

BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADO EL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2.020.

Asistentes:

Alcalde – Presidente
D. Juan Lobato Gandarias

PSOE
D^a Carmen Pérez Carrasco
D^a María París Cornejo
D. Francisco Javier Benayas Del Alamo
D^a Noelia Barrado Olivares
D^a Almudena Sánchez Acereda
D. José Luis Izquierdo Lopez
D. Stefan Schmitt

PP
D^a Sonia Teresa Robles Montero
D^a Silvia Gallego Núñez
D. Pablo Osma Rodríguez

VOX
D^a Ana Rosa Jurado Macho

Ausencia:
Cs
D. Sergio Luna Barrado

Interventora:
D^a Ana Otal García

Secretario:
D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las 19 horas y 10 minutos del día veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno de la Corporación en primera convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

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

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los señores concejales si tienen algún reparo u observación que hacer al borrador de 16 de julio de 2020, manifestando el Sr. Alcalde que en el punto 13: Solicitud de adhesión a la red de entidades locales para desarrollar los ODS de la agenda 2030, además de la solicitud se aprobó la siguiente:

DECLARACIÓN AL XII PLENO DE LA FEMP EN FAVOR DE LA AGENDA 2030 DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

La Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, es el marco político internacional que los Estados miembros de Naciones Unidas han asumido como hoja de ruta para la sostenibilidad de la vida de las personas desde una perspectiva social, cultural, económica y medio ambiental. De ahí que los cinco pilares sobre los que se construye la Agenda sean planeta, personas, paz, prosperidad y alianzas.

Diecisiete Objetivos que conectan de manera directa la acción internacional, nacional y local, y que sitúan a las ciudades y a sus gobiernos como poderes públicos primordiales para su efectiva consecución. Así, lo reconoce la Resolución de Naciones Unidas que adoptó la Agenda, y así se reafirma en la Declaración que se aprobará el próximo día 25 de septiembre en el marco de la Cumbre de los Objetivos de Desarrollo Sostenible que se celebrará en la sede de Naciones Unidas (Nueva York).

Un legítimo reconocimiento sustentado en la emergencia de las ciudades como referentes globales de las políticas a favor de la sostenibilidad humana, y resultado de una intensa labor de incidencia de los gobiernos locales y de las asociaciones que les representamos, para lograr que la voz de los poderes locales cuente, haciendo nuestra, una responsabilidad internacional que pone el acento no sólo en 'no dejar a nadie atrás' sino en "no dejar ningún lugar atrás". Una responsabilidad que ha supuesto la aprobación de una Estrategia propia y la incorporación de la FEMP como institución clave en el Plan de Acción de España para la implementación de la Agenda 2030.

El XII Pleno de la FEMP asume un compromiso político y ético con la Agenda 2030 para convertirla en una prioridad estratégica a nivel nacional e internacional, convencidos de que es el marco de políticas públicas a seguir en los próximos años para el desarrollo de una sociedad más justa, libre e igualitaria.

Se cumplen cuatro años desde la aprobación de este ambicioso acuerdo, tiempo en el que el liderazgo inequívoco de las ciudades para su exitosa implementación ha quedado demostrado, pero, también tiempo en el que ha quedado patente la necesidad de una nueva distribución de responsabilidades sustentada en un nuevo modelo de gobernanza que materialice las reformas necesarias para poder dar respuesta a los acuciantes desafíos a los que nos enfrenta la Agenda 2030 en el país.

A lo largo de casi cuarenta años el trabajo en red de la Administración Local ha sido esencial para la búsqueda de soluciones y para el impulso de instrumentos que favorecen el mejor diseño e implementación de políticas públicas. Una labor en red que la Federación debe favorecer en este mandato para la alineación estratégica con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Existen enormes retos e incertidumbre sobre como conseguir cumplir con esta Agenda, pero también existe un consenso unánime que reconoce que su logro dependerá de la capacidad para hacerlos realidad en nuestras ciudades y pueblos. Somos el nivel de gobierno capaz de traducir una agenda universal y amplia en políticas públicas concretas y tangibles.

Conscientes del momento crucial, y del reto que ello supone, el XII Pleno de la FEMP reafirma su compromiso con la Agenda 2030 para lo cual declara que:

- Continuaremos trabajando en nuestro próximo mandato (2019-2023) en el fortalecimiento institucional, la sensibilización y las capacidades de nuestros miembros para la formulación y desarrollo de estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento efectivo de los ODS.

Ampliaremos nuestros esfuerzos por generar una política de cohesión a nivel nacional y una adecuada articulación multinivel (central, autonómica y local) para la construcción e implementación conjunta de una estrategia país de la Agenda 2030. Con ello, consolidaremos el papel de la FEMP como institución clave en el impulso de la Agenda 2030 tanto a nivel local, como europeo y mundial.

- *Convencidos que la acción local es indispensable para la exitosa implementación de Agenda 2030 y para lograr la implicación de la ciudadanía, nos comprometemos a fortalecer y legitimar el papel estratégico de los gobiernos locales en la planificación, ejecución y rendición de cuentas en el cumplimiento de los ODS como agentes aceleradores del desarrollo de la Agenda 2030 en España. Para tal fin, seguiremos trabajando para otorgarles un papel de liderazgo en el proceso, así como recursos técnicos y materiales necesarios para ejercer su rol de impulsores del cambio en sus territorios.*
- *Estableceremos y fortaleceremos políticas públicas aceleradoras que son parte del trabajo diario de los gobiernos locales, desde la economía circular, la Agenda Urbana, las políticas de género, inclusión y lucha contra la desigualdad, la participación ciudadana, la transparencia y el gobierno abierto, la salud y la educación, la transición ecológica, la resiliencia y la sostenibilidad ambiental, el consumo responsable, la generación de empleo, la cooperación descentralizada y la cultura, entre otras.*
- *Por todo ello el XII Pleno de la FEMP confía que los diferentes espacios de discusión y decisión internacional sobre la Agenda 2030, como la Cumbre de los 17 ODS, reconozcan y refuerzan el papel de los Gobiernos Locales y de sus Asociaciones para acelerar la implementación de los objetivos globales, planteando la adopción de marcos de acción que refuerzan las capacidades locales y movilice una financiación adecuada, para ello es necesario consolidar espacios de diálogo entre los Gobiernos Locales, los Gobiernos Nacionales y el sistema de las Naciones Unidas.*
- *Finalmente, animamos a los gobiernos locales a que en el cuarto aniversario de la aprobación de la Agenda 2030, el próximo día 25 de septiembre, se sumen a esta declaración en favor de los diecisiete Objetivos de Desarrollo Sostenible.*

Sometiéndose a votación el borrador con la modificación indicada, es aprobado por unanimidad.

2º INFORMES DE ALCALDÍA

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

Pésame a María París, por la muerte de su madre.

Disculpar la ausencia de Sergio Luna por motivos personales.

OBRAS:

- Terminar acera y hacer barbacana en la calle Menéndez Pelayo
- Hormigonar en el cauce del río en el arroyo Chozas (junto al puente romano)
- Arreglo de avería de agua en la Dehesa y Cerca Concejo
- Hacer paso con baldosas y bordillos en el colegio Chozas
- Hacer muro de piedra y solar en los Cerrillos
- Arreglo de avería de agua en el colegio Chozas
- Poner bordillos y arreglo de aceras en la calle Egidillo
- Arreglos varios en la escuela infantil

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352

PUUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBOA94C9E



- Abrir hueco, hacer barbacanas y poner puerta en el instituto
- Bachear en la calleja de Gata
- Arreglos varios en colegios y edificio municipales
- Arreglo de puerta de la Presa
- Colocar tomas de corriente en las salas del centro cultural
- Colocar materiales de prevención Covid en todos los edificios y colegios
- Adecuación de 50 nuevas plazas de aparcamiento en el casco urbano en la Calle las viñas, calle san Sebastián y Travesía de Torote
- Nueva acera en urb. los cerrillos
- Continúan las obras de la cubierta del polideportivo
- Arreglo puerta colegio V. Rosario

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

- Excursión pino a pino en Navacerrada. Para jóvenes de 11 a 17 años
- SorpreSoto: programación de verano con actividades al aire libre como cuentacuentos, conciertos, tai chi, monólogos, yoga, meditación, zumba, magia, danza, conciertos en residencias, gimnasia para mayores, paseos nocturnos, paseos poéticos, espectáculos circenses, zancudos, espectáculo ecuestre, talles de calistenia, cabaret, feria circense, taller de danza africana, malabares,
- La Escuela Infantil Gloria Fuertes ha recibido el distintivo 'Bandera Verde' que la certifica como EcoEscuela.
- Nueva aula en la escuela infantil para evitar lista de espera y escolarizar a más niños y niñas.
- Actos religiosos en honor a la patrona de Soto, la Virgen del Rosario.
- Finalizados los campamentos verano, dando servicio a más de 400 inscritos en 7 periodos diferentes durante los meses de julio, agosto y septiembre, sin incidencias. Bajo unas estrictas medidas de limpieza, higiene y seguridad sanitaria, donde los niños y niñas han disfrutado de un verano lleno de actividades de ocio y tiempo libre mientras las familias trabajaban.
- Continuamos con la programación de cine de estreno
- Tenemos en marcha una campaña de concienciación para jóvenes bajo el lema 'Yo x Ti, Tú x Mi' se han repartido de forma gratuita mascarillas entre los jóvenes de 15 a 20 años.
- 1º Torneo de Ajedrez Online de Soto del Real
- Se han repartido mascarillas a los mayores del municipio continuando con la campaña de concienciación sobre el uso obligatorio de mascarilla con la colaboración de 'Pueblo Amigable con las Personas Mayores'

- Vuelven las becas municipales 2020-2021. Para facilitar a menores empadronados el acceso a todas las actividades sin que el factor económico sea una barrera
- Del 1 al 30 de septiembre abierto el plazo de solicitud de subvenciones para Familias Numerosas.
- Abierto el plazo para solicitar la ayuda para familias que hayan contratado cuidadores este verano

RECURSOS HUMANOS:

- Finalizado el plazo de inscripción para la creación de una lista de espera de Auxiliares Administrativos y Auxiliares de Biblioteca y/o Archivo. Estas plazas se suman a las 5 de Policía Local, la plaza de arquitecto municipal abierta en las últimas semanas.

