

## BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO EXTRAORDINARIO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADO EL DÍA 6 DE OCTUBRE DE 2.021.

Asistentes:

Alcaldesa.

D<sup>a</sup> Noelia Barrado Olivares

PSOE

D. Francisco Javier Benayas Del Álamo

D<sup>a</sup> María París Cornejo

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

D. José Luis Izquierdo López

D. Gonzalo Leonardo Sánchez

D. Ignacio García Castañares

D<sup>a</sup> Sara Gutiérrez Riestra

PP

D<sup>a</sup> Sonia Teresa Robles Montero

D<sup>a</sup> Silvia Gallego Núñez (*Telemáticamente*)

D. Pablo Osma Rodríguez

Ciudadanos

D. Ángel López Mingorance.

Ausente:

VOX

D<sup>a</sup> Ana Rosa Jurado Macho

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

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

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

## ORDEN DEL DÍA

### 1.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.

Por la Sra. Alcaldesa y se propone la Corporación aprobar la siguiente

ORDENANZA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN PARA AYUDA EN CONSTRUCCIONES PARA CONSEGUIR LA CALIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y OBRAS NECESARIAS PARA INSTALAR EN LAS VIVIENDAS PUNTOS DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS ENCHUFABLES

#### 1. Preámbulo.

Estas subvenciones tienen como finalidad:

- a) El fomento de las obras encaminadas a conseguir la calificación de eficiencia energética "A" o "B" en los edificios de Soto del Real.
- b) El fomento de las obras necesarias para instalar en las viviendas puntos de recarga de vehículos eléctricos e híbridos enchufables.

**Las obras e instalaciones a las que se refieren los dos párrafos anteriores se considerarán tanto para edificaciones existentes como para construcciones de nueva planta.**

#### 2. Naturaleza de la subvención

Las subvenciones tendrán la consideración de gasto público y la efectividad de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente. A tal efecto se dotará para cada ejercicio la partida presupuestaria oportuna.

#### 3. Beneficiarios de la subvención

1. Aquellas personas empadronadas en Soto del Real que realicen en su vivienda habitual construcciones, instalaciones u obras, encaminadas a conseguir la calificación de eficiencia energética "A" o "B", **tanto para edificaciones existentes como para construcciones de nueva planta..**
2. Aquellas personas empadronadas en Soto del Real que realicen en su vivienda habitual las construcciones y obras necesarias para instalar puntos de recarga de vehículos eléctricos o híbridos enchufables, **tanto para edificaciones existentes como para construcciones de nueva planta..**
3. En todos los casos anteriores los beneficiarios, así como los inmuebles sobre los que se realicen las obras, deberán estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Soto del Real en el momento de presentar la solicitud correspondiente.
4. A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que figure empadronado el contribuyente.

#### 4. Cuantía de la subvención

1. Subvención por eficiencia energética: en el caso de obtención de certificados tipo A, un 2 por 100 sobre el importe de la base imponible utilizada para el cálculo del ICIO correspondiente a las mejoras de eficiencia energética. En el caso de certificados tipo B será de un 1 por 100.
2. Subvención por puntos de recarga de vehículos: de un 4 por 100 sobre el

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

presupuesto correspondiente a la instalación concreta del sistema de recarga presentado por el interesado para la obtención de la licencia, siendo dicho importe el utilizado para calcular la cuota del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

5. Presupuesto base para el cálculo de la subvención

- a) Para el supuesto previsto en el artículo 4.1 de esta ordenanza, el interesado deberá presentar un informe de la empresa instaladora, acerca de la calificación energética que se pretende obtener con las obras o instalaciones a realizar. Del mismo modo deberá presentar el presupuesto desglosado, indicando como punto independiente el importe de la construcción, instalación y obra directamente relacionada con las mejoras de eficiencia energética.
- b) Para el supuesto previsto en el artículo 4.2. de esta ordenanza, el interesado, en el momento de solicitar la licencia, deberá presentar en el presupuesto desglosado como punto independiente el importe de la construcción, instalación u obra necesaria para la instalación de punto de recarga de vehículos híbridos o enchufables, pudiendo ser tal importe objeto de valoración por los servicios técnicos municipales cuando dicho presupuesto plantee dudas.
- c) El pago de la subvención será pospagable. El pago se llevará a cabo una vez comprobados todos los requisitos necesarios para ser beneficiario de esta Subvención y que se recogen en la presente Ordenanza.

6. Procedimiento a seguir para la concesión de la subvención.

1. El interesado deberá presentar, antes del inicio de la obra, solicitud por el Registro de Entrada municipal, aportando los siguientes documentos/requisitos:

- Certificado de empadronamiento en Soto o autorización para que se añada de oficio.
- Indicación de la vivienda o el lugar en el que se va a acometer la obra.
- Si el importe de la subvención solicitada es **superior** a 3.000€, deberá aportar certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social. Si es inferior bastará con una declaración responsable.
- Informe de la empresa instaladora acerca de la calificación energética que se pretende obtener con las obras o instalaciones a realizar.
  - Desglose de la parte del presupuesto aportado para la solicitud de la licencia de obras, correspondiente a las mejoras de eficiencia energética, referido en el artículo 5 de esta ordenanza.

2. Una vez comprobada por la Administración que el solicitante cumple con los requisitos subjetivos para la concesión de la misma; se emitirá informe favorable desde el Departamento de Urbanismo indicando conformidad o disconformidad con el desglose del presupuesto relacionado con las mejoras energéticas que presenta el solicitante.

3. Se emitirá Certificado de concesión al interesado indicándole el importe de la subvención concedida supeditada a que la misma se lleve a cabo en las condiciones y formas que establece la presente Ordenanza y en base a la documentación presentada por el interesado así como del Informe emitido por los técnicos municipales.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



4. Una vez finalizada la obra deberá aportar el certificado de aprovechamiento obtenido y perseguido. Tendrá como fecha límite para su aportación el periodo de 3 meses desde la finalización de la obra. Transcurrido este plazo se producirá la caducidad del procedimiento y por lo tanto se anulará la concesión.
5. Comprobada y fiscalizada por la Intervención municipal que el objeto y finalidad de la subvención se ha llevado a cabo, se procederá al pago de la misma.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

*Aquellos vecinos que hayan iniciado las obras antes de la entrada en vigor de esta modificación podrán solicitar la subvención a posteriori, dentro del plazo de 62 días a partir de la publicación definitiva de la Ordenanza en el BOCM.*

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA**

*Si durante la vigencia de la presente Ordenanza alguna de las calificaciones energéticas recogidas como subvencionables es exigida por la normativa en vigor quedarán desde ese momento denegadas cuantas solicitudes de ese tipo se presenten.*

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP está de acuerdo en la nueva redacción, se ha mejorado la ordenanza.

El Sr López Mingorance de Ciudadanos considera que la subvención tendría que ser genérica para todas las viviendas dentro del municipio, estén o no empadronados sus propietarios.

Respondiendo la Sra. Alcaldesa que el objetivo del y Ayuntamiento es fomentar el empadronamiento para incrementar la participación en los tributos del estado que reciben todos los municipios en función de su población.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por once votos a favor del PSOE y del PP, y un voto en contra de Ciudadanos.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

## 2.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE FAMILIAS NUMEROSAS.

Por la Sra. Alcaldesa se propone a la Corporación aprobar la siguiente

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FAMILIAS NUMEROSAS DE SOTO DEL REAL.

### 1. Objeto

El objeto de estas bases es la concesión de ayudas económicas para cubrir una parte del coste de las actividades culturales, deportivas y educativas realizadas por las familias numerosas en nuestro municipio, ya sean actividades organizadas por el Ayuntamiento o por asociaciones o clubes que reciban subvenciones de éste.

Esta subvención se establece una vez eliminada la reducción fija de precios aplicada hasta ahora en los precios de las actividades culturales o deportivas, municipales o de clubes o asociaciones.

