

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN
EL DÍA 23 DE ENERO DE 2.020.**

Asistentes:

Alcalde - Presidente

D. Juan Lobato Gandarias

PSOE

D^a Carmen Pérez Carrasco

D. Francisco Javier Benayas del Álamo

D. José Luis Izquierdo López

D^a Noelia Barrado Olivares

D. Stefan Schmitt

D^a Almudena Sánchez Acereda

D^a María Paris Cornejo

PP

D^a Sonia Teresa Robles Montero

D^a Silvia Gallego Núñez

D. Pablo Osma Rodríguez

VOX

D^a Ana Rosa Jurado Macho

Cs

D. Sergio Luna Barrado

Interventora:

D^a Ana Otal García

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y quince minutos del día veintitrés de enero de dos mil veinte, 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

1º APROBACIÓN, SI PROCEDE EL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los señores concejales si tienen algún reparo u observación que hacer al borrador de 21 de noviembre de 2019 y no formulándose ninguno la misma es aprobada por unanimidad.

2. INFORMES DE ALCALDÍA.

En primer lugar dar el pésame Ana por el fallecimiento de su madre.

OBRAS:

- Abiertos los nuevos parques infantiles del Parque del Río y el nuevo Parque Eugenio Candelas. Esta obra, ejecutada en los pasados meses de septiembre y octubre, no ha podido abrirse hasta la visita de los técnicos de la Comunidad.
- Hacer aparcamiento y acera junto al colegio Chozas de la Sierra
- Hacer acera en el camino de Navalafuente.
- Arreglo del cuadro de luz en la escuela infantil.
- Arreglo en varios colegios y edificios municipales.

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

- 1º encuentro juventud, deporte y montaña
- Sesión conjunta de historia, ajedrez y otros juegos, una unión entre el Club de Ajedrez Sierra Norte y los profes de Historia del Ayuntamiento.
- Concierto 9ª Sinfonía de Beethoven para piano a 4 manos con Iberian & Klavier piano dúo, uno de los dúos pianísticos más exclusivos del panorama internacional.
- En el puente de diciembre se proyectó Joker y La Familia Addams en versión original subtitulada en español

- Nuevo servicio para que las familias de Soto pasen las tardes de los jueves en la escuela infantil.
- Celebramos el día de la constitución española con un Pleno Infantil y la lectura de artículos y recital de arpa por Floraleda Sacchi, una de las mejores arpistas del mundo con un programa de música española.
- Enhorabuena a la Presidenta del club de fútbol sala femenino de Soto, Julia Pindado, premiada por la Federación Madrileña de Fútbol Sala con la Medalla de Oro por su trayectoria al frente del V.P. Soto del Real.
- Desatacar la amplia programación de navidad para todas las edades con: talleres de decoración del árbol, concierto teatralizado infantil de DUBBIKIDS, 2º evento de videojuegos, encendido de luces y villancicos interpretados por un coro rociero, recital de piano y música de cámara de la IK Academy, Mercadillo de Artesanía de la Asociación A.C.A.R.T.E, concierto de Navidad del coro de la Escuela Municipal de Música y la Rondalla Los Gemelos, carrera San Silvestre a beneficio de la Asociación Española Contra el Cáncer, opera infantil, aperitivo navideño, II jornada de deporte adaptado...
- Destacar la cabalgata de reyes magos gracias a la colaboración de todos los voluntarios.
- Gracias a todos los vecinos de Soto habéis vuelto a demostrar que somos un municipio solidario entregando más de 100 juguetes para que ningún niñ@ se quede sin regalo. Todo lo recaudado fue destinado a Cáritas Soto del Real, la Mancomunidad de Servicios Sociales las Cañadas y otras organizaciones sin ánimo de lucro
- Estas navidades han sido especiales gracias a una veintena de vecinas voluntarias que han realizado manualmente todos los adornos de negocios y la Plaza de la Villa. Un taller que surgió de la idea de Mariluz Rodríguez, Desde aquí le transmitimos un reconocimiento especial.
- Enhorabuena a todos los premiados del 2º Concurso de decoración e iluminación navideña.
- Ya han comenzado las clases de natación gratuitas para todos los niños y niñas que cursen 1º de Educación Infantil
- Soto del Real participa un año más en FITUR

MEDIO AMBIENTE:

- Soto es el segundo municipio de España con menos emisiones de CO2 y otros gases de efecto invernadero. Recibiendo el sello



'Calculo, Reduzco, Compenso' del Ministerio de Transición Ecológica por su baja Huella de Carbono.

- Dentro de la agenda oficial COP25, Soto acogió una jornada para reflexionar sobre las experiencias municipales contra el cambio climático
- Se realizó la segunda sesión informativa sobre el gas Radón. Además, los vecinos interesados podrán ofrecerse voluntarios para realizar mediciones en sus viviendas.
- Enhorabuena a nuestra vecina, Ana Justel, profesora de estadísticas de la Universidad Autónoma de Madrid que ha recibido el I Premio Margarita Salas por su trayectoria científica.
- Nos hemos adherido al manifiesto 'Un árbol por Europa' y 150 Olmos del Ministerio un niño un árbol
- Hemos trabajado con más de 700 escolares la campaña de educación ambiental 'Ecotarjetas' para fomentar el reciclaje utilizarán esta tarjeta en el punto limpio para canjear residuos por puntos y premios.
- Sentencia de grafitis que condena a multa y limpieza sin prueba caligráfica por indicios de redes sociales

SEGURIDAD:

- Campaña 'Navidades seguras en Soto'. Guardia Civil y Policía local realizaron controles de alcohol y drogas a conductores para asegurar el buen desarrollo de estas fiestas. Además, la campaña incluyó vigilancia y controles en urbanizaciones para evitar robos en viviendas vacías.
- Debido a las fuertes rachas de viento, se produjo el desprendimiento de parte del alero de la cubierta de la Piscina municipal.

REPRESENTACIÓN:

- Asistimos al V Congreso Ciudades Amigas de la Infancia
- Los alcaldes de la zona norte concretan con el Consejero de Transportes de la Comunidad de Madrid líneas de autobús lanzadera hasta la estación de Cercanías de Colmenar Viejo para el primer trimestre de 2020.
- Reunión el gerente del SUMMA para hablar sobre el funcionamiento de las emergencias de nuestro municipio
- Visita técnicos del parque de bomberos



- Reunión dirección general de urbanismo, subvención Plan General
- Mesa trabajo mancomunidad de residuos

BIENESTAR SOCIAL Y PROTECCIÓN CIVIL

- Enhorabuena a los voluntarios que han recibido su diploma que los acredita como voluntarios de Protección Civil. Muchas gracias por vuestra dedicación, trabajo y tiempo. Aprovechamos para informar que se han comenzado a realizar servicios presenciales los fines de semana.

La Corporación queda enterada

3. CONVENIO DE RECEPCIÓN URBANIZACIÓN LA SOLANA

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar el siguiente:

PROPUESTA DE CONVENIO PARA LA CESIÓN DE ZONAS VERDES Y EQUIPAMIENTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE CONSERVACIÓN "COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE LA SOLANA" DE SOTO DEL REAL

En Soto del Real, a xx de xxx de 2019

REUNIDOS

De una parte, D. Juan Lobato Gandarias Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soto del Real cuyos demás datos personales no se hacen constar por razón de su cargo.

De otra, D. Santiago San Antonio Demetrio, provisto de D.N.I. número, y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Real nº 31 de Soto del Real (Madrid).

INTERVIENEN

El primero en 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,

El segundo en nombre y representación de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación "Comunidad de Propietarios de La Solana" de Soto del Real (Madrid), en su condición de Presidente de la misma. (En adelante la EUCC)

Asiste al presente acto el Secretario General del Ayuntamiento quien da fe del acto.

EXPONEN

Primero. *La EUCC ha venido desarrollando con normalidad las labores de mantenimiento y conservación en su ámbito de competencias de acuerdo con la normativa vigente.*

Segundo. *Que dicha labor se ha llevado a cabo ininterrumpidamente hasta el momento de la recepción expresa de las obras de urbanización que se instrumentalizó mediante Convenio suscrito por ambas partes el 29 de marzo de 2019.*

Tercero. *Que para la culminación de todo el proceso urbanístico conforme a lo establecido en el artículo 21 en relación con el contenido del artículo 18 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, resta únicamente la cesión a favor del Ayuntamiento de Soto del Real de los suelos destinados a zonas verdes y dotaciones públicas.*

Cuarto. *Por todo lo anterior se procede a la formalización de las cesiones a favor del Ayuntamiento mediante la suscripción del presente Convenio de colaboración al amparo de lo consagrado en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con las siguientes*

ESTIPULACIONES

PRIMERO.-

Dado que en su día no se llevaron a cabo las cesiones del ámbito de actuación de la urbanización "La Solana", es por lo que se hace necesario la obtención por parte del Ayuntamiento de Soto del Real de los suelos que se encuentran destinados a uso público tanto de equipamiento como de las zonas verdes en dicha urbanización.

SEGUNDO.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, que establece la obtención de suelo público destinado a equipamientos, en relación con lo que establece el artículo 46 del Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana, dicha obtención se llevará a cabo a través de la cesión que se instrumentaliza a través del presente documento.

TERCERO.-

La EUCC en su condición de titular de los terrenos afectos a destino dotacional y de equipamiento público, a través del presente Convenio cede libre de cargas y gravámenes a favor del Ayuntamiento, los suelos siguientes:

- Zona verde pública de 16.367 metros cuadrados.

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F39443527BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC29FF82FCD12BB2C47B8



- Zona de equipamiento público de 9.342 metros cuadrados.
- Espacios libres contemplados como viario público: de 1.454 metros cuadrados.

A los efectos de su identificación se adjunta como Anexo A un plano con la identificación de las diferentes parcelas y de sus correspondientes superficies en metros cuadrados, conforme al levantamiento topográfico requerido por el Ayuntamiento a la EUCC con carácter previo a la firma del presente Convenio.

CUARTO.-

Una vez formalizada la cesión de las parcelas indicadas, se respetarán las calificaciones y los usos que se establecen sobre ellas en el vigente Plan General de Ordenación Urbanística y en sus normas de desarrollo.

No obstante, dado que en la fecha de la firma del presente Convenio se encuentra en proceso de redacción un nuevo Plan General de Ordenación Urbanística, y con el fin de ocasionar el menor impacto en la zona y sobre las parcelas y viviendas próximas a las parcelas objeto de cesión, el Ayuntamiento asume el compromiso de incluir en el nuevo Plan General una modificación de la calificación y de los usos de las parcelas que se ceden, de modo que la zona actualmente calificada como de equipamiento pase a ser zona verde pública, y la parcela que actualmente se califica como zona verde pública pase a ser zona de equipamiento.

En ese sentido, el Ayuntamiento se compromete a tramitar en la futura zona de equipamiento una reserva de terreno, a modo de protección, contigua a las viviendas y calle San Lorenzo, colindantes con dicha parcela y que se identifica en el plano del Anexo C al presente documento, siempre y cuando tenga el visto bueno de la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento se compromete a no ejecutar nuevas instalaciones o equipamientos en la zona verde pública y en la zona de equipamiento público hasta que la Comunidad de Madrid se pronuncie sobre la propuesta de modificación de la calificación de ambas zonas y sobre la zona de reserva que se ha indicado anteriormente. No obstante, y hasta dicho momento, el Ayuntamiento podrá ejecutar pequeñas modificaciones y ampliaciones de las instalaciones y del equipamiento que existen en ambas zonas en la fecha de la firma del Convenio, ocasionando el menor impacto posible sobre las viviendas de su entorno, y previo conocimiento de la Junta de Gobierno de la EUCC.

QUINTO.-

La EUCC es titular de una parcela de uso deportivo privada con una superficie de 22.535 metros cuadrados, contigua a los suelos indicados en la estipulación tercera, y que se identifica en el Anexo A al presente documento, sobre cuya superficie, de acuerdo a los planos de las Normas Subsidiarias del Plan General de Ordenación Urbanística de Soto del Real en vigor a la firma del presente Convenio, se contempla un posible vial público de conexión de las calles La Carrera y Camino del Valle, según se identifica en el Anexo B de este convenio.

La construcción de dicho vial no ha sido considerada necesaria por el Ayuntamiento desde la fecha de aprobación de dichas Normas, por lo que el Ayuntamiento revisará la idoneidad de su planeamiento y determinará su posible procedencia en el próximo Plan General de Ordenación Urbanística.

HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
 7BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
 FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
 03/04/2020
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
 NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



SEXTO.-

Todas estas parcelas se encuentran incluidas dentro de la finca catastral de referencia 4411520VL3141S0001MZ, por lo que con carácter previo a la formalización de las cesiones la EUCC asume el compromiso de proceder a legalizar y realizar todos los requisitos, cambios y actualizaciones necesarios en la Dirección General del Catastro conforme a la previa segregación de las parcelas referenciadas en las estipulaciones anteriores, como requisito previo y necesario para la posterior inscripción registral de las parcelas por parte de sus respectivos titulares.

La EUCC asumirá los gastos previos que sean necesarios para tramitar dicha modificación catastral y segregación y el Ayuntamiento se hará cargo del coste correspondiente a la formalización de las escrituras notariales y a su inscripción en el Registro de la Propiedad, como entidad receptora de la cesión de los terrenos objeto de este Convenio.

SÉPTIMO.-

En la parcela de equipamiento público se han ejecutado una serie de obras e instalaciones por parte de la EUCC que, con la cesión a favor del Ayuntamiento, quedarán a favor de este, por lo que deberá compensarse a la EUCC por las obras ejecutadas, cuyo importe asciende a la cantidad de 34.529,50 euros conforme a las facturas exhibidas y valoración de la construcción del vertedero de podas presentado por la Entidad y revisada por la técnico municipal.

OCTAVO.-

Considerando que la EUCC mantiene una deuda con el Ayuntamiento por impago del Impuesto de Bienes Inmuebles correspondiente a los ejercicios comprendidos entre los años 2009 a 24 de septiembre de 2019, y que ascienden a la cantidad de 91.039,35 euros se procederá a compensar parcialmente con las inversiones efectuadas señaladas en la estipulación anterior, procediendo la EUCC al pago de la deuda resultante previa firma del presente Convenio, una vez que se hayan formalizado las aprobaciones que se indican en la estipulación duodécima.

En este sentido, se estima la solicitud de paralización del devengo de intereses de la deuda realizada con fecha 1 de julio de 2019 por la EUCC, con efectos desde dicha fecha.

NOVENO.-

La EUCC carece de titularidad registral de la parcela con referencia catastral nº 4812267VL3141S0001MZ situada en la calle Villatoro y de la edificación con referencia catastral nº 4417593VL3141N0001GD que se encuentra construida en el interior de la zona verde de uso público delimitada por las calles Barco de Ávila, Tormellas y Víctimas del Terrorismo, por lo que el Ayuntamiento procederá a comunicar este hecho al Catastro, para que en consecuencia la EUCC no deba abonar el Impuesto de Bienes Inmuebles correspondiente a dichas parcelas.

El importe indicado en la estipulación anterior se encuentra regularizado a la fecha de la firma de este Convenio y excluye los importes del Impuesto de Bienes Inmuebles que fueron requeridos a la EUCC correspondientes a ambos bienes inmuebles, sobre los que la EUCC queda por tanto exonerada de su pago por no ser titular de los mismos.

DÉCIMO.-

HASH DEL CERTIFICADO:
96C2316C9D8578B76E6D501A9476C841F3944352
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD

FECHA DE FIRMA:
03/04/2020
03/04/2020

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE
SECRETARIO

NOMBRE:
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



En la fecha de efectos de la cesión de los terrenos objeto de este convenio dejará de tener validez el acuerdo de utilización del recinto de vertido de podas y restos de jardinería propiedad de la EUCC, suscrito el 1 de octubre de 2018 entre la EUCC y el Ayuntamiento, al tratarse de una instalación situada en el interior de la zona verde pública objeto de cesión, indicada en la estipulación tercera.

UNDÉCIMO.-

En la fecha de efectos de la cesión de los terrenos objeto de este convenio la EUCC procederá a dar de baja el contrato de suministro de agua de las bocas de riego situadas en los terrenos correspondientes a la zona verde pública y zona de equipamiento público indicados en la estipulación tercera.

DUODÉCIMO.-

La EUCC someterá a la aprobación de su Asamblea General el presente Convenio para la cesión de zonas verdes y equipamientos y una vez se haya notificado al Ayuntamiento el correspondiente acuerdo, se aprobará por parte del Pleno del Ayuntamiento lo que supondrá la aceptación de las cesiones que en el mismo se contienen.

Una vez aprobado se podrá elevar a público y se inscribirá en el Registro de la Propiedad, así como en el Inventario Municipal de Bienes, previo cumplimiento por parte de la EUCC de la obligación de instrumentalizar la segregación prevista en la estipulación sexta de este Convenio.

El presente convenio entrará en vigor cuando quede totalmente instrumentalizada la segregación prevista en la estipulación sexta, no teniendo efectos reales la cesión de las indicadas zonas, manteniendo por tanto la EUCC la propiedad y uso de las mismas hasta ese momento tal y como está actualmente.

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

Don Santiago San Antonio Demetrio

Ante mí,

El Secretario General del Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizarna

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578B76E6D501A9476C841F39443527BBD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC29FF82FCD12BB2C47B8





SUPERFICIE TOTAL: 49.688 m² ESCALA 1:5.000

ESTACIONES				
Nº	X	Y	Z	
E1	432763.816	481106.887	086.928	
E2	432762.873	481108.887	086.147	
E3	432768.827	481108.887	086.927	

LEYENDA

- Albercadero
- Parcela
- Dominio
- Límite Catastral
- Equipamiento público
- Vialidad pública

Nº DE CALLE: 18
 REF. CATASTRAL: 481106887086928
 Nº DE PARCELA: 247

Central de Gestión de Proyectos
tel. 608 90 42 52

LA SOLANA

TÍTULO	CLASIFICACION DE ZONAS
PLANO	PLANIMETRICO ACOPADO
ESCALA	1:5.000
Nº INTERV.	PL.036
Nº DE PLANO	1
C/ CAMPO DEL VALLE, 25	FECHA: 28/06/2019
28091 SOTO DEL REAL (MADRID)	FISIMA
REF. CATASTRAL	481106887086928

Calle: Calle de Avila
 Parcela: 247
 Superficie: 49.688 m²

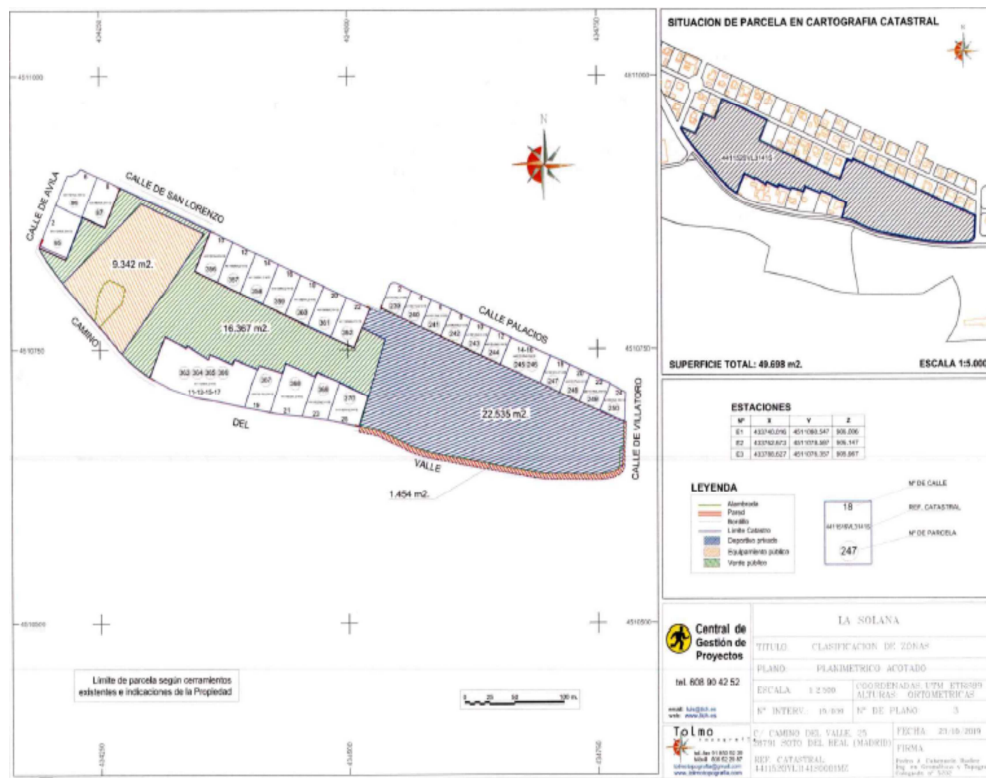
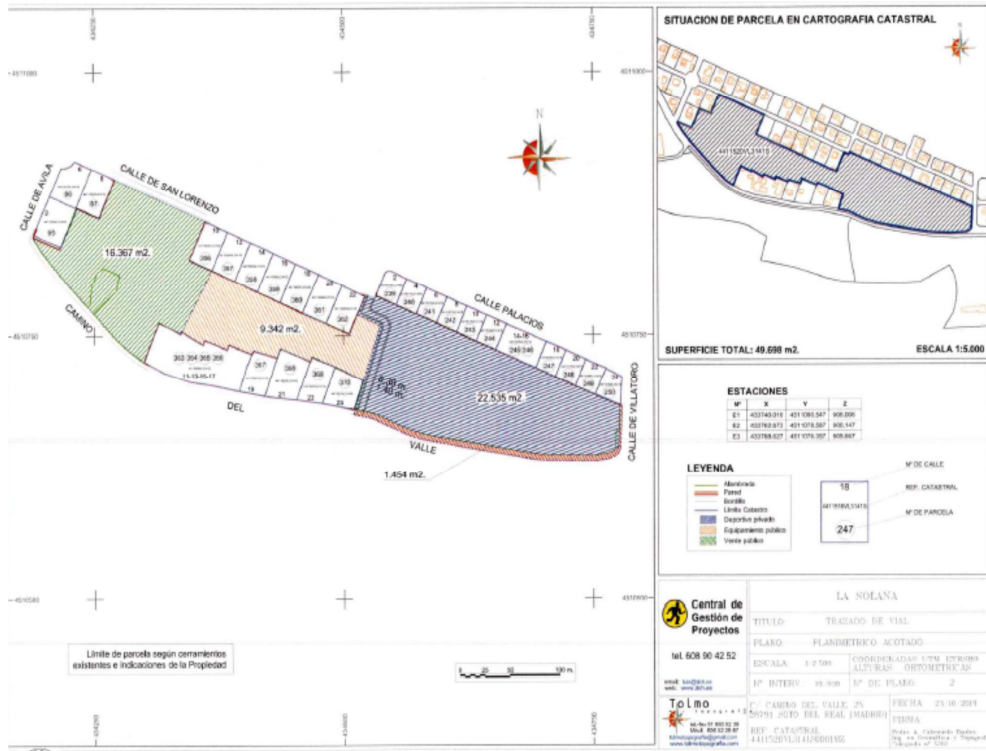
NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN
 ALCALDE
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO

FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
 HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578B76E6D501A9476C841F3944352
 7BD74DFB965D5644A4715DDD43A6E2E6C18BD6BD

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801D0C29FF82FCD12BB2C47B8





FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
 HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D85788766D501A9476C841F3944352
 7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
 Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8

FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
 HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D85788766D501A9476C841F3944352
 7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
 Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO

PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO



Por el Sr. Benayas del Álamo el PSOE se manifiesta que con este convenio se resuelve un problema de décadas.
Ya se aprobó el correspondiente convenio tipo como el resto de las urbanizaciones.
Este convenio es el segundo, trata de resolver los problemas con las zonas comunes.

Por su parte el Sr. Osma Rodríguez del PP pregunta por las cesiones al Ayuntamiento, si es la zona verde o la de equipamiento público.

Respondiendo el Sr. Benayas del Álamo que las dos.

Nuevamente el Sr. Osma Rodríguez valora positivamente este convenio.