MEDIO AMBIENTE:

- Nuevo servicio de alquiler de bicis todas las tardes de julio y agosto
- Buenos datos reciclaje en Soto. Llevamos 1000 toneladas menos de residuos de poda a vertedero y los envases separados han aumentado un 45%
- Desde el Bici Taller Social de Soto recogen bicis en los domicilios para darles una segunda vida o para utilizar sus piezas para reparar otras bicis.
- Soto del Real, Zaragoza y Barcelona, exponentes de la biodiversidad en España. Representantes de los tres enclaves participarán en “El Reto de Gestionar la Infraestructura Verde en nuestras Ciudades”

COMISIONES DE SEGUIMIENTO:

SEGURIDAD:

- Protección Civil Soto del Real colaboró con bomberos, forestales y resto de cuerpos en las tareas de extinción del incendio forestal de Robledo de Chavela.
- Celebradas Comisiones Operativas de Seguridad. Esta Comisión, constituida para analizar y coordinar las acciones en materia de Seguridad entre la Policía Local y Guardia Civil. En ella se repasan temas de seguridad ciudadana como:
 - Nula incidencia de robos
 - No constancia de denuncias en los últimos meses por ocupación de viviendas

- Sanciones impuestas por no utilizar mascarilla, realizar botellones o incumplimiento de horarios de establecimientos, entre otros asuntos
- Planificación de actuaciones a llevar a cabo en las próximas semanas
- Hemos despedido a Iván García Villar, sargento y comandante de la Guardia Civil de Soto del Real en los últimos años.
- 'Vuelta a clase segura' entre Ayuntamiento, Centros educativos y Policía Local hemos coordinado cortes de calles para facilitar el acceso y salida de los alumnos y evitar aglomeraciones.
- Se procedió al cierre de parques infantiles y elementos deportivos al aire libre, hasta nuevo aviso, como medida de prevención para reducir las posibilidades de contagio.

TRANSPORTE

- El 7 de septiembre volvió a operar el servicio de autobús lanzadera "Manzanares-Soto del Real-Estación de Cercanías de Colmenar".

PROTECCIÓN ANIMAL

- Nuevo servicio 24 horas de recogida de perros perdidos y/o abandonados

REPRESENTACIÓN:

- Reuniones con los centros educativos para el inicio del curso escolar y las necesidades de cesión de espacios.
- Cesión de espacios al ROSARIO

Centro de menores de la CM.

Bienvenida al nuevo Párroco

La Corporación queda enterada

3. CUENTA GENERAL 2019

El Sr Alcalde manifiesta que la Cuenta General ha permanecido expuesta al público por plazo de 23 días, sin que durante ese período se haya recibido reclamaciones.

Toma la palabra la Sra. Interventora y emite el siguiente informe:

INFORME DE INTERVENCIÓN 92/2020

Expte: Aprobación de la Cuenta General del Ejercicio 2019

La funcionaria que suscribe, Interventora de Fondos del Ayuntamiento de Soto del Real, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, emite el siguiente informe.

PRIMERO.- Legislación aplicable.

- *Los artículos 22.2 e) y 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Los artículos 208 a 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- *El artículo 119.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*
- *Los artículos 28 y 30 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*
- *Las Reglas 44 y siguientes de la Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.*
- *Resolución de 28 de julio de 2006, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se recomienda un formato normalizado de la cuenta general de las entidades locales en soporte informático que facilite su rendición.*
- *Resolución de 30 de marzo de 2007, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno, de 29 de marzo de 2007, que aprueba la Instrucción que regula el formato de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático y el procedimiento telemático para la rendición de cuentas.*
- *La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.*

SEGUNDO.- *Según lo establecido en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 208 a 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las Entidades locales a la terminación del ejercicio formarán la Cuenta General, integrada por la de la propia Entidad, los Organismos Autónomos y las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente local, que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financiero, patrimonial y presupuestario.*

Las cuentas de la propia Entidad y de los Organismos Autónomos reflejarán la situación económico- financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

TERCERO.- *En cuanto a la tramitación del expediente se hace constar que, a tenor de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los estados y cuentas anuales de la Entidad Local serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. La actual Cuenta General es el reflejo de las operaciones realizadas y la situación contable existente durante el ejercicio al que corresponde.*

Formada por la Intervención la Cuenta General, debiera haber sido sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior, será expuesta al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En caso de presentarse reclamaciones, reparos y observaciones, examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación para que, en su caso, pudiera haber sido aprobada antes del día 1 de Octubre.

Por último, de conformidad a lo establecido en el artículo 223 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las Entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas, debidamente aprobada, la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico anterior antes del día 15 de octubre de cada año.

CUARTO.- El artículo 210 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 203 del mismo texto legal, determina que el contenido, estructura y normas de elaboración de las cuentas de las Entidades locales y Organismos autónomos, se determinarán por el Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

De esta forma, la Cuenta General del ejercicio 2019, estará integrada por los siguientes estados y cuentas anuales:

- 1. El Balance de Situación, que comprende, con la debida separación, los bienes y derechos y las obligaciones y los fondos propios que forman el pasivo de la misma.
- 2. Cuenta de Resultado Económico Patrimonial que comprende con la debida separación, los ingresos y beneficios del ejercicio, los gastos y pérdidas del mismo y, por diferencia, el resultado, ahorro o desahorro de los mismos.
- 3. El Estado de cambios en el patrimonio neto, que se estructura en tres partes:
 - 3.1.- Estado total de cambios en el patrimonio neto.
 - 3.2.- Estado de ingresos y gastos reconocidos
 - 3.3.- Estado de operaciones con la entidad o entidades propietarias.
- 4. El Estado de flujos de efectivo, que informa sobre el origen y destino de los movimientos habidos en las partidas monetarias de activo representativas de efectivo y otros activos líquidos equivalentes, e indica la variación neta sufrida por las mismas en el ejercicio.
- 5. Estado de Liquidación del Presupuesto, que se estructura en tres partes:
 - 5.1.- Liquidación del Presupuesto de Gastos.
 - 5.2.- Liquidación del Presupuesto de Ingresos.
 - 5.3.- Resultado Presupuestario, que pone de manifiesto el beneficio obtenido en el ejercicio por diferencia entre los derechos reconocidos netos y las obligaciones reconocidas netas durante el mismo.
- 6. La Memoria, dentro de la cual, tal y como señala el Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración Local incluye:
 - Sistema de organización Municipal
 - Gestión indirecta de Servicios públicos
 - Bases de Presentación de las cuentas
 - Normas de Valoración
 - Inmovilizado Material
 - Patrimonio Público del Suelo
 - Inmovilizaciones Inmobiliarias
 - Patrimonio Público del Suelo
 - Inmovilizado Intangible
 - Arrendamientos Financieros

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352



- *Activos Financieros*
- *Pasivos Financieros*
- *Coberturas contables*
- *Activos construidos y adquiridos para otras entidades*
- *Moneda extranjera*
- *Transferencias, subvenciones y otros ingresos y gastos*
- *Provisiones y contingencias*
- *Información sobre Medio Ambiente*
- *Activos en estado de venta*
- *Presentación por actividades de la Cuenta del Resultado Económico Patrimonial*
- *Operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos*
- *Operaciones no presupuestarias de tesorería*
- *Contratación administrativa. Procedimientos de adjudicación.*
- *Información presupuestaria*
- *Indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios*
- *Información sobre el coste de las actividades*
- *Hechos posteriores al cierre*
- *Aspectos derivados de la transición a las nuevas normas contables*
- *Estado de conciliación bancaria*
- *Balance de Comprobación*

En relación con los anexos señalados, la actual Memoria únicamente puede ser reflejo de aquellos datos que en su momento han sido grabados en la aplicación contable, acreditándose que los datos presentados son los extraídos de la aplicación contable utilizada durante el periodo.

QUINTO.- Se adjunta al presente informe de Intervención, la Cuenta General del Ejercicio 2019, según los Modelos y con el contenido regulado en la Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Es por ello, que a la vista del contenido de la Cuenta General del Ejercicio 2019, y en atención a la legislación que antecede el expediente se informa favorablemente por entender que contiene la totalidad de la documentación preceptiva.

En Soto del Real a la fecha de la firma

El Sr. Alcalde agradece el trabajo realizado por la Sra. Interventora. Destaca una parte formal en la que se ha ido mejorando todos los años. En cuanto al fondo agradece el trabajo tanto a los concejales, como los técnicos y a la propia Intervención dado el resultado de la cuenta. Destaca los porcentajes de ejecución del presupuesto superiores al 90% en gastos y un 89% de los ingresos. El presente ejercicio de 2020 será un tanto atípico a pesar del ajuste presupuestario.

La Sra Robles Montero del PP da el pésame a la concejala Paris Cornejo por el fallecimiento de su madre. Asimismo reitera las felicitaciones realizadas por el Sr. Alcalde a todos los participantes de la elaboración de la cuenta.

Sometida a votación la aprobación de la Cuenta General de 2020 la misma es aprobada por unanimidad.

4. INFORME CONTROL FINANCIERO EJERCICIO 2019.

La Sra. Interventora da cuenta de su informe del siguiente tenor:

INFORME RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL CONTROL FINANCIERO Y DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA REALIZADOS AL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL EN EL EJERCICIO 2019

*Informe al Pleno
Ayuntamiento de Soto del Real
Ana María Otaol García. Interventora.*

ÍNDICE

- 1.- CONSIDERACIONES GENERALES
- 2.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD OBJETO DE CONTROL
- 3.- ALCANCE, OBJETIVOS Y LIMITACIONES DEL TRABAJO
- 4.- PRUEBAS Y TRABAJOS REALIZADOS
- 5.- CONCLUSIONES
- 6.- RECOMENDACIONES
- 7.- PROCEDIMIENTO
- 8.- RELACIÓN DE ANEXOS

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.1.- Introducción

Al amparo de las atribuciones conferidas por el art. 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Interventora General del Ayuntamiento de Soto del Real, ha realizado durante el ejercicio 2019 la fiscalización previa de derechos y obligaciones de contenido económico y movimiento de fondos y valores y a lo largo del mes de junio de 2019 un Control Financiero del Ayuntamiento de Soto del Real correspondiente al ejercicio 2019.

La función interventora tiene el objetivo de controlar los actos de la entidad local que den lugar al reconocimiento de derechos o la realización de gastos así como los ingresos y pagos que se deriven, y la inversión o la aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del Sector Público Local, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos. El control financiero se ejerce mediante el control permanente y la auditoría pública así como a través del control de eficacia.