### 2. Beneficiarios

Tendrán derecho a la obtención de estas ayudas los vecinos empadronados que realicen actividades deportivas, culturales o educativas organizadas por el Ayuntamiento o por los clubes o asociaciones locales, y que formen parte de una familia numerosa, según los criterios que marca la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y que estén debidamente registradas en el Ayuntamiento.

Tendrá la consideración de "solicitante" la persona individual que forme parte de la familia numerosa, pudiendo haber en una misma familia tantos solicitantes de las ayudas como miembros de la misma.

### 3. Requisitos de los beneficiarios.

La ayuda podrá ser solicitada por cualquiera de los titulares que como tal figuren en el título de familia numerosa.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las familias numerosas que cumplan los siguientes requisitos:

A) Estar empadronados en el municipio de Soto del Real, y en el mismo domicilio, todos los miembros que componen la familia numerosa, sin perjuicio de que por motivos de trabajo, separación o divorcio de los progenitores, alguno de estos no conviva en el domicilio o resida en otro municipio. El empadronamiento en el municipio de Soto del Real de todos los miembros que componen la familia numerosa habrá de tener una antigüedad de, al menos, un año contado a fecha de 1 de septiembre del curso que se subvencione.

B) En el caso de personas extranjeras, tener residencia legal en España.

C) Tener el título de familia numerosa en vigor.

D) No hallarse el solicitante incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni tener deudas tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Real, así como no ser deudor por reintegro de ayudas o subvenciones en período ejecutivo del Ayuntamiento de Soto del Real. Para acreditar dicho requisito, deberá presentar una declaración responsable de no estar incurso en dichos supuestos, según modelo establecido al efecto. No obstante, el Ayuntamiento de Soto del Real comprobará de oficio con anterioridad a la resolución de la convocatoria el cumplimiento del requisito de no tener deudas con el mismo.

Este requisito también se hará extensible al progenitor no solicitante que forme parte de la unidad familiar

E) Para poder disfrutar de esta bonificación será necesario que el solicitante y los miembros de la familia numerosa, estén al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Real.

A los efectos de calificación de familia numerosa y su clasificación, se estará a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

Numerosas, así como al Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

#### 4. Presupuesto total

El importe del total de la bolsa destinada a estas ayudas será el establecido en los presupuestos municipales aprobados por el Pleno Municipal para cada ejercicio,

#### 5. Clasificación en grupos de los solicitantes y cuantía asignada a cada grupo de solicitantes.

Los solicitantes de aquellas familias cuya renta familiar total dividida entre el número de integrantes de la familia supere los 18.000,00 euros anuales quedarán excluidos de esta subvención.

El resto de solicitantes de estas subvenciones se dividirán en tres grupos de igual número de solicitantes, según el importe resultante de dividir el total de la renta de la unidad familiar por el número de miembros de cada unidad familiar.

El primer grupo de solicitantes estará compuesto por la tercera parte de solicitantes a los que correspondan los cocientes inferiores de renta entre número de miembros. Este grupo (que igual que los otros dos representan un 33,3 por 100 de los solicitantes) tendrá derecho a un 50 por 100 del importe total de la dotación económica presupuestada.

El segundo grupo estará compuesto por la tercera parte de solicitantes cuyos cocientes superen correlativamente el límite superior establecido en el primer grupo. Este grupo tendrá derecho al reparto de un 30 por 100 del total de la asignación.

Por último, el tercer grupo de solicitantes estará compuesto por la tercera parte de los mismos cuyos cocientes resulten con los importes más elevados. Este grupo tendrá derecho al 20 por 100 restante del total de la asignación.

#### 6. Cuantía individual

El importe total de la bolsa de cada grupo se dividirá entre el número de solicitantes de cada grupo. De esta forma se obtiene la cifra de ayuda que corresponde a cada solicitante.

El importe de la ayuda individual no podrá superar el 50 por 100 de los costes efectivamente justificados de gastos en actividades culturales o deportivas. Además, en ningún caso la subvención superará los 500 euros por familia.

En primer lugar se calculará el cociente de la bolsa de subvención correspondiente a cada grupo de solicitantes entre el total de los gastos justificados por cada grupo de solicitantes.

De esta forma se obtiene el porcentaje a subvencionar del total del gasto en cada uno de los tres grupos de solicitantes.

La cuantía individual a subvencionar a cada solicitante será la cifra resultante de multiplicar la cuantía justificada de gasto del solicitante por el porcentaje de subvención de su grupo concreto. El importe de la ayuda individual no podrá superar el 50 por 100 de los costes efectivamente justificados de gastos en actividades culturales o deportivas. Además, en ningún caso la subvención superará los 500 euros por solicitante.

#### 7.-Gestión de la subvención

Las solicitudes para obtener estas ayudas deberán presentarse por Registro de Entrada en el Ayuntamiento entre los días 1 y 30 del mes de septiembre, rellenando el modelo elaborado a tal efecto.

La solicitud será suscrita por cualquiera de los progenitores o tutor con quienes los hijos convivan y, junto con la documentación, se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Soto del Real (plaza de la Villa, sin número, planta baja) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

#### 8.- Documentación obligatoria

Junto a la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

— Fotocopia del DNI.

— En el caso de personas extranjeras no comunitarias, fotocopia compulsada de la tarjeta de identidad de extranjero (TIE) del solicitante.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



— En el caso de C's comunitarios, certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea acompañado de copia compulsada del pasaporte.

— Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de no tener deudas tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Soto del Real.

~~— Copia compulsada del título de familia numerosa de categoría especial en vigor expedido por la Comunidad Autónoma.~~

— Fotocopia completa de la declaración del IRPF del último ejercicio que debieron haber declarado ambos progenitores o tutor y, en caso de separación, divorcio o viudedad, la correspondiente al progenitor solicitante. En caso de no haber presentado declaración de IRPF por no estar obligado a ello, se presentará certificación expedida por Hacienda de no haber presentado declaración y de los datos de que dispone la Administración Tributaria referidos al año fiscal anteriormente referenciado (último en que debió declarar de haber estado obligado).

La renta anual se determinará mediante la suma de las cantidades que figuran en las casillas de la declaración del IRPF que correspondan a la suma de los importes íntegros de las rentas de cualquier clase obtenidas por el solicitante.

En el caso de no resultar obligado a presentar declaración de IRPF, para determinar la renta anual se tomará como cálculo el importe íntegro de los ingresos que figuren en la certificación de Hacienda para los casos de no presentación de declaración de IRPF.

— Ficha de terceros acreditativa de los datos bancarios en los que desea que se haga efectivo el importe de la ayuda que en su caso pueda concederse.

— Documentación acreditativa de la justificación de los gastos asumidos en actividades culturales y deportivas municipales o de clubes o asociaciones durante la temporada deportiva o cultural inmediatamente anterior: del 1 de septiembre del año anterior al 30 de agosto de año en el que se pide la subvención).

## 9. Tramitación de las solicitudes

Si la solicitud y documentación presentada fuera incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, su solicitud será archivada previa resolución expresa, conforme establece el artículo 21 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Completada la documentación, se procederá del siguiente modo: las solicitudes serán informadas por el técnico correspondiente, quien emitirá informe sobre cumplimiento o no de los requisitos y elaborará la propuesta de concesión de ayudas para su elevación al órgano concedente, que será el Pleno Municipal.

### Resolución:

La resolución sobre la concesión o denegación de las ayudas solicitadas se realizará por el Pleno Municipal, se notificará a los solicitantes en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y la misma pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses desde dicha notificación. El procedimiento se inicia, de oficio, y a tenor del artículo 24 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, el silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

## 10. Pago de las ayudas

El pago se realizará mediante transferencia bancaria en el número de cuenta del beneficiario que figure en la ficha de terceros.

## 11. Reintegro de la ayuda

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



*Procederá el reintegro de la ayuda concedida y el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda, en caso de falsedad en las condiciones requeridas para su concesión, así como en caso de utilización de documentación falsa o falseada. Además, en cualquiera de estos casos se perderá la posibilidad de obtener esta ayuda en los cuatro años siguientes a la convocatoria.*

*El procedimiento se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.*

## 12. Imputación presupuestaria

Las ayudas que se concedan se imputarán a la aplicación presupuestaria "231 48902".