En su turno el Sr. Luna Barrado de C's manifiesta que es el convenio más complejo que se ha traído para su aprobación al Pleno.
Es positivo el acuerdo para todo el municipio.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo manifiesta que la zona de equipamiento quedaría ahora entre las viviendas, en un futuro Plan General, en lo que es zona verde, se ubicaría así entre las viviendas, y el equipamiento donde estaba la zona verde.

La Corporación por 10 votos a favor del PSOE, C's y VOX y tres abstenciones del PP aprueban la propuesta presentada.

4. CONVENIO DE RECEPCIÓN URBANIZACIÓN REAL DE SAN ANTONIO

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar el siguiente:

PROPUESTA DE CONVENIO PARA LA RECEPCIÓN PARCIAL DE LA E.U.C.C. REAL DE SAN ANTONIO

En Soto del Real, a ___ de Noviembre de 2019

REUNIDOS

De una parte Juan Lobato Gandarias Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soto del Real cuyos demás datos personales no se hacen constar por razón de su cargo.

De otra Rafael Gómez con NIF _____ domiciliado en _____

INTERVIENEN

El primero en 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,

El segundo en nombre y representación de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación Real de san Antonio , con domicilio.....de Soto del Real (Madrid), en su condición de presidente de la misma. En adelante la EUCC.

Asiste al presente acto el Secretario General del Ayuntamiento quien da fe del acto.

EXPONEN

Primero. La EUCC viene desarrollando con normalidad sus labores de mantenimiento y conservación en su ámbito de competencias de acuerdo con la normativa vigente.

Segundo. Que 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.

Tercero. Que en base a la reiterada jurisprudencia y doctrina las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación, el fin último de éstas es la recepción por parte del Ayuntamiento del Municipio en que se encuentra su ámbito de actuación, de los servicios que prestan 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 88 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tiene como finalidad el arbitrar un mecanismo eficaz que posibilite la ejecución de las obras para la recepción posterior de las mismas, 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 **abril de 2019**, que se adjunta como **Anexo I** del presente escrito.

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

La EUCC asumirá el coste de ejecución de las obras establecidas en dicho Anexo I, y el Ayuntamiento, por su parte, se encargará de la ejecución de las mismas obras de acondicionamiento de aceras, habida cuenta que son destinadas a titularidad pública. Por una parte se llevará a cabo la reposición total de la acera de la calle Menéndez y Pelayo en el lateral que linda con la zona verde y que se estima en 170 metros cuadrados. De forma

complementaria, se llevara cabo la adaptación de todos los vados y pasos de carruaje a viviendas que se encuentren en mal estado o invadiendo la calzada.

Por su parte, la EUCC asumirá las reparaciones puntuales del aglomerado de la calzada en aquellas calles que se encuentre en mal estado, principalmente en la Calle Eugenio D'Ors.

Dado que durante el año 2020 el Ayuntamiento de Soto del Real tiene previsto acondicionar la Avenida Menéndez Pelayo para la creación de un carril bici, las actuaciones de asfaltado de dicha avenida serán asumidas a su cargo.

La EUCC aportará al Ayuntamiento un importe que ascenderá por una parte a 5.950 euros, por el acondicionamiento de aceras en zonas comunes (C/ Menéndez Pelayos). Por otra parte se abonará una cantidad variable en función del número de metros de vados que finalmente se lleguen a ejecutar. Estas cantidades serán satisfechas al Ayuntamiento en los plazos estipulados en el apartado cuarto de este convenio. Esta cantidad se calcula según el cuadro de mediciones y precios que se aplica en obras ejecutadas directamente por el Ayuntamiento y que equivale a 35 euros por metro cuadrado cuando se lleva a cabo una reparación total de la acera con sustitución de bordillos. En esta cantidad se incluye todos los costes de eliminación y gestión de residuos de las aceras existentes.

En el caso de que dichas obras no pudiera ser llevada a cabo por los servicios municipales, el Ayuntamiento procederá de forma subsidiaria a sacarlas a concurso. 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. A este precio se le descontará la contribución del Ayuntamiento que consistirá en una aportación del 25% del coste final de la obra resultante del concurso público realizado sobre los proyectos de obra que se enuncian en esta estipulación.

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 adendas a este convenio.

Las obras de acondicionamiento de las aceras se ejecutarán en el plazo que a tal fin señalen los técnicos municipales y, en su defecto como máximo el de dos años, desde la firma de este documento.

Si se produjera un exceso en las obras que sobrevenidamente desearan ambas partes llevar a cabo, y éstas no se hubieran recogido en el proyecto técnico inicial, podrá acordarse de mutuo acuerdo entre Ayuntamiento y EUCC la realización de las mismas, a través de un acuerdo establecido por comisión paritaria. En este mismo acuerdo deberá definirse la forma de pago de dichas actuaciones.

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 del Real de san Antonio 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. Concretamente esta situación solo afecta a la parcela 47 de la calle Menéndez Pelayo 5

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

La fecha de la recepción de las obras de urbanización será el día 1 de enero del año siguiente a la realización de las obras. A tal fin deberá constar el oportuno informe favorable por parte de los servicios técnicos municipales.

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 el presidente de 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 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, en caso de que fuera necesario 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 aceras, viales, mobiliario urbano, señalización, saneamiento, alumbrado y espacios libres serán por cuenta del Ayuntamiento.

Dado que este convenio es una recepción parcial de la EUCC, puesto que esta desea seguir asumiendo tareas de mantenimiento complementarias a las realizadas por el Ayuntamiento, concretamente seguirá asumiendo el mantenimiento y conservación de las zonas verdes de la urbanización que se detallan en **el Anexo II**.

Estas actuaciones se mantendrán por periodos de duración de 2 años que podrán ser prorrogados de forma automática si la urbanización no comunica al Ayuntamiento su deseo de interrumpirlo antes del mes de septiembre del año en curso.

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.

QUINTO: FORMA DE PAGO DE LAS APORTACIONES DE LA URBANIZACIÓN.

La urbanización llevará a cabo el pago del importe acordado, a la finalización de las obras, previa liquidación del Ayuntamiento y la preceptiva recepción conforme de las obras.

La obligación de realizar el pago será de la entidad urbanística, y no de los propietarios individuales de la misma. En caso de que algún miembro de la urbanización no asuma sus obligaciones con ésta, la urbanización podrá derivar esos derechos de cobro al Ayuntamiento para proceder al cobro por vía de apremio. En los casos concretos que las actuaciones de

modificación de barbacanas afecte a aceras de fincas privadas estas actuaciones deberán ser abonadas a la EUCC exclusivamente por dichos propietarios.

SEXTO: 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 con la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la EUCC procederá a su disolución.

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 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.

SEPTIMO: 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, o personas definidas por la asamblea general de propietarios de dicha entidad o personas en quién deleguen. Por parte del Ayuntamiento, por personas que ostenten las facultades legales y de representación de la Corporación local.

OCTAVO: 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.

NOVENO: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL CONVENIO.

La EUCC someterá a la aprobación de su Asamblea General el presente convenio para la Recepción de la EUCC, y una vez se haya notificado al Ayuntamiento el correspondiente acuerdo, se aprobará 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 Gandarías

D. Rafael Gómez.....

El Secretario General del Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizarna

Anexo I

Nº EXPTE. MUNICIPAL/ FECHA ENTRADA		Nº INFORME TECNICO	
DESCRIPCION	ESTADO DE PAVIMENTACIÓN URBANIZACIÓN "REAL DE SAN ANTONIO"		
DIRECCION	URBANIZACIÓN REAL DE SAN ANTONIO		
SOLICITANTE	AYUNTAMIENTO		
AUTOR DEL PROYECTO/ TITULACION			
FECHA DE VISADO			
PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL			
CLASIFICACION DE SUELO	SUELO URBANO		
CONTENIDO DEL INFORME:			
<p>Tras la visita efectuada en septiembre de 2.018, ha podido comprobarse el estado de pavimentación de las calles conformantes de la Urbanización Real de San Antonio están en general en buen estado, quitando pequeños desperfectos en zonas muy puntuales, salvo en la acera que da al parque en la Avenida Menéndez Pelayo</p> <p>Otra cosa son los vados de acceso de vehículos a las fincas, que están en general deteriorados o fuera de normativa y que hay que reponer y adaptar.</p> <p>La pavimentación de la calzada requiere en general sellado de fisuras a lo largo de la mayor parte de la urbanización, si bien, en las calles Eugenio D'Ors y Menéndez Pelayo es necesario su reposición total.</p> <p>Por otro lado, está pendiente de revisión el alcantarillado de dicha urbanización por el Canal de Isabel II, para saber su estado y la parte susceptible de tomar alguna actuación.</p>			
CONCLUSIONES:			
<p>Por tanto y por lo anteriormente expuesto se estima necesario proceder a la renovación de la pavimentación de la acera de Menéndez Pelayo, de los vados de la urbanización y puntualmente algunas aceras, y en cuanto a las calzadas es necesario sellar varias zonas de la urbanización y la reposición total de las calles Eugenio D'Ors y Avenida Menéndez Pelayo</p>			
Soto del Real, a 10 de Enero de 2.019,			

Anexo II

Soto Del Real, a 26 de Noviembre 2019

La E.U.C.C. seguirá asumiendo, como hasta ahora, el mantenimiento de las zonas verdes identificadas en el mapa con los números 1, 2, 5 y 6, así como la zona 3 deportiva y la zona 4 recreativa.

No obstante, se acuerda que la zona verde 6 (en la parte trasera de los chalets del 15 al 33) la E.U.C.C. seguirá realizando anualmente las labores de mantenimiento de la franja de protección para evitar los riesgos de incendios, mientras que el Ayuntamiento asumirá otras posibles tareas de mantenimiento o poda del resto de la zona verde. En esta zona verde 6 en la franja comprendida entre las viviendas nº 1 y 15 que limitan con la carretera a Miraflores las tareas de desbroce y mantenimiento serán realizadas por el Ayuntamiento.



Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se informa que se trata de un acuerdo de recepción parcial, la mayor parte de las zonas verdes se comprometen a mantenerlas la propia urbanización. Se ha incluido en el convenio la ejecución de las barbacanas.

La Corporación por 10 votos a favor del PSOE, C's y VOX y tres abstenciones del PP aprueba la propuesta presentada.

5. PRECIO PÚBLICO PUBLICIDAD REVISTA MUNICIPAL.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación provisional / definitiva de los siguientes:

PRECIOS PÚBLICOS DE LOS ANUNCIOS DE LAS REVISTA MUNICIPAL

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8
 FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
 HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F39443527BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD



Habiendo estudiado la demanda de la necesidad transmitida por los comercios del municipio y su interés por dar a conocer sus servicios se propone a la corporación la aprobación de los siguientes precios públicos

Objeto:

Será objeto de este precio público la inserción de anuncios publicitarios en las revistas municipales, que tengan como objeto dar a conocer artículos, productos o actividades de carácter industrial, comercial, profesional, lúdicos, socioculturales o deportivos.

Obligados al pago:

Están obligados al pago de los precios públicos quienes soliciten y se beneficien del servicio. La obligación de pagar nace por la inserción de publicidad en las revistas municipales de Soto del Real.

Bonificaciones:

Las empresas y particulares empadronados en Soto del Real se beneficiarán de una bonificación del 30 % de los precios.

La cuantía de los precios públicos para la revista trimestral Vive Soto! será la que resulte de las siguientes tarifas:

- Un cuarto de página: 65 euros
- Un tercio de página: 91 euros
- Media página: 117 euros
- Página completa: 195 euros
- Artículo publicitario (página completa): 156 euros
- Publireportaje: 364 euros
- Maquetación completa del anuncio: 78 euros
-

La cuantía de los precios públicos para la revista especial fiestas será la que resulte de las siguientes tarifas:

- Un cuarto de página: 78 euros
- Un tercio de página: 117 euros
- Media página: 156 euros
- Página completa: 221 euros
- Artículo publicitario (página completa): 254 euros
- Publireportaje: 429 euros
- Maquetación completa del anuncio: 78 euros

Normas de gestión e ingreso:

El presente precio público se exigirá en régimen de autoliquidación. Los obligados al pago están obligados a practicar la autoliquidación en el impreso que determinado, y a realizar el ingreso del precio público resultante en las Entidades Bancarias Colaboradoras.

La justificación del ingreso deberá acreditarse en el momento de presentar la solicitud de inserción publicitaria.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio o actividad no se preste o realice, procederá la devolución del importe satisfecho.

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578B76E6D501A9476C841F39443527BD74DFB965D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 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.

La Sra. París Cornejo del PSOE manifiesta que estos precios se traen para cubrir los trabajos de la revista municipal y la de las fiestas.

En su turno el Sr. Luna Barrado de C's manifiesta que estos precios se han venido cobrando siempre sin ordenanza.

Observa que no se distingue entre empresas y particulares de Soto y los de otros municipios.

Por parte del Sr. Alcalde entiende que se debería de dar prioridad a las empresas y vecinos de Soto.

La Sra. Interventora informa que no caben incrementos sobre los precios para aquellas empresas y particulares no residentes en Soto del real si bien sí que es posible establecer bonificaciones para los residentes.

En su turno el Sr. Alcalde propone ampliar la propuesta inicial al 30% o con carácter General y establecer una bonificación de ese mismo 30 por ciento para los residentes de Soto del Real.

La Corporación por unanimidad aprueba la propuesta presentada.

6. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIALES DE CRÉDITO

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la siguiente:

PROPUESTA DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE **AL PLENO CORPORATIVO**

Visto el informe emitido por la Sra. Interventora núm. 12/2020 de fecha 20 de Enero de 2020, y que es del tenor literal siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN nº 12/2020”

Visto el expediente sobre reconocimiento extrajudicial de créditos del Ayuntamiento, así como la relación de gastos que figura en la Providencia de la Alcaldía de fecha 20 DE ENERO DE 2020 con arreglo al siguiente detalle:

Factura correspondiente a gastos de ejercicios anteriores,

Num. Factura	Tercero	Denominación Social	Importe Total
63020	B86156775	EL OBRADOR DE RUFINO Y BENITA S.L.	1.338,50



M19-03889	B33043860	GOMEZ OVIEDO	595,63
A379	A28490894	HERRERIA,S.A.	1.232,24
IA186	A28490894	HERRERIA,S.A.	14,99
A054/19	B86182342	INICIATIVAS RETAMILLA, S.L	90,75
16/2019	71009231C	ISAURO GARCIA RODRIGUEZ	1.421,70
008406	B80450935	J.B. PUBLICIDAD S.L.	452,92
1400008219	A28791069	KONE ELEVADORES	139,90
CV/83370	A81610412	MACRO TUBO,S.A.	134,77
191224	25131190X	PABLO VICENTE GRACIA	1.170,00
284020014854	B85725828	REDIGAS SIERRA NORTE S.L.	175,65
19/1630	A28452647	TUBOS COLMENAR,S.A.	1.413,28
1M919259464	A41810920	VIVA AQUASERVICE	6,60

se emite el siguiente

INFORME

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

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

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

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario (artículo 157.1, LRHL).

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

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

CUARTO: Las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Soto del Real para el ejercicio 2020 regulan en su base 22 la tramitación del expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito.

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

QUINTO.- La tramitación del presente expediente deriva en parte de la recepción en el registro de facturas del Ayuntamiento del año 2020 de facturas emitidas en el año 2019, y en parte a la recepción de facturas que no cuentan con la dotación presupuestaria necesaria, tratándose de facturas relativas a contratos de tracto sucesivo y periódico (suministro de energía, recogida de animales y servicio de taxi) en los que se contrata un número o cuantía inicialmente indeterminada de suministros o servicios pero sobre los que existe un importe máximo de facturación que corresponde al Presupuesto Base de Licitación aprobado en el contrato. Cualquier necesidad de incrementar dicho importe requiere la previa habilitación del crédito necesario, requisito que ha de ser especialmente vigilado en la facturación registrada a fin de ejercicio.

Si bien el importe de reconocimiento extrajudicial es muy bajo desde el punto de vista del principio de importancia relativa en relación con el importe del Presupuesto total gestionado, por esta Intervención se quiere recordar la necesidad de llevar a cabo un procedimiento de ejecución de gasto público con sujeción a los trámites legalmente establecidos debiendo preverlo previsto en el artículo 188 del TRLHL al señalar que: "Los ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, y los interventores de las entidades locales, cuando no adviertan por escrito su improcedencia, serán personalmente

responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente”. No obstante el importe de ejecución de gasto

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

En Soto del Real , a 20 de Enero de 2020 LA INTERVENTORA”

PROPONGO:

PRIMERO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de Crédito de las facturas detalladas en el informe de Intervención nº 12/2020 y que asciende al importe de 8.186,93 €.

SEGUNDO: Publicar anuncio del Expediente de Reconocimiento extrajudicial de Crédito en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, exponiéndose durante el plazo de quince días, durante los cuales podrán efectuarse las reclamaciones que se consideren oportunas.-
En Soto del Real a20 de Enero de 2020 EL ALCALDE

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP agradece a la Interventora su trabajo.

Continua manifestando que hay una factura de José Manuel de los Milagros de 200 €, y otras más de 1.863 y 1.461 € que si hubieran entrado en diciembre la partida se hubiera quedado sin crédito. También pide que se abonen las facturas que presenta Iniciativas Retamilla por la recogida de animales sueltos. Pregunta por la factura de la calle Egidillo 7.

Respondiendo la Sra. Barrado Olivares que se trata de una factura de arreglo de ascensor.

Por lo que respecta a factura de la recogida de animales sueltos se aplica la ordenanza para cobrar el servicio a los interesados. Con anterioridad se cobraba por el adjudicatario.

Por su parte el Sr. Alcalde manifiesta que los taxistas cobran en función de los servicios que prestan a los vecinos. De los nueve millones de presupuesto, cree que es un importe menor la cantidad que viene por reconocimiento extrajudicial. Recuerda también que en el año 2019 se incrementaron los usuarios del servicio.

La Corporación por unanimidad aprueba la propuesta presentada.

7. MODIFICACIÓN COMPLEMENTO ESPECÍFICO PUESTO DE INTERVENCIÓN.

Por la Alcaldía, de conformidad con lo solicitado por los sindicatos, se propone a la Corporación la siguiente:

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

Visto el Informe del departamento de Recursos Humanos donde se exponen las condiciones retributivas que aparecieron en la convocatoria del Concurso Ordinario para la provisión de puestos de Habilitados Nacionales de Corporaciones Locales,

Dado que dichas condiciones fueron objeto de modificación en el Anexo de Personal y Presupuesto General Municipal del ejercicio 2017 en el que se vieron incrementadas,

Parece oportuno proceder nuevamente a la modificación del complemento específico ajustándolo a las cuantías previstas con carácter inicial actualizadas según los incrementos salariales previstos por las leyes de presupuestos generales del estado.

DISPONGO

PRIMERO: Proponer al Pleno la modificación del complemento específico del puesto de Intervención.

SEGUNDO: Dicho importe será desde este momento y en lo sucesivo el que se contempla en el informe del departamento de RRHH, que asciende a la cantidad de 20.208,37 euros.

TERCERO: Trasládese a la Comisión Informativa de Pleno para su consideración previa

QUINTO: En caso de llevarse a cabo su modificación, notifíquese a la Intervención Municipal.

En Soto del Real, a la fecha de la firma EL ALCALDE,

Continúa el Sr. Alcalde manifestando que se trata de una variación sobre el presupuesto de 2016.

En su turno la Sra. Gallego Núñez del PP valora el trabajo de la Sra. Interventora.

Entiende que el complemento específico se debió de cambiar en el presupuesto de 2017.

Pregunta qué va a pasar con los importes percibidos con anterioridad.

En su turno el Sr. Luna Barrado de C's pide que se haga de la mejor manera posible.

El Sr. Alcalde manifiesta que de aquí en un futuro se corrige y lo anterior ya estaba reconocido en los presupuestos.
Por tanto entiende que no hay consecuencias negativas.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez pregunta si las modificaciones tienen carácter retroactivo.
Respondiendo el Sr. Alcalde que no.

La Corporación por 9 votos a favor del PSOE y C's y cuatro abstenciones del PP y VOX aprueba la propuesta presentada.

8. ORDENANZA FISCAL DE TASAS DE EXAMEN.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación provisional / definitiva de la siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20.4 y 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por Derechos de Examen.

I. HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento. En todo caso cada convocatoria establecerá si para ese proceso particular se deberán pagar o no tasas de examen.

II. SUJETOS PASIVOS

Artículo 3. Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo anterior.

III. DEVENGO

Artículo 4.

1. El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas.

2. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa, en los términos previstos en el artículo 6 de esta ordenanza.

IV. BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.1. Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán las siguientes:

Subgrupo A1	33,00 €
Subgrupo A2	31,00 €
Subgrupo B	31,00 €
Subgrupo C1	8,00 €
Subgrupo C2	7,00 €
Agrupaciones Profesionales	6,00 €

V. NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 6.

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en el proceso selectivo, a la que se deberá acompañar el justificante de pago de la tasa. No obstante, los sujetos pasivos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar la falta de pago o cualquier otro defecto relacionado con el pago de la tasa que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la misma.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

2. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para todo lo no expresamente regulado en esta ordenanza, será de aplicación la Ordenanza Fiscal General.

Segunda. La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Continúa el Sr. Alcalde manifestando que los derechos de examen se valorarán en cada convocatoria.

En su turno la Sra. Robles Montero del PP manifiesta que se debería aplicar a todos.

En la redacción de la ordenanza fiscal hay un grupo (B) que no parece. Respondiendo el Sr. Alcalde que el de ahora es el A2.

Nuevamente la Sra. Robles Montero pone de manifiesto que no se habla en la ordenanza de exenciones a la tasa por familia numerosa.

En su turno la Sra. Jurado Macho de VOX pide que sea igual la tasa para todos.

A continuación el Sr. Luna Barrado de C's pregunta cómo se ha calculado la tasa.

Nuevamente el Sr. Alcalde manifiesta que las exenciones vienen en las bases generales.

El motivo de cobrar en unas oposiciones y en otras no es por razón de que el boletín oficial de la Comunidad de Madrid cobra los anuncios cuando se aplican derechos de examen y la inserción es gratuita cuando no se cobra. Así cuando un proceso selectivo tiene cien aspirantes si se cubriría el coste del boletín oficial, en cambio para plazas con bajas expectativas de opositores el cobrar derechos de examen puede resultar perjudicial al Ayuntamiento ya que las tasas del boletín por la inserción pueden estar entre 500 y 700 €.

Se trata de que los aspirantes sean serios a la hora de presentarse.

Si se decide cobrar en un determinado proceso tiene que aplicarse a todos.

Nuevamente la Sra. Robles Montero entiende que quizás fuese mejor no cobrar derechos de examen para facilitar una mayor concurrencia.

La Corporación por unanimidad aprueba la propuesta presentada.

9. ORDENANZA FISCAL DE TASAS POR EMISIÓN DE INFORMES POLICIALES.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación provisional / definitiva de la siguiente:

***ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASAS POR EMISION DE INFORMES-
ATESTADOS EN ACCIDENTES DE CIRCULACION Y OTROS SINIESTROS Y
EMISIÓN DE TARJETAS DE ARMAS.***

Artículo 1.-Fundamentos y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por emisión de informes-atestados por la Policía Local, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.-Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de elaboración de los informes-atestados en casos de accidentes de vehículos y siniestros en bienes materiales, así como para la emisión de los permisos de armas, en el ámbito de las competencias de la Policía Local.

Artículo 3.-Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las entidades aseguradoras, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten la emisión del informe-atestado en cada caso.

Artículo 4.-Base imponible.

Constituye la base imponible de esta tasa la unidad de acto de presentación del servicio.

Artículo 5.-Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad de acuerdo con la siguiente tarifa:

- 5.1. Por cada informe-atestado expedido por la Policía Municipal, 25,00 euros.*
- 5.2. Por cada informe para la expedición de Tarjeta de Armas: 30,00 €.*

Artículo 6.-Devengo.

Las tasas se devengarán cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, es decir, desde el momento de la presentación de la correspondiente solicitud de prestación del servicio en el Registro General del Ayuntamiento o de la Policía Local.

