos en el Ayuntamiento de Soto del Real propone la adopción del siguiente:

ACUERDO

Primero.- Que se declare el 24 de junio como la fecha de la Celebración del Día de la Ollada Local en Soto del Real.

Segundo.- Durante este día, el Ayuntamiento de Soto del Real promoverá, en colaboración con los policías locales del municipio, la realización de las siguientes Actividades:

Acto institucional consistente en un discurso de los mandos de la policía local, así como de las autoridades de la Corporación Municipal ensalzando la figura de la Policía Local de Soto del Real, transmitiendo el apoyo incondicional de la institución a la labor policial.

Charlas la semana previa a la fecha en colegios e institutos con el objetivo de concienciar y poner en valor la labor que desempeña la Policía Local de Soto del Real.

Realización de una campaña de concienciación enfocada a reducir conductas delictivas, con el objetivo de concienciar y sensibilizar sobre la necesidad de erradicar este tipo de infracciones en la sociedad.

Entregar los distintivos y condecoraciones a la labor extraordinaria de los miembros de la Policía Local de Soto del Real conforme a los arts. 85 a 91 del Reglamento del Cuerpo de Policía Local de Soto del Real.

Por su parte el Sr. Contreras Moya del PP está a favor de la moción, como reconocimiento y gratitud al cuerpo de la policía local.

El Sr. Carretero Bermejo de G. Soto en la línea de lo manifestado en la Comisión Informativa manifiesta que cualquier reconocimiento le parece plausible y lógico.

Si recordamos todos los días al año con algún aniversario, del Padre, de la Madre, de la Mujer ... nos faltarían días. No obstante no le parece correcto el reconocimiento de una parte del personal.

El propondría que se ampliase al cien por cien de los empleados municipales.

En su turno la Sra. Barrado Olivares del PSOE ve correcta la moción de Ciudadanos, por tratar de acercar la Policía Local a la ciudadanía. No tiene inconveniente en la realización de actividades conmemorativas.

Finalmente por el sr. Luna Barrado de Ciudadanos manifiesta que si incluimos a todos los empleados desvirtuados el día de celebración, 24 de junio San Juan, que es justo el patrón de la Policía Local.

Recuerda que hace tiempo que el día de la Constitución es el señalado para reconocer la labor que desempeña todo el personal municipal. Acepta en ese sentido la propuesta de Pablo de reconocer la labor de todos los empleados para el 6 de Diciembre pero no para el 24 de junio tal y como recoge la moción.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por doce votos a favor del PSOE, PP y Ciudadanos y una abstención de G. Soto

14. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Se ausenta el Sr. Contreras Moya.

Toma la palabra el Sr. Pérez Rojo y fórmula las siguientes preguntas:

Por lo que respecta a la petición de informe sobre los cubos de basura recuerda que se hizo a primeros de mes.

No se les ha restituido las llaves de la alarma desde el mes de agosto del año pasado.

Pediría también que el Equipo de Gobierno hiciese una valoración acerca del servicio de recogida de podas puerta a puerta.

Pregunta si se ha realizado el informe de las pintadas.

También pregunta por las actuaciones realizadas en el cartel de la puerta de entrada al Parque Regional al haberlo dejado con fondo negro. Pregunta cómo se va a limpiar este espacio.

Por su parte la Sra. Tapias Sanz del PP fórmula las siguientes:

Respecto de las parcelas de los frontones de Sotosierra, adquiridas por el ayuntamiento mediante subasta, están en un estado lamentable, media ballesta tirada, y se deja entrar vehículos, escombros ...

También pide que retiren una saca con escombros que lleva varios días en el parque de los Álamos.

Al haberse incluido en la ordenanza de espacios la utilización de la cocina del edificio de la Policía Local, entiende que es inmediato el traslado de la policía a la nueva sede en la plaza de la Villa.

Por su parte el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto recuerda que se habló de hacer un inventario de pintadas.

También pregunta por el cartel a la entrada del municipio en la rotonda que se ha pintado de negro.

Una vez más pregunta por la obra pendiente en el colegio Chozas.

La empresa que se dedica a la retirada de residuos pregunta si tiene toda la maquinaria ya disponible. Recuerda que han recibido bastantes quejas de los vecinos por la recogida de podas.

A la Sra. Tapia Sanz pregunta sobre la adopción de perros. Recuerda que la ordenanza que aprobaron de protección de animales prohíbe regalarlos sin control.

Respondiendo la Sra. Tapia Sanz que el caso al que se refiere se hizo bien.

Por su parte Sr. Luna Barrado de Ciudadanos,

Pregunta: Plazos de recogida de podas.

Ruego: que los pasos de peatones se revisen ya que algunos no tienen señalización vertical y genera confusión entre conductor y peatón.