### DISPOSICIÓN FINAL

*La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, dejando sin efecto la Ordenanza anterior, publicada el 18 de abril de 2016.*

*De no presentarse alegaciones en el período de información pública el presente acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo conforme a lo dispuesto por el artículo 49 Ley 7/ 1985 de 2 de abril.*

La Sra. Robles Montero del PP observa que no se distingue las familias por el número de hijos. Les parece bien que se bonifiquen las familias numerosas.

Hay muchas familias que no lo solicitan por la burocracia para su concesión.

Respondiendo la Sra. Alcaldesa que en el espíritu de la modificación de la ordenanza es subvencionar a las familias numerosas en función de su renta.

No todas las familias numerosas son iguales.

La Sra. Robles Montero entiende que es una ayuda a las familias numerosas con rentas bajas.

El Sr. López Mingorance de Ciudadanos entiende que hay que favorecer a los más desfavorecidos.

Es acertada la propuesta.

El Sr. Benayas del Álamo del PSOE recuerda que la subvención es a todas las familias numerosas, es gradual en función de los ingresos que tengan.

También subvencionan a las familias con rentas altas, menos que las bajas.

Nuevamente la Sra. Robles Montero señala que: En el ámbito estatal y comunitario está estipulada la bonificación de las familias numerosas. Diferenciando entre familia numerosa general y familia numerosa especial

FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A5838EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO





Nos parece bien que se les bonifique a las familias numerosas pero no de esta manera, sino por ayuda directa.

Finalmente la Sra. Alcaldesa señala que la documentación que se solicita para su concesión no es farragosa: fotocopia del DNI, declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social, fotocopia completa de la declaración del **IRPF**, datos bancarios y justificación de los gastos asumidos en actividades culturales y deportivas).

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por nueve votos a favor del PSOE y Ciudadanos y tres abstenciones del PP.

### 3.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CONCURRENTES.

Por la Sra. Alcaldesa se propone la Corporación aprobar la siguiente propuesta

*Expediente nº: 3161/2021*  
*Informe-propuesta de Resolución Provisional*  
*Procedimiento: Convocatoria y Concesión de Subvenciones por Procedimiento de Concurrencia Competitiva*  
*Asunto: Subvenciones Clubes, Ampas y Asociaciones y en*  
*Naturaleza del informe: Definitivo*  
*Documento firmado por: D. Gonzalo Leonado Sánchez, Concejal Delegado Participación*

#### PROPUESTA DE CONCEJALÍA AL PLENO

*De conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución provisional:*

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

*PRIMERO. Conceder las subvenciones en materia de actividades realizadas por Clubes, Asociaciones y Ampas del municipio de Soto del Real, a las solicitudes que figuran a continuación, por el importe que se indica y para la actividad que asimismo se señala.*

Asociación	CIF	Actividad	Valoración	Cuantía Subvención
CLUB DE FÚTBOL SALA VIRGEN DEL PUERTO	G-82457581	CLUB DEPORTIVO	315	5.673,31

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
30/11/2021  
NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PÉREZ URZARNA, FERNANDO  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC



SEGUNDO. Notificar esta propuesta de resolución a los solicitantes, tal y como se establece en la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para que puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El Sr. Osma Rodríguez del PP manifiesta que le llamaba la atención que se subvencionase al club de fútbol femenino una vez que ha desaparecido.

Pide asimismo que se le haga un reconocimiento oficial a su Presidenta Dña. Julia Pindado.

El Sr. López Mingorance de Ciudadanos lamenta la desaparición del club.

Finalmente, por la Sra. Alcaldesa manifiesta su acuerdo en el reconocimiento a Doña Julia Pindado en el próximo pleno.

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

#### 4.- MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Por la Sra. Alcaldesa se propone a la Corporación aprobar el siguiente

##### REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

#### ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS Y VECINAS.....	3
TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	4
CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	4
CAPÍTULO II. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS.....	5
CAPÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS.....	6
CAPÍTULO IV. LA CONSULTA POPULAR Y SONDEOS DE OPINIÓN.....	6
TÍTULO III. LAS ENTIDADES CIUDADANAS.....	7
TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	9
CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES.....	9
CAPÍTULO II. EL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL.....	10
CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA VECINAL.....	12

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

DISPOSICIONES ADICIONALES.....	13
DISPOSICIONES FINALES.....	13
ANEXO I. SUBVENCIONES.....	14

## EXPOSICIÓN DEMOTIVOS

*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*

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

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**

Los procesos participativos sirven para adoptar, entre los ciudadanos del municipio, los objetivos previstos en este Reglamento. El contenido de este Reglamento será flexible y revisable a medida que los participantes en dichos procesos propongan cambios e introduzcan mejoras adaptadas al momento.

## **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.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A5838EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



## **TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

### **CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **Artículo 7**

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

#### **Artículo 8**

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

- Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.*
- Mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere.*
- Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de la población.*
- Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.*

#### **Artículo 9**

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

#### **Artículo 10**

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

#### **Artículo 11**

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

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

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

#### **Artículo 12**

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

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

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

## **CAPÍTULO II. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS**

### **Artículo 13**

1. Cuando el interés local así lo aconseje, la Alcaldía, de oficio o a propuesta del Consejo Consultivo Municipal, o de un tercio del número legal de miembros de la Corporación o de un grupo de ciudadanos 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:

a) Consulta o Consultas sometidas a votación.

b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones diferentes opciones relativas a la consulta.

c) Aprobación del censo de vecinos que ostentan la condición de votantes.

d) Período de votación.

e) Modalidades y lugares del voto permitido.

f) Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Corporación 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 de forma presencial, por correo o por medios electrónicos siempre que garanticen la transparencia y seguridad de la votación.

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.

## **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 (Reglamento Orgánico y de Funcionamiento). 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. Todas las sesiones del Pleno se emitirán vía streaming.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A5838EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



## **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 Comunidad de Madrid 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 Comunidad de Madrid, 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.*

## **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 que posibiliten el funcionamiento y 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*

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A7087DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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**

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URIZARNA, FERNANDO





El flujo de información para la participación ciudadana es el que se refleja en este organigrama. Sin ser preceptivo que las propuestas emanen de la Asamblea Vecinal, podrán partir de un Consejo Sectorial.



#### **TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

##### **CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES**

###### **Artículo 25**

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 Sectoriales estarán constituidos, al menos, por:

- *Presidencia:* Alcalde/sa o Concejala/a responsable de área en quien el Alcalde/sa delegue.
- *Personas a título individual que manifiesten interés en la materia del Consejo.*
- *Secretaría:* nombrado por los miembros del Consejo por mayoría, que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.
  - *Representantes de entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas relacionadas con el sector o con interés en la materia que así lo soliciten.*
  - *Representantes de colectivos con presencia en el municipio relacionadas con el sector o con interés en la materia que así lo soliciten.*
  - *Un representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno, no pudiendo suponer el conjunto de ellos más del 50% del total de miembros del Consejo.*
  - *La composición definitiva de cada Consejo Sectorial, el número de miembros y los Mecanismos de renovación quedarán establecidos en su Reglamento Interno de Funcionamiento que deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector correspondiente.*

###### **Artículo 27**

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

###### **Artículo 28**

Será competencia de los Consejos Sectoriales:

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



- 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. En el caso de que un Sectorial no se haya reunido y una vez confirmado su inactividad por parte del Consejo Consultivo Municipal, pasará a un estado de baja temporal para que no cuente a efectos de consenso y validez de reuniones en el Consejo Consultivo Municipal (art.34). Ese estado de baja temporal del Consejo Sectorial revertirá cuando los ciudadanos observen necesidades en ese sector y lo quieran activar. Lo comunicarán al Consejo Consultivo Municipal y nombrarán a su representante en el mismo.
- 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.
- Podrán presentar opcionalmente 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. 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 y 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.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

- Los cargos de *Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría* se renovarán cada dos años, *ampliables a otros dos si las circunstancias no lo permitieran.*

### **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 Consultivo 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.*
- *Observar la actividad de los Consejos Sectoriales y en función de la misma, concretar una baja temporal o su reactivación, según lo indicado en el artículo 29 de este Reglamento.*
- *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, 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.*
- *Participar en la evaluación, en el seguimiento y aconsejar en función del resultado, la adjudicación correspondiente de 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 60% 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.*

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

- *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 Corporación 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, 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.*
- *Ciudadanos y ciudadanas a título individual residentes en el municipio.*
- *Secretaría: cargo temporal nombrado por la Presidencia al inicio de cada Asamblea, con voz pero sin voto si lo ejerce un Concejal y con voz y voto si es un Ciudadano. Recogerá*

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 30/11/2021

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

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.
- El Orden del Día de la Asamblea Vecinal tendrá los siguientes puntos:
  - Primer punto. Elección del Secretario/a.
  - Segundo punto. Lectura del Acta anterior.
  - Tercer punto. Informe de Gestión de las sugerencias del Acta anterior por parte de la Presidencia.
  - Sigüientes puntos. Empezaran con 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.
- Las actas de las reuniones 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.