Artículo 7.-Gestión y liquidación.

Las entidades aseguradoras o personas interesadas en disponer de informes-atestados elaborados por la Policía Local, a los que se refiere la presente Ordenanza, presentarán la solicitud correspondiente en las oficinas de la Policía Local donde se les facilitará impreso para la autoliquidación de las tasas. En el plazo que se indique al interesado en cada caso, nunca superior a quince días, se facilitará el informe-atestado que solicitó y se unirá al expediente, para constancia, el resguardo del ingreso por autoliquidación. Los expedientes ultimados se remitirán mensualmente, para comprobación, al Servicio de Intervención del Ayuntamiento.

Continúa el Sr. Alcalde manifestando que esta ordenanza se trae a petición del oficial de la policía local.



En su turno la Sra. Robles Montero del PP la parece correcto o siempre que se cumpla con el compromiso de los quince días para la emisión de dichos informes.

Siempre es necesario que el informe (atestado) policial, la ley General de seguro exige la tramitación en un máximo de 45 días.

La Corporación por unanimidad aprueba la propuesta presentada.

10. ORDENANZA REGULADORA CONDICIONES DE LAS OBRAS Y SOLARES

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación inicial / definitiva de la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE LAS OBRAS Y SOLARES EN EL SUELO URBANO CONSOLIDADO DE SOTO DEL REAL

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1 *Objeto de la presente ordenanza*

La presente ordenanza regula las obras a desarrollarse en el suelo clasificado como urbano consolidado en el término municipal de Soto del Real por las Normas Subsidiarias municipales.

Artículo 2 *Supuestos*

Las obras en suelo urbano consolidado que regula la presente ordenanza son de tres tipos: las obras de servicios e instalaciones en la vía pública, las obras particulares y la creación del registro municipal de solares.

TITULO PRIMERO OBRAS DE SERVICIOS E INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

Artículo 3.- Tipos de obras

Esta Ordenanza contempla los siguientes tipos de obras:

1. Calas.

Se consideran calas las aperturas de suelo o pavimento cuya anchura sea inferior a 1,5 metros y su longitud no supere los 25 metros o las que siendo su anchura superior a 1,5 metros, la superficie afectada no supere los 15 metros cuadrados.

A efectos de la exacción y tramitación se considerará:

a) Cala programada: es aquella cuya tramitación se inicia con la solicitud de licencia de obras en la vía o espacio público municipal.

b) Cala por averías: es aquella cuya tramitación se inicia mediante la solicitud de un permiso para la actuación en la vía pública o espacio público municipal motivado por la aparición de una avería en una red de suministro, aunque, posteriormente, deba ser objeto de licencia.

2. Acometidas.

A los efectos previstos en el artículo 23 de esta Ordenanza, se denomina acometida a aquel tramo de una red de servicio que, teniendo una longitud inferior a 25 metros, posibilite el suministro a una única finca.

3. Obras subterráneas.

Reciben este nombre las obras en cuya ejecución se contemple la aplicación de técnicas que permitan el establecimiento de nuevas instalaciones o la rehabilitación de las ya existentes, sin necesidad de realizar excavaciones a cielo abierto o únicamente la de calas para el acceso a la canalización. Tendrán siempre, con independencia de su longitud, la consideración de calas programadas.

4. Canalizaciones.

Se consideran canalizaciones todas las aperturas del suelo o pavimento cuya anchura sea inferior a 1,5 metros y su longitud supere los 25 metros, o, las que teniendo una anchura superior a 1,5 metros, la superficie afectada supere los 15 metros cuadrados. En el caso de acometida de alcantarillado, se considerará canalización cuando la longitud supere el ancho de la vía pública correspondiente.

5. Pasos de vehículos.

Las obras necesarias para la construcción o supresión de pasos de vehículos consisten en el rebaje o levantamiento de bordillos y la modificación de acera efectuada para permitir o impedir el acceso de vehículos desde la calzada a un inmueble o parcela.

6. Hidrantes.

Es aquella conducción de agua de al menos 100 milímetros de diámetro tomada directamente de la arteria principal de distribución, con capacidad suficiente y servicio permanente, terminada en una columna homologada con varias salidas para conexión de mangueras de Bomberos, o bien en una pieza también homologada, con dispositivo de rosca, de 100 milímetros de diámetro para situar esa columna, que se aloja en una arqueta subterránea provista de tapa para uso exclusivo de los Bomberos.

7. Otros tipos de obras.

Se recogen en este apartado los tendidos aéreos, la reconstrucción de aceras, las actuaciones sobre galerías o cajones de servicios, las acometidas de alcantarillado y, en general, todos aquellos trabajos que afectando a las vías y espacios públicos municipales no se encuentren recogidos en los apartados anteriores.

Artículo 4. Modalidades de instalación de servicios.

Los cables y conducciones que discurren por el vuelo, suelo o subsuelo de las vías y espacios públicos municipales se dispondrán de uno de los siguientes modos:

1. Alojados en galerías y cajones de servicios

1.1. Galerías de servicios

Son aquellas construcciones lineales subterráneas visitables proyectadas para alojar conducciones de abastecimiento de agua, energía eléctrica y comunicaciones.

1.2. Cajones de servicios

Son aquellas construcciones de sección generalmente rectangular, accesibles desde el exterior y cubiertas con losas.

Se situarán necesariamente bajo las aceras discurriendo su eje sensiblemente paralelo a la alineación del bordillo.

Podrán ser simples o múltiples, con capacidad suficiente para que los cables y tuberías instaladas queden dispuestas de forma ordenada, funcional, segura y con holgura para poder realizar los trabajos de mantenimiento.

1.3 . Construcción de nuevas galerías o cajones de servicios.

Cuando las características de las vías y espacios públicos municipales afectados y de las redes a instalar así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá realizar por sí mismo o exigir a Promotores, Compañías de Servicios u Organismos Públicos, la construcción de galerías y cajones de servicios.



Si fuese el Ayuntamiento quien realizase estas obras, el importe de las contribuciones especiales que correspondiera abonar a las empresas suministradoras que utilicen dichas galerías y cajones de servicios, en virtud de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se calculará conforme establece el artículo 31 de esta Ley.

En el caso de que las obras las ejecute un promotor, compañía de servicios u organismo público por exigencia del Ayuntamiento, se beneficiará de las contribuciones especiales citadas en el anterior apartado. En otro caso, el coste de las obras corresponderá al que las realice. Previamente a su ejecución se deberá solicitar la correspondiente licencia al Servicio Municipal competente, que establecerá todas aquellas condiciones que fuesen necesarias con objeto de velar por la salvaguardia de los intereses generales, que, en ningún caso, podrán contravenir la legislación vigente aplicable a la materia y serán proporcionadas al interés público que ha de preservarse. Una vez finalizadas las obras y recibidas por el Ayuntamiento, pasarán a ser de titularidad municipal.

En cualquier caso, la vigilancia, el control y el mantenimiento de todos los servicios instalados en las galerías y cajones de servicios corresponderá siempre al titular del servicio instalado, quien deberá admitir la instalación de todos aquellos cables o conducciones técnicamente compatibles, cuando el Servicio Municipal competente lo considere conveniente.

El uso de dichas galerías y cajones de servicios, tanto los ejecutados directamente por el Ayuntamiento como por terceros, estará sujeto al pago de la tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías y espacios públicos municipales en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, reguladas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

1.4. Instalaciones de seguridad y control en las galerías de servicios.

Las galerías de servicios dispondrán, como mínimo, de los siguientes sistemas de seguridad y control: detección de incendios y humos, detección de gases, control automático de accesos, sistema de armarios con postes SOS y vigilancia por circuito cerrado de televisión.

Todas las galerías de servicios deberán disponer de un centro de control, operativo las veinticuatro horas del día, al que estarán conectados los citados sistemas.

2. Enterrados.

Bajo esta modalidad podrán instalarse entubados o simplemente enterrados.

2.1. Entubados.

Son los que se alojan en tubos de cualquier tipo de material, de modo que el tendido de cables o conductos se pueda realizar sin necesidad de afectar al pavimento entre dos arquetas consecutivas.

Estas instalaciones deberán disponer de arquetas de registro y/o tiro a distancias no superiores a 50 metros, o a las que se establezcan en la licencia, atendiendo a las características del servicio.

Los tubos y sus elementos de unión deberán tener unas características tales que, en el caso de realizar inyecciones para consolidar el subsuelo, el material inyectado no pueda penetrar en ellos, no siendo responsable el Ayuntamiento si ello sucediera. La misma condición se exigirá a las arquetas en cuanto a la estanquidad y normalización.

Si el cable o conducción instalado requiriese expresamente algún tipo de protección o aislamiento especial, deberá ponerse en conocimiento del Servicio Municipal competente, siendo la empresa propietaria de dicha conducción la única responsable del comportamiento de las medidas adoptadas al respecto.

2.2. Simplemente enterrados

Son los que se colocan directamente en el subsuelo sin utilizar ningún tipo de conducto envolvente.

3. En tendidos aéreos.

Son los que discurren por el vuelo de las vías y espacios públicos municipales, apoyados en soportes. Su distancia al suelo en ningún caso podrá ser inferior a 6 metros. Los tendidos aéreos quedan expresamente prohibidos en todo el Término Municipal, salvo los pasillos eléctricos que en su caso se señalen en el Plano General de Estructura de Energía Eléctrica.



En aquellos casos en que fuera necesario modificar el trazado de algún tendido aéreo existente, el Ayuntamiento podrá exigir que la línea sea enterrada, al menos en todo el tramo afectado. Los costes originados se imputarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta Ordenanza.

4. Suministros eventuales.

Dada la provisionalidad de la instalación de un servicio para suministro no permanente, sus características no tendrán que ajustarse con rigor a lo dispuesto en esta Ordenanza, aunque sí deberán cumplir la normativa general de aplicación para este tipo de suministros y las condiciones señaladas por el Ayuntamiento para cada caso particular.

Artículo 5 .- Vías y espacios públicos en período de protección.

Un tramo de vía o espacio público municipal se encontrará en periodo de protección cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:

- a) Que se haya ejecutado en ese tramo una obra de pavimentación o ajardinamiento y hayan transcurrido menos de 2 años desde la fecha de su recepción.
- b) Que hayan transcurrido menos de 2 años desde la ejecución en ese tramo de una obra de canalización de longitud superior a 50 metros; el periodo de protección se iniciará en la fecha de finalización de la misma.
- c) Que ese tramo de vía o espacio público se haya incluido en un Plan Integral de Renovación de Servicios y hayan transcurrido menos de 2 años desde su finalización.

El Ayuntamiento confeccionará, en el plazo de 6 meses a contar desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, un "Catálogo de Vías y Espacios Públicos en Periodo de Protección" a partir de las licencias de canalización de longitud mayor de 50 metros ejecutadas desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, y que serán comunicadas por el Servicio Municipal competente, y de las informaciones que, al amparo de lo establecido en el artículo 12 le faciliten los Servicios Municipales que actúan en las vías y espacios públicos municipales.

Este Catálogo, que se mantendrá permanentemente actualizado por el Ayuntamiento, se informatizará y será accesible para su consulta.

Artículo 6 .- Cartografía.

Las Compañías de Servicios facilitarán al Servicio Municipal competente, en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, los planos de planta de todas las instalaciones que poseen en las vías y espacios públicos municipales; esta documentación se facilitará en soporte digital. En caso de que no se disponga de planos de alguna parte de la red en el referido soporte, la Compañía correspondiente la facilitará en aquél de que disponga.

Los citados planos deberán contener toda la información que la Compañía de Servicios conozca tanto en cuanto a la situación en planta y alzado de las canalizaciones ubicadas en las vías y espacios públicos municipales como a las características concretas de cada uno de los elementos instalados, con un grado de detalle suficiente para que el Servicio Municipal competente pueda apreciar la naturaleza e importancia del servicio instalado.

Las Compañías de Servicios entregarán anualmente, antes del 1 de noviembre, al Servicio Municipal competente una copia actualizada de la información cartográfica indicada; todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37 de esta Ordenanza.

El Ayuntamiento no podrá utilizar la información facilitada por las Compañías de Servicios para otros fines que no sean los de conocimiento de las redes existentes en las vías y espacios públicos municipales para el desarrollo y planificación de las obras.

Artículo 7 .- Modificación de instalaciones.

Si el Ayuntamiento exigiese el retranqueo o modificación de un servicio instalado en una vía o espacio público municipal, deberá abonar a la Compañía de Servicios correspondiente el coste de las obras, conforme a las disposiciones legales, convenios o acuerdos que fueran de aplicación. Si estas disposiciones legales, convenios o acuerdos no existiesen, el abono por parte del Ayuntamiento será del 80 por 100 del coste total de las obras, disminuido en un 5 por 100 por cada año o fracción transcurrida desde la instalación del servicio objeto de modificación. De este modo, los servicios que lleven más de 16 años instalados serán retranqueados o modificados íntegramente a cargo de la Compañía correspondiente.



Si la modificación del servicio fuese propuesta por una Compañía de Servicios, el importe íntegro de la obra será a cargo de la misma.

Artículo 8. - Información ciudadana.

La Compañía de Servicios titular de una licencia deberá informar a todos los residentes en las calles por donde discurra la traza de la obra, y cuyo portal esté situado en el tramo de vía municipal comprendido entre el inicio y el final de aquella, previamente al inicio de la obra, del motivo de su ejecución, las fechas de comienzo y terminación, y cortes del suministro que sean necesarios realizar durante la ejecución de las obras. Dicha información se hará efectiva mediante escrito remitido a todos los residentes o por medio de un anuncio colocado en lugar visible de los portales afectados por las obras.

CAPÍTULO 2

LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Artículo 9.- Obligatoriedad de la licencia.

Toda obra o instalación a realizar en el suelo, subsuelo o vía pública municipal, estará sometida a la obtención previa de licencia y demás autorizaciones municipales o, en su caso, a la autorización para reparación de avería y posterior obtención de licencia, así como al pago de las correspondientes exacciones fiscales, según la normativa aplicable en cada supuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, así como en las Ordenanzas Regulatorias de los Tributos y Precios Públicos Municipales.

Asimismo estarán sujetas a obtención de licencia municipal las obras promovidas por la Administración Estatal o Autonómica en vías y espacios públicos municipales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de la Ley 9/2001, de 17 de julio.

Artículo 10.- Normativa reguladora.

El procedimiento general para el otorgamiento de las licencias se ajustará a lo establecido en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, así como a la legislación sobre Régimen Local y a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

El plazo máximo de tramitación de la solicitud de una licencia será de 3 meses, a contar desde el día siguiente al de la presentación de la misma en el Servicio Municipal competente. Este plazo máximo se refiere única y exclusivamente al tiempo transcurrido desde la referida solicitud hasta la concesión o denegación de la licencia, siempre con independencia del plazo de concesión de la autorización de inicio de la obra emitida por el Servicio Municipal competente, el cual es de 8 meses contados a partir de la fecha de concesión de la licencia. Los plazos de tramitación regulados en la presente Ordenanza se fijan de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 11.- Desviaciones admisibles.

Toda licencia para instalación, reparación o modificación de servicios en vías y espacios públicos municipales, dará derecho al titular de la misma a operar, si ello fuera preciso, en una longitud o superficie superior a la inicialmente autorizada, de acuerdo con los porcentajes siguientes:

- a) En canalizaciones, hasta un 10 por 100.
- b) En calas programadas, hasta un 20 por 100.

Artículo 12.- Obras y concesiones municipales.

Las obras y concesiones municipales están exentas de la necesidad de obtención de la correspondiente licencia. No obstante, tal y como se establece en el artículo 151 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el acuerdo municipal que autorice o apruebe la realización de dicha obra producirá el mismo efecto que aquella.

Los diferentes Servicios Municipales comunicarán al Servicio Municipal competente la fecha estimada de comienzo de las obras que vayan a ejecutar en las vías o espacios públicos municipales, con una antelación mínima de tres meses antes de su inicio, al objeto de que se puedan realizar las labores de coordinación con las diferentes Compañías de Servicios.

Al objeto de mantener actualizado el "Catálogo de Vías y Espacios Públicos en Periodo de Protección", una vez finalizada la obra, el Servicio Municipal que la haya ejecutado comunicará tal circunstancia a las Concejalías competentes en materia de urbanismo y de servicios, indicando la fecha de recepción de la misma y acompañando un plano en que se indiquen las vías y espacios públicos municipales que pasan a estar en periodo de protección.

En el caso de obras de instalación, modificación o desvío de servicios que constituyan o formen parte de obras o concesiones municipales inspeccionadas o dirigidas por un Servicio Municipal, este será quien asuma las competencias asignadas en esta Ordenanza al Servicio Municipal competente, siendo no obstante necesario que la Compañía de Servicios afectada solicite y obtenga la correspondiente licencia en los términos establecidos en la presente Ordenanza. A tal efecto, en la solicitud de licencia hará constar la condición de obra motivada por una obra o concesión municipal.

Artículo 13 .- Coordinación de acometidas.

Los peticionarios de licencias de obras en edificios tanto de nueva edificación como de rehabilitación, acondicionamiento, sustitución, ampliación o reconstrucción definidas en las vigentes Normas Urbanísticas, que impliquen obras o instalaciones a realizar en el vuelo, suelo o subsuelo de las vías y espacios públicos municipales deberán presentar, al solicitar la licencia ante el Órgano Municipal Competente, el proyecto de ejecución de las acometidas de instalación para los servicios tanto municipales como no municipales, con la conformidad del titular del servicio. El citado proyecto deberá estar acompañado de un informe técnico redactado por la Concejalía de Servicios, en el que se hará constar la afección o no afección de las obras de acometida a las vías y espacios públicos municipales en periodo de protección y, en su caso, la fecha de finalización de dicho periodo. En el caso de que tales acometidas no fueran necesarias, el solicitante deberá declarar expresamente esta circunstancia, justificándolo debidamente.

Artículo 14. - Coordinación de Compañías de Servicios entre sí.

Previamente a la solicitud de una licencia de canalización la Compañía de Servicios solicitante deberá comunicar por escrito y de forma fehaciente al resto de Compañías de Servicios su intención de ejecutar la obra. En la comunicación deberá incluir un plano en el que se detalle el trazado en planta de la obra. A este efecto el Servicio Municipal competente pondrá a disposición de las Compañías de Servicios la relación de Compañías que en los últimos 3 años han solicitado un número significativo de licencias y a las que deberá remitirse la comunicación indicada.

En el caso de que alguna Compañía de Servicios considerara conveniente, a la vista de lo establecido en el artículo 5, ejecutar alguna obra dentro del tramo incluido en la comunicación, deberá notificarlo tanto a la Compañía solicitante como al Servicio Municipal competente en el plazo de 20 días naturales desde la recepción de la comunicación. Se tendrá en cuenta a estos efectos la normativa sectorial que resulte de aplicación en materia de compartición de infraestructuras.

Si la coordinación de varias Compañías de Servicios fuera posible, el Servicio Municipal competente se lo comunicará a todas ellas antes de la concesión de la licencia, significándoles que la misma quedará condicionada a que tal coordinación se realice.

El Ayuntamiento podrá promover y gestionar la realización de Planes Integrales de Renovación de servicios. En tales casos, los pavimentos de las referidas zonas pasarán a estar íntegramente en periodo de protección, siendo de aplicación las condiciones indicadas en el artículo 23.

Al efecto indicado en el párrafo anterior, las Compañías de Servicios presentarán al Servicio Municipal competente, antes del 1 de noviembre de cada año, el Plan Cuatrienal de Actuaciones que, en materia de mejora y ampliación de redes, prevean ejecutar en los 4 años siguientes, especificando las que desearían ejecutar durante el año inmediatamente posterior.

Artículo 15 .- Solicitud de licencias.

La solicitud de una licencia se dirigirá al Servicio Municipal competente mediante impreso normalizado o soporte informático adecuado, debiendo contener, en todo caso, la documentación que se detalla en los artículos siguientes.

En el caso de que un solicitante haya formulado más de 100 solicitudes de licencia en el año anterior, deberá utilizar durante el año siguiente los soportes y formatos informáticos que a tal efecto se establezcan por el Servicio Municipal competente.

Artículo 16 .- Licencias para calas.

A.- En el momento de formular la solicitud de la licencia al Servicio Municipal competente se aportará un proyecto que deberá contener:

1. Nombre y apellidos o razón social del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
2. Memoria descriptiva en la que se indicarán las razones que justifiquen la necesidad de ejecución de las obras, analizando la posibilidad de su ejecución total o parcial por métodos que eviten la realización de excavaciones a cielo abierto, así como una descripción de las mismas.
3. Trazado en planta de la actuación, representado sobre cartografía municipal, así como cuantos detalles sean necesarios para la definición completa de la obra.
4. Tipología de los pavimentos afectados.
5. Duración estimada y programa de ejecución de la obra.
6. Presupuesto que refleje el coste real y efectivo de la obra a juicio del solicitante.
7. Presupuesto que refleje el coste de la obra, valorada de acuerdo con los precios incluidos en el Cuadro de Precios vigente en el Ayuntamiento.

B.- Una vez concedida la licencia y previamente a la retirada de la autorización de inicio de obras, el solicitante deberá aportar, en las Dependencias Municipales correspondientes, los siguientes documentos:

1. Carta de pago acreditativa de haber depositado aval o su equivalente metálico en la Tesorería Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 28 de esta Ordenanza.
2. Justificación de contar con un seguro a todo riesgo construcción con las condiciones establecidas en el artículo 27.

El correspondiente documento justificativo no será necesario aportarlo cuando ya obre en poder del Ayuntamiento por haber sido presentado con ocasión de otra solicitud anterior y siempre que la póliza de seguro esté en vigor, bastando en tal caso aportar un escrito indicando esta circunstancia y el plazo de vigencia de aquella.

3. Abonaré debidamente cumplimentado por la Entidad Bancaria colaboradora, justificativo de haber ingresado las exacciones previstas en las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales.
4. Ficha técnica debidamente cumplimentada..
5. Documentación acreditativa de que la empresa que va a realizar la obra civil se encuentra clasificada de conformidad con lo establecido en el artículo 33. A tal efecto se deberá acompañar copia autenticada del contrato de ejecución de la obra y del certificado de clasificación.

El certificado de clasificación no será necesario aportarlo cuando ya obre en poder del Ayuntamiento por haber sido presentado con ocasión de otra solicitud anterior y siempre que el mismo se encuentre en vigor, bastando en tal caso aportar un escrito indicando esta circunstancia y la fecha de aquél.

6. En el caso de que el solicitante sea una Compañía de Servicios, declaración de haberse realizado la notificación establecida en el artículo 8 de esta Ordenanza.

Artículo 17.- Licencias para canalizaciones

A.- En el momento de formular la solicitud de la licencia se aportará un proyecto que deberá contener:

1. Nombre y apellidos o razón social del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
2. Memoria descriptiva en la que se indicarán las razones que justifiquen la necesidad de ejecución de las obras, analizando la posibilidad de su ejecución total o parcial por métodos que eviten la realización de excavaciones a cielo abierto, así como una descripción de las mismas.

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F39443527BD74DFB955D56444715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



3. En el caso de que el solicitante sea una Compañía de Servicios, justificación de la recepción por parte del resto de las Compañías de Servicios de la comunicación indicada en el artículo 14.

4. Trazado en planta de la actuación, representado sobre cartografía municipal, así como cuantos detalles sean necesarios para la definición completa de la obra.

5. Tipología de los pavimentos afectados.

6. Duración estimada y programa de ejecución de la obra.

7. Presupuesto que refleje el coste real y efectivo de la obra a juicio del solicitante.

8. Presupuesto que refleje el coste de la obra, valorada de acuerdo con los precios incluidos en el Cuadro de Precios vigente en el Ayuntamiento.

B.- Una vez concedida la licencia y previamente a la retirada de la autorización de inicio de la obra, se entregarán los siguientes documentos:

1. Carta de pago acreditativa de haber depositado aval o su equivalente metálico en la Tesorería Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 28 de esta Ordenanza.