El control permanente tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económica financiera del Ayuntamiento de Soto del Real se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tendrá como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económica financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La auditoría operativa tendrá como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económica financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

Las modalidades del control permanente y la auditoría pública incluirán el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

1.2 Normativa legal aplicable

Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local

Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

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

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

2.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD OBJETO DE CONTROL

El Sector Público del Ayuntamiento de Soto del Real al que le es de aplicación la función interventora y el control financiero, está formado por el propio Ayuntamiento de Soto del Real.

3.- ALCANCE, OBJETIVOS Y LIMITACIONES DEL TRABAJO

3.1.- Alcance

La función interventora incluye:

Una fiscalización previa completa de los expedientes de aprobación de gasto, adjudicación, reconocimiento de obligaciones y ordenación y realización de pagos.

Una fiscalización previa de derechos e ingresos sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.

El Control financiero incluye:

Un Control Financiero derivado de una obligación legal.

Este control se ha realizado a lo largo de una serie de informes realizados en las áreas de Estabilidad Presupuestaria y Morosidad, Presupuestos y Contabilidad, Endeudamiento, Informes derivados de la LRSAL Ley 27/2013 y otros informes.

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A5833EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEB0B1311CB0A94C9E



Un Control Financiero derivado de una planificación estimada.

El control financiero se ha realizado sobre los riesgos evaluados como muy graves (con un resultado de evaluación de 17 a 20) en el Plan anual de control financiero a ejecutar en 2020 sobre 2019. Estos riesgos atañen a cuatro áreas: presupuestaria, técnica de programas, contratación de obras y de personal. Los trabajos realizados son: a) en el área presupuestaria se examina la constatación documental de la realización e implementación de las necesarias políticas presupuestarias; b) en el área técnica de programas se ha comprueba la interconexión de programas y de su óptimo funcionamiento así como la certificación de un nivel de seguridad adecuado para la Administración Pública a través del examen de operaciones individualizadas y concretas, comprobación de un conjunto de actos y revisión de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera; c) en el área de contratación de obras se realiza un control global sobre los procedimientos de contratación de obras constatando la totalidad del procedimiento administrativo a la par que la verificación material de la efectiva y conforme realización de las obras; d) en el área de personal se comprueba el estado de ejecución de la RPT

3.2.- Objetivos

Objetivo de legalidad:

Asegurar según el procedimiento legalmente establecido, la conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

Objetivo de cumplimiento:

Analizar el grado de cumplimiento de la normativa vigente, estableciendo recomendaciones y objetivos a conseguir que redunden en un mayor y mejor cumplimiento de la norma que minimice riesgos para los gestores y funcionarios.

Objetivo de operación:

Relacionados con la efectividad y eficacia de las actuaciones de la entidad local. La correcta utilización de los recursos humanos y materiales, así como manifestar las deficiencias existentes, tanto en recursos como en los procedimientos y costumbres que terminan produciendo una baja consecución de objetivos.

Objetivo de información financiera:

Ninguna organización puede tomar decisiones estratégicas correctas si los datos que le son manifestados y trasladados a los gestores carecen de fiabilidad.

3.3.- Limitaciones

Desde el año 2012, con la implantación de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria, las Intervenciones Municipales en general, no han dejado de adquirir nuevas competencias, tareas y funciones, sin que se haya producido la correspondiente readaptación de la plantilla y de los medios materiales asignados al Departamento de Intervención, lo que ha supuesto un incremento de la carga de trabajo por encima de lo que debiera ser asumible, desde el punto de vista de la eficacia y la calidad en el ejercicio de las tareas propias de la Intervención. Asimismo, el puesto de Interventor, está muy involucrado en la gestión diaria del Ayuntamiento, dedicándose tanto a la llevanza de la contabilidad, como al asesoramiento y la preparación de expedientes de diversa índole. Esta situación provoca una saturación imposibilitando un desarrollo en profundidad de la función de control financiero.

4.- PRUEBAS Y TRABAJOS REALIZADOS

En el ámbito de la función interventora se ha procedido a la fiscalización de todos los expedientes que han implicado derechos y gastos para la Entidad, así como los ingresos y pagos que se han derivado, procediéndose a la comprobación material de la inversión de aquellos contratos de obras no menores liquidados en el ejercicio 2019.

En el ámbito de trabajo del Control Financiero relativo a actuaciones derivadas de una obligación legal, los trabajos han consistido en la inspección documental y física de los datos registrados en los programas contables, de nóminas, de recaudación y de gestión documental, procediendo a su examen analítico para la emisión de los informes requeridos legalmente.

En el ámbito de trabajo del Control Financiero sobre los riesgos evaluados como muy graves así contemplados en el Plan anual de control financiero a ejecutar en 2020 sobre 2019 se han realizado múltiples trabajos. En relación a la realización e implementación de las necesarias políticas presupuestarias, se ha procedido al estudio y propuesta de las necesarias medidas presupuestarias tendentes al cumplimiento del Plan Económico

Financiero 2018-2019. En concreto se han emitido los informes de intervención nº 57/2019, 126/2019 y 129/2019 que han informado la necesidad de realizar medidas presupuestarias comprensivas de una reducción del gasto en capítulos uno a siete por importe total de 1.182.726,57€.

En el área técnica de programas se ha procedido a comprobar la interconexión de programas y su funcionamiento para lo cual se ha procedido a realizar junto con el resto del personal del Ayuntamiento diversas operaciones y se ha analizado el correcto funcionamiento de los programas utilizados y su interconexión. Tras su práctica se han procedido a comunicar los resultados a la Intervención a fin de realizar un informe concluyente de fecha 3/4/2019.

No se ha podido certificar la existencia de un nivel de seguridad adecuado, siendo necesario para este último fin la contratación de una auditoría de seguridad informática.

En el área de contratación de obras se han emitido los informes de intervención nº 2/2019, 30/2019, 37/2019 y 105/2019 de comprobación material de inversiones que han incluido análisis sobre los procedimientos de contratación de obras constatando la totalidad del procedimiento administrativo a la par que la verificación material de la efectiva y conforme realización de las obras.

Por último en el área de personal se ha comprobado el estado de ejecución de la RPT, que si bien no se ha finalizado está en estado de trabajo a la vista de informes solicitados a Intervención por el departamento de personal.

5.- CONCLUSIONES

Conclusiones sobre las actuaciones de función interventora

En el ámbito de la función interventora cabe destacar que se ha advertido la necesidad de constituir un registro de fichas de terceros, donde se pueda verificar los datos personales de los suministradores del Ayuntamiento y sobre todo verificar la titularidad de las cuentas bancarias. Esto evitaría que el Ayuntamiento realice pagos a cuentas improcedentes y permitiría que los cambios de cuentas bancarias sean notificados fehacientemente al Ayuntamiento de manera que se eviten posibles pagos a cuentas inoperativas.

Conclusiones sobre las actuaciones de control financiero derivadas de una obligación legal

En el ámbito de trabajo del Control Financiero relativo a actuaciones derivadas de una obligación legal, destacar el cumplimiento del Periodo Medio de Pago a Proveedores a lo largo del segundo, tercer y cuarto trimestre, incumpléndose el del primer trimestre que se eleva a 37,85 días, situándose por encima del límite legal de treinta días.

Se procede a analizar los informes sobre cumplimiento de objetivos fiscales en la Liquidación Presupuestaria del ejercicio 2019, constatando un cumplimiento de la estabilidad presupuestaria en +885.609,48€ y de la regla de gasto en +166.903,19€. Se procede a analizar la reciente evolución de estas magnitudes en los tres años precedentes, observando lo expuesto en la siguiente tabla.

EJERCICIO	ANÁLISIS ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	ANÁLISIS REGLA DE GASTO
2016	+196.532,28	+5,83
2017	1.369.238,67	-491.636,56
2018	-1.202.187,46	-1.179.286,56
2019	+885.609,48	+166.903,19

El incumplimiento de la regla de gasto del ejercicio 2017 implicó la aprobación de un Plan Económico Financiero (PEF) a ejecutar en los ejercicios 2018-2019 cuyo objetivo era el cumplimiento de objetivos fiscales en ambos ejercicios. Las medidas previstas en el plan consistían en una modificación presupuestaria de baja por anulación de crédito de capítulos 1 a 7 de gastos para financiar capítulo 9 de gastos (deuda bancaria). Esta medida fue ejecutada pero no consiguió restablecer el cumplimiento de los objetivos fiscales en el ejercicio 2018 debido a la modificación presupuestaria de incorporación de remanentes de crédito afectado para la realización de las obras de pavimentación de Vistarreal por importe de 1.351.082,71 €. Como consecuencia, el objetivo de la regla de gasto establecida en el PEF 2018-2019 que se había establecido en 6.631.113,66 € fue incumplida en -1.151.632,49 €. Por ello en el ejercicio 2018 se aprobaron nuevas medidas adicionales consistentes en una reducción del gasto en capítulos 1 a 7 por importe de 1.182.726,57 € (cifra que se obtiene del importe de incumplimiento del PEF en 2018 actualizada a la tasa de variación del 2,70%). Esta medida ha conseguido restablecer el cumplimiento de los objetivos fiscales, pero no permite cumplir el objetivo de regla de gasto incluido en el PEF 2018-2019 que incluía un objetivo de regla de gasto en 2019 de 6.810.153,73€.

A la vista de que el incumplimiento de la regla de gasto termina originando una inestabilidad presupuestaria, conviene analizar como corregir el incumplimiento de una forma estable y duradera, para lo cual conviene identificar posibles causas del incumplimiento para el caso concreto de este Ayuntamiento, encontrando las siguientes:

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
 HASH DEL CERTIFICADO: 7A5833EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
 96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352
 18/11/2020

PUESTO DE TRABAJO:
 SECRETARIO
 ALCALDE

NOMBRE:
 PEREZ URZARNA, FERNANDO
 LOBATO GANDARIAS, JUAN

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEB0B1311CB0A94C9E



En primer lugar la realización de convenios con EUCC para cofinanciar obras de pavimentación, aceras, iluminación. Los desfases temporales entre ingresos y gastos provocan inestabilidad presupuestaria, y al ser gastos no financiados por Administración Pública o que suponga modificación permanente de ordenanza fiscal, implica incumplimiento de la Regla de Gasto.