### **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.).

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021

PUUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

## 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:

- a. Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- f. Las ayudas de urgencia de carácter social, cuyo otorgamiento se regirá por su normativa específica.
- g. Las subvenciones de cooperación internacional.
- h. Las establecidas en los apartados 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- i. 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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463661566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

## **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.*

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A7087DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



- Comunicar al Ayuntamiento todas las subvenciones otorgadas por otros organismos o instituciones.
- Manifiestar públicamente la colaboración del Ayuntamiento haciendo constar el logotipo en todas sus comunicaciones.
- Cumplir con todo lo previsto en sus estatutos y en la legislación vigente sobre asociaciones en su ámbito de competencia.
- Los beneficiarios deberán aportar toda la documentación necesaria para acreditar la veracidad de datos que presentan.

## **5.SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y NO NOMINATIVAS**

Tendrá la consideración de Subvención No Nominativa o 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:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los Convenios a través de los cuales deberán articularse y en la Ordenanza General de Subvenciones.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario, de urgencia u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

## **6.SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

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

## **7.ORGANOS COMPETENTES EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

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

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

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC



## **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 prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de baremación. Se adjudicarán, con el límite fijado en la convocatoria y dentro del crédito disponible, las cantidades proporcionales según la puntuación obtenida.

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

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

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

1. Documentos exigibles al solicitante:
  - a. Acreditación de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real.
  - b. Documento acreditativo de una sede o Delegación en Soto del Real
  - c. Instancia de solicitud.
  - d. Memoria de actividades del ejercicio anterior.
  - e. Descripción detallada del objeto, actividad o finalidad de la subvención expresada en términos de proyecto anual haciendo constar plazos y calendario.
  - f. Presupuesto y estado de cuentas.
  - g. Todos los documentos que se consideren necesarios para acreditar la veracidad de los datos exigibles en las tablas de baremación.
  - h. Documentación que acredite no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento, Hacienda y Seguridad Social.
  - i. Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cualquier información que se le requiera.
2. Cuantía global de la subvención diferenciando las cuantías y criterios para su adjudicación:
  - a. Para Asociaciones Culturales, Juveniles, Sociales y de Comerciantes.
  - b. Para Clubes Deportivos.
  - c. Para AMPAS.
3. Determinación del órgano que sea competente para conceder la subvención. Que será el Alcalde  
previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o la Corporación Informativa de Hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.
4. Plazo de presentación de solicitudes.
5. Forma de pago o entrega de la subvención.
6. 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:

1. Las previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento. En especial a las Peñas.
2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal. En este caso se seguirá el procedimiento marcado en dicha norma.
3. 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.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A5838EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa  
SECRETARIO



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:

1. Documentos exigibles al solicitante.
  - a. Acreditación de su inscripción en el Registro de Peñas
  - b. Instancia de solicitud.
  - c. Memoria de actividades del ejercicio anterior si la hubiere.
  - d. Descripción detallada del objeto, actividad o finalidad de la subvención.
  - e. Documentación que acredite no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento, Hacienda y Seguridad Social.
  - f. Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cualquier información que se le requiera.
2. Cuantía global de la subvención expresando específicamente la destinada a las Peñas.
3. Determinación del órgano que sea competente para conceder la subvención. Que será el Alcalde  
previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o la Corporación Informativa de Hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.
4. Plazo de presentación de solicitudes.
5. Forma de pago o entrega de la subvención.
6. 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.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463661566F0C0890CCDC8  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



- *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.*

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A7087DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8

FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

- *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.*

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 30/11/2021

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

- 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:

- a) Iniciación de oficio del mismo mediante Resolución del Alcalde, previo informe de

Intervención, en que se acuerde la apertura del expediente de reintegro de la subvención.

- b) 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.

- c) 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.

- d) 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**

	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
<b>1.1. Antigüedad del Club o Asociación con actividad</b>	1 punto por año hasta un máximo de 20 puntos.
<b>1.2. Titulación universitaria o formación profesional del monitor deportivo, que imparte las sesiones, relacionada con las funciones a desarrollar (Adjuntar escaneado la titulación oficial de mayor nivel)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Técnico Deportivo Superior: 15 puntos</li> <li>• Entrenador Nivel III en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente: 10 puntos por cada monitor.</li> <li>• 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.</li> <li>• Técnico Superior en Actividad Física y Animación Deportiva Ciclo inicial de Técnico Deportivo o Entrenador Nivel I en la modalidad o especialidad deportiva</li> </ul>

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 30/11/2021

NOMBRE DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBBDE1B53D6B1A4DAC

	<p>correspondiente:5 puntos por cada monitor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor deportivo y Técnico de Grado Medio: 3 puntos por monitor.</li> <li>• Por cada estudiante en activo de cualquiera de las Titulaciones anteriores 2 puntos</li> </ul> <p>(Máximo 50 puntos)</p>
<p><b>1.3. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.</b></p>	<p>Máximo 10 puntos (A valorar por los técnicos)</p>

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC



Criterio de evaluación	En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación.
<b>1.4.1. Coherencia de Los objetivos con Las necesidades identificadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se definen claramente los objetivos generales y específicos del Proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades.... 5 puntos</li> <li>• Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades.... 4 puntos</li> <li>• Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades....3 puntos</li> <li>• Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto concierta relación con las necesidades.... 2 puntos</li> <li>• Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara Relación con las necesidades.... 1 punto</li> <li>• No existen objetivos.... 0 puntos</li> </ul>
<b>1.4.2. Desarrollo del Presupuesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.....5 puntos</li> <li>• 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.... 4 puntos</li> <li>• 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....3 puntos</li> <li>• El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y Acciones planteadas, aunque está desglosado.... 2 puntos</li> <li>• El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado.... 1 punto</li> <li>• El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y Acciones planteadas y no está desglosado.... 0 puntos</li> </ul>

**2. Aspectos cuantitativos**

2.1. Por Escuela Deportiva (por alumnos empadronados. Contabilizados en media mensual de octubre a Junio)	PUNTUACIÓN
De 0 a 20 alumnos	5 puntos
De 21 a 50 alumnos	10 puntos

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

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	PUNTUACIÓN
De 0 a 20 federados	5 puntos
De 21 a 50 federados	10 puntos
De 51 a 100 federados	15 puntos
De 101 a 150 federados	20 puntos
De 151 a 200 federados	25 puntos
De 201 a 250 federados	30 puntos
De 250 a 300 federados	35 puntos
Más de 300 federados	40 puntos

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

RECURSOS	PUNTUACIÓN
2.5. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios (Con contrato de voluntariado)	1 punto por cada Voluntario. Hasta un máximo de 8 puntos.
2.6. Aportación y recursos propios	• 20 puntos por cada trabajador fijo

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO: Alcalde/a SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URIZARNA, FERNANDO