2. Justificación de contar con un seguro a todo riesgo construcción con las condiciones establecidas en el artículo 27.

El correspondiente documento justificativo no será necesario aportarlo cuando ya obre en poder del Ayuntamiento por haber sido presentado con ocasión de otra solicitud anterior y siempre que la póliza de seguro esté en vigor, bastando en tal caso aportar un escrito indicando esta circunstancia y el periodo de vigencia de la póliza.

3. Abonaré debidamente cumplimentado por la Entidad Bancaria colaboradora, justificativo de haber ingresado las exacciones previstas en las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales.

4. Ficha técnica debidamente cumplimentada.

5. Documentación acreditativa de que la empresa que a va a ejecutar la obra civil se encuentra clasificada de conformidad con lo establecido en el artículo 33. A tal efecto se deberá acompañar copia autenticada del contrato de ejecución de las obras y del certificado de clasificación.

El certificado de clasificación no será necesario aportarlo cuando ya obre en poder del Ayuntamiento por haber sido presentado con ocasión de otra solicitud anterior y siempre que el mismo se encuentre en vigor, bastando en tal caso aportar un escrito indicando esta circunstancia y la fecha de caducidad de aquél.

6. En el caso de que el solicitante sea una Compañía de Servicios, declaración de haberse realizado la notificación establecida en el artículo 8 de esta Ordenanza.

Artículo 18 - Coordinación entre Compañías de Servicios y Servicios Municipales

Examinada la documentación presentada, en el caso de solicitud de licencia de canalización, el Servicio Municipal competente remitirá copia de la documentación a los diferentes Servicios Municipales que pudieran resultar afectados por las obras, con objeto de coordinar actuaciones coincidentes en espacio y tiempo. A estos efectos, los informes deberán evacuarse en el plazo máximo de 20 días naturales. Transcurrido el mismo, sin que hubiera mediado respuesta por alguno de los Servicios consultados, se entenderá que no existen condicionantes por parte de éstos para la concesión de la licencia.

Artículo 19 .- Licencias para pasos de vehículos.

En el momento de solicitud de la licencia al Servicio Municipal competente se aportará la siguiente documentación:

1. Para la construcción, supresión o modificación de un paso de vehículos:

1.1. Solicitud en impreso normalizado indicando y justificando la necesidad del paso.

1.2. Licencia de instalación de actividad, cuando se requiera por la normativa urbanística.

1.3. Título de propiedad o cualquier otro que acredite la legítima ocupación del inmueble o local y, en su caso, autorización del propietario.

1.4. Proyecto de las obras a realizar con el siguiente contenido:

- Memoria descriptiva y justificativa.

- Plano de situación del paso de vehículos a escala 1:500 indicando la situación del inmueble o local.

- Plano a escala 1:100 que indique el número de plazas y superficie destinada a aparcamiento, cota del pavimento del local respecto de la acera, zona de carga y descarga, ancho de acera, ancho de acceso a la finca, ancho del paso. Se señalarán además los elementos urbanísticos afectados.

- En el caso de que la obra vaya a ser ejecutada por el solicitante, copia autenticada del certificado de clasificación de la empresa directamente ejecutora de la obra, en el que se acredite que cumple las condiciones establecidas en el artículo 33 de esta Ordenanza.

- En el caso de que la obra vaya a ser ejecutada por el solicitante, presupuesto realizado por la empresa directamente ejecutora de la obra.

2. Para la licencia de uso de pasos de vehículos, cuando la ejecución corresponda al propio titular, será necesario presentar el certificado final de obras suscrito por el técnico director de las mismas, en el que se justificará que aquéllas se ajustan a la licencia otorgada y cumplen con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

3. Para las licencias de supresión de pasos de vehículos será necesario aportar la documentación señalada en el apartado 1 de este Artículo, con excepción de la indicada en los epígrafes 1.2, 1.3 y la Memoria requerida en el epígrafe 1.4.

4. Cuando el Ayuntamiento ejecute obras de construcción o remodelación de aceras, que incluyan pasos de vehículos, no será necesario presentar la documentación requerida en el anterior apartado 1.

Previo al otorgamiento de la licencia, el solicitante deberá acreditar el pago de las exacciones previstas en las Ordenanzas Regulatoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales vigentes en el momento de concesión de la licencia así como, en el caso de licencias para la construcción, supresión o modificación de un paso de vehículos, aportar la siguiente documentación:

- Carta de pago acreditativa de haber depositado aval o su equivalente metálico en la Tesorería Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 28 de esta Ordenanza.

- Justificación de contar con un seguro a todo riesgo construcción en las condiciones establecidas en el artículo 27 de esta Ordenanza.

Artículo 20.- Licencias para hidrantes.

En el momento de solicitud de la licencia al Servicio Municipal competente se aportará la siguiente documentación:

1. Impreso normalizado de solicitud debidamente cumplimentado.

2. Justificación de la necesidad u obligatoriedad de la instalación.

3. Plano de situación del mismo en cartografía municipal.

Previamente a la retirada de la autorización de inicio de obra deberá entregarse el abonará debidamente cumplimentado por la Entidad Bancaria colaboradora, justificativo de haber ingresado las exacciones previstas en las Ordenanzas Regulatoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales.

Artículo 21 .- Licencias para acometidas al alcantarillado

En el momento de solicitud de la licencia al Servicio Municipal competente, se aportará, además de la documentación establecida en los artículos 16 y 17, autorización para la ejecución de la acometida a la red de saneamiento emitida por la Concejalía de Servicios y una declaración del solicitante responsabilizándose de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de posibles inundaciones, en caso de precisar la acometida instalación de bombeo.

Previamente a la retirada de la autorización de inicio de obra deberá entregarse la documentación establecida en los artículos 16 y 17, con excepción de lo referente a la declaración de haberse realizado la notificación indicada en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Artículo 22 .- Autorizaciones y licencias para reparación de averías.

En el caso de que aparezca una avería en una red de servicio, el Servicio Municipal competente podrá expedir autorizaciones que permitirán al titular de aquél actuar de forma inmediata en las vías y espacios públicos municipales afectados.

La solicitud deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y apellidos o razón social del solicitante y domicilio del mismo, así como D.N.I. o N.I.F. de la persona física que haga la petición.
2. Localización de la avería.

Las Compañías actuantes deberán solicitar, en el plazo máximo de 3 días desde la emisión de la autorización para reparación de averías, la correspondiente licencia, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 de la presente Ordenanza, para lo cual presentará toda la documentación allí establecida, con excepción del análisis de la posibilidad de ejecución de la obra por métodos que eviten la excavación a cielo abierto.

La autorización para reparación de averías facilita la posibilidad de ejecutar las obras correspondientes en horario ininterrumpido, durante todos los días necesarios, laborables o festivos, para la terminación de los trabajos.

Dentro de la Memoria se deberá presentar una descripción de la avería producida y un resumen de las actuaciones realizadas y elementos reparados y, en su caso, sustituidos.

Artículo 23 .- Licencias en vías y espacios públicos cuyos pavimentos se encuentren en periodo de protección

En el caso de que un tramo de vía o espacio público municipal se encuentre en alguno de los casos establecidos en el artículo 5, la concesión de licencias en dicho tramo se ajustará a las siguientes condiciones:

1. Únicamente se concederán licencias para la reparación de averías, acometidas u obras subterráneas que no requieran excavaciones a cielo abierto en el espacio protegido, quedando expresamente prohibida durante el periodo de protección la ejecución de obras de ampliación o mejora de red o de cualquier otro tipo.
2. Las condiciones de ejecución de las obras y de reposición de los pavimentos serán las que en cada caso establezca el Servicio Municipal competente. Dichas condiciones se contendrán en la licencia.

Artículo 24 .- Autorizaciones especiales.

Cuando concurren circunstancias de urgencia, peligro o sean necesarias instalaciones cuya finalidad así lo aconseje, el Servicio Municipal competente podrá emitir autorizaciones especiales de trabajo en las vías y espacios públicos municipales para su inmediata ejecución.

En estos casos no deberá seguirse el procedimiento establecido en los artículos 29 y 30 de la presente Ordenanza, pudiendo establecerse en la autorización especial las condiciones de ejecución que el Servicio Municipal competente estime necesarias.

La solicitud de emisión de una autorización especial para trabajo en las vías y espacios públicos municipales deberá acompañarse de la correspondiente solicitud de licencia, con la documentación establecida en los artículos 16 y 17, con excepción, en su caso, de la justificación de la recepción por parte del resto de las Compañías de Servicios de la comunicación indicada en el artículo 14.

La autorización especial permite la posibilidad de ejecutar las obras correspondientes en horario ininterrumpido, durante todos los días necesarios, laborables o festivos, para la terminación de los trabajos.

Artículo 25 .- Exacciones.

Las obras objeto de regulación por la presente Ordenanza estarán sujetas al pago de las exacciones previstas en las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales vigentes en el

momento de la concesión de la licencia; a estos efectos, el Servicio Municipal competente deberá emitir las correspondientes liquidaciones que, en cualquier caso, tendrán carácter provisional hasta en tanto en cuanto no finalicen las obras y se practique la liquidación definitiva. El abono de las liquidaciones, ya sean provisionales o definitivas, se realizará en la forma establecida por las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales.

Artículo 26 .- Concesión de licencias.

Una vez estudiada la documentación presentada, el Servicio Municipal competente, procederá a emitir un informe técnico relativo a la obra para la que se solicita licencia y propuesta de resolución que se elevará a la Autoridad Municipal competente. Contra esta resolución podrán interponerse los recursos procedentes de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 27 .- Seguro a todo riesgo construcción.

El titular de una licencia deberá justificar que dispone de un seguro a todo riesgo construcción con una duración que cubra tanto el periodo de ejecución de las obras como el de garantía de las mismas, que cubrirá los posibles daños a personas o cosas que pudieran producirse con ocasión de la ejecución de la obra objeto de licencia. Dicho seguro cubrirá un importe mínimo de 300.000 euros por siniestro y sin franquicia alguna.

En el caso de que el solicitante de la licencia prevea realizar un número elevado de solicitudes en el año, podrá presentar al Servicio Municipal competente, para su aprobación, un seguro de estas características que cubra las eventualidades descritas en el párrafo anterior relativas a todas las licencias que el solicitante pudiera presentar durante el año.

Artículo 28.- Fianza y acción sustitutoria.

El titular de una licencia deberá depositar en la Tesorería Municipal aval o su equivalente metálico, por un importe igual al coste de reposición de la vía o espacio público municipal a su estado original, para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución de las obras correspondientes, en lo que se refiere al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza y a las condiciones establecidas en la licencia.

La acción sustitutoria será ejercida, en su caso, por el Servicio Municipal competente que haya concedido la licencia que motivó el depósito de la correspondiente fianza.

Estarán exentos de constituir la fianza a que se refiere el presente artículo, las entidades que se relacionan en el artículo 12 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, reguladora del Régimen de la Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas.

CAPÍTULO 3

PLANIFICACIÓN DE OBRAS

Artículo 29 .- Planificación de obras.

El Servicio Municipal competente planificará en cada zona la ejecución de las obras correspondientes a las licencias concedidas en orden a minimizar su impacto en las vías y espacios públicos municipales, debiendo autorizarse el inicio de las mismas en un plazo de 8 meses contados desde la concesión de la correspondiente licencia.

El Servicio Municipal competente podrá establecer criterios de limitación en el número de obras que ejecute simultáneamente cada Compañía de Servicios en todo el término municipal.

Artículo 30.- Autorización de inicio de obras

Una vez comunicado al titular de la licencia la concesión de la autorización para el inicio de la obra, éste dispondrá del plazo de 10 días naturales para la presentación de la documentación establecida en los artículos 16, 17, 19, 20 y 21 y de 5 días naturales a partir de la fecha autorizada de comienzo para su inicio efectivo. En el caso de que el titular no cumpliera alguno de los dos plazos anteriores, el Servicio Municipal competente procederá, previa audiencia del interesado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, a proponer a la Autoridad Municipal competente la declaración de caducidad de la correspondiente licencia.

En la autorización de inicio de obras se indicará las fechas de comienzo y terminación así como los datos relativos a las empresas constructoras que las realizarán (nombre de la empresa que ejecutará la obra civil,

nombre de la empresa instaladora o reparadora del servicio, nombre y teléfono móvil del Director de Obra, del Jefe de Obra y del Coordinador en Materia de Seguridad y Salud).

Para la ordenación en el tiempo de la ejecución de las obras con licencia concedida en cada distrito, el Servicio Municipal competente atenderá prioritariamente a criterios de reducción del impacto de las mismas en la vía pública, evitándose la reiteración de obras en una misma zona.

Si un titular de una licencia estuviera ejecutando una obra cuyo plazo de ejecución hubiera terminado, no se autorizará al mismo titular el inicio de otra obra, exceptuando autorizaciones para reparación de averías, en el mismo Distrito en el que esté ubicada la primera en tanto esta no finalice, todo ello sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

CAPÍTULO 4

PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS

Artículo 31 .- Condiciones para la instalación de servicios.

1. Condiciones generales.

Las redes de servicios se instalarán en el vuelo, suelo y subsuelo de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza y en el Planeamiento Urbanístico vigente.

Las redes de servicios que discurran por las vías y espacios públicos municipales, excepto las de saneamiento, se dispondrán bajo aceras y zonas terrazas o ajardinadas, salvo imposibilidad debidamente justificada, en cuyo caso deberán instalarse a menos de 3 metros de la línea de bordillo.

Las distancias de separación entre cables o conducciones de los diferentes servicios, así como sus profundidades y distancias a elementos vegetales, se ajustarán a lo dispuesto en la normativa específica de aplicación.

La afeción a especies vegetales tendrá, a todos los efectos, el mismo tratamiento que si de una obra municipal se tratara, debiendo el titular de la licencia acatar cuantas indicaciones, a este respecto, le haga el Servicio Municipal competente.

El Ayuntamiento podrá exigir, previa audiencia del titular del servicio, la retirada de las conducciones que se encuentren definitivamente fuera de servicio.

Los cables y conducciones, con excepción de las de gas, se alojarán en galerías de servicio municipales siempre que estén disponibles, así esté previsto en el planeamiento o el Ayuntamiento establezca la obligatoriedad de su construcción. La instalación de una conducción en galería requerirá, en todo caso, la autorización expresa y por escrito del Servicio Municipal competente.

Cuando una galería se encuentre saturada o la instalación de nuevos servicios altere la ordenada y segura disposición de los existentes, no se autorizará el montaje de nuevas conducciones o cables en ella.

2. Conducciones de abastecimiento de agua.

Será obligatorio el alojamiento en galerías de servicios de las tuberías de abastecimiento de agua de diámetro mayor o igual a 600 milímetros, salvo en aquellos casos en que las especiales peculiaridades de la instalación aconsejen una solución alternativa, que requerirá aprobación expresa del Servicio Municipal competente.

3. Conducciones de gas.

Este tipo de conducciones se instalarán simplemente enterradas o entubadas, quedando expresamente prohibido su alojamiento en galerías.

4. Conducciones eléctricas.

Los tendidos eléctricos enterrados se instalarán siempre entubados. En aquellos casos en que las especiales condiciones de la instalación aconsejen una solución alternativa, se requerirá aprobación expresa del Servicio Municipal competente.

En el caso de que el tendido eléctrico discorra por una galería de servicios, los cables correspondientes deberá disponer de recubrimiento ignífugo.

5. Conducciones de comunicaciones.

Siempre que el Servicio Municipal competente lo estime conveniente para los intereses municipales y, a juicio de la Concejalía de Servicios y de los solicitantes de las licencias se considere técnicamente posible, este tipo de conducciones podrá discurrir por la red de colectores de saneamiento, tanto visitables como tubulares.

En el caso de que discurran por el subsuelo de las vías y espacios públicos municipales se instalarán siempre entubadas.

Cualquier cable que discurra por una galería de servicios deberá disponer de un recubrimiento ignífugo.

6. Acometidas de alcantarillado.

El diámetro de las tubulares de las acometidas será, como mínimo, de 30 centímetros. Las pendientes estarán comprendidas entre el 2 y el 4 por 100.

Se ejecutarán en zanja para profundidades inferiores a 4,5 metros, excepto que por necesidades de la vía o espacio público municipal afectado sea necesaria, a juicio del Servicio Municipal competente, su ejecución en mina. En tal caso la tubular se dispondrá dentro de una galería de servicio tipo acometida particular. Cuando la profundidad sea superior a 4,5 metros, la acometida se realizará siempre en mina en las mismas condiciones anteriores, pudiéndose justificar y aprobar situaciones especiales de ejecución en zanja.

En lo relativo a los desagües de las redes de abastecimiento de agua e incendio, se estará a lo que establezca el Servicio Municipal competente.

Artículo 32.- Condiciones para la ejecución de las obras.

1. Condiciones generales.

Las obras se adecuarán en todo momento a la documentación técnica que acompañe a la licencia concedida, así como a las condiciones especificadas en la misma.

Durante el desarrollo de los trabajos deberán mantenerse en la obra a disposición de los agentes e inspectores municipales, el original o una fotocopia tanto de la licencia como de la autorización de inicio de obras. Aquellos podrán requerir dichos documentos para hacer cuantas anotaciones o comprobaciones consideren pertinentes.

Si durante la ejecución surgieran impedimentos que imposibilitasen su realización de acuerdo al trazado previsto o a los plazos fijados, se comunicará esta circunstancia al Servicio Municipal competente, sometiéndose el titular de la licencia a las instrucciones que por éste se formulen, quedando expresamente prohibida cualquier alteración sin la previa autorización de aquél.

Cualquier daño que durante la ejecución de las obras se cause al Patrimonio Municipal, a las instalaciones de otra Compañía de Servicios o a una propiedad particular deberá ser comunicado de forma inmediata tanto al Servicio Municipal competente como, en su caso a la Compañía de Servicios o al propietario del bien afectado. El titular de la licencia al amparo de la cuál se ejecutan las obras, deberá abonar los gastos ocasionados por la reparación correspondiente, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Si razones técnicas o de interés público así lo aconsejasen, el Servicio Municipal competente podrá exigir la realización de los trabajos en horas determinadas del día, festivos y vísperas de festivos.

2. Protección y señalización de las obras.

Salvo en el caso de reparación de averías, siempre que la obra requiera ocupar espacio en el que se permita el aparcamiento de vehículos, 48 horas antes del inicio de la obra el titular de la licencia deberá colocar sobre el pavimento, a lo largo de la zona de aparcamiento a ocupar y en el lado más próximo al carril de circulación, una banda adhesiva de color amarillo de 10 centímetros de anchura mínima, removible sin daño para el pavimento; también colocará sobre la acera señales de prohibición de aparcamiento en la que se indique el plazo a partir del cuál quedará prohibido el mismo. En el momento de inicio de la obra retirará la citada banda adhesiva.

Una vez iniciada la obra, todo su perímetro, deberá quedar protegido mediante vallas unidas entre sí solidariamente formando uno o varios recintos cerrados.

Las vallas utilizadas contendrán rótulos con el formato e información. Todas ellas serán de color blanco, excepto las que se utilicen en las obras de reparación de averías, que estarán pintadas en colores rojo y blanco.

Cuando se ejecuten obras en acera y no sea posible mantener en la misma un paso de peatones de al menos 1,5 metros de anchura, deberá habilitarse un pasillo de dicha anchura en la zona de la calzada más próxima al bordillo. Dicho pasillo deberá protegerse en sentido longitudinal, por ambos lados, con una línea continua de vallas. Queda prohibida la interrupción de la circulación de peatones por una acera, salvo que se haya autorizado expresamente en las condiciones particulares de la licencia.

Dadas la naturaleza y duración de las obras objeto de la presente Ordenanza, no se considera necesaria la señalización horizontal provisional del pavimento, salvo que tal extremo se especifique en las condiciones particulares de la licencia.

Cuando haya que permitir el paso de vehículos o peatones en una zona afectada por las obras en la que aún no se ha repuesto la capa de rodadura, deberá protegerse el pavimento de forma que el desnivel entre la superficie de la afectada por la obra y la del pavimento adyacente no sea superior a 3 centímetros. Si la protección se realiza con palastros, éstos deberán estar debidamente asegurados para evitar su desplazamiento.

En caso de que, a juicio del Servicio Municipal competente, el mantenimiento de las condiciones de seguridad así lo aconseje, el material de protección provisional podrá ser hormigón o aglomerado asfáltico.

Los elementos de señalización y protección horizontales y verticales tales como vallas, palastros, señalización complementaria y nocturna, deberán mantenerse hasta la total finalización de los trabajos de reposición, limpieza y retirada de maquinaria y escombros.

3. Acopio de materiales y medios auxiliares.

Los materiales, maquinaria, útiles y herramientas, necesarios para la ejecución de las obras se situarán en un emplazamiento que minimice su incidencia en el tráfico peatonal y de vehículos, aprovechando las zonas no utilizadas regularmente por éste; se ordenarán, vallarán y señalizarán conforme a lo establecido en el epígrafe anterior, reduciendo a lo imprescindible el espacio ocupado en planta, no permitiéndose su estancia más que el tiempo necesario para su utilización o puesta en obra.

4. Apertura de zanjas.

La demolición del pavimento se realizará mediante el equipo más apropiado para el tipo de firme de que se trate. Se prohíbe de forma expresa el empleo de maquinaria de tara superior a 3.500 kilogramos en aceras y zonas excluidas al tráfico rodado. Los equipos dispondrán de elementos que aseguren niveles de perturbación acústica inferiores a los máximos establecidos en la normativa específica de aplicación.

El titular de la licencia será responsable de tomar las medidas necesarias para evitar daños a terceros, debiendo realizar si fuera necesario las correspondientes calas de inspección previa.

Cuando la incidencia de las obras sobre el tráfico peatonal, de vehículos o el número de servicios instalados así lo hagan aconsejable, se utilizarán equipos de excavación subterránea que permitan la instalación de la conducción sin requerir la demolición del pavimento.

El material resultante de la excavación se depositará directamente y sin acopios intermedios en recipientes adecuados para este fin, admitiéndose su carga directamente sobre camión, sólo en el supuesto de que las maniobras del mismo, y de la máquina de carga, no produzcan una mayor ocupación de la zona afectada.

Se prohíbe depositar escombros o materiales procedentes de la excavación directamente sobre las vías y espacios públicos municipales, salvo en el caso de autorizaciones para reparación de averías, en que el plazo máximo para la retirada de los escombros será de dos días naturales desde el comienzo de la obra.

Los materiales no aprovechados que pudieran ser objeto de posterior utilización tales como bordillo, adoquines, losas graníticas, elementos de mobiliario urbano, y cualquier otro que a criterio del Servicio Municipal competente sea reutilizable, serán depositados en los Almacenes municipales, siendo los gastos que se originen por su arranque, carga, transporte y descarga por cuenta del titular de la licencia.

La máxima longitud de obra en ejecución simultánea será de 100 metros, incluyéndose en esta longitud cualquier fase de la obra en ejecución, desde la apertura de zanja hasta la reposición de pavimento, salvo que condiciones especiales de la obra aconsejen modificarla, en cuyo caso se indicará la longitud autorizada en las condiciones de concesión de la licencia.



En canalizaciones que discurran por calzada se dejará un mínimo de 30 centímetros de separación desde el bordillo hasta la arista más próxima de la zanja.

5. Relleno de zanjas.

El relleno de zanjas se ejecutará con materiales de aportación del tipo suelo adecuado o seleccionado, debiendo alcanzarse en la ejecución el grado de compactación especificado en la misma.

El hormigón constitutivo de la base tendrá las características establecidas en las obras municipales. El espesor de este hormigón será igual al existente y, en ningún caso inferior a 30 centímetros en calzada y pasos de carruajes y a 15 centímetros en acera. Cuando la base del pavimento sea de tipo granular, la reposición de la misma se ejecutará según disponga el Servicio Municipal competente.

La cara superior del hormigón de base deberá quedar al mismo nivel que el de la base circundante no afectada por las obras.

6. Reposición de la capa de rodadura.

La reposición de la capa de rodadura afectará a la superficie necesaria para que, a juicio del Servicio Municipal competente, se restablezcan las condiciones existentes del pavimento antes del inicio de las obras, asegurando el perfecto acabado de la zona donde se abrieron las zanjas. En todo caso, éstas deberán presentar bordes rectos y una forma regular, levantando para ello cuanta superficie de capa de rodadura se considere necesaria y no será cortada con radial.