El incremento de la previsión de ingresos en tributos de recaudación variable como el Incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU) o el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), en el presupuesto municipal de los últimos ejercicios, implica un incremento de gastos fuera del límite marcado por la Regla de Gasto. Esto lleva a una situación en que la citada Regla impide gastar una recaudación que siendo efectiva no es permanente en su cuantía, obligando a que tales fondos terminen en el Remanente de Tesorería. Dicha medida tiene su sentido, toda vez que si se utilizan los ingresos de tributos variables en gastos que devienen estructurales para la corporación, dada la tendencia a mantener políticas de gasto comenzadas, puede suceder que ante una situación de reducción en la recaudación como la que actualmente ha provocado la crisis sanitaria por el COVID-19, en la que las decisiones de compra-venta se han visto paralizadas, pueda llevar a no poder mantener gastos recientemente adquiridos que se perciben como necesarios y sobre los que puede existir un contrato a medio o largo plazo que pasaría a no contar con financiación. Si en vez de incluir este exceso de recaudación variable en presupuesto se lleva a Remanente de Tesorería, se podrá gastar en Inversiones Financieramente Sostenibles, que son inversiones que no suponen mayores gastos de mantenimiento (se autofinancian). De esta forma el exceso de recaudación variable termina invertido en un gasto de inversión, no suponiendo su eventual reducción un problema de inestabilidad presupuestaria para el Ayuntamiento.

Conclusiones sobre los riesgos evaluados como muy graves

En relación a la realización e implementación de las necesarias políticas presupuestarias: se han emitido los informes de intervención nº 57/2019, 126/2019 y 129/2019 que han informado la necesidad de realizar medidas presupuestarias comprensivas de una reducción del gasto en capítulos uno a siete por importe total de 1.182.726,57€. Estas medidas consistieron en la declaración de no disponibilidad de créditos por importe de 896.101,56€ y en la aprobación de una baja por anulación de créditos por importe de 286.625,01€. El resultado consta en el informe de intervención nº 44/2020 relativo a la liquidación presupuestaria del ejercicio 2019, en el que se consiguió el cumplimiento de todos los objetivos fiscales, si bien no se consiguió el cumplimiento del objetivo de regla de gasto previsto en el Plan Económico Financiero 2018-2019. La valoración de esta Interventora es que el esfuerzo presupuestario realizado ha sido muy elevado.

En el área técnica de programas se ha procedido a realizar un informe concluyente de fecha 3/4/2019. El motivo del informe fue la introducción del nuevo programa de gestión de expedientes Gesdoc. La conclusión fue la falta casi total de interconexión del programa con las aplicaciones de contabilidad, recaudación y nóminas, provocando un empeoramiento en la operativa del Ayuntamiento. En cuanto al correcto funcionamiento del programa, si bien hay departamentos que declaran un mejor funcionamiento por la facilidad de uso de la aplicación, la mayoría de los trabajadores declaran carencias frente a la anterior aplicación GERES.

Se ha procedido a la contratación de una nueva aplicación de gestión tributaria, Infaplic. Al tener su incorporación a finales de año y únicamente a efectos de exportación de base de datos, esta Intervención no puede hacer un análisis sobre buen funcionamiento e interconexión.

En el área de contratación de obras se han emitido los informes de intervención nº 2/2019, 30/2019, 37/2019 y 105/2019 de comprobación material de inversiones relativas a las obras de Pavimentación y Saneamiento de Jardín del Soto, Glorieta de Chozas, senda peatonal y Camino de la Ermita, obras de pavimentación en la urbanización Vistarreal e inversión en alumbrado en la urbanización Vistarreal. En todos ha tenido lugar modificación del contrato. La primera modificación dió lugar a reparo de intervención por falta del procedimiento de modificación de contratos regulado en la Ley de Contratos del Sector Público, aspecto superado en posteriores contratos. En general se observa deficiencia en la documentación presentada al Ayuntamiento, en concreto planos As-Built que describen realidad efectiva de la obra ejecutada. En las obras se verifica en general correcto estado de ejecución.

En el área de personal la conclusión en cuanto a la realización de la Relación de Puestos de Trabajo es que si bien no se ha finalizado está en estado de trabajo a la vista de informes solicitados a Intervención por el departamento de personal.

6.- RECOMENDACIONES

Como medidas correctoras o de mejora ante las conclusiones del punto anterior se recomiendan las siguientes:

Creación de un registro de fichas de terceros donde se requieran datos personales de suministradores del Ayuntamiento, cuenta corriente para abono de facturas y certificado de titularidad de dicha cuenta. Los pagos sólo se realizarán a la cuenta que conste en la ficha.

Modificar la forma en que se realizan los convenios con EUC para cofinanciar obras de pavimentación, aceras, iluminación, de tal forma que el ente adjudicatario sea la EUC y no el Ayuntamiento, procediendo éste a realizar igualmente el pago que se estipulara. En este modelo de convenio el gasto computable en la Regla de Gasto solo sería la aportación municipal y no el importe total de la obra realizada. En el caso de valorar un alto efecto negativo por encarecimiento de la obra al no ser gestionada la licitación por el Ayuntamiento, se debería

al menos reducir de forma considerable el peso económico de estas inversiones en el presupuesto municipal anual con el objetivo de conseguir un incremento de la estabilidad presupuestaria que revierta en beneficio de la totalidad de los vecinos. Asimismo no se debería aplazar o fraccionar el pago de la aportación de la EUC con el fin de conseguir que no haya diferimientos entre pagos y cobros, afectando positivamente a la estabilidad presupuestaria.

En los trabajos de preparación del presupuesto, sólo incluir como ingresos presupuestarios aquellos que se tenga seguridad sobre su mantenimiento temporal, sin riesgo de variación. De esta forma se ajustarán a la baja las previsiones de ingresos como IIVTNU o ICIO.

Reforzar el trabajo administrativo en los expedientes de contratación de obras, requiriendo toda la documentación necesaria y anticipando las necesidades de modificación de contratos con el fin de habilitar la necesaria disposición de créditos y cumplir las obligaciones legales en cuanto a procedimientos de modificación de contratos.

Realizar la Relación de Puestos de Trabajo.

7.- PROCEDIMIENTO

Los informes provisionales de control financiero serán remitidos a los órganos gestores afectados para que en el plazo máximo de quince días, puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, al objeto de proceder a su estudio y elaboración de los informes definitivos. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención General Municipal a los Gestores de las diferentes Áreas municipales, como responsables de la actividad controlada, y al Alcalde, así como a través de este último, al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen.

El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar.

El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno.

7.- ANEXOS

Se adjuntan como anexos los siguientes informes:

- informes incluidos en la remisión del Presupuesto del Ejercicio 2019
- informes incluidos en la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2019
- informe de seguimiento del Plan Económico Financiero
- informes nº 2/2019, 30/2019, 37/2019 y 105/2019 de comprobación material de la inversión
- informes nº57/2019, 126/2019 y 129/2019 sobre medidas adicionales al PEF 2018-2019

A continuación el Sr. Alcalde manifiesta que los convenios con las urbanizaciones se aprobaron siguiendo un modelo tipo.

Por lo que respecta a las modificaciones de los contratos señalar su complejidad dado que se trata de obras en ejecución, en las cuales una suspensión de estas hasta la aprobación de la modificación sería compleja.

De la flexibilidad en las modificaciones presupuestarias destaca que durante el ejercicio se han ido realizando trimestralmente ajustes de acuerdo con la regla de gasto y el plan de estabilidad presupuestaria.

El Sr Osma Rodríguez del PP se une a lo ya manifestado por el Sr. Alcalde y felicita a la Sra. Interventora.

Este informe refleja la dedicación de la Sra. Interventora.

Destaca el cumplimiento de la regla de gasto.
Comparte las carencias del programa de Gesdoc respecto de la aplicación anterior, ya que no incorpora el área de contabilidad.
Para la elaboración de los presupuestos, por lo que a los ingresos se refiere, debería de hacerse una media de los últimos años.
Por lo que respecta a las recomendaciones señala que las modificaciones presupuestarias deberán hacerse siguiendo el procedimiento establecido legalmente.
Así destaca algunas de las obras como la pavimentación y saneamiento de la urbanización Jardín del Soto, el arreglo del camino de la Ermita...
Todas no son obras complejas por lo que se puede evitar estas modificaciones de contrato.

El Sr. Alcalde está de acuerdo en la planificación, si bien lo que viene en los próximos meses no va a tener mucho que ver con lo anterior.
Por lo que a las obras se refiere, a priori las obras de encintado de aceras y pavimentación no son complejas. Pero en el caso de la urbanización del Jardín del Soto aparecieron defectos en la red de alcantarillado que hubo que subsanar.

La Corporación queda enterada del informe de intervención.

5. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Por parte de la Alcaldía se propone la Corporación aprobar los siguientes expedientes de modificación de créditos:

EXPEDIENTE: EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 131/2020 EN LA MODALIDAD DE BAJA POR ANULACION DE CREDITOS MOTIVADA EN UN MENOR INGRESO

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por medio de la presente,

DISPONGO

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

MEMORIA DE ALCALDÍA

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352

FECHA DE FIRMA: 18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos al vigente Presupuesto municipal, que adopta la modalidad de baja por anulación de créditos nº 12/2020 motivado por una disminución de ingresos, de acuerdo con el siguiente detalle:

DISMINUYE EL CONCEPTO DE INGRESOS:

Concepto	Descripción	Euros
30200	Tasa por el servicio de recogida de basuras	6.350,00
33500	Tasa por ocupación de la vía pública con terrazas	11.667,00
33902	Puestos y barracas	16.000,00
34200	Precios públicos por Enseñanzas Culturales	26.380,00
34201	Precios públicos por actividades CAT	3.334,00
34202	Precios públicos por actividades de Juventud	11.084,00
34203	Precios Públicos Actividades Biblioteca	576,00
34300	Precios públicos por actividades deportivas	24.886,00
34301	Precios Públicos Piscina	163.334,00
45030	Transferencias corrientes convenios CAM	0,00
54201	Educación	3.000,00
55005	Alquiler de Refugio	21.500,00
78913	Canon Recinto Ferial	150.000
	Convenio EUC La Agustina	
	TOTAL	438.111,00

BAJA POR ANULACIÓN DE CRÉDITOS:

Aplicación	Descripción	Euros
320.22710	Admon. General Educación. Inglés	25.500,00
320.22712	Admon. General Educación. Robótica	15.700,00
161.22101	Abastecimiento domic.agua. Consumo agua	
425.22100	Energía. Electricidad edificios municipales	15.000,00
1621.60500	Recogida de residuos. Contenedores	40.000,00
338.22699	Fiestas populares. Fiestas Agosto	10.000,00
924.22709	Particip. Ciudadana. Comunic. e info.al ciudadano	90.000,00
1532.61111	Pavimentación V.P.Urbanización la Agustina	9.000,00
425.22100	Energía. Electricidad Edificios Municipales	200.000
		32.911
	TOTAL	438.111,00

2.º JUSTIFICACIÓN

Habiéndose realizado una estimación de la disminución de ingresos provocada por la crisis sanitaria COVID-19, se procede a realizar una corrección a la baja de las previsiones iniciales de ingreso del presupuesto 2020 con el objeto de adoptar una política de gasto previsora y cauta.