<b>Humanos Contratados</b>	calculado por jornada media. (1.800 h/año) • 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)
<b>2.7. Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral</b>	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)
<b>2.8. Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por Recursos propios todos aquellos que No provengan de subvenciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos .... 0 puntos</li> <li>• Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos .... 10 puntos</li> <li>• Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos .... 20 puntos</li> <li>• Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos .... 30 puntos</li> <li>• Más del 95 % del presupuesto anual de gastos .... 40 puntos</li> </ul>

### 3. Aspectos cualitativos

	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>3.1. Nivel deportivo de la competición oficial</b>	(los puntos son acumulables hasta un máximo de 250 puntos)
<i>Internacional</i>	30 puntos
<i>Nacional</i>	20 puntos
<i>Autonómico</i>	10 puntos

	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>3.2. Número de participantes empadronados por Cada competición oficial equipo y categoría (en deportes individuales, deberá presentar listado)</b>	(los puntos son acumulables hasta un máximo de 30 puntos)
<i>Más de 25 deportistas</i>	30 puntos
<i>De 25 a 21 deportistas</i>	25 puntos
<i>De 20 a 16 deportistas</i>	20 puntos
<i>De 15 a 11 deportistas</i>	15 puntos
<i>De 10 a 5 deportistas</i>	10 puntos
<i>De 2 a 5 deportistas</i>	5 puntos
<i>Individual</i>	1 punto

	<b>PUNTUACIÓN POR SERVICIO</b>
<b>3.3. Autobuses necesarios</b>	hasta un máximo de 150puntos
<i>Internacional</i>	15 puntos
<i>Nacional</i>	10 puntos
<i>Autonómico</i>	5 puntos

	<b>PUNTUACIÓN POR VIAJE</b>
<b>3.4. Viajes individuales a competiciones oficiales</b>	hasta un máximo de 150puntos
<i>Internacional</i>	6 puntos
<i>Nacional</i>	4 puntos
<i>Autonómico</i>	2 puntos

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>3.5. Organización de actividades puntuales extraordinarias en Soto del Real.</b> <i>La misma actividad desarrollada para diferentes grupos de participantes o categoría deportivas ,aunque sean en varias sesiones, serán consideradas como una única actividad puntual.</i>	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
<b>3.6. Organización de campeonatos nacionales y/o</b>	10 puntos por cada actividad.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

<i>autonómicos en Soto de Real</i>	<i>Hasta un máximo de 50 puntos.</i>
<b>3.7. Organización de campeonatos de carácter internacional en Soto del Real</b>	<i>10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.</i>

<b>FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE INTEGRACIÓN DE GÉNERO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<p><b>3.8. Por cada evento organizado que fomente la integración de género en el deporte. (Máximo 4 eventos)</b>  <i>Se considerará fomento y promoción del deporte de integración de género las actividades organizadas por un Club que comprendan al menos dos jornadas continuas y cuya planificación sea:</i>  <i>Día 1: Jornada de divulgación, sensibilización y promoción del deporte de género a través de Charlas, Mesas redondas y otras actividades similares impartidas por especialistas en integración de género.</i>  <i>Día 2: Torneos o actividades prácticas de iniciación.</i>  <i>No se tendrán en consideración otro tipo de iniciativas que no tengan este formato mínimo.</i></p>	<p><i>25 puntos por evento hasta un máximo de 100 puntos</i></p>

<b>3.9. Fomento y Promoción Deporte Integración</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<i>Más de 15 deportistas con minusvalía superior a 33%</i>	<i>30 puntos</i>
<i>Entre 11 y 15 deportistas con minusvalía superior a 33%</i>	<i>20 puntos</i>
<i>Entre 7 y 10 deportistas con minusvalía superior a 33 %</i>	<i>10 puntos</i>
<i>Entre 1 y 6 deportistas con minusvalía superior a 33%</i>	<i>5 puntos</i>

<b>COLABORACIÓN SOCIAL</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<p><b>3.10. Por la existencia de un programa de gratuidad orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Clubes Adheridos al programa de ayudas.</b></p>	<p><i>10 puntos por beca otorgada en el último ejercicio cerrado</i></p>
<p><b>3.11. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas, colaboraciones con ONGs). Publicitadas.</b>  <i>Se considerará la colaboración en programas de ayuda social aquellas acciones concretas que inciden en este cometido. La entidad deberá tener contemplado entre sus objetivos esta función social. Además, para la obtención de puntuación por estas acciones deberá presentar un acuerdo de colaboración con la entidad destinataria.</i>  <i>Será obligatorio publicitar esta colaboración para darle visibilidad en todo el Municipio.</i></p>	<p><i>10 puntos por campaña Hasta 50 puntos</i></p>

<b>COLABORACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<p><b>3.12. Cooperación entre asociaciones y clubes.</b>  <i>Se considerará Cooperación cuando la actividad esté desarrollada a partes iguales por dos o más Asociaciones ,AMPAS y Clubes.</i>  <i>Se puntuará la Actividad a todos los Organizadores, siempre que este reflejada y definida en su Proyecto.</i>  <i>Este tipo de Proyecto de Cooperación entre Asociaciones, AMPAS y Clubes, no podrá ser valorado en otro ítem.</i>  <i>No se entenderá como Cooperación cuando una de las partes sólo aporta colaboración puntual o similar. En este caso, el Organizador principal y no el que colabore puntualmente, tendrá la valoración de su Actividad en los ítems de Actividad Continua o Actividad Puntual Extraordinaria.</i></p>	<p><i>Si la Actividad es Continua 20 puntos por Proyecto hasta un máximo de 80 puntos.</i></p> <p><i>Si la Actividad es Puntual Extraordinaria 5 puntos por Proyecto hasta un máximo de 20 puntos</i></p>
<p><b>3.13. Colaboración en actividades municipales.</b>  <i>Se considerarán aquellas actividades reflejadas en el proyecto que apoyen claramente las actividades programadas y organizadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento de</i></p>	<p><i>10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio.</i>  <i>Hasta un máximo 50 puntos.</i></p>

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

Soto del Real.	
----------------	--

<b>NEGATIVOS POR INFRACCIÓN COMETIDA.</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>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.</b>	30 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
<b>4.2. Por quejas de los usuarios al Ayuntamiento</b>	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
<b>4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado</b>	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**

	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
<b>1.1. Antigüedad del Club o Asociación Con actividad</b>	1 punto por año hasta un máximo de 20 puntos.
<b>1.2. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.</b>	Máximo 10 puntos (A valorar por los técnicos)

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación.</b>
<b>1.3.1. Coherencia de Los objetivos con Las necesidades identificadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se definen claramente los objetivos generales y específicos del Proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades.... 5 puntos</li> <li>• Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del Proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades.... 4 puntos</li> <li>• Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades ....3 puntos</li> <li>• Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto concierta relación con las necesidades.... 2 puntos</li> <li>• Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara Relación con las necesidades.... 1 punto</li> <li>• No existen objetivos.... 0 puntos</li> </ul>
<b>1.3.2. Desarrollo del</b>	• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 30/11/2021

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

<b>Presupuesto</b>	<p>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.... 5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.... 4 puntos</li> <li>• 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....3 puntos</li> <li>• El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado.... 2 puntos</li> <li>• El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones Planteadas ,pero está desglosado.... 1 punto</li> <li>• El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y Acciones planteadas y no está desglosado.... 0 puntos</li> </ul>
--------------------	--

## 2. Aspectos cuantitativos

2.1. Por Número de Socios empadronados.	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 2.501 a 3.000 €	15 puntos
De 3.001 a 3.500 €	20 puntos
De 3.501 a 4.000 €	25 puntos
De 4.001 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 €	50 puntos

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A5838EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBBDE1B53D6B1A4DAC

<b>2.3. Precio cuota media mensual</b> Se requiere un Certificado emitido por el Secretario de la Asociación, dónde se indique el precio de la cuota y si es mensual, trimestral o anual.	<b>PUNTUACIÓN</b>
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