El pavimento repuesto, ya sea en calzada o acera, será idéntico al existente en la zona objeto de las obras previamente a su inicio. En caso de que dicho pavimento tenga características especiales que así lo aconsejen, el Servicio Municipal competente podrá exigir que, antes del inicio de la obra, el titular de la licencia copie el material suficiente para garantizar su reposición.

En aceras de anchura igual o inferior a 2 metros y en calzadas de anchura igual o inferior a 5 metros se repondrá la capa de rodadura en toda la superficie de las mismas y en una longitud tal que se asegure un buen remate con el pavimento no afectado por las obras. Cuando la canalización discurra por carril-bus se podrá exigir el levantado y reposición de la capa de rodadura en toda su anchura.

En calzadas, la capa de aglomerado asfáltico rebasará como mínimo 15 centímetros, por cada lado, la capa de hormigón hidráulico de base. En canalizaciones que discurran de forma sensiblemente paralela a la alineación de bordillo se repondrá íntegramente la capa de rodadura hasta llegar a aquél. En cruces de calzada el ancho mínimo a reponer será de 1 metro. Las juntas entre el aglomerado asfáltico preexistente y el repuesto se sellarán con material de aplicación en caliente en aquellos casos en que el Servicio Municipal competente lo considere necesario.

En aceras se utilizarán losetas enteras de manera que no quede sin reponer ninguna pieza deteriorada por la obra.

Las marcas viales transversales, flechas, símbolos y pasos de peatones que resulten afectados total o parcialmente por las obras se repintarán íntegramente.

En ningún caso los plazos de reposición de capa de rodadura, tanto en aceras como en calzadas, podrá ser superior a 72 horas desde la terminación de la capa de hormigón base, salvo aprobación expresa del Servicio Municipal competente.

7. Reiteración de actuaciones.

En las calles o tramos de calles donde una Compañía de Servicios haya realizado durante un período de hasta 4 años actuaciones debidas a averías, el Servicio Municipal competente podrá exigir, cuando la distancia media entre actuaciones sea igual o inferior a 15 metros, la renovación del tramo de red afectado por aquellas, debiendo, en todos los casos, las Compañías actuantes reponer a su costa los pavimentos en la totalidad de la superficie de la calle o tramos de calles afectados.

Artículo 33.- Condiciones que deberán cumplir las empresas constructoras.

1.- Aspectos generales.

La obra civil correspondiente a una misma licencia deberá ser ejecutada por una única empresa constructora. Asimismo, la obra correspondiente al servicio que se desea instalar o reparar también deberá ser ejecutada

por una única empresa constructora. De este modo, como máximo, solo actuarán dos empresas en las obras a realizar. En cualquier caso, el titular de la licencia nombrará un único Director de Obra y un único Coordinador en Materia de Seguridad y Salud. Todos estos datos figurarán explícitamente en la Autorización de Inicio de Obras, con indicación, en el caso de las empresas constructoras, de las clasificaciones de que dispongan.

No se admitirá una Unión Temporal de Empresas ejecutora de la obra en la que alguna de las empresas que la forman no posea, como mínimo, una de las clasificaciones requeridas en el apartado 2 de este artículo.

2.- Clasificación del contratista.

La empresa directamente ejecutora de la obra civil para el titular de la licencia deberá estar clasificada en los siguientes Grupos, Subgrupos y Categorías, contenidas en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

2.1.- Empresas que ejecuten la obra civil en general, en cualquier tipo de obra:

- Grupo: G. Viales y Pistas;

- Subgrupo: 6. Obras viales sin cualificación específica;

- Categoría: La que corresponda en función del presupuesto de la obra y el plazo de ejecución de la misma.

2.2.- Empresas que ejecuten obras subterráneas de acometida al alcantarillado:

- Grupo A: Movimientos de tierras y perforaciones.

- Subgrupo: 4. Pozos y galerías.

- Categoría: La que corresponda en función del presupuesto de la obra y el plazo de ejecución de la misma.

2.3.- Empresas instaladoras o reparadoras del servicio:

Poseerán la cualificación y autorizaciones legales que establezca la normativa sectorial correspondiente, siendo responsabilidad del titular de la licencia el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 34 .- Inspección municipal.

Durante la realización de las obras, el Servicio Municipal competente comprobará su forma de ejecución, tanto en lo referido a sus aspectos técnicos como de ocupación y señalización, a fin de que se adapten a las condiciones de la licencia, a lo dispuesto en esta Ordenanza y en la restante normativa que pudiera resultar aplicable, debiendo atender tanto el titular de la licencia como las empresas ejecutoras de las obras, las instrucciones que reciban del Servicio Municipal competente.

En el caso de que otro Servicio Municipal, en función de sus competencias, detectara alguna anomalía en la realización de los trabajos, lo comunicará al Servicio Municipal competente, para que adopte las medidas correctoras oportunas.

Artículo 35 .- Control de calidad.

Las obras estarán sujetas al control de calidad municipal, abonando los titulares la cantidad que a este efecto se establezca en las Ordenanzas Reguladoras de los Tributos y Precios Públicos Municipales.

Artículo 36 .- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución de las obras, cuyo cómputo se iniciará a partir del día indicado en la autorización para el inicio de las mismas, será el que conste en las condiciones de concesión de la licencia, siendo responsable el titular de la misma de que la empresa directamente ejecutora de la obra disponga de los medios, tanto humanos como materiales, necesarios para su cumplimiento.

En el caso de que el titular de la licencia considere que no es posible ejecutar la obra en el plazo fijado en la misma, deberá comunicarlo por escrito de forma inmediata y antes de la retirada de la autorización de inicio de las obras. Dicho escrito deberá dirigirse al Servicio Municipal competente.

Una vez iniciadas las obras, cualquier ampliación del plazo establecido deberá ser aprobado por el Servicio Municipal competente, previa solicitud debidamente fundamentada del titular de la licencia. Tal solicitud

deberá presentarse con una antelación mínima de 7 días en canalizaciones y de 2 días en calas, siempre con relación a la fecha de terminación establecida en la licencia.

Cuando por causas imprevistas no imputables al titular, sea necesaria la paralización temporal de los trabajos amparados por una licencia o autorización para ejecución de obras en la vía o espacio público municipal, el plazo de ejecución fijado se verá ampliado por un período de igual duración al de la suspensión producida.

Artículo 37. - Recepción de las obras.

El titular de la licencia comunicará por escrito la finalización de la obra al Servicio Municipal competente, el cuál a su vez lo notificará a la Concejalía de Servicios correspondiente, que dispondrá de 10 días naturales para notificar, en su caso, al Servicio Municipal anterior las deficiencias que hubiera apreciado.

Cuando el titular de la licencia sea una Compañía de Servicios, deberá acompañar a la anterior comunicación, la actualización, en planta y alzado, con mediciones referidas a puntos fijos, de la situación de todos y cada uno de los servicios de su propiedad que aparezcan durante la ejecución de la obra. Idéntica actuación se requerirá con el servicio que se instala al amparo de la licencia concedida.

El Servicio Municipal competente dispondrá, desde la recepción de la comunicación de finalización de obra remitida por el titular de la licencia, de un plazo de 15 días naturales, para requerirle, en su caso, la reparación de las deficiencias observadas. En el plazo de 5 días naturales desde la recepción de esta última notificación, el titular deberá iniciar las operaciones de subsanación, procediendo el Ayuntamiento, en caso contrario, a incautar la fianza depositada.

El titular de la licencia deberá comunicar por escrito al Servicio Municipal competente la subsanación de las deficiencias notificadas.

Artículo 38. - Plazo de garantía de las obras.

Toda obra ejecutada al amparo de la presente Ordenanza tendrá un plazo de garantía de 1 año. Dicho plazo se contará a partir de la fecha de comunicación de la finalización de la obra o, en su caso, de reparación de deficiencias, siempre que hayan transcurrido 15 días naturales sin que el titular de la licencia haya recibido requerimiento alguno del Servicio Municipal competente para la subsanación de defectos en la obra.

Los trabajos destinados a reparar los desperfectos aparecidos en las obras durante el período de garantía, deberán iniciarse en un plazo no superior a 48 horas a contar desde la recepción de la notificación cursada al titular de la licencia por el Servicio Municipal competente, procediendo éste, en caso contrario, a su reparación mediante ejecución sustitutoria, siendo con cargo al titular de la licencia la totalidad de los costes originados, que se cubrirán con la fianza depositada; si ésta fuera insuficiente, dicho titular deberá abonar la diferencia hasta cubrir el importe total de la reparación, todo ello con independencia de las sanciones a que hubiere lugar.

Lo anterior no excluye lo establecido en el artículo 52 de esta Ordenanza, en aquellas situaciones que produzcan riesgo.

CAPÍTULO 5

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 39. - Normativa de aplicación.

El incumplimiento de las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza se considerará infracción susceptible de sanción de conformidad con lo establecido en el artículo 201 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 40 - Clasificación de las infracciones.

Las infracciones, a los efectos previstos en la Ordenanza, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 41.- Infracciones muy graves.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 204.2 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y teniendo en cuenta que las obras a realizar que regula la presente Ordenanza, tendrán la consideración de infracciones muy graves:

1. El incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por medidas provisionales o cautelares adoptadas con motivo del ejercicio de la potestad de protección de la legalidad y del restablecimiento del orden jurídico perturbado.

2. La destrucción o el deterioro de bienes catalogados por la ordenación urbanística de interés cultural conforme a la legislación sobre el patrimonio histórico, cultural y artístico.

3. La realización de obras, construcciones, edificaciones o instalaciones en las vías públicas y espacios públicos municipales sin la cobertura formal de las aprobaciones, autorizaciones, licencias necesarias u órdenes de ejecución o contraviniendo las condiciones de las otorgadas.

Artículo 42.- Infracciones graves.

Se considerará infracción grave, en función de lo establecido en el artículo 204.3 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la negativa u obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento.

Artículo 43.- Infracciones leves.

Son infracciones leves las acciones u omisiones no tipificadas como infracciones graves o muy graves en los artículos 41 y 42 de la presente Ordenanza.

Artículo 44.- Sanción de las infracciones leves.

Las infracciones calificadas como leves en el artículo 43 de esta Ordenanza se sancionarán con multa de 600 a 30.000 euros, tal y como se establece en el artículo 207 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

La comisión de infracciones leves podrá dar lugar a la imposición de multas por desobediencia a las resoluciones dictadas por la Autoridad municipal competente en el ejercicio de la potestad sancionadora, recogida en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril.

Artículo 45.- Sanción de las infracciones graves.

Las infracciones calificadas como graves en el artículo 41 de la presente Ordenanza se sancionarán conforme a las cuantías previstas en el artículo 207 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, es decir, con multa de 30.001 a 600.000 euros.

Artículo 46.- Sanción de las infracciones muy graves.

Las infracciones calificadas como muy graves en el artículo 40 de esta Ordenanza se sancionarán conforme a lo previsto en el artículo 207 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, es decir, con multa de 600.001 a 3.000.000 euros.

Artículo 47.- Régimen específico de sanciones.

Se consideran infracciones específicas susceptibles de sanción las siguientes:

1. La Compañía de Servicios que no facilite al Ayuntamiento la documentación contenida en el artículo 6 de la presente Ordenanza dentro del plazo indicado en el mismo, será sancionada con multa de 30.001 a 600.000 euros.

2. Se sancionará con multa de 30.001 a 600.000 euros, el incumplimiento por parte de los Promotores, Compañías de Servicios y Organismos Públicos que utilicen las galerías de servicios, de no dotar a éstas, en el plazo de dos años, de las instalaciones de seguridad y control; así como, no mantener operativo el centro de control las 24 horas del día o, no conservar las instalaciones en las debidas condiciones de operatividad.

3. Se sancionará al titular de licencia con multa de 600 a 30.000 euros el superar los límites en cuanto a longitud o superficie fijados en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

4. El incumplimiento por parte de las Compañías de Servicios de practicar la notificación a los residentes en la forma establecida en el artículo 8 de esta Ordenanza, se sancionará con multa de 600 a 30.000 euros.

5. Todo peticionario al que se le haya concedido un permiso por avería y no solicite licencia en el plazo de tres días contados desde la emisión del permiso de urgencia, será sancionado con multa de 600 a 30.000 euros.

6. La ejecución de las obras por empresas constructoras diferentes a las contenidas en la autorización de inicio de obras, dará lugar a que el titular de la licencia sea sancionado con multa de 600 a 30.000 euros.

7. La instalación de un servicio fuera de las zonas expresamente indicadas en el artículo 31 o incumpliendo la profundidad y distancias de separación entre servicios, dará lugar a que el titular de la licencia sea sancionado con multa de 30.001 a 600.000 euros.

8. Cuando en la obra no estuvieran a disposición de los agentes municipales los originales o copias de la licencia y de la autorización de inicio de obra el titular de la licencia será sancionado con multa de 600 a 30.000 euros.

9. El titular de la licencia será sancionado con multa de 30.001 a 600.000 euros cuando se modifique el trazado aprobado en la licencia sin la previa autorización municipal.

10. La no comunicación de forma inmediata por parte del titular de la licencia de cualquier daño causado al Patrimonio Municipal, será sancionada con multa de 600 a 30.000 euros, sin perjuicio de abonar los daños causados al mismo.

11. Se sancionará con multa de 600 a 30.000 euros al titular de la licencia que ejecutara las obras fuera del horario y jornada autorizadas en la licencia.

12. El titular de la licencia será sancionado con multa de 600 a 30.000 euros por:

- a) No utilizar vallas de los modelos definidos en esta Ordenanza o no estar las mismas debidamente identificadas.
- b) No delimitar completamente mediante vallas el perímetro de las zonas no utilizables por el tráfico peatonal o rodado o no estar las vallas solidariamente unidas entre sí.
- c) Depositar escombros directamente sobre las vías y espacios públicos municipales.
- d) Exceder la longitud máxima autorizada de obra en ejecución simultánea, o en su caso, las longitudes parciales de excavación, instalación de los servicios o reposición.
- e) No comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de la obra.
- f) No iniciar en el plazo de diez días la subsanación de las deficiencias comunicadas por los Servicios Municipales.
- g) No iniciar en el plazo de 48 horas, contado desde la recepción de la notificación cursada por los Servicios Municipales, los trabajos de subsanación de los desperfectos aparecidos en las obras durante el período de garantía.

13. El titular de la licencia será sancionado con multa de 30.001 a 600.000 euros por:

- a) No cumplir los requisitos de anchura mínima y accesibilidad los pasos provisionales habilitados para peatones, ya sea en acera o en calzada.
- b) No habilitar y mantener pasos para peatones en calzada, con las debidas condiciones de accesibilidad y seguridad, en el caso de ocupación total de la acera.
- c) Impedir el acceso de peatones y vehículos a las fincas colindantes con la obra, o no habilitar y mantener accesos con las debidas condiciones de seguridad.
- d) No ajustarse la señalización a la normativa vigente de aplicación.
- e) Interrumpir el paso de vehículos, sin autorización expresa para ello.
- f) No proteger los cruces de calzada conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 48. - Graduación de las sanciones.

En la aplicación de las sanciones se atenderá al grado de culpabilidad o dolo, entidad de la falta cometida, peligrosidad que implique la infracción, reincidencia o reiteración y demás circunstancias atenuantes o

agravantes contenidas en el artículo 206 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Con respecto a aquellas circunstancias que puedan, según los casos, atenuar o agravar la responsabilidad, se estará a lo establecido en los artículos 206 y 208 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

En el caso de que concurriera alguna circunstancia agravante, la multa se impondrá siempre en su grado máximo. Si concurriera alguna circunstancia atenuante, la multa se impondrá en su grado mínimo, tal y como se establece, para ambos supuestos, en el artículo 208 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 49 .- Responsabilidad.

Será responsable de las infracciones cometidas contra las condiciones contenidas en las licencias, autorizaciones u órdenes de ejecución el titular de la licencia; siendo responsable subsidiario la empresa constructora que figure como tal en la documentación aportada previamente a la autorización de inicio de las obras.

En el supuesto de la realización de obras o instalaciones en las vías y espacios públicos municipales no amparadas por licencia, autorización u orden de ejecución, serán responsables:

- El titular del servicio al que afecten directamente las obras.
- La empresa que ejecute las obras.

Artículo 50 .- Carácter independiente de las sanciones.

Las multas que se impongan a los distintos sujetos por una misma infracción tendrán entre sí carácter independiente.

Artículo 51 .- Competencia para incoar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores.

La potestad sancionadora se ejercerá observando el procedimiento establecido por la legislación general del procedimiento administrativo común y por el Decreto 245/2000, de 16 de Noviembre, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Las reglas para resolver los procedimientos sancionadores incoados como consecuencia de las infracciones cometidas a los preceptos de la presente Ordenanza, con independencia de las delegaciones que pudiere realizar el Alcalde del Ayuntamiento de Soto del Real, son las establecidas en el artículo 232 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, siempre teniendo en cuenta la cuantía de la sanción a imponer.

Artículo 52.- Reparación de deficiencias, daños y perjuicios.

Las responsabilidades derivadas de la comisión de las infracciones establecidas en esta Ordenanza serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario. En caso de incumplimiento dicha reposición será realizada mediante ejecución sustitutoria por el Ayuntamiento.

En aquellas situaciones que produzcan riesgo para las personas o las cosas o alteración grave del normal funcionamiento de las vías y espacios públicos municipales, el Servicio Municipal competente podrá actuar de forma inmediata para restablecer el orden alterado, pudiendo llegar, incluso a la paralización de la obra en curso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 193 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

En ambos casos los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al responsable de la infracción, exigiéndose, asimismo, la indemnización a que hubiera lugar por los daños y perjuicios producidos a los intereses públicos afectados.

Artículo 53 .- Prescripción de infracciones y sanciones.

La prescripción de las infracciones enumeradas en la presente Ordenanza se producirá en la forma establecida en los artículos 236 y 237 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

TITULO SEGUNDO OBRAS PARTICULARES

Artículo 54. - Condiciones de edificación

En suelo urbano consolidado no se permitirá la edificación, usos, ni actividades en tanto en la parcela o terrenos no se den siguientes condiciones:

- a) Se haya obtenido la previa licencia de parcelación o reparcelación, en su caso.
- b) La parcela tenga legalmente la condición de solar.
- c) Se obtenga la licencia de obra, y el proyecto presentado sea conforme con la ordenación urbanística aplicable.

Artículo 55.- Vallado de solares

Todo solar no edificado, deberá cerrarse por su propietario, al menos en la parte lindante con la vía pública y se realizará conforme a lo establecido en las normas subsidiarias vigentes.

El cerramiento deberá estar en perfectas condiciones de ornato público y en perfectas condiciones de seguridad para evitar daños a terceros.

Así mismo se exigirá que el interior del solar esté en todo momento libre de escombros, desechos y basuras que puedan afectar tanto a la higiene, como al ornato de la parcela.

Su incumplimiento llevará al apercibimiento por oficio del Ayuntamiento, en cuyo caso y transcurridos dos meses desde la notificación, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo los trabajos de limpieza o vallado a cargo del propietario del solar, sin perjuicio de las sanciones que resulten de aplicación.

Artículo 56.- Instalaciones de grúas

1. La utilización de grúas para la ejecución de obras o instalaciones, deberá contar con licencia municipal que será independiente de la de las obras a ejecutar.

La solicitud de instalación de la grúa se realizará en las siguientes condiciones:

Plano de la ubicación de la grúa, con las áreas de barrido de la pluma, firmado por el arquitecto director de las obras

b) Póliza de seguros y certificado de la compañía con cobertura total de cualquier género de accidentes que pudieran producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, por una cuantía mínima de 300.000 euros.

c) Dirección facultativa de instalación y funcionamiento de la grúa durante el transcurso y hasta la paralización de las obras o su desmontaje, expedida por técnico competente, de acuerdo con las disposiciones legales en vigor visada por el colegio oficial correspondiente. En dicha dirección facultativa deberá hacerse mención expresa al cumplimiento de las normas establecidas por la Instrucción técnica Complementaria M.I.E.A.E.M.2 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a grúas torre desmontables para obras.

d) Certificación de la casa instaladora, acreditativo del perfecto estado de montaje y funcionamiento de la grúa.

2. Con carácter general se establecerá que el área de vuelo de la grúa no rebase el área del solar de la obra, así como que los elementos que transporte la grúa serán colocados de forma que presenten las necesarias garantías de seguridad.

3. Si el área de funcionamiento del brazo rebasase el espacio acotado por la valla de obras o perímetro del solar, deberá hacerse constar en la licencia, con las prevenciones a tomar en este caso, habiéndose tenido especial cuidado con los posibles contactos con líneas de conducción eléctrica.

4. En todos estos casos se preverá que el otorgamiento o denegación de la licencia será una facultad discrecional de la Corporación.

Artículo 57.- Obligación de los propietarios de suelo urbano

Los propietarios de terrenos en suelo urbano consolidado tienen el deber de ejecutar y costear los servicios necesarios para que los mismos alcancen la condición de solar. El incumplimiento de este deber conllevará la inclusión de los citados terrenos en Planes municipales de urbanización cuya finalización podrá realizarse con cargo a contribuciones especiales.

La conservación de las obras de urbanización, incluyendo el mantenimiento de las dotaciones y los servicios públicos, corresponden al Ayuntamiento a partir de su completa recepción o de la recepción parcial por fases completas, salvo que de las determinaciones del Plan, sus instrumentos de desarrollo o de la normativa urbanística, se establezca que la obligación de conservar ha de recaer sobre otros sujetos.

Los propietarios de solares deberán en todo caso ejecutar a su costa el encintado y la pavimentación de la acera del frente de su parcela en las condiciones y con los materiales que señalen expresamente los servicios técnicos municipales.

Con carácter previo el Ayuntamiento podrá solicitar la oportuna fianza al propietario para garantizar la correcta ejecución de las obras señaladas en el punto anterior, por el importe que previo informe elaborado a tal efecto señalen los servicios técnicos municipales.

La fianza se devolverá al interesado una vez girada la oportuna visita de inspección y emitida la conformidad por parte de los servicios técnicos municipales.

El incumplimiento de la obligación contemplada en el presente artículo podrá dar lugar a que se dicte por parte del Ayuntamiento la oportuna orden de ejecución.

TITULO TERCERO: REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES

Artículo 58.- *Naturaleza del Registro*

El Registro Municipal de Solares y edificaciones **declaradas en situación de ruina** tiene naturaleza jurídica administrativa al estar integrado por todos aquellos solares y **edificaciones ruinosas** que hayan sido incluidas en el mismo en virtud de resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.

El Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas es de carácter público por lo que los C's podrán acceder al mismo teniendo derecho a obtener certificación del contenido de los mismos.

No tendrán acceso al registro de solares aquellos que tengan suscrito con el Ayuntamiento acuerdos de cesión de uso temporal para equipamientos o dotaciones de interés público. Una vez concluidos los mencionados acuerdos de cesión, se inscribirán en el registro si transcurriera el plazo de 6 meses sin que el titular solicitara la oportuna licencia de edificación. El mismo régimen de plazo anteriormente señalado se aplicará a aquellos solares que, pese a tener acuerdo de cesión de uso en vigor, su propietario impidiera, obstaculizara o ejecutara cualesquiera maniobras que impidieran el normal desarrollo del uso de interés público pactado, previa acreditación de dichas circunstancia y, en su caso, resolución de los acuerdos suscritos.