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

EXPEDIENTE: MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 13/2020 EN LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

Vista la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2019 y ante la existencia de un un Remanente de Tesorería para gastos generales ajustado positivo por importe 1.287.647,26 euros del cual se ha procedido a utilizar para la financiación de modificaciones presupuestarias 271.823,62 euros,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por medio de la presente,

DISPONGO

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

MEMORIA DE ALCALDÍA

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos, al vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Crédito Extraordinario número 13/2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

RECIBEN CRÉDITO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
342.62903	Instalaciones deportivas. Instalación de restauración piscina descubierta.	20.000

FINANCIACIÓN A CARGO:

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
87000	Remanente líquido de tesorería para Gastos Generales (Superávit)	20.000

2.º JUSTIFICACIÓN

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores, viene determinado por la resolución del contrato de concesión de construcción del bar piscina y posterior gestión del mismo.

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

EXPEDIENTE: EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 14/2020 EN LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJA POR ANULACION DE CREDITOS

PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación, y existiendo en el presupuesto actualmente vigente, aplicaciones presupuestarias cuya consignación puede darse de baja sin que por ello se vea perjudicado el servicio correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por medio de la presente,

DISPONGO

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

MEMORIA DE ALCALDÍA

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos al vigente Presupuesto municipal, que adopta la modalidad de crédito extraordinario nº 14/2020 financiado con baja por anulación de créditos, de acuerdo con el siguiente detalle:

RECIBEN CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Partida	Descripción	Euros
---------	-------------	-------

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
 SECRETARIO
 ALCALDE
 PUESTO DE TRABAJO:
 SECRETARIO
 ALCALDE
 FECHA DE FIRMA:
 17/11/2020
 18/11/2020
 HASH DEL CERTIFICADO:
 7A583EEED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
 96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBOA94C9E



342.62903	Instalaciones deportivas. Instalación de restauración piscina descubierta.	11.000
-----------	--	--------

CEDEN CRÉDITO MEDIANTE BAJA POR ANULACIÓN:

Partida	Descripción	Euros
338.22616	Fiestas populares y festejos. Fiestas Virgen del Rosario	7.000
334.22614	Titirisoto	4.000
	TOTAL	11.000 €

2.º JUSTIFICACIÓN

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores, viene determinado por la resolución del contrato de concesión de construcción del bar piscina y posterior gestión del mismo.

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

Por la Sra. Robles Montero del PP se pregunta por qué en la modificación presupuestaria 12/2020 y en concreto la partida de precios públicos de la piscina hay una variación entre la primera modificación y la segunda de 55.423 € en la primera a 163.334 € en la segunda.

Asimismo también respecto de la partida del carril bici si se puede especificar más este expediente.

Por parte de la Interventora se responde que por lo que a los precios públicos de la piscina se refiere la idea era llegar a los 163.334 € pero como todavía no estaba concedida la subvención del (PIR) Plan de Inversiones Regional se decidió hacerla en dos veces.

Por lo que afecta al carril-bici se da de baja dos partidas meramente instrumentales que no ha sido necesario utilizarlas toda vez que ya se ha formalizado la subvención del Plan Regional, y haberse anulado asimismo las obras de la Agustina.

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

6. RESOLUCIÓN CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL BAR-

RESTAURANTE Y POSTERIOR EXPLOTACIÓN DEL MISMO, ASÍ COMO MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA PISCINA Y LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS VESTUARIOS.

Por parte de la Alcaldía vista la solicitud presentada por la representación legal de la mercantil CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL SL solicitando la rescisión de mutuo acuerdo del contrato de concesión de obra pública para la construcción del bar restaurante y posterior explotación del mismo así como el mantenimiento y gestión de la piscina y limpieza y cuidado de los vestuarios, del siguiente tenor:

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
7A583EEED20AC147C1294635661566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352



AL EXCELENTISIMO ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DE REAL

Don DAVID LLORENTE LÓPEZ-BAÑOS, mayor de edad, con domicilio en la calle Camino de la Ermita número 12 de Soto del Real, Madrid, CP 28791, provisto de DNI número 53665502Q, actuando en nombre y representación de la mercantil **CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL SL**, provista de CIF B88048715, ante este Excmo. Ayuntamiento comparece y como mejor proceda en Derecho, **EXPONE**;

PRIMERO. Que ante la situación de pandemia a nivel mundial el Ayuntamiento de Soto del Real, ha decidido, siguiendo criterios de prudencia, y con el fin de preservar la salud de su población, no abrir durante el verano de 2020 la piscina municipal que hasta este momento regentaba mediante concesión administrativa la empresa que suscribe.

Estas circunstancias han impedido a CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL SL explotar el negocio objeto de concesión administrativa, lo que hace que las partes hayan alcanzado un acuerdo de resolución de la mencionada concesión administrativa.

SEGUNDO.- Que por este motivo, ambas partes han negociado la resolución de mutuo acuerdo de la concesión administrativa para la explotación de dicha instalación municipal, para lo cual han pactado las siguientes condiciones;

1.- La concesión administrativa de fecha 18 de julio de 2018 quedará resuelta mediante documento firmado por ambas partes antes del próximo 1 de octubre de 2020.

2.- Con la firma de dicho documento ninguna de las partes tendrá nada que reclamar a la otra, excepto la indemnización FIJADA POR EL INFORME PERICIAL ENCARGADO POR EL AYUNTAMIENTO, Don Gerardo Barrigón, a favor, de CAT RESTAURACION SOTO DEL REAL sl que se detalla en este escrito, y que asciende **CINCUENTA MIL TREINTA EUROS CON CINCUENTA Y TRES CENTIMOS DE EURO (50.030,53€)** y quedando por tanto saldadas y finiquitadas cualquier otra deuda, ya sea generada por expedientes administrativos, responsabilidades civiles, deudas, tasas o tributos, sanciones derivadas del ejercicio de la actividad en el desarrollo de la concesión, que han surgido entre las partes en los últimos dos años con motivo

de la explotación de la instalación municipal, asumiendo dichas sanciones administrativas el Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real.

TERCERO.- Antes de la firma del documento de rescisión el Ayuntamiento abonará a CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL si las facturas de mantenimiento de la piscina, que según el contrato de 18 de julio de 2018 el abono correspondía al mencionado Consistorio, si bien, CAT RESTAURACION SOTO DEL REAL las abonó y hasta la fecha, habiéndolas abonado, no las ha reclamado, si bien, para su abono, se adjuntan al presente escrito, y que son;

- 1.- 260,15€; reparación clorador salino.
2. 592,90€; sustitución de arena de silice.

CUARTO.- Que la indemnización fijada por el PERITO y que se detalla en el anexo que se adjunta será abonada por el Ayuntamiento, de la siguiente manera,

1.- TREINTA Y UN MIL EUROS (31.000,00€) antes del próximo uno de noviembre de 2020.

2.- El resto del precio, es decir, DIECINUEVE MIL TREINTA EUROS CON CINCUENTA Y TRES CENTIMOS DE EURO (19.030,53€) antes del próximo veinte de enero de 2021.

Para el caso que llegado el 1 de febrero de 2021 y el Ayuntamiento no haya abonado la indemnización fijada por el perito y que asciende a **50.030,53 €**, **esta generará un interés mensual por demora, que las partes pactan en un 7%.**

QUINTO. - Que en el acuerdo de resolución el Ayuntamiento se hará depositario de los bienes muebles propiedad de CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL si comprometiéndose a ponerlos a disposición del nuevo concesionario, al objeto de que, para el caso de que sean de su interés, pueda adquirirlos y abonar su precio a CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL si, para el caso de que el nuevo concesionario no tenga interés en el mobiliario, CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL si, dispondrá de ellos.

SEXTO.- CAT RESTAURACIÓN SOTO DEL REAL si en el desarrollo de la concesión administrativa, ha asumido ciertos compromisos publicitarios, respecto de las vallas que limitan la instalación municipal donde venía desarrollando su actividad, y el Ayuntamiento de Soto del Real se compromete a permitir a CAT RESTAURACION SOTO DEL REAL SL que continúe exponiendo dicha publicidad hasta el mes de octubre de 2021.



Visto así mismo el informe de Secretaría:

INFORME DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL RELATIVO A LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE MUTUO ACUERDO CONCESIÓN PISCINA DESCUBIERTA

Legislación aplicable: [artículo 211 LCSP de 2017](#)

Resolución de los contratos

La resolución de los contratos administrativos es una de las prerrogativas de las que goza la Administración en su calidad de tutora del interés público que subyace en cada contrato. Se trata de la posibilidad de rescindir el contrato unilateralmente (sin perjuicio de las posibilidades de impugnación que contra ese acto caben por parte del contratista) mediante un expediente administrativo resuelto por el propio órgano de contratación.

Causas de resolución y efectos jurídicos

La resolución del contrato cabe en una serie de supuestos. Éstos son establecidos con carácter general para todos los contratos administrativos en el [artículo 211 LCSP de 2017](#). Además, es preciso acudir a cada uno de los contratos típicos porque entre sus especialidades pueden aparecer algunas causas de resolución, o modulaciones de las antedichas causas generales. Incluso, bajo determinadas condiciones establecidas por la Ley, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el contrato pueden contener estipulaciones relativas a las causas de resolución.