<b>RECURSOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios (Con contrato de voluntariado)</b>	1 punto por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.
<b>2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año)</li> <li>• 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)</li> </ul>
<b>2.6. Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral</b>	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)
<b>2.7. Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por Recursos propios todos aquellos que No provengan de subvenciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos .... 0 puntos</li> <li>• Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos .... 10 puntos</li> <li>• Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos .... 20 puntos</li> <li>• Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos .... 30 puntos</li> <li>• Más del 95 % del presupuesto anual de gastos .... 40 puntos</li> </ul>

### 3. Aspectos cualitativos

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>3.1. Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada</b> Se considerarán Actividades Continuas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aquellas que se desarrollan de forma periódica a lo largo del año natural. La periodicidad será al menos quincenal.</li> <li>- En caso de actividades realizadas en período estival (junio, julio, agosto y septiembre), han de ser intensivas para poderse considerar continuas. Estas podrán ser:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• De actividad diaria (como mínimo de lunes a viernes), con una duración mínima de 2 semanas, o de una semana si incluye la pernocta de la semana completa.</li> <li>• De 2 o 3 días por semana con una duración mínima de 1 mes.</li> </ul> </li> <li>- El conjunto de Actividades englobadas en un Proyecto, cuyo número será de al menos 10 actividades en 10 días diferentes.</li> </ul>	20 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 100 puntos.
<b>3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias en Soto del Real</b> Se considerarán Actividades puntuales a todas aquellas que no encajan en el formato de continuas. La misma actividad desarrollada para diferentes grupos de participantes o categorías, aunque sean en varias sesiones, serán consideradas como una única actividad puntual.	5 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A5838EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO: Alcaldesa SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Documento firmado digitalmente

<b>3.3. Organización de Concursos nacionales y/o autonómicos en Soto de Real</b>	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
<b>3.4. Organización de Concursos de carácter internacional en Soto del Real</b>	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.

<b>COLABORACIÓN SOCIAL</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>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.</b>	10 puntos por beca otorgada en el último ejercicio cerrado
<b>3.6. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros ,ropas, colaboraciones con ONGs). Publicitadas.</b> Se considerará la colaboración en programas de ayuda social aquellas acciones concretas que inciden en este cometido. La entidad deberá tener contemplado entre sus objetivos esta función social. Además, para la obtención de puntuación por estas acciones deberá presentar un acuerdo de colaboración con la entidad destinataria. Será obligatorio publicitar esta colaboración para darle visibilidad en todo el Municipio.	10 puntos por campaña Hasta 50 puntos

<b>COLABORACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>3.7. Cooperación entre asociaciones y clubes.</b> Se considerará Cooperación cuando la actividad esté desarrollada a partes iguales por dos o más Asociaciones, AMPAS y Clubes. Se puntuará la Actividad a todos los Organizadores, siempre que este reflejada y definida en su Proyecto. Este tipo de Proyecto de Cooperación entre Asociaciones, AMPAS y Clubes, no podrá ser valorado en otro ítem. No se entenderá como Cooperación cuando una de las partes sólo aporta colaboración puntual o similar. En este caso, el Organizador principal y no el que colabore puntualmente, tendrá la valoración de su Actividad en los ítems de Actividad Continua o Actividad Puntual Extraordinaria.	Si la Actividad es Continua 20 puntos por Proyecto hasta un máximo de 100 puntos.  Si la Actividad es Puntual Extraordinaria 10 puntos por Proyecto hasta un máximo de 50 puntos
<b>3.8. Colaboración en actividades municipales.</b> Se considerarán aquellas actividades reflejadas en el proyecto que apoyen claramente las actividades programadas y organizadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Soto del Real.	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

<b>NEGATIVOS POR INFRACCIÓN COMETIDA.</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>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.</b>	30 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
<b>4.2 Por quejas de los usuarios al Ayuntamiento</b>	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
<b>4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado</b>	10 puntos negativos por cada incumplimiento no justificado.

**13. 3. CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS A AMPAS:**

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

## 1. Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
<b>1.1. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.</b>	Máximo 50 puntos (A valorar por los técnicos)

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación.</b>
<b>1.2.1. Coherencia de Los objetivos con Las necesidades identificadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se definen claramente los objetivos generales y específicos del Proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades.... 5 puntos</li> <li>• Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades.... 4 puntos</li> <li>• Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades....3 puntos</li> <li>• Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto concierta relación con las necesidades.... 2 puntos</li> <li>• Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara Relación con las necesidades.... 1 punto</li> <li>• No existen objetivos.... 0 puntos</li> </ul>
<b>1.2.2. Desarrollo del Presupuesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.....5 puntos</li> <li>• 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.... 4 puntos</li> <li>• 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....3 puntos</li> <li>• El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y Acciones planteadas, aunque está desglosado.... 2 puntos</li> <li>• El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado.... 1 punto</li> <li>• El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado.... 0 puntos</li> </ul>

## 2. Aspectos cuantitativos

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Documento Firmado Digitalmente

<b>2.1. Por Número de Socios empadronados.</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
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

<b>2.2. Importe del Presupuesto de Gastos</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Hasta 2.000 €	5 puntos
De 2.001 a 2.500 €	10 puntos
De 2.501 a 3.000 €	15 puntos
De 3.001 a 3.500 €	20 puntos
De 3.501 a 4.000 €	25 puntos
Más de 4.000 €	30 puntos

<b>2.3. Precio cuota media mensual</b> Se requiere un Certificado emitido por el Secretario del AMPA, donde se indique el precio de la cuota y si es mensual, trimestral, anual.	<b>PUNTUACIÓN</b>
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

<b>RECURSOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios</b>	1 punto por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.
<b>2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año)</li> <li>• 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)</li> </ul>
<b>2.6. Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral</b>	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)
<b>2.7. Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por Recursos propios todos aquellos que No provengan de subvenciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos .... 0 puntos</li> <li>• Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos .... 10 puntos</li> <li>• Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos .... 20 puntos</li> <li>• Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos .... 30 puntos</li> <li>• Más del 95 % del presupuesto anual de gastos .... 40 puntos</li> </ul>

## 2. Aspectos cualitativos

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>3.1. Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada</b> Se considerarán Actividades Continuas:	20 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 100 puntos.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO





<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aquellas que se desarrollan de forma periódica a lo largo del año natural. La periodicidad será al menos quincenal.</li> <li>- En caso de actividades realizadas en período estival (junio, julio, agosto y septiembre), han de ser intensivas para poderse considerar continuas. Estas podrán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De actividad diaria (como mínimo de lunes a viernes), con una duración mínima de 2 semanas, o de una semana si incluye la pernocta de la semana completa.</li> <li>• De 2 o 3 días por semana con una duración mínima de 1 mes.</li> </ul> </li> <li>- El conjunto de Actividades englobadas en un Proyecto, cuyo número será de al menos 10 actividades en 10 días diferentes.</li> </ul>	
<p><b>3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias en Soto del Real</b> Se considerarán Actividades puntuales a todas aquellas que no encajan en el formato de continuas. La misma actividad desarrollada para diferentes grupos de participantes o categorías, aunque sean varias sesiones, serán consideradas como una única actividad puntual.</p>	5 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.