Tanto el registro como el régimen de obligaciones impuestas en el presente título serán en todo caso de aplicación directa en los solares del casco urbano consolidado que se encuentren destinados a la edificación de viviendas colectivas en altura, el resto de solares del término municipal se podrán inscribir en el registro cuando así lo aconsejen circunstancias de interés general debidamente motivadas y ponderadas por parte del Ayuntamiento

Artículo 59.- *Cumplimiento del deber de edificar*

1. El derecho y el deber de edificar corresponden a quien sea su propietario o cuente con derecho suficiente para ello, sin perjuicio de su ejercicio y cumplimiento respectivamente, a través de tercero.
2. Los solares deberán edificarse en los plazos máximos que se fijen en el instrumento de planeamiento urbanístico pertinente y, en su defecto, en el de dos años.
3. La falta de iniciación de la edificación de las parcelas y solares en los plazos marcados, **incluyendo las que cuenten con edificación declarada en situación de ruina**, habilitará al órgano competente para la inclusión del inmueble en el Registro municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas previa audiencia al propietario. Acordada la inclusión se requerirá al propietario el cumplimiento del deber de edificación en el plazo de UN AÑO, debiendo hacerse constar dicho requerimiento en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.
4. El deber de edificar no se entenderá cumplido con la mera solicitud de licencia de edificación, sin perjuicio de que el cómputo del plazo quede interrumpido hasta tanto se resuelva sobre la solicitud de licencia.
5. Los plazos señalados para la edificación no se alterarán aunque durante los mismos se efectuaren varias transmisiones de dominio.
6. Transcurrido el plazo correspondiente y el de prórroga, en su caso, sin que el propietario hubiere emprendido y seguido a ritmo normal la edificación de un solar, ajustada al Plan, la parcela quedará inmediatamente en venta forzosa y será individualizada e inscrita por el Ayuntamiento de oficio o a instancia de cualquier persona, en el Registro Municipal de Solares.

Artículo 60.- *Consecuencias de la inscripción en el Registro*

1. La inclusión de un solar o finca en el Registro implicará la iniciación del expediente de valoración, cuyo resultado final se hará constar en el mismo Registro.
2. El justiprecio de los solares, edificados o no, se fundará en su valor urbanístico.
3. En el justiprecio se tendrán en cuenta, en su caso, las posibles indemnizaciones que hayan de abonarse a los titulares de derecho de arrendamiento u otros análogos al extinguirse los mismos.

Artículo 61.- *Adquisición por terceros*

Los solares o fincas inscritas en el Registro de Solares podrán ser objeto de expropiación y posterior adjudicación mediante subasta con arreglo a la valoración **que conforme a la normativa vigente resulte de aplicación.**

Los adquirentes de los solares y construcciones sin terminar quedarán obligados a iniciar o reanudar las obras de edificación en el plazo máximo de un año, a partir de la fecha de toma de posesión de la finca, e imprimirles el desarrollo adecuado para su normal terminación.

En circunstancias excepcionales y debidamente justificadas, el Ayuntamiento podrá prorrogar por otro año, como máximo, el cumplimiento de la mencionada obligación

Si el nuevo propietario no comenzara las obras en el plazo de seis meses o si una vez comenzadas se suspendiera por el mismo plazo, el inmueble pasará de nuevo a la situación de venta forzosa.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo del PSOE señala que no teníamos una ordenanza de este tipo.

Se pone orden y permite intervenir en aquellos casos que hasta ahora no teníamos esa posibilidad, pone el ejemplo de los solares sin construir. Se ha modificado la propuesta inicial relativa al Registro Municipal de Solares.

Ahora se limita a las edificaciones multifamiliares.

Existe la posibilidad de acuerdo con el Ayuntamiento para dar algún tipo de uso público a estos solares en tanto en cuanto se construyen.

Por su parte el Sr. Osma Rodríguez del PP anuncia su voto en contra, la ordenanza es muy buena en algunas cosas, pero les ofrece algunas dudas sobre todo en la parte relativa a los solares.

Puede haber gente con varios solares y obligarlas a construir podría llevar a bajar los precios y ser positivo, pero hay otros muchos casos.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo señala que esta ordenanza solo afecta en cuanto a los solares se refiere a aquellos con edificabilidad en altura, los calificados de residencial multifamiliar.

En lo demás está de acuerdo con el Sr. Osma Rodríguez.

El Señor Osma Rodríguez defiende la libertad de los vecinos para construir en nuestro caso como municipio de menos de 20.000 habitantes no es obligatorio el Registro Municipal de Solares.

Una vez más el Sr. Benayas del Álamo manifiesta que o bien se defiende el interés de los particulares o bien el interés público.

Podemos tener parcelas en el casco para otros usos, sin que el propietario pierda la propiedad.

La cuestión estética también es importante.

No se quiere expropiar ni quitar nada a nadie.

Por parte del Sr. Alcalde se pide que se elimine de la propuesta la frase que alude al plano que se adjunta.

Continúa manifestando que tiene muchas quejas de vecinos por los problemas que generan estos solares.

Aquí con esta ordenanza se da la opción al propietario de no entrar en el registro si pone a disposición del Ayuntamiento mediante convenio el solar.

A título de ejemplo pone el solar frente al Centro de Salud, que se le está dando actualmente el uso de aparcamiento.

Se ausenta la Sra. París Cornejo.

La Corporación por 7 votos a favor del PSOE, 2 abstenciones de VOX y C's aprueba la propuesta presentada.

11. BASES GENERALES PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL AYUNTAMIENTO.

Se incorpora la Sra. París Cornejo.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación inicial / definitiva de las siguientes:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL PARA EL SISTEMA DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

1. Objeto

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir todos los procesos de selección tanto para el personal funcionario como laboral de este Ayuntamiento, con las adaptaciones que corresponden de acuerdo con la legislación específica, con el fin de homogeneizar los procesos selectivos, simplificar los trámites que conllevan las convocatorias, unificar criterios, asegurar la agilidad de los procedimientos, acortar trámites y contribuir, de una manera eficaz, a la supresión de plazos dilatorios, todo ello de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y publicidad que habrán de regir con carácter general en todos los procedimientos de selección de personal de las Administraciones Públicas.

Los aspectos singulares de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente.

2. Normativa aplicable

2.1 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las bases generales y las correspondientes bases específicas y convocatorias.

2.2 Será de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, EBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las personas con Discapacidad; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Acuerdo Colectivo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Soto del Real.

3. Principio de igualdad de trato.

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578B76E6D501A9476C841F39443527BDD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

4. Contenido bases específicas Las Bases Específicas detallarán:

4.1 Las características y condiciones de la plaza a cubrir, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a la que pertenezca e indicación de la titulación que corresponda a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.

4.2 El sistema de selección: Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y constarán, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifiquen en el anexo I de cada convocatoria. De forma adicional, la convocatoria podrá establecer una fase de concurso, así como un curso selectivo y/o periodo de prácticas.

4.3 Los programas que regirán las pruebas selectivas.

4.4 El baremo de calificación de los méritos del concurso, en su caso.

4.5 El contenido de los ejercicios que formen la prueba de oposición, con determinación de su número y naturaleza. Se cuidará especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

4.6 El sistema de calificación de los ejercicios y el sistema de calificación final del proceso de selección.

4.7 Los requisitos especiales de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.

5. Requisitos generales de los aspirantes

5.1 Las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales de participación:

a) Para el acceso como personal funcionario: Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea; asimismo podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas dependientes de ambos, menores de veintiún años, o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b) Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

c) Para el acceso como personal laboral: Además de los indicados en el párrafo anterior, las personas extranjeras con residencia legal en España.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a aquellas plazas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

f) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo exigido.

g) Estar en posesión de la titulación académica que se determine en las bases específicas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

h) Además de estos requisitos, los/as aspirantes deberán reunir los que se detallan en las correspondientes Bases Específicas.

6. Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

6.1 Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7. Acceso de las personas con discapacidad.

7.1 Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Ayuntamiento de Soto del Real realizará la distribución de la reserva de plazas dando preferencia a las vacantes en Cuerpos y Escalas cuyas funciones resulten compatibles con la existencia de una discapacidad. Dicho cupo quedará recogido, cuando corresponda, en las convocatorias específicas.

7.2 La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, sea el general o el intelectual, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

7.3 Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

7.4 En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (libre o promoción interna) que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

7.5 Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a los turnos ordinarios de acceso.

8. Publicidad, solicitudes y plazo de presentación.

8.1 Publicidad: Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, BOCM, y un anuncio de la convocatoria, en extracto, en el BOE, con indicación del número y fecha del

BOCM en que se hayan publicado íntegramente.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial www.ayto-sotodelreal.es.

8.2 Solicitudes y plazo de presentación: Quienes deseen participar en procesos selectivos deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web (www.ayto-sotodelreal.es) debiendo presentarla en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días naturales desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

8.3 A la instancia se adjuntará copia de la documentación siguiente (sin perjuicio de su posterior comprobación y cotejo con los originales cuando proceda):

- Documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etcétera...).
- Recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que serán especificados en cada convocatoria en cumplimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por Pleno de la Corporación de fecha 23 de enero de 2020.
- Documentación acreditativa de los requisitos que en su caso pudieran exigirse en cada una de las bases de cada plaza.

8.4 Los aspirantes con discapacidad deberán solicitar, en el momento de presentar sus solicitudes, las adaptaciones o ajustes razonables de tiempo y medios de la prueba del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

9. Admisión de aspirantes.

9.1 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal www.ayto-sotodelreal.es.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

9.2 Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal www.ayto-sotodelreal.es, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. Dicha reclamación debe ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

9.3 Inicio del proceso selectivo: En el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

10. Derechos de examen

10.1 Las tasas de derechos de examen de los procesos serán las recogidas en la Ordenanzas Fiscales vigentes en cada momento. Dichas tasas se abonarán en la cuenta bancaria que se indique en las bases específicas de cada convocatoria.

10.2 La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

10.3 Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo.

10.4 En todo caso, cada convocatoria podrá especificar si para ese determinado proceso se cobran a no dichas tasas.

11. Composición y actuación del Tribunal Calificador

11.1 De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales.
- El Tribunal contará con un Secretario, que será el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue. El Secretario no tendrá voto.

11.2 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia como mínimo, de las personas, titulares o suplentes, que desempeñen la presidencia y la secretaría, y la mitad del resto de sus miembros.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

En cada una de las convocatorias el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015.



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

12. Desarrollo del proceso selectivo

12.1 Las pruebas darán comienzo en el día y lugar indicado en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor y justificados, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal. No se podrá convocar la primera prueba del proceso hasta pasados como mínimo tres meses de la publicación de las bases específicas de cada plaza en el BOCM y como máximo 6 meses.

12.2 Una vez comenzado el proceso selectivo los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones de éstas, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

12.3 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. La apertura de plicas identificativas de los aspirantes en cada prueba será pública.

12.4 En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

12.5 Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

12.6 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de acceso por promoción interna, el Tribunal propondrá al órgano convocante la exclusión de los candidatos que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno.

12.7 Las mujeres embarazadas que prevean que por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniéndolo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

12.8 Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.



12.9 Los representantes sindicales del Ayuntamiento podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un representante por sindicato con representación.

13. Superación del proceso selectivo

13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

13.2 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

13.3 Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento o contratación.

13.4 Con la finalidad de que la selección de funcionarios interinos en los supuestos recogidos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, se realice mediante procedimientos ágiles que respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, aprovechando las actuaciones realizadas en los procesos selectivos ordinarios, se elaborarán listas de candidatos integradas por aquellos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima establecida en las bases específicas necesaria para aprobar el proceso. Las listas se ordenarán en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las pruebas y en los ejercicios que haya establecido con este fin.

14. Presentación documentación

14.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Original y fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) Declaración jurada/promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

14.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, será declarado no apto y anulada la propuesta de nombramiento. En este caso, el Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el opositor nombrado deberá incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no se

incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

15. Incompatibilidades

15.1 El personal que supere las pruebas selectivas y acceda a la plantilla municipal quedará sometido a régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como a el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

16. Protección de datos

16.1 La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para

u publicación en boletines, tabloneros de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

16.2 Los procesos selectivos objeto de las presentes bases están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

17. Recursos

17.1 Contra las presentes bases y su convocatoria se podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso

– Administrativo, ambos plazos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

17.2 En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación y las propias normas de desarrollo e interpretación de los Tribunales Calificadores.

18. Entrada en vigor

18.1 Las presentes bases generales entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La Corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta.

12. INCORPORACIÓN GRUPO DE TRABAJO FEMP SOBRE GOBIERNOS LOCALES + BIODIVERSIDAD,

Por la Alcaldía se *somete al Pleno del Ayuntamiento la propuesta de adhesión a la Red de Gobiernos Locales +Biodiversidad.*

La Red de Gobiernos Locales +Biodiversidad, creada en 2007, es la Sección de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) que aglutina ciudades y pueblos comprometidos con el desarrollo sostenible y la protección de la biodiversidad.

La actividad de esta Red está dirigida al impulso de políticas locales de conservación e incremento de la biodiversidad y los recursos naturales, la mejora del medio hídrico, la salvaguarda de los ecosistemas y la mejora de la conectividad ecológica.

El objeto de la Red es convertirse en un instrumento de apoyo técnico para las Corporaciones Locales, ofreciéndoles herramientas para alcanzar un desarrollo

sostenible. Los campos básicos de actuación de la Red son la flora, la fauna, los hábitats, el medio hídrico, la sensibilización ciudadana y la biodiversidad como motor de impulso económico.

Las Entidades Locales de la Red deben cumplir los requisitos establecidos para su adhesión, incluyendo el desarrollo de políticas de conservación e incremento de la biodiversidad:

- En una primera fase y en función de las características propias de cada municipio, se considera necesario incorporar una serie de actuaciones que no tengan significativas implicaciones económicas para los presupuestos municipales, pero que sirvan de referente para futuras acciones y posibiliten un cambio en la protección de la biodiversidad en el municipio, constituyendo el marco de actuación para una significativa contribución en los próximos años.
- En una segunda fase las medidas podrán tener o tendrán una mayor relevancia o implicación económica, una vez asentado el marco institucional y técnico, así como la participación de los agentes implicados.

Es por todo ello que se presenta, para su debate y aprobación por el Pleno de la Corporación, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

1º.- El Pleno de la Corporación aprueba la adhesión a la Red de Gobiernos Locales +Biodiversidad y, en consecuencia, que se realice una declaración institucional por parte del Alcalde dirigida a toda la ciudadanía donde se plasme el compromiso municipal de adhesión a la Red y la futura implantación de políticas municipales de protección de la biodiversidad.

2º.- Que se designe como representante político para la Asamblea de la Red al alcalde y que participe un representante técnico para asistencia a reuniones y grupos de trabajo de la misma.

3º.- Que se establezca una Comisión Técnica (Consejo sectorial de sostenibilidad) para el seguimiento de las políticas de protección y conservación de la biodiversidad donde estén representadas y puedan participar todas las concejalías implicadas (medio ambiente, urbanismo, transporte, etc.)

4º.- Que se organice un Foro Ciudadano (Consejo sectorial de sostenibilidad) para informar a la población y promover la participación ciudadana en las políticas que el municipio va a adoptar para alcanzar los objetivos de la Red.

5º.- Que se realicen todos los trámites necesarios para que el alta en la Red de Gobiernos Locales +Biodiversidad sea efectiva.

En su turno la Señora Robles Montero del PP manifiesta que es una buena iniciativa.

Pide que se implique a los colegios y a los universitarios para la realización del inventario de la biosfera.

También pregunta por qué ha de ser el Alcalde el titular político.

Respondiendo el Sr. Alcalde que lo es por disposición legal como representante del Ayuntamiento siendo el teniente alcalde el suplente.

En su turno el Sr. Luna Barrado de C's manifiesta:

Por un lado tenemos la declaración institucional, por otro las tarifas anuales y por último el desarrollo de una estrategia local.

Pregunta quién se va a encargar, si se va a delegar en el consejo sectorial correspondiente.

El Sr. Benayas del Álamo del PSOE manifiesta que cualquier persona que haga una foto de una flor, planta o animal, la puede subir a la página web y hay especialistas de una asociación que las clasifica en una base que conformará el correspondiente inventario.

Su idea es hacer un diagnóstico a la par y con los recursos del Plan General.

Lo primero es hacer este diagnóstico de lo que tenemos y el correspondiente inventario.

La conservación de nuestra biodiversidad es muy alta.

También se podría hacer un estudio de la misma en las fincas municipales.

Nuevamente el Sr. Luna Barrado quiere que conste su discrepancia con los estatutos de la red, ya que en el artículo 25 relativo al voto en la asamblea, es incoherente por lo siguiente: los municipios de la sierra tienen entre 2 y 5 votos y en cambio el Ayuntamiento de Madrid tiene 100 votos cuando no tiene la biodiversidad de los pueblos de la sierra.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo manifiesta que en la FEMP se intenta llegar a los acuerdos por consenso.

Los documentos de la FEMP son orientativos no son decisorios.

Finalmente por parte de la Sra Robles Montero entiende que la biodiversidad es de todos.

La Corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta, quórum que representa la mayoría absoluta legal del número de miembros de la Corporación.

13 MODIFICACIÓN NUMERACIÓN EN CALLEJERO MUNICIPAL.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar las siguientes modificaciones conforme a los informe técnicos:



INFORME TECNICO

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LA NUMERACIÓN DEL CALLEJERO DE
PEÑA UNZUÉ DEL Nº 2 AL 60.

A consecuencia de la revisión en la numeración del Callejero Municipal, se propone las siguientes **modificaciones** en los números pares, de la calle Peña Unzué de la urbanización Peña Real, quedando así:

CATASTRO	CALLEJERO MUNICIPAL	
REFERENCIA CATASTRAL	NUMERACION ACTUAL	NUMERACIÓN PROPUESTA
7199414VL3079N	PARCELA 245-246, Nº 48-50	PARCELA 245-246, Nº 50
7199415VL3179N	PARCELA 247, Nº 52	PARCELA 247, Nº 52
7199416VL3179N	Pag.62 PARCELA 248, Nº 54 Pag.59 PARCELA 248, Nº 56	PARCELA 248, Nº 54 (*) PARCELA 248, Nº 56
7199417VL3179N	PARCELA 249, Nº 58	PARCELA 249, Nº 56 (*)
7199418VL3179N	PARCELA 250, Nº 60	PARCELA 250, Nº 58 (*)
7199419VL3179N	PARCELA 251, Nº 62	PARCELA 251, Nº 60 (*)
7199420VL3179N	PARCELA 252, Nº 2	PARCELA 252, Nº 2
7199421VL3179N	PARCELA 253, Nº 4	PARCELA 253, Nº 4
7199422VL3179N	PARCELA 254, Nº 6	PARCELA 254, Nº 6
7199423VL3179N	PARCELA 255, Nº 8	PARCELA 255, Nº 8
7199424VL3179N	PARCELA 256, Nº 10	PARCELA 256, Nº 10
7199401VL3179N	PARCELA 257, Nº 12	PARCELA 257, Nº 12
7199402VL3179N	PARCELA 258, Nº 14	PARCELA 258, Nº 14
7199403VL3179N	PARCELA 259, Nº 16	PARCELA 259, Nº 16
	PARCELA 260, Nº 18	PARCELA 260, Nº 18
7199404VL3179N	PARCELA 261, Nº 20	PARCELA 261, Nº 20



	PARCELA 262, N°22	PARCELA 261, N°22

CATASTRO	CALLEJERO MUNICIPAL	
REFERENCIA CATASTRAL	NUMERACION ACTUAL	NUMERACIÓN PROPUESTA
7199405VL3179N	PARCELA 263, N°24	PARCELA 263, N°24
	PARCELA 264, N°26	PARCELA 264, N°26
7199406VL3079N	Pag.62 PARCELA 265, N°26 Pag.59 PARCELA 265, N°28	PARCELA 265, N°26 PARCELA 265, N°28
7199407VL3079N	PARCELA 266, N°28	PARCELA 266, N°30 (*)
7199426VL3079N	PARCELA 267, N°30	PARCELA 267, N°32
7199408VL3079N	PARCELA 268, N°32	PARCELA 268, N°34
7199409VL3079N	PARCELA 269, N°34	PARCELA 269, N°36
7199427VL3079N	PARCELA 270, N°36	PARCELA 270, N°38
7199410VL3079N	PARCELA 271, N°38	PARCELA 271, N°40
7199411VL3079N	PARCELA 241, N°40	PARCELA 241, N°42
7199412VL3079N	PARCELA 242, N°42	PARCELA 242, N°44
7199425VL3079N	PARCELA 243, N°44	PARCELA 243, N°46
7199413VL3079N	PARCELA 244, N°46	PARCELA 244, N°48

Todas las parcelas **en negrita** son las que se proponen para modificación del callejero, objeto de este informe.

Las de fondo **color azul**, figuran ya en la fe de erratas del Callejero, pero no en los planos, por lo que habrá que incluirlas, quedando como se muestra en el siguiente plano.



INFORME TECNICO

ATT: PLENO MUNICIPAL-CAMBIO DE NUMERACIÓN EN CALLEJERO
 ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LA NUMERACIÓN DEL CALLEJERO DE **AVD. PUENTE REAL, DEL Nº 34 AL 60**. PARA ADAPTARLA A LA NUMERACIÓN FISICA EXISTENTE.

- PARCELA CATASTRAL 6898097VL3069N: AVDA. PUENTE REAL SIN NUMERACIÓN ASIGNADA EN CALLEJERO MUNICIPAL

PARCELA CATASTRAL 6898097VL3069N

Croquis



Fotografía fachada



Parcela construida sin división horizontal
 AV PUENTE REAL 36(X)
 SOTO DEL REAL (MADRID)
 74 m²

Se le va a dar el número 38 de la Avd. Puente Real, a la parcela (S/N) del transformador, con lo cual las restantes quedarían con el número que tienen físicamente colocado en sus fachadas. Quedando de ésta manera:

CATASTRO	CALLEJERO MUNICIPAL	
REFERENCIA CATASTRAL	NUMERACION ACTUAL	NUMERACIÓN PROPUESTA
6898098VL3069N	PARCELA A1-13, Nº36	PARCELA A1-13, Nº36
6898097VL3069N	PARCELA S/N, Nº S/N	PARCELA S/N, Nº 38
6898099VL3069N	PARCELA A1-12, Nº38	PARCELA A1-12, Nº40
68980A0VL3069N	PARCELA A1-11, Nº40	PARCELA A1-11, Nº42
68980A1VL3069N	PARCELA A1-10, Nº42	PARCELA A1-10, Nº44
68980A2VL3069N	PARCELA A1-9, Nº44	PARCELA A1-9, Nº46
68980A3VL3069N	PARCELA A1-8, Nº46	PARCELA A1-8, Nº48
68980A4VL3069N	PARCELA A1-7, Nº48	PARCELA A1-7, Nº50
68980A5VL3079S	PARCELA A1-6, Nº50	PARCELA A1-6, Nº52
68980A6VL3069N	PARCELA A1-5, Nº52	PARCELA A1-5, Nº54
68980A7VL3069N	PARCELA A1-4, Nº54	PARCELA A1-4, Nº56
68980A8VL3069N	PARCELA A1-3, Nº56	PARCELA A1-3, Nº58
68980A9VL3069N	PARCELA A1-2, Nº58	PARCELA A1-2, Nº60
68980B0VL3069N	PARCELA A1-1, Nº60	PARCELA A1-1, Nº62

En su turno el Sr. Osma Rodríguez del PP le parece una solución magnífica la de Peña Unzué.

La Corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta.

14 RÉGIMEN TARIFARIO GENERAL SERVICIOS DE AUTOTAXI,

Se ausenta el Sr. Osma Rodríguez.

Dada la petición reiterada de los taxistas de Soto del Real parece lo más coherente igualar las tarifas del municipio con las de la APC, publicadas en el BOCM nº 304 de 23 de diciembre de 2019.

Por todo ello, esta Alcaldía propone a la Corporación la aprobación del siguiente listado de tarifas para el Servicio de Autotaxi de Soto del Real :

Artículo 2

Régimen tarifario

Los servicios enumerados en el artículo primero se realizarán con sujeción a las siguientes tarifas máximas:

- a) Inicio del servicio:
 - De lunes a viernes, de 7:00 a 21:00 horas: 2,50 euros.
 - Sábados, domingos y festivos, de 7:00 a 21:00 horas, y todos los días, de 21:00 a 7:00 horas: 3,10 euros.
- b) Precio por kilómetro recorrido:
 - De lunes a viernes, de 7:00 a 21:00 horas: 1,25 euros.
 - Sábados, domingos y festivos, de 7:00 a 21:00 horas, y todos los días, de 21:00 a 7:00 horas: 1,30 euros.
- c) Precio por hora de espera:
 - De lunes a viernes, de 7:00 a 21:00 horas: 22,00 euros.
 - Sábados, domingos y festivos, de 7:00 a 21:00, y todos los días, de 21:00 a 7:00 horas: 25,00 euros.