También pide que se vuelvan a pintar.

Por lo que se refiere al cruce de la calle Torote con la calle Egidillo no está regulada la preferencia de paso, a su juicio la lógica le dice que debe tener prioridad el vehículo que viene por la calle Torote pero según el código de la circulación es el de la calle Egidillo el que tendría prioridad. Pide consecuentemente que se regule.

Nuevamente el Sr. Carretero Bermejo pregunta quién es el portavoz del PP.

Respondiendo la Sra. Tapias Sanz que es ella.

En turno de respuestas toma la palabra el Sr. Román Saralegui y manifiesta:

Por lo que respecta a la alarma señala que tienen un problema con la empresa Securitas Direct. No tienen un interlocutor fijo en la empresa.

Van a esperar a que presenten la factura para no pagarles. Les han requerido para que solucionen el problema en reiteradas ocasiones.

Por lo que al graffiti de la puerta de entrada al Parque Regional: la primera actuación ha sido quitar el graffiti y está en estudio en nuevo diseño. En una semana tendrán elaborado el nuevo diseño.

Por lo que respecta a las obras pendientes en el colegio de Chozas no se ha hecho nada. Le consta que se ha consultado con empresas pero no se ha hecho la reforma.

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

La actual empresa de recogida de residuos está más pendiente que la anterior.

Por lo que a los cubos de basura se refiere se interesará por la pregunta. Los contenedores que se han traído son para vías públicas, para que se vierta la basura desde la acera.

En algunos puntos hay que sacarlos fuera de la acera. Es un problema que hay que resolver.

Por lo que a las podas se refiere es un asunto complejo. Con carácter General no se puede decir que no funcione.

Hay que tener en cuenta que no se está vertiendo en los vertederos. Recuerda que ha venido el servicio de inspección de la Comunidad de Madrid en relación con una denuncia relativa al vertedero de Sotosierra. Hasta la fecha se han cerrado nueve de los vertederos que teníamos, pero aún siguen quedando diez.

Es cierto que hay poda que no se recoge en las puertas. Pero en la mayoría de los casos se debe a que los propietarios de la parcela no avisan a la empresa para su recogida.

Recuerda que no se puede dejar la poda debajo de cables ya que el pulpo sino no puede recogerlas.

En algunas ubicaciones hay que buscar lugares alternativos como es el caso de la urbanización Prado Quintín.

Hay una casuística muy variada.

Se puede mejorar el sistema, él la valoraría con un 60% de efectividad.

Respecto del tema de los vehículos la empresa ha tenido una batalla campal con la antigua empresa adjudicataria CESPAA que aún los tiene a su nombre, para darlos de baja y lo tienen que hacer con la autorización de dicha empresa.

Por lo que al informe de las pintadas se refiere tiene una colección de fotos.

El Sr. Carretero Bermejo le recuerda que hace tres meses quedaron en hacer un inventario con las pintadas existentes en el municipio.

El Sr. Pérez Rojo nuevamente le sorprende que se fije un plazo para eliminar las pintadas sin saber el número de las que hay que quitar.

Una vez más el Sr. Benayas del Álamo recuerda que las fotos que tienen son de pintadas en espacios públicos.

En su turno el Sr. Izquierdo López del PSOE informa que la saca con escombros existente en el parque de los Álamos es del Canal. Ya está avisado para que venga a recogerla.

Por lo que a las pistas de tenis de Sotosierra se refiere informa que ha crecido la hierba, los piquetes de la valla están podridos. Recuerda que cuando cogieron esta instalación no tenía ni puerta.

En duplica la Sra. Tapia Sanz manifiesta que se están metiendo escombros.

Una vez más el Sr. Izquierdo López manifiesta por lo que al traslado de la Policía Local se refiere que aún falta por colocar el contador del gas. Por tanto no puede dar una fecha fija para el traslado. Lo demás ya está hecho.

De los pasos informa que se han pintado algunos pero quedan otros muchos, que no son propiamente pasos de peatones, sino reductores de velocidad, quedan pintados en rojo y blanco.

Del cruce de la calle Torote con la calle Egidillo manifiesta que hace falta una señal. Actualmente se ha señalizado siguiendo los criterios del Cabo de la Policía Local.

En su turno el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos apunta para el caso de la retirada de vehículos de la antigua empresa que prestaba el servicio de recogida de basuras, sería posible que la Policía Local declarase el abandono del vehículo para que el Ayuntamiento pueda deshacerse del mismo.

Respondiendo el Sr. Benayas del Álamo que por lo que tienen visto no es el caso, para los vehículos industriales, no es tan fácil.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 20 horas y 10 minutos de todo lo cual como Secretario doy fe.