COLABORACIÓN SOCIAL	Puntuación
<p><b>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.</b></p>	10 puntos por beca otorgada en el último ejercicio cerrado
<p><b>3.4. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas, colaboraciones con ONGs). Publicitadas.</b> Se considerará la colaboración en programas de ayuda social aquellas acciones concretas que inciden en este cometido. La entidad deberá tener contemplado entre sus objetivos esta función social. Además, para la obtención de puntuación por estas acciones deberá presentar un acuerdo de colaboración con la entidad destinataria. Será obligatorio publicitar esta colaboración para darle visibilidad en todo el Municipio.</p>	10 puntos por campaña Hasta 50 puntos

COLABORACIÓN	Puntuación
<p><b>3.5. Cooperación entre asociaciones y clubes.</b> Se considerará Cooperación cuando la actividad esté desarrollada a partes iguales por dos o más Asociaciones, AMPAS y Clubes. Se puntuará la Actividad a todos los Organizadores, siempre que este reflejada y definida en su Proyecto. Este tipo de Proyecto de Cooperación entre Asociaciones, AMPAS y Clubes, no podrá ser valorado en otro ítem. No se entenderá como Cooperación cuando una de las partes sólo aporta colaboración puntual o similar. En este caso, el Organizador principal y no el que colabore puntualmente, tendrá la valoración de su Actividad en los ítems de Actividad Continua o Actividad Puntual Extraordinaria.</p>	<p>Si la Actividad es Continua 20 puntos por Proyecto hasta un máximo de 100 puntos.</p> <p>Si la Actividad es Puntual Extraordinaria 10 puntos por Proyecto hasta un máximo de 50 puntos</p>
<p><b>3.6. Colaboración en actividades municipales.</b> Se considerarán aquellas actividades reflejadas en el proyecto que apoyen claramente las actividades programadas y organizadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Soto del Real.</p>	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

NEGATIVOS POR INFRACCIÓN COMETIDA.	Puntuación
------------------------------------	------------

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
 7A5838EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
 FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
 30/11/2021  
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
 Alcaldesa  
 SECRETARIO

NOMBRE:  
 BARRADO OLIVARES, NOELIA  
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

<b>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.</b>	30 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
<b>4.2 Por quejas de los usuarios al Ayuntamiento</b>	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
<b>4.3. Por incumplimiento del proyecto subvencionado en el último ejercicio cerrado</b>	10 puntos negativos por cada incumplimiento no justificado.

**13. 4. 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 se y d Municipal: Carnavales, Navidad, Halloween, etc. aunque no es imprescindible que así sea.

Por su parte el Sr. Leonardo Sánchez del PSOE informa que de lo que se trata es de definir los criterios de valoración con mayor precisión, no tanto las valoraciones en sí.

Se han corregido también alguna que otra errata en el documento original.

Por su parte la Sra Robles Montero del PP recuerda que la que se denominó en su día pregunta ciudadana nos ha dado problemas, y a instancia de la Delegación del Gobierno se anuló ese término por el TSJ de Madrid, y se sustituyó por el de consulta ciudadana. Este procedimiento se perdió llevando aparejada una imposición de costas que nos están ahora reclamando 2000€.

No consideramos que ciertos temas se deban someter a consulta ciudadana sino que debe ser el equipo de gobierno el que tome las decisiones, que para eso gobiernan.

El Sr López Mingorance de Ciudadanos entiende que en aquellas actuaciones importantes como las reparaciones del campo de fútbol o de una carretera habría que hacerlas si o si toda vez que son básicas.

El Sr. Leonardo Sánchez entiende que la consulta ciudadana es una forma de hacer participar a la ciudadanía de la gestión municipal.

Es una cuestión aplaudida en muchos foros.

El ciudadano deberá participar aunque sean en un porcentaje menor (dos por ciento).

La Sra. Alcaldesa recuerda que el Ayuntamiento por medio del Equipo de Gobierno **decide** sobre **el** 98 por ciento del presupuesto. Esto no es dejar de gobernar.

Los vecinos tienen que tener la posibilidad de decidir parte de este presupuesto.

Cuantas más personas participen en la consulta mejor.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

Entienden que hay que dar la voz a los vecinos no sólo cada 4 años. De esta manera al menos una vez al año puede mostrar sus preferencias.

Nuevamente la Sra. Robles Montero recuerda que ellos también están en los foros. Hay que discernir entre hacer este tipo de consultas y la de redes sociales.

Por su parte el Sr. Osma Rodríguez del PP entiende que este tipo de preguntas es un engaño a la ciudadanía

La ley electoral regula la consulta **cada** 4 años en las elecciones.

Es realmente propaganda ya que tan sólo un 2% del presupuesto es sometido a su consideración.

No es negativo, pero tiene un coste económico.

Por otro lado hay proyectos que debe de asumir el ayuntamiento con independencia de cuál sean la voluntad ciudadana.

Nuevamente el Sr. López Mingorance señala que el pueblo aplaude el populismo.

Insiste en que las reparaciones y mantenimiento de las instalaciones así como las medidas de alcance las debe decidir el ayuntamiento.

La Alcaldesa manifiesta que los proyectos los presentan los Consejos Sectoriales.

Esto es independiente de que el Ayuntamiento repare y mantenga aquellas instalaciones que crea que debe hacer.

Se atiende a los vecinos en sus propuestas.

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo del PSOE entiende que aquí hay un tema de fondo. El modelo que plantea el Equipo de Gobierno es distinto al que presenta el PP.

Tratan de implicar a los vecinos en los problemas.

Es una cuestión de educación, no populismo.

Al final lo que se recibe de los vecinos **es** una bolsa de prioridades.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por ocho votos a favor del PSOE y cuatro abstenciones del PP y Ciudadanos.

## 5. VI CONSULTA CIUDADANA.

Por parte de la alcaldía se propone a la Corporación informar favorablemente la siguiente

### CONVOCATORIA DE LA VI CONSULTA CIUDADANA.

Celebrada el día 21 de abril de 2021 la reunión del Consejo Consultivo Municipal se acuerda:

1. Celebrar la votación de la VI Consulta Ciudadana el domingo 7 de noviembre de 2021.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E47A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

2. El contenido de la Consulta será el siguiente:

A) Votación de los proyectos que presentan los Consejos Sectoriales a los presupuestos participativos.

La cantidad destinada a estos proyectos es del 2% de los derechos reconocidos del último ejercicio liquidado.

Los proyectos se dividen en dos categorías:

- a) Proyectos cuyo presupuesto están entre 50.000€ y 70.000€.

De este tipo de proyectos los Consejos Sectoriales sólo podían presentar uno.

Los Ciudadanos podrán votar uno de esta categoría.

Los proyectos presentados por los Consejos Sectoriales, filtrados positivamente por el Consejo Consultivo Municipal y por los Técnicos de cada Área, son:

• Proyecto Nº1. MEJORA ASPECTO ACCESO NORTE A SOTO DEL REAL (C.S.

Urbanizaciones / 64.142,10€)

• Proyecto Nº2. SOTO DEL REAL. MUNICIPIO CARDIOPROTEGIDO (C.S. Bienestar Social / 59.672,84 €)

• Proyecto Nº3. JUEGA SEGURO (C.S. Deportes / 61.843,73 €)

- b) Proyectos con un presupuesto máximo de 35.000€.

En este caso los Consejos Sectoriales podían presentar cuantos proyectos quisieran.

De esta categoría el Ciudadano podrá votar un máximo de tres proyectos.

Los proyectos presentados son:

• Proyecto Nº4. SOTO ANIMAL (C.S. Protección, Bienestar y Maltrato Animal /

14.324€)

• Proyecto Nº5. PARQUE RÚSTICO CHOZAS DE LA SIERRA SALIDA INFANTIL (C.S.

Urbanizaciones / 24.651,20€)

• Proyecto Nº6. SOTO, VILLA FLORIDA (C.S. Turismo y Comercio / 32.874,13 €)

En la papeleta se podrá votar a un sólo proyecto de la categoría a) y aun máximo de tres de la categoría b).

El reparto de los fondos se hará adjudicando primero el dinero al proyecto más votado de la categoría a), después a los tres más votados de la categoría b). Si sobraré partida económica se dotaría a los siguientes proyectos más votados de la categoría b) hasta agotar el presupuesto.

B) Consulta Ciudadana.

Se consultará a los vecinos de Soto del Real si..... "¿Apruebas la declaración de Soto del Real como municipio libre de violencia de género?"

Por su parte el Sr. Leonardo Sánchez manifiesta que la participación ciudadana es mucho más que esta pregunta.

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

Los distintos consejos sectoriales consultan a los concejales de área sus respectivos proyectos. Hay una interrelación.

La Sra. Alcaldesa quiere agradecer a todos los vecinos su participación en los Consejos Sectoriales con las aportaciones de los proyectos.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por ocho votos a favor del PSOE y cuatro abstenciones del PP y Ciudadanos.