La Corporación por unanimidad aprueba dicha propuesta.

15 REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación provisional / definitiva del siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS Y VECINAS
TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO II. LA INICIATIVA POPULAR
CAPÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS
CAPÍTULO IV. LA CONSULTA POPULAR Y SONDEOS DE OPINIÓN
TÍTULO III. LAS ENTIDADES CIUDADANAS
TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES

CAPÍTULO II. EL CONSEJO MUNICIPAL
CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA VECINAL
DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIONES FINALES
ANEXO I SUBVENCIONES
ANEXO II REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA VECINAL tdi

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

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

En concreto se pretenden los siguientes objetivos:

Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.

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

Fomentar el asociacionismo en nuestro municipio.

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

Artículo 2

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

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

Artículo 3

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

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

Artículo 4

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

Artículo 5

Todo el vecindario de Soto del Real tiene derecho a:

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

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

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

Pedir consulta popular en los términos y asuntos previstos en la ley.

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

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

Artículo 6

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

Defender los intereses colectivos del municipio y no intereses individuales.

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

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

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 7

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

Artículo 8

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

Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.

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

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

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

Artículo 9

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

Artículo 10

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

Artículo 11

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

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

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

FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD

PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8

Artículo 12

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

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

CAPÍTULO II. LA INICIATIVA POPULAR OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS

Artículo 13

1. Cuando el interés local así lo aconseje, la Alcaldía, de oficio o a propuesta del Consejo Social consultivo del Municipio, un tercio del número legal de miembros de la Corporación o un grupo de C's o ciudadanas, podrá recabar la opinión de la ciudadanía, bien en un determinado ámbito territorial inferior al Municipio, bien con carácter sectorial a un determinado grupo de interesados, sobre actuaciones o políticas públicas de competencia municipal.

2. En el caso de que la iniciativa corresponda a la ciudadanía, la propuesta deberá ir suscrita por el diez por ciento de los vecinos censados en el ámbito territorial o afectado por el ámbito sectorial de la consulta.

3. Podrán votar en estas consultas las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón del municipio en el ámbito territorial o grupo de interesados correspondiente.

No podrán ser objeto de consulta las preguntas que no sean de competencia municipal, puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni a asuntos relativos a la Hacienda Local.

4. La convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Pregunta o preguntas sometidas a votación.
- Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- Aprobación del censo de vecinos que ostentan la condición de votantes.
- Período de votación.
- Modalidades y lugares del voto permitido.
- Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento.

5. El Ayuntamiento promoverá la máxima difusión pública de la consulta, a través de los medios de comunicación públicos, que se estimen convenientes y especialmente de los canales digitales de transparencia y participación.

6. El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

7. El Ayuntamiento publicará a través de medios electrónicos los informes técnicos asociados a los temas de consulta, la agenda de eventos sobre la iniciativa y los informes de seguimiento e incidencias del proceso.

Artículo 14

1. La votación se realizará preferentemente por medios electrónicos, admitiéndose, asimismo, la votación presencial en los lugares que así se determine en la convocatoria.

2. Los procedimientos y sistemas de voto garantizarán la identificación de los votantes y así como que cada votante solo pueda realizarlo una vez y la segregación entre votante y sentido del voto.

Escrutinio y publicación de los resultados

1. Finalizado el período de votación, el Ayuntamiento llevará a cabo el escrutinio, procediendo a su publicación en la web municipal y tablón de edictos municipal en plazo máximo de cinco días.

2. El resultado será trasladado, asimismo, a los órganos locales competentes por razón de la materia para su conocimiento y adopción de las medidas oportunas, debiéndose adoptar acuerdo al respecto en el plazo máximo de tres meses.

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

Artículo 14

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

CAPÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS

Artículo 15

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

CAPÍTULO IV. LA CONSULTA POPULAR Y SONDEOS DE OPINIÓN

Artículo 16

La Alcaldía, de conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 17

1. Cuando la iniciación del procedimiento sea consecuencia de una solicitud vecinal incluida en una iniciativa popular, corresponde a la Alcaldía la adopción de las medidas procedentes en orden a la comprobación de los requisitos de la iniciativa, cuya certificación corresponderá a la Secretaría de la Corporación.

2. Asimismo, corresponde a la Alcaldía el sometimiento al Pleno de la iniciativa en el plazo de treinta días a partir de la recepción en el registro del Ayuntamiento de la solicitud cumplimentada conforme la regulación de la iniciativa popular.

3. En los cinco días siguientes a la aceptación, en su caso, por el Pleno de la Corporación de la solicitud de consulta popular, o adoptado el acuerdo de iniciación por la propia Corporación, se ha de someter a información pública, por un período no inferior a veinte días hábiles, mediante publicación en el Boletín Oficial de la provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda efectuar las alegaciones que considere procedentes, y simultáneamente se ha de comunicar a la Delegación del Gobierno en la provincia que corresponda, para que, en el plazo de quince días hábiles, también pueda formular alegaciones.

4. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento ponderar las alegaciones presentadas y, si procede, acordar por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación la celebración de la consulta popular.

5. El acuerdo ha de contener los términos exactos de la consulta, que ha de consistir en una o varias preguntas, redactadas de forma inequívoca, a fin de que el cuerpo electoral se pueda pronunciar en sentido afirmativo o negativo.

6. Las consultas populares, una vez autorizadas por el Gobierno de la Nación, deberán llevarse a cabo con las garantías propias de un proceso electoral, tanto en relación a la circunscripción, electores, campaña de información, votación y escrutinio, bajo la supervisión de la Administración electoral.

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

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

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

Artículo 17

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

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

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

TÍTULO III. LAS ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 18

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

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

Artículo 19

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

Este Registro tiene por objeto conocer el número y naturaleza de entidades existentes en el municipio, sus fines y representatividad, en orden a posibilitar su participación en la gestión municipal y fomentar el

asociacionismo vecinal. Este Registro es independiente del Registro General de Asociaciones de la Comunidad de Madrid en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

Artículo 20

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

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

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

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

Artículo 21

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

Instancia solicitando la inscripción.

Estatutos de la asociación.

Acta de la Asamblea Constitutiva de la misma.

Documento acreditativo de su inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros registros públicos.

Domicilio social y CIF.

Documento acreditativo de una sede o Delegación en Soto del Real

Certificado acreditativo de la composición de su/s órgano/s de gobierno.

Certificado acreditativo del número de socios y socias a día de la solicitud.

Programa y presupuesto de actividades a desarrollar en el año corriente.

Artículo 22

Todas las entidades inscritas tienen obligación de notificar por escrito al Registro Municipal de Entidades Ciudadanas toda modificación de los datos dentro de los dos meses siguientes al que se produzca.

Los datos incluidos en el Registro serán anualmente actualizados, para lo cual las entidades inscritas remitirán, además de las modificaciones en su caso, el programa y presupuesto de las actividades anuales durante el mes de enero de cada año.

El Ayuntamiento, con el fin de mantener actualizado el registro, procederá a dar de baja a aquellas entidades que incumplan estas obligaciones.

Artículo 23

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

Artículo 24

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

TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 25

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuyo fin será canalizar la participación de la vecindad y las entidades ciudadanas en los asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales son órganos de carácter informativo, consultivo y de formulación de propuestas en relación al sector o área de actividad municipal al que correspondan. Son, por tanto, órganos de participación de carácter temático.

Artículo 26

La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos serán establecidos por acuerdo plenario. En cualquier caso, estarán constituidos, al menos, por:

Presidencia: Alcaldesa o Concejala/a responsable de área en quien el Alcalde/sa delegue.

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

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

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

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

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

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

Artículo 27

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

Artículo 28

Será competencia de los Consejos Sectoriales:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 29

Los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

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

Se reunirán, como mínimo, una vez al año.

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

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

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

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

CAPÍTULO II. EL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

Artículo 30

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

Artículo 31

El Consejo Consultivo estará formado por:

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

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

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

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

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

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

Artículo 32

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

Artículo 33

Será competencia del Consejo Municipal:

Fomentar la participación directa en la gestión municipal.

Intercambiar información sobre el funcionamiento de los diferentes Consejos Sectoriales.

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

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

Promover la colaboración entre las diferentes entidades ciudadanas del municipio.

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

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

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

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

Colaborar en la elaboración de un plan estratégico para el pueblo y controlar su cumplimiento y actualización. Evaluar, adjudicar y controlar las subvenciones municipales a las Entidades Ciudadanas del pueblo, inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas que lo hayan solicitado y que cumplan con la normativa de adjudicación de subvenciones, recogidas en ANEXO I.

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

Artículo 34

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA VECINAL

Artículo 35

La Asamblea Vecinal es un órgano de carácter informativo, consultivo, y de formulación de propuestas a los Consejos Sectoriales, que permiten la participación ciudadana general en la gestión municipal.

En ella se recogerá la opinión de todos los vecinos y vecinas que, sin necesidad de pertenecer al Consejo Sectorial del ámbito objeto de la reunión, podrán aportar ideas, propuestas o quejas libremente.

Las opiniones vertidas en La Asamblea Vecinal serán recogidas en actas de sesión y tenidas en cuenta por el Consejo Sectorial implicado y por el Ayuntamiento de Soto del Real.

Artículo 36

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

Artículo 37

Constituirán La Asamblea Vecinal:

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

Representantes de Entidades Ciudadanas del municipio.

C's y ciudadanas a título individual residentes en el municipio.

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

Artículo 38

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

Artículo 39

La Asamblea Vecinal cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:

Se reunirá, como mínimo, una vez al año.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 40

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

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

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

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

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

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

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

Que contribuya a la cohesión social y a la convivencia.

Que refuerce y/o mejore proyectos existentes

Que tenga un componente de urgencia y/o necesidad.

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXO I

SUBVENCIONES

1.- DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE SUBVENCIÓN

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

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

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

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

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

Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

Las subvenciones de cooperación internacional.

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

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

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

2.- PRINCIPIOS Y TRANSPARENCIA

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

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

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

Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

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

3.- BENEFICIARIOS

Podrán solicitar Subvenciones:

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

Las Peñas inscrita en el Registro de Peñas.

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

No podrán ser destinatarios de subvenciones las siguientes entidades:
Aquellas que se encuentren incursas en expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia del incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.
Las Sociedades Anónimas deportivas, clubes y otras entidades con ánimo de lucro.
Aquellas que no hayan cumplido la obligación de justificación de subvenciones recibidas anteriormente por el Ayuntamiento de Soto del Real.
Aquellos clubes o asociaciones cuya razón de existencia no sea estrictamente deportiva, cultural, educativa o social.
Aquellos clubes o asociaciones que integren en sus órganos de gobierno y /o dirección a personas vinculadas laboral o mercantilmente con el Ayuntamiento.

4.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Serán requisitos imprescindibles:
Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real o en el registro de Peñas.
Desarrollar su actividad y tener su sede social o una delegación en Soto del Real.
Llevar constituido como asociación un año como mínimo.
Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social y no tener deudas con la administración. Aportando los documentos acreditativos.
Realizar las actividades o programas objeto de la subvención en el plazo, forma y condiciones expresadas en la solicitud.
Someterse a todas las actuaciones de control, fiscalización e inspección que demande el Ayuntamiento o el Consejo municipal.
Comunicar al Ayuntamiento todas las subvenciones otorgadas por otros organismos o instituciones.
Manifiestar públicamente la colaboración del Ayuntamiento haciendo constar el logotipo en todas sus comunicaciones.
Cumplir con todo lo previsto en sus estatutos y en la legislación vigente sobre asociaciones en su ámbito de competencia.
Los beneficiarios deberán aportar toda la documentación necesaria para acreditar la veracidad de datos que presenten.

5.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y NO NOMINATIVAS

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

Tendrá la consideración de Subvención Nominativa:

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los Convenios a través de los cuales deberán articularse y en la Ordenanza General de Subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario, de urgencia u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

6.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS

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

7.- ORGANOS COMPETENTES EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO
FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F39443527BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



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

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

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

8.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS SUBVENCIONES

1. Procedimiento de concesión ordinario. No nominativas

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

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

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

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

Documentos exigibles al solicitante:

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

Documento acreditativo de una sede o Delegación en Soto del Real

Instancia de solicitud.

Memoria de actividades del ejercicio anterior.

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

Presupuesto y estado de cuentas.

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

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

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

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

Para Asociaciones Culturales, Juveniles, Sociales y de Comerciantes.

Para Clubes Deportivos.

Para AMPAS.

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

Plazo de presentación de solicitudes.

Forma de pago o entrega de la subvención.

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

2. Procedimiento de concesión directa. Nominativas

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

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

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

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

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

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

Documentos exigibles al solicitante.
Acreditación de su inscripción en el Registro de Peñas
Instancia de solicitud.
Memoria de actividades del ejercicio anterior si lo hubiere.
Descripción detallada del objeto, actividad o finalidad de la subvención.
Documentación que acredite no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento, hacienda y seguridad social.
Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cualquier información que se le requiera.
Cuantía global de la subvención expresando específicamente la destinada a las Peñas.
Determinación del órgano que sea competente para conceder la subvención. Que será el Alcalde previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o la Comisión Informativa de hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.
Plazo de presentación de solicitudes.
Forma de pago o entrega de la subvención.
Documentación específica que el interesado habrá de aportar para justificar las inversiones una vez terminado el plazo concedido para ello.

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

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

9.- CONDICIONES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

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

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

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

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

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

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

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

En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, contener el número de identificación fiscal del perceptor, sellos y firmas de los suministradores.

No serán válidas las facturas correspondientes a alquileres de locales, ni las de comidas, bebidas o gastos en establecimientos de restauración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

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

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

11.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas vendrán obligados a:
Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en los plazos señalados en las Bases de la convocatoria o en su defecto en el Convenio regulador de esta.
Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la subvención.
Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente público o privado.
Facilitar cuanta información le sea requerida.

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

12.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

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

Iniciación de oficio del mismo mediante Resolución de el Alcalde, previo informe de Intervención, en que se acuerde la apertura del expediente de reintegro de la subvención.
Notificación a las Entidades o particulares interesados de dicha Resolución, con la apertura del trámite de audiencia de quince días, a fin de que efectúen las alegaciones que consideren pertinentes o procedan a subsanar las deficiencias observadas, con el apercibimiento de que en caso de acordarse el reintegro de la subvención, se exigirá el interés de demora desde el momento del pago de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003 de 18 de Noviembre, General de Subvenciones.
El Alcalde, una vez resueltas las alegaciones presentadas o transcurrido el plazo sin que se hubiera presentado las mismas por los interesados, dictará Resolución acordando la procedencia o no del reintegro y las demás actuaciones que procedan.
En caso de que se acuerde el reintegro de la subvención, éste se tramitará a fin de que se haga efectivo, en los plazos y con el procedimiento establecido con carácter general para otros ingresos de derecho público, mediante Resolución del Alcalde.

13.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN

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

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

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

PUNTUACIÓN

MÁXIMA

1.1. Antigüedad del club o asociación con actividad 1 puntos por año hasta un máximo de 20 puntos.

1.2. Titulación universitaria o formación profesional del monitor deportivo, que imparte las sesiones, relacionada con las funciones a desarrollar (presentar titulación oficial de mayor nivel):

(Adjuntar título escaneado) Grado o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Técnico Deportivo Superior 15 puntos

Entrenador Nivel III en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente: 10 puntos por cada monitor.

Grado en Maestro de Educación Primaria con mención en educación física o maestro especialista en educación física o Técnico Deportivo o entrenador nivel II en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente: 8 puntos por cada monitor.

Técnico Superior en Actividad Física y Animación Deportiva Ciclo inicial de Técnico Deportivo o Entrenador Nivel I en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente. 5 puntos por cada monitor.

Monitor deportivo y técnico de grado medio 3 puntos por monitor.

Por cada estudiante en activo de cualquiera de las titulaciones anteriores 2 puntos

(Máximo 50 puntos)

1.3. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado. Máximo 10 puntos
(A valorar por los técnicos)

Criterio de evaluación Tramo 1 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación) Tramo 2 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación) Tramo 3 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)
1.4.1.-Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas • Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 5).

• Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntúa 4). • Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 3).

• Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntúa 2). • Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntúa 1).

• No existen objetivos (puntúa 0).

1.4.2.-Desarrollo del Presupuesto • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 5).

• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 4). • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad.(puntúa 3).

• El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntúa 2). • El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntúa 1).

• El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntúa 0).

2.- Aspectos cuantitativos

2.1. POR ESCUELA DEPORTIVA

(por alumnos empadronados. Contabilizados en media mensual de octubre a Junio)

Por cada tramo de 50 alumnos 5 puntos

PUNTUACIÓN

De 0 a 20 alumnos	5 puntos
De 21 a 50 alumnos	10 puntos
De 51 a 100 alumnos	15 puntos
De 101 a 150 alumnos	20 puntos
De 150 a 200 alumnos	25 puntos
De 201 a 250 alumnos	30 puntos
De 251 a 300 alumnos	35 puntos
Más de 300 alumnos	40 puntos

2.2. LICENCIAS

Por cada tramo de 50 licencias de alumnos empadronados 5 puntos PUNTUACIÓN

De 0 a 20 federados	5 puntos
De 21 a 50 federados	10 puntos
De 51 a 100 federados	15 puntos
De 101 a 150 a federados	20 puntos
De 151 a 200 federados	25 puntos
De 201 a 250 federados	30 puntos
De 250 a 300 federados	35 puntos
Más de 300 federados	40 puntos

2.3. Importe del Presupuesto de Gastos

Por cada tramo de 5.000 euros 5 puntos hasta 80.000 PUNTUACIÓN

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

2.4. Precio cuota media mensual PUNTUACIÓN

Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

2.5. Número de Horas cedidas por el servicio municipal de deportes en Temporada Deportiva para entrenamientos: PUNTUACIÓN

0 horas	7 puntos
De 1 a 100 horas	6 puntos
De 101 a 250 horas	5 puntos
De 251 a 300 horas	4 puntos
De 301 a 450 horas	3 puntos
De 451 a 600 horas	2 puntos
De 601 a 750 horas	1 punto
Más de 751 horas	0 puntos

RECURSOS PUNTUACIÓN

2.6. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios (Con contrato de voluntariado) 1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 8 puntos.

2.7. Aportación y recursos propios Humanos Contratados 20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año)

10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)

2.8. Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral 8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)

2.9. Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones. Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos 0 puntos

Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos 10 puntos

Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos 20 puntos

Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos 30 puntos

Más del 95 % del presupuesto anual de gastos 40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

3.1. NIVEL DEPORTIVO DE LA COMPETICIÓN OFICIAL PUNTUACIÓN

(los puntos son acumulables)

hasta un máximo de 250 puntos

Internacional 30 puntos

HASH DEL CERTIFICADO:
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
7BD74DFB955D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
FECHA DE FIRMA:
03/04/2020
03/04/2020
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC29FF82FCD12BB2C47B8

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE
SECRETARIO

NOMBRE:
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Nacional 20 puntos
Autonómico 10 puntos

3.2. Nº PARTICIPANTES EMPADRONADOS POR CADA COMPETICIÓN OFICIAL EQUIPO Y CATEGORÍA: (EN DEPORTES INDIVIDUALES, DEBERÁ PRESENTAR LISTADO). Puntuación

(los puntos son acumulables)
hasta un máximo de 30 puntos

Más de 25 deportistas	30 puntos
De 25 a 21 deportistas	25 puntos
De 20 a 16 deportistas	20 puntos
De 15 a 11 deportistas	15 puntos
De 10 a 5 deportistas	10 puntos
De 2 a 5 deportistas	5 puntos
Individual	1 punto

3.3. AUTOBUSES NECESARIOS POR SERVICIO Puntuación

hasta un máximo de 150 puntos

Autonómicos	5 puntos
Nacional	10 puntos
Internacional	15 puntos

3.4. VIAJES INDIVIDUALES A COMPETICIONES OFICIALES POR VIAJE Puntuación

hasta un máximo de 150 puntos

Autonómicos	2 puntos
Nacional	4 puntos
Internacional	6 puntos

ORGANIZACIÓN Puntuación

3.5. Organización de actividades puntuales extraordinarias en Soto del Real 10 puntos por cada actividad.
Hasta un máximo de 50 puntos.

3.6. Organización de campeonatos nacionales y/o autonómicos en Soto de Real 10 puntos por cada actividad.
Hasta un máximo de 50 puntos.

3.7. Organización de campeonatos de carácter internacional en Soto del Real 10 puntos por cada actividad.
Hasta un máximo de 50 puntos.

FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE INTEGRACIÓN DE GÉNERO Puntuación

3.8 Por cada evento organizado que fomente la integración de género en el deporte. 15 puntos

3.9 Por cada proyecto anual que fomente la integración de género en el deporte. 60 puntos

3.10. FOMENTO Y PROMOCIÓN DEPORTE INTEGRACIÓN Puntuación

Más de 15 deportistas con minusvalía superior a 33%	30 puntos
Entre 11 y 15 deportistas con minusvalía superior a 33%	20 puntos
Entre 7 y 10 deportistas con minusvalía superior a 33 %	10 puntos
Entre 1 y 6 deportistas con minusvalía superior a 33%	5 puntos

COLABORACIÓN SOCIAL Puntuación

3.11. Por la existencia de un programa de gratuidades orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Clubes Adheridos al programa de ayudas. 10 puntos por beca otorgada en el último ejercicio cerrado

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

COLABORACIÓN Puntuación

3.13. Cooperación entre asociaciones y clubes 5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación

FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F39443527BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8

PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE SECRETARIO

NOMBRE: LOBATO GANDARIAS, JUAN PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Hasta un máximo 20 puntos.

3.14. Colaboración en actividades municipales 10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio.

Hasta un máximo 50 puntos.

NEGATIVOS POR INFRACCIÓN COMETIDA. Puntuación

4.1 Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético en el último ejercicio cerrado se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior.

30 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.

4.2 Por quejas de los usuarios al Ayuntamiento 2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.

4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado 10 puntos negativos por cada incumplimiento no justificado.

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

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto
Puntuación

1. Antigüedad del club o asociación con actividad 1 punto por año hasta un máximo de 20 puntos.

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

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

1.3.1: Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas • Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntuación 5).

• Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntuación 4). • Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntuación 3).

• Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntuación 2). • Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntuación 1).

• No existen objetivos (puntuación 0).

1.3.2.- Desarrollo del Presupuesto • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (Puntuación 5).

• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (Puntuación 4). • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (Puntuación 3).

• El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntuación 2). • El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntuación 1).

• El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntuación 0).

2.- Aspectos cuantitativos

2.1. Por Número de Socios empadronados
Por cada tramo de 50 socios 5 puntos Puntuación

De 0 a 20 socios	5 puntos
De 21 a 50 socios	10 puntos
De 51 a 100 socios	15 puntos
De 101 a 150 socios	20 puntos
De 151 a 200 socios	25 puntos
De 201 a 250 socios	30 puntos
De 251 a 300 socios	35 puntos
Más de 300 socios	40 puntos

2.2. Importe del Presupuesto de Gastos PUNTUACIÓN

Hasta 2.000 €	5 puntos
De 2.001 a 2.500 €	10 puntos
De 2501 a 3.000	15 puntos
De 3.001 a 3.500 €	20 puntos
De 3.501 a 4.000 €	25 puntos
De 4.000. a 4.500 €	30 puntos
De 4.501 a 5.000 €	35 puntos
De 5.001 a 5.500 €	40 puntos
De 5.501 a 6.000 €	45 puntos
Más de 6.000,00 €	50 puntos

2.3. Precio cuota media trimestral PUNTUACIÓN

Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

RECURSOS PUNTUACIÓN

2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios 1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.