Traemos aquí las causas de resolución que son de aplicación general a todos los contratos administrativos y que contiene el precepto citado, así como los efectos jurídicos que se originan además de la consabida extinción del contrato ([artículos 212 y 213 LCSP de 2017](#)):

./..

c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

Esta resolución por mutuo acuerdo sólo se admite cuando no concurra otra causa de resolución imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato. En estos casos, los derechos de las partes serán los que ellas mismas estipulen.

./..

Con carácter general, la [Ley de Contratos del Sector Público](#) establece que el incumplimiento de las obligaciones de la Administración determina que deba pagar los daños y perjuicios que se irroguen al contratista por tal causa. Y cuando la resolución del contrato se deba al incumplimiento culpable del contratista, será éste quien deba indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que le haya causado, y que se harán efectivos en primer término sobre la garantía, y por el procedimiento de apremio contra su patrimonio si la garantía no es suficiente.

Procedimiento de resolución

Como apuntábamos anteriormente, la resolución del contrato administrativo es acordada por el órgano de contratación, como privilegio de decisión unilateral, pero ha de seguir un previo procedimiento administrativo. Aunque este procedimiento es simple porque persigue que la tramitación del mismo paralice o retrase lo menos posible la ejecución del contrato público, el [Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas](#) (aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre) establece los trámites administrativos mínimos que debe seguir el órgano de contratación antes de acordar la resolución, y que son éstos ([artículo 109 del RD 1098/2001](#)):

- **a) Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales, en el caso de propuesta de oficio.**
- **b) Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador si se propone la incautación de la garantía.**
- **c) Informe del servicio jurídico (de la Secretaría General en el caso de las Entidades Locales).**
- **d) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.**

Además, el acuerdo de resolución deberá pronunciarse expresamente sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, se hubiera constituido al formalizar el contrato.

Visto así mismo el informe de Intervención en el que excluye del acuerdo la asunción de toda sanción administrativa de cualquier otra administración distinta de la municipal.

En lo referente al pago del interés de demora se excluye el porcentaje del 7%, siendo el interés legal de demora el que se determine de acuerdo con la normativa de aplicación.

Continúa el Sr. Alcalde Agradeciendo la flexibilidad del adjudicatario.
Estudiarán la nueva licitación de cara al futuro.
Con el nuevo contrato esperan obtener un canon anual.
Agradece asimismo al PP su aportación para resolver este expediente.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP agradece la valoración positiva del Alcalde respecto de su grupo.

Su partido siempre ha rechazado la excusa inicial del COVID por parte del adjudicatario.

En su escrito inicial de 22 de junio la concejalía de deportes solicitaba que se abriera la piscina del 1 de junio al 1 de septiembre.

Posteriormente el 23 de junio la concesionaria presentó escrito comprometiéndose a la apertura del 1 al 15 de julio y a partir de entonces sería responsabilidad municipal.

El 24 de junio el ayuntamiento comunica a los vecinos en redes sociales que este año por motivos del COVID no se abriría la piscina descubierta.

Señala que en este municipio se han abierto las piscinas comunitarias.

El 14 de setiembre la empresa manifiesta que el ayuntamiento no ha abierto la piscina por el COVID.

Por tanto no aceptan que se alegue la situación del COVID de cara a la resolución del contrato.

No ven que la causa sea el mutuo acuerdo. Es un problema de la empresa.

No se opondrán a la indemnización para evitar el enriquecimiento injusto, pero no están de acuerdo con la calificación de mutuo acuerdo.

En su turno la Sra. Jurado Macho de Vox manifiesta estar de acuerdo con el PP.

Nuevamente el Sr. Alcalde manifiesta:

La apertura o no de la piscina. Recuerda que al principio se les dijo que se iba a estudiar abrir la instalación, pero posteriormente dijeron que no era posible.

La previsión de resolver el contrato era para el mes de julio, pero por todos es conocido la demora en la resolución de este expediente.

En un contrato firmado a 25 años el tema del COVID no parece que sea la causa más importante. Seguro que serán más.

Lamenta la abstención del PP pero valora su trabajo.

Por parte del Secretario se reitera que la causa formal y legal de este contrato es el mutuo acuerdo.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez insiste en no aceptar el mutuo acuerdo como tal por motivo del COVID.

La Sra Robles Montero del PP lamenta que el presupuesto de festejos se destine a cosas que no son COVID.

Finalmente el Sr. Alcalde manifiesta que con la nueva adjudicación Se generarán también recursos que podrán destinar a otras finalidades. Reitera que el motivo legal de la resolución del contrato es el mutuo acuerdo aunque la razón esgrimida del COVID no es la única a juicio del PP.

Sometida a votación la propuesta que antecede con las exclusiones del acuerdo sobre la rescisión de mutuo acuerdo del contrato de concesión de obra pública para la construcción del bar restaurante y posterior explotación del mismo así como el mantenimiento y gestión de la piscina y limpieza y cuidado de los vestuarios:

Asunción de toda sanción administrativa de cualquier otra administración distinta de la municipal,

Así como del pago del interés de demora del 7%, siendo el interés legal de demora el que se determine de acuerdo con la normativa de aplicación.

La misma es aprobada por ocho votos a favor del PSOE y cuatro abstenciones del PP y VOX.

7. TASA DE RECOGIDA DE BASURAS

Por parte de la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la modificación de las tarifas de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos siguiente:

Tarifa A.1 – Viviendas	
Pisos	44,86 €
Pisos con sistema de compostaje doméstico	34,86 €
Viviendas unifamiliares	82,96 €
Viviendas unifamiliares con sistema de compostaje doméstico	67,96 €
Viviendas de titularidad municipal en régimen de alquiler	35,89 €
Viviendas de titularidad municipal en régimen de alquiler con sistema de compostaje doméstico	28,71 €
Tarifa A.2 – Parcelas urbanas de uso vivienda sin construcción	40,00 €
Tarifa B.1 – Supermercados, carnicerías, pescaderías,	

fruterías, tiendas de alimentación y grandes superficies con sección de alimentación	
Menos de 150 m2	136,28 €
Entre 150 y 200 m2	302,84 €
Entre 200 y 300 m2	454,26 €
Más de 300 m2	614,77 €
A partir de 300 m2 se incrementa 300 € por cada 100 m2	
Tarifa B.2 – Oficinas, despachos profesionales, talleres y clínicas sin camas	
Menos de 150 m2	109,03 €
Entre 150 y 200 m2	242,27 €
Entre 200 y 300 m2	363,41 €
Más de 300 m2	491,82 €
A partir de 300 m2 se incrementa 200 € por cada 100 m2	
Tarifa C – Restauración, alojamiento y residencias	
C.1 – Bares y cafeterías	227,13 €
C.2 - Restaurantes	272,56 €
C.3 – Alojamientos y similares	
Hasta 10 habitaciones	287,70 €
De 10 a 30 habitaciones	646,98 €
Más de 30 habitaciones	1.006,26 €
C.4 – Residencias de ancianos y clínicas con camas	
Hasta 10 habitaciones	302,84 €
De 10 a 30 habitaciones	681,03 €
Más de 30 habitaciones	1.059,22 €
Tarifa D – Locales para actividades industriales	
Menos de 200 m2	200,00 €
De 200 a 500 m2	600,00 €
Más de 500 m2	1.500,00 €
Tarifa E – Superficies para actividades docentes y deportivas privadas	
Establecimientos sin comedor	140,60 €
Recintos de menos de 750 m2 con comedor	272,56 €
Recintos de 750 a 1.500 m2 con comedor	605,68 €
Recintos de más de 1.500 m2 con comedor	900,00 €
Tarifa F – Zonas de equipamiento común y actividades sociales	196,85 €
Tarifa G – Camping	1.059,94 €
Tarifa H – Locales en situación de baja de actividad	40,00 €
Tarifa I – Centros residenciales de menores	
Hasta 10 camas	2.000 €
Hasta 100 camas	10.000 €
Más de 100 camas	15.000 €

Continúa el Sr. Alcalde manifestando que se trata de tarifas más ajustadas a las nuevas realidades.

La Sra. Robles Montero del PP pregunta sobre la tarifa de 300 € por cada 100 m² superiores a 300 m² para los locales.

También por lo que se refiere a las actividades docentes y deportivas si se incluyen los colegios concertados.

Respondiendo Sr. Alcalde que se trata de tarifas para los colegios privados.

Y en cuanto a la tarifa de 300 € por cada 100 m² que excedan los 300 m² de la tarifa inicial es pensando en centros comerciales grandes tipo Mercadona.

Por su parte la Sra. Robles Montero pediría que se especifique en la tarifa su correspondencia con los centros docentes y deportivos privados.

A continuación la Sra. Jurado Macho de Vox manifiesta que se está discriminando a los centros privados con respecto a los públicos y concertados.

Puntualiza el Sr. Alcalde que los centros públicos y concertados no pagan tasa.

Sometida a votación la propuesta que antecede de aprobación inicial/definitiva de la modificación de las tarifas de la ordenanza de recogida de residuos sólidos urbanos la misma es aprobada por unanimidad.

8. TASA DE RECOGIDA DE SETAS

Por parte del Sr. Alcalde se propone a la Corporación aprobar la propuesta de creación de la tasa de recogida de setas que a continuación se detalla para su tramitación reglamentaria:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LA
AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL TÉRMINO
MUNICIPAL DE SOTO DEL REAL

Fundamento y régimen

Artículo 1. Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.a) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por expedición de la autorización para el aprovechamiento micológico en el término municipal de Soto del Real, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/1988 citada.

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
FECHA DEL CERTIFICADO: 18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
ALCALDE
NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



Objeto

Artículo 2. La presente ordenanza tiene por objeto el aprovechamiento micológico en aquellos terrenos municipales y montes de utilidad pública del término municipal de Soto del Real que haya sido concedido a través de Autorización Administrativa.

Hecho imponible

Artículo 3. Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta Ordenanza, la expedición de la autorización nominal para el aprovechamiento micológico regulada en la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico en el término municipal de Soto del Real (Madrid).

El aprovechamiento micológico podrá autorizarse para que se lleve a cabo a título de consumo propio o recreativo, y comercial o intensivo.

Se entiende por recolección para consumo propio o recreativo a aquella que se practica con un fin de autoconsumo, sin ánimo de lucro, esporádico únicamente y en ningún caso para el comercio.