## 6.- FIESTAS LOCALES 2022.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación la aprobación de la siguiente:

Propuesta de Alcaldía al Pleno:

“Conforme a la previsión contenida en el artículo 37.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, las fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, comprenden dos fiestas locales.

Por lo anteriormente expuesto, y en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, SE PROPONE AL PLENO MUNICIPAL

Único.- Que las fiestas locales del municipio de Soto del Real para el próximo año 2022 se celebren el lunes 8 de agosto y el viernes 7 de octubre.

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

## 7.- OBRAS CANAL DE ISABEL II.

Por la Alcaldía se propone a la Corporación informar favorablemente la ejecución de las siguientes obras:

*Expediente GD: 3524-21(IT)*

Asunto: Nº13 CR-37-18 INFORME TECNICO DE OBRA DE PROYECTO, EN LA URBANIZACION SOTOSIERRA Y AGUSTINA, denominado AVD DE MADRID y OTRAS (Avd de Madrid, Avd. de la Coruña, las tres calles de la Agustina...etc), RENOVACION DE RED AGUA POTABLE EN VARIAS CALLES DE LA URB. -RENOVACION DE RED y ACOMETIDAS

*Con fecha 25 de junio de 2021 se presenta en el Ayuntamiento con nº de registro: 5994, la solicitud de permiso para realización de Obras de Renovación de potables en la urb. La Sotosierra, con referencia para Canal: CR-037-18-CS.*

*Por lo que según el protocolo,*

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcaldesa  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

- la justificación técnica de la obra de Proyecto- renovación de red y acometidas consistente en la renovación de las tuberías DE FIBROCEMENTO ubicada en el asunto de referencia, donde se expone.

- Los planos:

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

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman en 210 días, cuyo comienzo se realizaría cuanto antes.

Los presupuestos:

-El presupuesto de la obra de renovación de red, de 881.823,08 € + iva, con la baja a descontar, del 34%, (dato confirmado telefónicamente por Carlos Sarmiento director de las obras), quedando en 582.003,23 € +iva.  
Este importe se abonará por cuota suplementaria.

-El presupuesto de la obra de renovación de acometidas, de 86160,63 €+iva, con la baja a descontar, del 34%, (dato confirmado telefónicamente por Carlos Sarmiento director de las obras), quedando en 56.866,02 € +iva.

Este importe lo abona el Canal de Isabel II Gestión

Por todo ello, revisada la documentación, la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta a lo requerido según la Estipulación 2ª-1 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II por el que se desarrollan el "Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real

Exp GD: 3851-21 (IT)

Asunto: OU-47-21 OBRA DE URGENCIA PAVIMENTACIÓN DE CALZADAS EN ASFALTO EN CALIENTE DE LAS CALLES DE LA SOLANA, POR AFECTACIÓN DE OBRAS DE RENOVACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE Y DE SANEAMIENTO.

Con fecha 14 de septiembre de 2021, y número de registro 5969-2021 se presenta la solicitud de licencia, en la que incluye la justificación de la obra de asfaltado motivada.

- la justificación técnica de la obra de Urgencia, de asfaltado de las calles Umbrías, Chica, Solana, Barco de Avila, Becedas, San Lorenzo y calle Avila (tramo desde Avd. de Madrid hasta Camino del Valle) todas situadas en La Solana , por lo que se informa:

- Los planos:

El plano de actuación, lo que correspondía al asfalto; de la afección de la obra de proyecto (OPI\*ILO-PR/1/2018 de renovación de agua potable en calles de la Solana, realizadas en 2018 y 2019 y lo que quedaba pendiente de la calle San Lorenzo y tramo de Ávila, correspondiente a las obras de urgencia de renovación de agua potable en las calles San Lorenzo Este y Oeste, realizadas en 2020.

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman en 14 días, desde la fecha de inicio 28 de junio de 2021 (es decir a la hora de realizar este informe ya está terminada).

El presupuesto:

El presupuesto de ejecución 299.782, 51€ + iva, con la baja del 41,01 % y la revisión de precios del 4,3 % ya incluida.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

*Este importe lo abona el municipio de Soto del Real, (a cargo de los recibos de agua) por la cuota suplementaria de la renovación de red de potable.*

*Por todo ello, revisada la documentación, la técnico que redacta el informe lo considera que se ajusta (aunque se haya realizado en la obra por urgencia OU-47-21 que se informa), ya que se había aprobado en el Pleno del incluir el presupuesto de asfaltado a las calles afectadas por las obras realizadas del Canal en la Solana en la (OPI\*ILO-PR/1/2018 de la Solana) a lo requerido según la Estipulación 2ª-2 y 3 del Protocolo de Actuaciones para la Gestión Compartida del Agua entre el Ayuntamiento de Soto del Real y Canal de Isabel II por el que se desarrollan el “Convenio de Gestión Integral del Servicio de Distribución de agua de consumo humano entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real y el Convenio para la prestación del Servicio de Alcantarillado en el municipio de Soto del Real entre la Comunidad de Madrid, Canal de Isabel II y el Ayuntamiento de Soto del Real.*

Exp. GD: 3897-21 (IT)

Asunto: OU-45-21 OBRA DE URGENCIA EN CALLE BERROCOSA, AVD. DE NAJARRA Y ATALAYA (EL MIRADOR DE SOTO)

*Con fecha 9 de septiembre de 2021, y número de registro 8405-2021 se presenta la solicitud de licencia, en la que incluye la justificación de la obra motivada*

*- la justificación técnica de la obra de Urgencia, por ser una zona donde se concentran muchas fugas, desde la OU-35-20 realizada en la calle de Fuentelapiedra.*

*- Los planos:*

*Los planos de situación actual.*

*Los planos de la red de distribución y acometidas a instalar.*

*-La planificación temporal de las obras, en el que estiman en 45 días, (6 semanas) tras la recepción de la licencia.*

*Los presupuestos (de red y acometidas)*

*El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de renovación de red es de, 81.722,15 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida. Este importe lo abona el municipio de Soto del Real, mediante los contratos de agua los vecinos, por cuota suplementaria.*

*El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de renovación de acometidas es de, 30.311,38 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida. Este importe lo abona el Canal de Isabel II.*

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

Exp. GD: 3898-21 (IT)

Asunto: OU-46-21 OBRA DE URGENCIA EN CALLE ATALAYA Y 2 TRAMOS DE AVD. DE NAJARRA (EL MIRADOR DE SOTO).

FECHA DE FIRMA: 30/11/2021  
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

NOMBRE DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>

Con fecha 9 de septiembre de 2021, y número de registro 8404-2021 se presenta la solicitud de licencia, en la que incluye la justificación de la obra motivada

- la justificación técnica de la obra de Urgencia, por ser una zona donde se concentran muchas fugas, desde la OU-35-20 realizada en la calle de Fuente la piedra.

- Los planos:

Los planos de situación actual.

Los planos de la red de distribución y acometidas a instalar.

-La planificación temporal de las obras, en el que estiman en 50 días, (7 semanas) tras la recepción de la licencia.

Los presupuestos (de red y acometidas)

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de renovación de red es de, 93.464,26 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida. Este importe lo abona el municipio de Soto del Real, mediante los contratos de agua los vecinos, por cuota suplementaria.

El presupuesto de ejecución por contrata de ésta obra de renovación de acometidas es de, 19.872,28 € + iva, con la baja del 30,69 % ya incluida. Este importe lo abona el Canal de Isabel II.

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

Por su parte al Sr. Osma Rodríguez del PP le parece correcta la propuesta.

El Sr López Mingorance de Ciudadanos pide que se esté encima de las obras para que se realicen de forma correcta.

Responde el Sr. Benayas del Álamo que el director de la obra lo pone el propio Canal de Isabel II.

No obstante nosotros haremos también nuestro propio seguimiento.

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

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 19 horas y 50 minutos.

HASH DEL CERTIFICADO:  
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4  
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8  
FECHA DE FIRMA:  
30/11/2021  
30/11/2021  
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC23CBDE1B53D6B1A4DAC

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde/a  
SECRETARIO

NOMBRE:  
BARRADO OLIVARES, NOELIA  
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es>