2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados 20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año)

10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)

2.6 Aportación y recursos propios

Humanos Autónomos con relación laboral 8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)

2.7 Aportación y recursos propios Económicos

Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones. Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos 0 puntos

Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos 10 puntos

Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos 20 puntos

Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos 30 puntos

Más del 95 % del presupuesto anual de gastos 40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

ORGANIZACIÓN PUNTUACIÓN

3.1 Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada. 20 puntos por cada actividad.

Hasta un máximo de 100 puntos.

3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias. 5 puntos por cada actividad.

Hasta un máximo de 50 puntos.

3.3. Organización de Concursos nacionales y/o autonómicos. 10 puntos por cada concurso.

Hasta un máximo de 50 puntos.

3.4. Organización de Concursos de carácter internacional. 10 puntos por cada concurso.

Hasta un máximo de 50 puntos.

COLABORACIÓN SOCIAL PUNTUACIÓN

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

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

COLABORACIÓN PUNTUACIÓN MÁXIMA

3.7. Cooperación entre asociaciones y clubes 5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación
Hasta un máximo 20 puntos.

3.8. Colaboración en actividades municipales 10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio.
Hasta un máximo 50 puntos.

SANCIONES PUNTUACIÓN MÁXIMA

4.1. Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior 30 puntos negativos por cada infracción cometida.

4.2. Por quejas de los vecinos al Ayuntamiento 2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.

4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado 10 puntos negativos por cada incumplimiento no justificado.

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

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

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

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

1.2.1: Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas • Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 5).

• Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntúa 4). • Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 3).

• Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntúa 2). • Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntúa 1).

• No existen objetivos (puntúa 0).

1.2.2.- Desarrollo del Presupuesto • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 5).

• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 4). • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 3).

• El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntúa 2). • El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntúa 1).

• El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntúa 0).

• El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntúa 0).

HASH DEL CERTIFICADO: 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
7BD74DFB965D56444715DD43A6E2E6C18BD6BD
FECHA DE FIRMA: 03/04/2020
03/04/2020
Firmado Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8

PUUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE
SECRETARIO

NOMBRE:
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



2.- Aspectos cuantitativos

2.2. Por Número de Socios empadronados

Por cada tramo de 50 socios 5 puntos PUNTUACIÓN

De 0 a 20 socios 5 puntos

De 21 a 50 socios 10 puntos

De 51 a 100 socios 15 puntos

De 101 a 150 socios 20 puntos

De 151 a 200 socios 25 puntos

Más de 200 socios 30 puntos

2.1. Importe del Presupuesto de Gastos PUNTUACIÓN

Hasta 2.000 € 5 puntos

De 2.001 a 2.500 € 10 puntos

De 2501 a 3.000 € 15 puntos

De 3.001 a 3.500 € 20 puntos

De 3.501 a 4.000 € 25 puntos

Más de 4000 € 30 puntos

2.3. Precio cuota media trimestral PUNTUACIÓN

Cuota menor a 15 € 20 puntos

Cuota de 15 a 20 € 15 puntos

Cuota de 20 a 25 € 10 puntos

Cuota de 25 a 30 € 5 puntos

Cuota más de 30 € 0 puntos

RECURSOS PUNTUACIÓN

2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios 1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.

2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados 20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año)

10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)

2.6 Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral 8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)

2.7 Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones. Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos 0 puntos

Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos 10 puntos

Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos 20 puntos

Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos 30 puntos

Más del 95 % del presupuesto anual de gastos 40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

ORGANIZACIÓN PUNTUACIÓN

3.1 Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada. 20 puntos por cada actividad.

Hasta un máximo de 100 puntos.

3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias. 5 puntos por cada actividad.

Hasta un máximo de 50 puntos.

COLABORACIÓN SOCIAL PUNTUACIÓN

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

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

COLABORACIÓN Puntuación

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

4. SANCIONES Puntuación

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

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

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

Cada Peña que presente un proyecto a desarrollar fuera del periodo de fiestas y que aporte una actividad cultural, deportiva o de ocio para el municipio recibirá una subvención de 150 €. Preferiblemente que se vincule a alguna otra actividad Municipal: Carnavales, Navidad, Halloween, etc. aunque no es imprescindible que así sea.

ANEXO II

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA VECINAL.

La Asamblea vecinal tendrá un orden del día formulado por la presidencia y el Consejo Municipal.
El primer punto del orden del día la elección de secretario.
El segundo punto del orden del día será la lectura del acta de la asamblea anterior.
El tercer punto será un informe de gestión en el que la presidencia dará cuenta de las sugerencias recogidas en la anterior Asamblea.
A continuación se recorrerá el resto de puntos del orden del día empezando siempre por una exposición por parte de la presidencia, o la persona que esta designe, y un turno de palabra ordenado y abierto a todos los vecinos hasta que el moderador lo considere.
Una vez finalizado el orden del día se abrirá un turno de ruegos y preguntas hasta que el moderador lo considere.
El acta de la asamblea se hará pública en la web del Ayuntamiento en un plazo máximo de 15 días.

Se incorpora el Sr. Osma Rodríguez.

Toma la palabra la Sra. París Cornejo y manifiesta que la propuesta que antecede es consecuencia de la sentencia 794/2019 del Tribunal Superior de Justicia de Madrid como consecuencia del recurso planteado por el abogado del estado con el número 940/2017.

Toma la palabra la Sra. Gallego Núñez del PP y manifiesta que su grupo siempre se ha opuesto a este reglamento, recuerda que ya en el 2017

se requirió por parte de la Delegación del Gobierno a este Ayuntamiento para que anulase este reglamento.
Ahora la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid declara la nulidad de pleno derecho de:

La mención “preguntas ciudadanas” contenida el artículo diecisiete del reglamento orgánico de participación ciudadana.

La mención referida a las “preguntas ciudadanas” contenida en el artículo 33 del citado reglamento.

La totalidad del artículo 40 del citado reglamento.

Y la totalidad del reglamento de participación directa a través de preguntas ciudadanas

Además condena en costas al Ayuntamiento por 2.000 €.

Pide que informe el Secretario sobre las consecuencias de esta sentencia en las consultas celebradas.

Por su parte el Sr. Luna Barrado de C's recuerda que votó a favor del reglamento que el Tribunal Superior de Justicia de Madrid considera nulo en cuanto a la nomenclatura no en cuanto al fondo.

No hay nada más que ver la ordenanza tipo de la FEMPs que se aplica en varios municipios para comprobarlo.

Vuelve a estar de acuerdo con el reglamento que se trae hoy aquí.

Por su parte la Sra. París Cornejo recuerda que es el Pleno el que decide los asuntos y no los vecinos.

Nuevamente el Sr. Alcalde manifiesta que nuestro reglamento tiene su encaje con el reglamento tipo de la FEMP.

Reglamento que se aplica en Tres Cantos y Colmenar Viejo también tiene su propio reglamento de participación.

La Delegación del Gobierno impugnó el reglamento referido a la pregunta ciudadana pero no así en de participación en un primer momento.

En esta nueva propuesta se utilizará terminología que emplea la propia FEMP.

Se trata de un sistema abierto y participativo. Insiste en que los vecinos no deciden nada al final los acuerdos los adopta el Pleno de la Corporación.

Se ha sustituido el término pregunta ciudadana por otras consultas.

Agradece a todos los vecinos su participación.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez recuerda que la declaración de nulidad de los artículos y del reglamento que regula las preguntas ciudadanas en su integridad lo dicen los magistrados del TSJM en su sentencia.

También afecta a la hacienda local con el 2% de los presupuestos participativos.

Respondiendo el Sr. Alcalde que por eso presenta esta nueva propuesta de reglamento en la que se cambian los términos como consecuencia de la sentencia que se cita.

Por su parte el Sr. Secretario por alusiones y a requerimiento informa que lo que está vedado en las consultas es la materia de hacienda local, esto es no se podrían votar si se rebaja tal o cual impuesto por ejemplo.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por nueve votos a favor del PSOE y C's, una abstención de Vox y tres votos en contra del PP.

16 SEGREGACIÓN Y PERMUTA PARCELA PEÑA REAL.

Sin efecto al haberse aprobado ya en el pleno de marzo de 2019

17 USUFRUCTO IBERDROLA CALLE REAL 24

Por la Alcaldía vista la solicitud de I-DE del Grupo Iberdrola del siguiente tenor literal

NOMBRE:
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE
SECRETARIO

FECHA DE FIRMA:
03/04/2020
03/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
96C2316C9D8578B76D501A9476C841F3944352
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC29FF82FCD12BB2C47B8



N/Ref.: 506225

I-DE, REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, S.A.U, con C.I.F A-95075578 y en su nombre y representación ENRIQUE DÍAZ PÉREZ con domicilio a efectos de notificación en la calle de Los Chulapos Nº 1, 28005 de Madrid.

EXPONE

1. Que para poder atender el suministro de energía eléctrica, esta Sociedad necesita disponer de un espacio de terreno para ubicar en él 1 Centro de Transformación de energía eléctrica, con número de instalación de i-DE 903508507, tal y como se describe a continuación:

"Parcela de terreno del AYUNTAMIENTO en el Término Municipal de Soto del Real, para instalar un centro de transformación denominado "C.T. REAL 24-" situado en la C/ Real, 24, tiene una superficie aproximada de 15,33 m² y 27,20 m² de acera perimetral (superficie total 42,53 m²) con acceso directo e independiente desde la vía pública para cualquier trabajo que tenga que realizarse en el centro de seccionamiento.

2. Que como quiera que dicha parcela, es propiedad de ese Ayuntamiento y siendo de dominio público, solicito se conceda a i-DE, REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, S.A.U. la constitución de la servidumbre de tenencia y mantenimiento de uso y servidumbre de paso y derecho de acceso, según establece legalmente el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y que mientras se destine para el fin previsto, no devengará derechos, tasas o tributos a favor de ese Ayuntamiento.

SUPLICA

Que habiendo por presentado este escrito, se sirva someter al pleno o comisión de Gobierno de esa Ilma. Corporación y ésta nos otorgue, el uso y disfrute del espacio de terreno descrito anteriormente, para instalar en él un Centro de Seccionamiento de energía eléctrica para atender dicho suministro.

Se propone a la Corporación aprobar la concesión solicitada para la instalación del Centro de Seccionamiento de energía eléctrica para atender el servicio de referencia.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP pregunta por el motivo para soterrar este transformador.

Respondiendo el Sr. Alcalde que no se hubiese autorizado caso de ir sobre el terreno.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por nueve votos a favor del PSOE y C's y cuatro abstenciones del PP y VOX.

18 MOCIÓN PP CALDERA ESCUELA INFANTIL.

Toma la palabra la Sra. Gallego Núñez del PP y dice:

Primeramente, manifestar que tras lo hablado en la comisión informativa y debido a la no asistencia de la concejala de VOX a la misma no hemos hecho ninguna modificación sobre el sentido de la moción porque legalmente no podíamos hacerlo y la

opción de retirar la moción y presentarla como de urgencia no nos ha parecido bien, dicho esto y sin entrar de nuevo en los debates técnicos sobre sistemas de calefacción porque aquí ninguno de nosotros lo somos manifestamos:

El Partido Popular de Soto del Real es consciente de que llevamos varios cursos escolares con problemas en el sistema de calefacción en nuestra escuela infantil. Sin ir más lejos el pasado lunes trece de enero nuestros pequeños de 0 a 3 años con temperaturas de -3° en el exterior y tras todo un fin de semana gélido sin estar la calefacción encendida y por consejo de la propia dirección del centro al existir una incidencia en el cuarto de calderas tuvieron que acudir abrigados por no funcionar la calefacción.

Ya es la segunda vez que ocurre en este curso escolar y aún queda mucho invierno por delante, los concejales del Partido Popular ejerciendo su derecho a ser informados, han realizado las gestiones oportunas, nos han manifestado que llevamos más de tres cursos con problemas, que la caldera esta vieja y da muchos problemas, de ahí que solicitemos el cambio de caldera.

Ahora bien, si ustedes opinan que no es la caldera y que los técnicos están en ello, pero casualidad que cuando ocurre una incidencia se soluciona, el Partido Popular no tiene ningún problema en cambiar el sentido de la moción en el siguiente.

“ Considerando que la escuela infantil Gloria Fuertes es una instalación de titularidad municipal, con independencia de su gestión privada, solicitamos al Ayuntamiento de Soto del Real que realice de forma inmediata las gestiones necesarias para la reparación del sistema de calefacción, ya sea la sustitución de la caldera, reparación del sistema de suelo radiante o cualquier otra reparación necesaria, garantizando las condiciones de salubridad tanto de nuestros niños de 0 a 3 años como el personal laboral de la escuela infantil”.

Por favor estamos hablando de niños, que la mayoría no habla para decir qué frío he pasado, que se ponen malditos enseguida, que hacen una neumonía en cuestión de horas y lo digo por experiencia propia, que ninguno de los aquí presentes aguantaríamos en nuestros puestos de trabajo ni en nuestras casas con las temperaturas que estamos teniendo sin calefacción ni un solo día. Es nuestra obligación principal velar por el interés de los sotorrealeños y más si cabe de nuestros pequeños.

Por su parte la Sra. Jurado Macho de Vox está de acuerdo en que se ponga solución al problema.

Recuerda que había dinero del PRISMA, pues sería bueno que se dedicará a arreglar la calefacción de la escuela infantil.

En su turno el Sr. Luna Barrado de C's manifiesta que la calefacción debe de estar en las mejores condiciones.

Si el problema viene por parte del mantenimiento entiende que es responsable la empresa que gestiona de forma indirecta del servicio.

Si en cambio el problema es estructural entiende que debe de acometer la reparación el Ayuntamiento.

Por todo lo cual entiende deben encargarse un estudio técnico al respecto.

Por su parte la Sra. Barrado Olivares del PSOE agradece al PP que haya modificado la moción y la ajuste a lo informado en comisión. Recuerda que en la escuela infantil hay tres calderas. El contacto con la empresa de la escuela infantil es continuo, los técnicos no han determinado cuál es el problema. Es cierto que han tenido varias incidencias. A pesar de estar en funcionamiento las calderas en una sala ayer había 28° y en otra 17°. Se unen a la moción. Hay que solucionarlo una vez que sea detectado el problema, bien por la empresa o por el Ayuntamiento. Según corresponda por la naturaleza de la avería. Le parece correcta la propuesta de VOX añadiendo además la sustitución de las cristaleras.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez entiende que la solución debe darse ya. Si los de la empresa no localizan la avería habría que contratar a otra.

Nuevamente la Sra. Barrado Olivares recuerda que según el personal de este Ayuntamiento en 2008 ya existían los mismos problemas. Se cambiaron las calderas y no se solucionó el problema. En otros edificios ya se han cambiado siete calderas. Cuando llegaron al gobierno en 2015 había una gotera en la entrada y la solucionaron.

Finalmente el Sr. Alcalde manifiesta que se propuso en su día que los grupos participasen en la decisión de las inversiones a realizar. Por lo que le parece correcta la propuesta que hace el grupo Vox.

Sometida a votación la moción que antecede la misma es aprobada por doce votos a favor del PP, PSOE, VOX y C's y una abstención del Sr. Benayas del Alamo, que explicará en ruegos y preguntas.

19. RUEGOS Y PREGUNTAS

Toma la palabra la Sra. Gallego Núñez del PP y manifiesta lo siguiente:

El 4 de diciembre del año pasado en el pleno infantil se enteraron de que se iba a construir una tirolina en el parque por una profesora.

También pregunta por la sanción de 30.000 € por parte de Vías Pecuarias por una instalación no autorizada en la cañada.

Respondiendo el Sr. Alcalde que se trata del programa *“un niño, un árbol”*. Se ha vallado provisionalmente la zona por seguridad de los niños.

Continúa la Sra. Gallego Núñez y pregunta por la fiesta del día 31 de diciembre en el centro de artes y turismo CAT, así recuerda las obligaciones que tiene el adjudicatario, y pregunta si se han cumplido.

En el pleno anterior se preguntó si en el parque de Eugenio Candela se habían realizado con cargo al PRISMA antiguo obras por el importe de 20.000 € que fueron las que correspondieron asignar al PP.

El cartel de entrada al pueblo está desastroso.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP pregunta por el número de policías que prestan servicio efectivo.
También la opinión del PSOE local sobre los pactos a nivel nacional.

En su turno el Sr. Osma Rodríguez del PP felicita al Equipo de Gobierno por el nuevo formato de la revista. Sería bueno intentar concretar los eventos a celebrar.

Informa que el día diez de enero pasado se encontraron cristales en la pista deportiva del colegio Virgen del Rosario.

Da lectura a un correo que les llegó ayer a las 21:00 h de un vecino en el que se mencionaba que en Soto del Real se iba a instalar un centro de acogida de menores.

Pregunta asimismo si se va reparar el césped de la pista del colegio del Rosario.

Por su parte la Sra. Jurado Macho de VOX pide que se hagan públicas las ofertas de empleo.

En su turno el Sr. Luna Barrado de C's manifiesta:

No ha recibido respuesta a la pregunta sobre la licitación de las obras del Refugio por lo que al material del amianto se refiere.

Qué medidas tecnológicas se van a implantar para asegurar la red informática.

También pregunta por ese centro de menores a instalar en Soto del Real.

Respecto de los frontones de la urbanización Sotosierra con la Solana hay un paso que se está cerrando.

El portal de transparencia sigue sin poder ser utilizado por los vecinos.

La nueva empleada en el centro de artes y turismo se trata de un contrato temporal o mercantil.

Que se habilite algún tipo de máquina expendedora de palomitas y bebidas en el CAT.

También que se repare el cartel de acceso al municipio.

En la avenida de Chozas se ha asfaltado con cemento.

En cuanto a las asignaciones a los grupos para determinar las inversiones a realizar en su caso fueron 20.000 € para chalecos antibalas de la policía y para señalización en la víctimas del terrorismo y el estudio de edificios 7.500 €.

En su turno el Sr. Benayas del Álamo del PSOE manifiesta:

Formula un ruego: le ha sorprendido que se hayan abstenido el PP en el convenio del Real de San Antonio.

Respondiendo el Sr. Osma Rodríguez que los procesos de recepción de urbanizaciones son complejos y hay que tener un calendario. No les parece mal, por eso se han abstenido.

Por su parte la Sra. Sánchez Acereda del PSOE contesta que en la fiesta de Nochevieja se ha hecho un seguimiento por parte del Ayuntamiento.

Se le mandó al adjudicatario una notificación para recordarle sus obligaciones.

El Alcalde bajo con la Guardia Civil a comprobar *in situ* el mismo día cosa que es de agradecer.

Al día siguiente está Concejala se personó para asegurarse de que se dejase en condiciones. Salieron a las 16:00 una vez que se dejó correctamente la instalación.

No hubo incidentes a pesar que asistieron casi 500 personas.

Es bueno que nuestros jóvenes no tengan que desplazarse a otros municipios.

Por su parte el Sr. Luna Barrado pregunta sí se conoce el aforo del CAT.

Respondiendo Sr. Alcalde que 500 personas en la sala central.

Continúa la Sra. Sánchez Acereda contestando que el cartel de entrada están valorando dar una imprimación para poder quitar las pintadas. Tenemos que tener garantías de que en el caso de que se vuelva a colocar puedan limpiarse las pintadas fácilmente.

Se valora quitarlo de forma definitiva.

Por lo que respecta a la programación de cine del CAT la empresa lleva muy justa la misma. Se lo confirman muy tarde.

Por lo que a la producción de eventos se refiere se ha hecho a través de licitación mediante contrato público.

Por lo que a la expedición de palomitas y bebidas está a favor de las primeras y sólo de agua en las segundas.

Por su parte el Sr. Smith del PSOE en lo que a la seguridad de la red se refiere se realizó un informe del año pasado y a partir de ahí hay que mejorar.

A continuación la Sra. Pérez Carrasco del PSOE respecto del portal de transparencia afirma que han comenzado a trabajar para elaborar el pliego al objeto de sacarlo a licitación.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo justifica su abstención en la moción del PP sobre la calefacción de la Escuela Infantil por la abstención de este partido en el convenio del Real de San Antonio. Respecto del paso de los frontones entre las urbanizaciones de Sotosierra y la Solana está buscando una solución. El actual no es el definido en las normas subsidiarias.

Se planteó a los propietarios una alternativa y no accedieron.

El paso según las normas subsidiarias afecta a una construcción existente. Les ha ofrecido a los propietarios llegar a permutarles el terreno. El problema no está fácil.

La otra alternativa sería alojar el punto de conexión por una zona pública.

En su turno la Sra. Barrado Olivares del PSOE manifiesta que por lo que al centro de menores se refiere no tiene constancia alguna.

Se envió un escrito por parte de la directora del Virgen del Rosario comunicando la existencia de cristales en la pista deportiva.

El empleado municipal del colegio es el encargado de supervisar el estado de la pista.

Cuando está abierta la instalación se juega. En cambio cuando está cerrada se salta la valla y hay actos de vandalismo.

Respecto del césped artificial de la pista deportiva de este colegio Virgen del Rosario en el verano pasado se hizo una reparación.

En el mes de setiembre vino un técnico a verlo y nos han reclamado un precio por su reparación.

Están en manos del asesor jurídico para reclamarlo a la empresa.

Por lo que respecta a la asignación de partidas presupuestarias a los grupos políticos, se espera que se implique el grupo en cuestión en la gestión. Si no se da esa iniciativa entendían que desistía de participar.

Los columpios del parque de Eugenio Candela se han hecho con cargo al PRISMA.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP pregunta para que se destinaron los 20.000 € asignados en principio su grupo. Respondiendo Sr. Alcalde que han ido a la liquidación.

A continuación el Sr. Izquierdo López del PSOE manifiesta que por lo que a la avenida de Chozas se refiere se hizo lo más peligroso ya que había siete u ocho centímetros de escalón. Tendrán que quedar con la empresa para echar la capa de cemento de un centímetro. Ahora con los hielos no es aconsejable.

Por su parte la Sra. París Cornejo del PSOE agradece al Sr. Osma Rodríguez del PP por ser los primeros que entregan su artículo para la revista municipal, y a los demás un tirón de orejas.

Toma la palabra el Sr. Alcalde y contesta las preguntas formuladas: Por lo que se refiere a descansadero, se trata de una parcela municipal.

También es municipal del campo de fútbol, el camino de los Arrieros, donde se han construido las pistas de tenis.

Soto tiene muchas vías pecuarias.

La campaña para plantar árboles hay que tener la finca vallada, al menos mientras dure la misma.

Se deja una zona libre para el paso del ganado.

Esto no lo vio el inspector.

Él personalmente llamó al director de Vías Pecuarias y se lo explicó.

No se contesta a esa primera carta.

Se volvió a llamar esta semana y le recomendó presentar un escrito en el sentido expresado, la idea es plantar árboles y poner una mesa si nos dejan.

El sitio es ideal al estar cerca del colegio.

Reitera que todo el municipio está cruzado por vías pecuarias.

Respecto de la fiesta de Nochevieja, reitera que se les hizo los requerimientos formales a los adjudicatarios recordándoles sus obligaciones.

Se hizo control de la actividad tanto por Guardia Civil como por Policía Local.

Es una suerte tener concentrado en el centro del municipio a la juventud.

Por lo que respecta a la obra del parque de Eugenio Candela estaba ya incluida en el PRISMA 2008 -2011.

El número de policías locales de servicio: son trece agentes, dos oficiales que se irán al curso en marzo y cinco plazas de agentes vacantes que serán convocadas en breve.

Por lo que respecta a los pactos del PSOE a nivel nacional están muy contentos sobre todo por el pacto entre sindicatos y empresarios.

Es bastante optimista al respecto, hay un gobierno serio y coordinado.

En lo que respecta a la falta de programación en las películas insiste en lo ya manifestado por la Sra. Sánchez Acereda.

Por lo que respecta al centro de menores no acompañados la Comunidad no les ha informado de nada.

Respecto a la contestación al Sr. Luna Barrado sobre las obras del Refugio se la reenviará porque él la tiene firmada.

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

NOMBRE:
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE
SECRETARIO

FECHA DE FIRMA:
03/04/2020
03/04/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
96C2316C9D8578B76E6D501A9476C841F3944352
7BD74DFB965D5644A4715DDDD43A6E2E6C18BD6BD

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC29FF82FCD12BB2C47B8