Se entiende por uso comercial las siguientes acepciones:

- Cuando la recolección micológica se lleve a cabo con el fin de poner el producto a la venta.
- Cuando la recolección micológica sea objeto de una actividad comercial de ocio y recreación. Incluidas las excursiones con guía micológico.
- Cuando lo recolectado tenga un destino para exposiciones micológicas.

Artículo 4. Supuestos de no sujeción. La recolección con fines educativos o de investigación quedará no sujeta al tributo.

Obligados tributarios

Artículo 5. Son sujetos pasivos contribuyentes de las tasas reguladas en la presente ordenanza, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las autorizaciones para el aprovechamiento de setas conforme a lo previsto en la Ley Reguladora a tal efecto.

Periodo impositivo

Artículo 6. El periodo impositivo coincide con el año natural dando comienzo el día **1 de agosto** de cada año.

Devengo

Artículo 7. El devengo se produce en el momento en que solicita la preceptiva autorización administrativa para la recolección de las setas dentro del periodo impositivo.

Cuota tributaria

Artículo 8. La cuota tributaria se cuantificará en función del tipo de autorización solicitada según la normativa vigente a tal efecto. Para ello se establecen diferentes

tipos de autorizaciones según se trate de población local, población vinculada o población foránea.

1. Se entiende por Población local aquellos obligados tributarios empadronados, con más de un año de antigüedad, en el Término Municipal de Soto del Real.
2. Se entiende por Población vinculada a la formada por aquellos obligados tributarios empadronados en los términos municipales que conforman el Área de Influencia Socioeconómica del Parque Nacional definida por el artículo 5 de la Ley 7/2013, de 25 de junio, de declaración del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama.
3. Se entiende por población foránea al resto de personas no contempladas en los anteriores apartados

Artículo 9. La cuota tributaria para la población local se establecerá en función del tipo de permiso solicitado regulado en la normativa reguladora a tal efecto:

1. Permiso intensivo: se establecerá una cuota de 25 euros.
2. Permiso recreativo: se establecerá una cuota de 3 euros.

Artículo 10. La cuota tributaria para la población vinculada se establecerá en función del tipo de permiso solicitado regulado en la normativa reguladora a tal efecto:

1. Permiso intensivo: se establecerá una cuota de 100 euros.
2. Permiso recreativo: se establecerá una cuota de 15 euros.

Artículo 11. La cuota tributaria para la población foránea se establecerá en función del tipo de permiso solicitado regulado en la normativa reguladora a tal efecto:

1. Permiso **recreativo** para toda la temporada: **80** euros.
2. Permiso recreativo para un día: 5 euros
3. Permiso recreativo para dos días: 10 euros.

Normas de gestión

Artículo 12. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, en el modelo que se Anexa a la presente Ordenanza, siempre antes de retirar la correspondiente autorización.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1, letra a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando elevado a definitivo al conceder la autorización que proceda.

El pago de la tasa se acreditará mediante la exhibición de la autorización concedida en vigor, que tendrá efectos de carta de pago.

Infracciones y sanciones

Artículo 13. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, serán de aplicación las normas establecidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 14. Compatibilidad. La exacción de las tasas que por la presente ordenanza se establecen, así como de las sanciones que pudieran imponerse por su incumplimiento, no excluyen el pago de las sanciones que procedieran por infracción de

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
17/11/2020 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
18/11/2020
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBOA94C9E



la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico en el término municipal de Soto del Real, y demás normativa vigente sobre la materia.

Entrada en vigor

Disposición final. Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID entrará en vigor, siendo su vigencia continuada hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Toma la palabra el Sr. Benayas del Álamo e informa que aunque en el orden del día figure la tasa previamente a la ordenanza reguladora quiere comentar lo siguiente:

Desde que se creó el Parque Regional no estaban reguladas la recolección de los productos.

La nueva ley del Parque Regional de uso y gestión prohíbe sacar cualquier producto del parque.

Los únicos que lo pueden hacer son los habitantes de los municipios que lo forman,

Hay dos escenarios:

El primero sería ir a marchas forzadas para sacar adelante este uso.

El segundo sería dejarlo para el año que viene.

Su idea es hacerlo este año pero a título informativo.

La ordenanza que se ha consensado con los ayuntamientos de la zona: Miraflores de la Sierra, Soto del Real, Manzanares el Real, el Boalo, Navacerrada, Cercedilla y Becerril de la Sierra.

Se dotará de un fondo de 6.000 € para contratar vigilantes.

Da cuenta de la existencia de dos tipos de montes:

Los montes públicos propiedad del ayuntamiento, por ejemplo la Dehesa boyal, que no son siete aéreos.

Y los montes públicos propiedad de la Comunidad de Madrid que son los pinares de la parte alta.

Da cuenta del convenio de la Comunidad de Madrid que se analiza en el punto número 10 del orden del día.

La tramitación, si estuviesen de acuerdo, podría firmarse este convenio por parte del Alcalde por razones de urgencia y posteriormente ser ratificado en Pleno, o bien convocar un pleno extraordinario para su aprobación.

A continuación la Sra. Robles Montero del PP se alegra de la marcha de las conversaciones con la Comunidad.

Lo valorarán una vez que se les facilite el documento.

Piden que todo se haga de manera sensata y coherente.

Este reglamento se establece por parte de la CAM para un aprovechamiento sensato de nuestros recursos, ya que, en los últimos años, se ha incrementado esta actividad por persona inexpertas, con el consiguiente perjuicio a nuestro monte.

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



Es una ordenanza coherente y copia en gran parte de la normativa del Parque y por tanto estamos a favor.

Puntualizar, un problema que causa esta actividad, que es la cantidad de coches aparcados en la zona del pinar, que es vía pecuaria en zona de tránsito solo para los propietarios de las fincas de la gente que va a recolectar setas con el consiguiente peligro que puede originar en caso de que hubiera un incendio o una emergencia. No tiene que ver estrictamente con la recolección de setas, y no lo digo con sentido sancionador, pero, al menos, se debería informar al sacar el permiso que está prohibido aparcar en las vías pecuarias.

Una vez más el Sr. Benayas del Álamo recuerda que lo que se plantean es un tema complejo.

Sobrepasa las competencias municipales.

Los vigilantes no tienen competencias para sancionar legalmente, toda vez que no se puede circular por vías pecuarias con vehículos.

Los que puede sancionar son los agentes forestales, pero no los vigilantes.

Finalmente la Sra. Robles Montero entiende que se trata de concienciar al ciudadano.

Puntualiza el Sr. Alcalde que el camino hasta la presa es camino municipal y ahí se puede aparcar.

Sometida a votación la aprobación inicial/definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa de setas la misma es aprobada por unanimidad.

9. Adhesión Convenio Red SARA

Por parte de la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la propuesta siguiente:

Adherirse al Convenio de colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Comunidad Autónoma de Madrid, publicado en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid de 9 de diciembre de 2014, para la prestación mutua de servicios de administración electrónica, suscrito con fecha 3 de noviembre de 2014, de acuerdo con lo previsto en su cláusula segunda, asumiendo el cumplimiento de las obligaciones establecidas para el usuario en cada uno de los servicios relacionados en dicho Convenio, en los términos que se establecen en los correspondientes Anexos.

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
ALCALDE
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN

DOCUMENTO FIRMADO
DIGITALMENTE



Por parte de la Sra. Robles Montero del PP pregunta si tanto la Comunidad de Madrid como el Ministerio de Hacienda van a hacer la tercera renovación de este convenio el próximo 20 de nov.

Entiende que es positivo pues nos facilita muchos servicios básicos: registro digital, intercambio de información....

Asimismo pregunta si se han tenido en cuenta otros servicios distintos de los que figuran en el anexo.

Respondiendo La interventora que no se han tenido en cuenta otros servicios.

Finalmente el Sr. Alcalde informa que una vez nos comuniquen la renovación de este convenio lo solicitaran.

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

10. REGLAMENTO MICOLÓGICO

Por el Sr. Alcalde se propone a la Corporación la aprobación inicial - definitiva de la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SOTO DEL REAL (MADRID)

PREÁMBULO.

El Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama establece, en su artículo 59, que la recolección de setas, en particular, así como la de frutos y partes aéreas de plantas aromáticas, medicinales o comestibles para uso propio es una actividad tradicional y compatible, salvo en las Zonas de Reserva y las Zonas de Uso Restringido tipo A donde estará prohibida, pudiendo los vecinos empadronados en los municipios del Área de Influencia Socioeconómica comercializar los productos. Dicha recolección estará sometida a autorización por parte de la propiedad de los terrenos, sin perjuicio de las licencias o demás requisitos necesarios para poder realizar la actividad, estando prohibida la recolección episódica. Establece la referida norma unas zonas donde se regula las épocas de recolección. Todo ello sin perjuicio de las limitaciones concretas que se puedan imponer por parte de la Administración por motivos de conservación, compatibilidad con otros usos autorizados, trazabilidad y comercialización y dejando a salvo los derechos de la propiedad de los terrenos para establecer quién puede recolectar estos frutos naturales u oponerse a su recolección por parte de terceros.

Así mismo impone la necesidad de que, en todos los terrenos en los que se pretenda un aprovechamiento micológico deberán contar con autorización de la Administración gestora. Autorización que se ajustará a la normativa vigente en materia de regulación del recurso micológico silvestre, pudiéndose establecer, por esta, el precio, especies,

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



cuantías a recolectar y número de permisos por día y hectárea, en función de la vecindad del recolector. Condiciones que deberán figurar en el convenio entre administraciones para llevar a cabo el aprovechamiento.

Finalmente establece que para la regulación de la recogida se promoverá desde el Parque Nacional la redacción de “planes de ordenación del recurso micológico” de carácter local o comarcal de tal forma que se establezca, más allá de las condiciones contenidas en los pliegos técnicos de aprovechamiento y convenio de adjudicación, la vigilancia y control de este.

Es objetivo también de esta Ordenanza, acorde con cuanto facilita el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, regular un recurso para favorecer la necesaria conservación de los montes de Utilidad Pública de este término municipal, facilitando, al reconocerse como aprovechamiento tradicional, el acceso a este recurso forestal de la población local. Se pretende también regular y frenar la explotación intensiva con intereses comerciales por parte de terceros.

Objetivo y disposición que se fundamenta, asimismo, en el derecho a un reparto equitativo de renta entre los pueblos cuya mayor parte de su territorio forma parte de Espacios Protegidos y está regido por distintas normas de protección regionales, nacionales y europeas. Pueblos que deben ser beneficiarios de un reparto justo de los beneficios sociales de la conservación.

Con estos objetivos se redacta la presente Ordenanza Reguladora del Aprovechamiento Micológico en el Término Municipal de Soto del Real (Madrid)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales.

La presente Ordenanza Municipal responde a la necesidad de dotar al municipio de un Instrumento normativo que, en cumplimiento a la dispuesto en el artículo 59 del vigente Plan Rector de Uso y Gestión (PRUG) del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, que sirva para establecer, además de las condiciones establecidas por la Administración Forestal, las condiciones específicas para acceder y disfrutar del recurso por la población local y los demás beneficiarios del Área de Influencia Socioeconómica del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama.

El marco competencial que permite la elaboración de la presente ordenanza se establece en los artículos 4.1 y 25 de la ley/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 1. Ámbito objetivo.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas específicas para la administración, disposición, control y vigilancia del aprovechamiento micológico en aquellos terrenos municipales y montes de utilidad pública del término municipal de Soto del Real cuyo aprovechamiento le haya sido otorgado al Ayuntamiento, por la Administración Forestal, en virtud de los convenios que se establezcan a tal efecto.

El aprovechamiento micológico, objeto de la presente regulación, podrá realizarse a título de consumo propio o recreativo, y comercial o intensivo.

Se entiende por recolección para consumo propio o recreativo a aquella que se practica con un fin de autoconsumo, sin ánimo de lucro, esporádico únicamente y en ningún caso para el comercio.

Se entiende por uso comercial las siguientes acepciones:

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876EED501A9476C841F3944352
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
ALCALDE
NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



Cuando la recolección micológica se lleve a cabo con el fin de poner el producto a la venta.

Cuando la recolección micológica sea objeto de una actividad comercial de ocio y recreación. Incluidas las excursiones con guía micológico.

Cuando lo recolectado tenga un destino para exposiciones micológicas.

La recolección con fines educativos o de investigación queda excluidas del ámbito de aplicación de la presente ordenanza y se ajustarán a las prescripciones contempladas en la legislación que le son de aplicación, serán autorizadas por la Administración Forestal acorde con los requisitos y demás condiciones impuestas por ésta.

Art. 2. Ámbito territorial'

La presente regulación se aplicará tanto a los montes de utilidad pública incluidos en el ámbito del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, como a los demás montes catalogados ubicados en el término municipal de Soto del Real, ya sean propiedad del Ayuntamiento, de la Comunidad de Madrid u otros entes, siempre que estén catalogados como de utilidad pública y se sometan a las prescripciones técnicas contenidas en los convenios establecidos con la administración forestal.

Quedan excluidos de este ámbito las definidas expresamente por el PRUG del Parque Nacional de Guadarrama.

Art. 3. Ámbito subjetivo.

La presenta ordenanza será de aplicación a todas aquellas personas físicas y jurídicas que se pretendan beneficiar del aprovechamiento micológico, a tales efectos se diferenciará: POBLACIÓN LOCAL, extendiéndose como tal a los vecinos empadronados en Soto del Real con más de un año de antigüedad; POBLACIÓN VINCULADA, entendiéndose como tal a los vecinos empadronados, con más de un año de antigüedad, de los municipios incluidos en el Área de Influencia Socioeconómica definida por el artículo 5 de la Ley de Declaración del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama y POBLACIÓN FORÁNEA el resto.

Art. 4. Ámbito temporal.

La duración de la presente Ordenanza tendrá carácter permanente o en su defecto, el plazo que fije el convenio o pliego por el que se otorgue el aprovechamiento.

CAPITULO II

Art. 5. Régimen jurídico.

Con carácter general, todas las personas incluidas en el ámbito subjetivo contenido en el artículo 3, podrán obtener un permiso de recogida temporal para el aprovechamiento micológico en las condiciones, épocas y cantidades que se fijen en la misma y que se desarrollan en el cuerpo de la presente Ordenanza.

La obtención de este permiso está supeditado al pago de una tasa conforme a lo establecido en el régimen económico de esta Ordenanza.

El Ayuntamiento establecerá y publicitará los trámites precisos para la obtención de los permisos de recogida, así como los lugares autorizados para la expedición de los mismos.

Dependiendo de las distintas categorías de permisos se establecerán diferentes máximos de recogida persona/día.

Cada titular de un permiso deberá observar las siguientes recomendaciones en lo que se refiere a las prácticas de recolección:

Se deben respetar los ejemplares pasados, rotos o alterados, por su valor de expansión de la especie, y aquellos que no sean motivo de recolección, dejándolos en el mismo lugar en el hayan sido observados.

Los sistemas y recipientes elegidos por los recolectores para el traslado y almacenamiento de las setas dentro de los montes de donde procedan, deberán ser rígidos o semirrígidos y permitir su aireación. No estando permitido el uso de bolsas de plástico.

En caso de los hongos que completan su maduración de forma subterránea (hipogeos), el terreno deberá quedar en las condiciones originales, rellenando los agujeros producidos en la extracción con la misma tierra extraída.

Las únicas herramientas de corte a utilizar serán cuchillos, navajas o tijeras, en todo caso con dimensiones de hoja inferiores a 11 centímetros.

Las portillas, cancelas u otros elementos relacionados con cerramientos de fincas deberán dejarse en el mismo estado en el que se encontraban previamente al paso.

Toda persona que lleve a cabo la recolección deberá portar documento acreditativo de su identidad personal, así como, los permisos indicados, sin perjuicio de otras autorizaciones o permisos que sean exigibles en cada caso.

Quedan prohibidas las siguientes prácticas:

Remover el suelo de forma que se altere o perjudique la capa vegetal superficial, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta, excepción hecha en cuanto a los hongos hipogeos, en cuya recolección podrá usarse el machete trufero o asimilado.

Usar o portar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos, tales como hoces, rastrillos, escardillos, azadas o cualquier otra que altere la parte vegetativa del hongo.

La recogida durante la noche, que comprenderá desde la puesta del sol hasta el amanecer, según las tablas de orto y ocaso.

Destruir o deteriorar ejemplares pertenecientes a especies distintas de las que son objeto de recolección.

Recolectar los ejemplares muy inmaduros o en estado de huevo por que se dificulta su identificación y puede provocar su confusión con otras especies tóxicas.

Recoger setas en equipos de más de tres personas "en paralelo" barriendo la superficie del monte.

Por seguridad para el recolector se prohíbe la recolección de setas silvestres en las zonas donde se estén realizando cortas de arbolado.

Abandonar en el monte restos de comida no biodegradables, botellas, latas, embalajes y cualquier otro objeto susceptible de ser considerado residuo no degradable.

Realizar actividades de compra-venta de setas en el interior del monte incluyendo sus pistas, aparcamientos y áreas recreativas.

Las sanciones que correspondan por incumplimiento de las normas contenidas en la presente Ordenanza se calificarán en Leves, Graves y **Muy Graves**, aplicándose como referencia el régimen sancionador contenido en el capítulo IV de esta ordenanza

Art. 6 Régimen jurídico aplicable a la población local.

El PRUG del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, tal como se recoge en la introducción de esta ordenanza, en su apartado 58 B especifica que la recolección

de setas se considera una actividad tradicional y compatible, pudiendo los vecinos empadronados en los municipios del Área de Influencia Socioeconómica comercializar dichos productos. Mientras que dicha comercialización no será posible por parte de vecinos no empadronados. Es decir marca una diferenciación clara entre la autorización para dicha actividad entre vecinos empadronados y no empadronados en el municipio.

Por este motivo, todas las personas empadronadas, con más de un año de antigüedad, en el Término Municipal de Soto del Real, tendrán derecho al otorgamiento de un permiso de recolección, que será personal e intransferible, siempre y cuando tengan cumplidos, o los cumplan en el momento de la solicitud, 18 años de edad. Debiendo hallarse, asimismo, al corriente de las obligaciones tributarias con el municipio.

Los vecinos empadronados podrán obtener un permiso de temporada de duración, desde la fecha de adjudicación del permiso, hasta el 31 de Julio de la temporada siguiente. Estableciéndose dos clases de permisos con las siguientes características:

Permiso intensivo Local: Permite a su titular recolectar cualquier especie contemplada en el Anexo I hasta un máximo de 30 Kg/persona/día. En ningún caso el volumen total de especies recolectadas podrá superar los 30 Kg/persona/día.

Permiso recreativo Local: Por el que se le permite recolectar cualquier especie contemplada en el Anexo I hasta un máximo de 10 Kg/persona/día

Art. 7. Régimen jurídico aplicable a la Población Vinculada

Con el fin de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 59 del PORN del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama, de forma excepcional y exclusivamente para este tipo de aprovechamiento, se entiende como población vinculada a la formada todos aquellos vecinos empadronados en los términos municipales que conforman el Área de Influencia Socioeconómica del Parque Nacional definida por el artículo 5 de la Ley 7/2013, de 25 de junio, de declaración del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama. Los titulares de este derecho podrán obtener un permiso de recolección por persona de temporada de duración, desde la fecha de adjudicación del permiso, hasta el 31 de Julio de la temporada siguiente o para uno a dos días consecutivos. Estableciéndose dos tipos de permisos con las siguientes características:

Permiso intensivo: Permite a su titular recolectar, únicamente las siguientes especies y pesos: 10 kg/persona/día para Seta de cardo (*Pleurotuseryngii*) y Perrechicos (*Calocybegambosa*); 20 kg/persona/día para *Boletus gr. edulis*, *Lactarius deliciosus* y 30Kg/persona/día para el resto de especies o mezcla de ellas. En ningún caso el volumen total de especies recolectadas podrá superar los 30Kg/persona/día

Permiso Recreativo: Por el que se permite recolectar cualquier especie contemplada en el Anexo I, hasta un máximo de 10 Kg./persona/día.

Art. 8. Régimen jurídico aplicable a la Población Foránea.

Se entiende por población foránea al resto de personas no contempladas en los anteriores artículos. Podrán obtener un permiso de recolección por persona para uno o dos días máximo. Estableciéndose un único tipo de permiso de la siguiente categoría.

Permiso recreativo: Por el que se le permite recolectar cualquier especie contemplada en el Anexo I hasta un máximo de 10 Kg/persona/día

Art. 9. Régimen económico.

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876EED501A9476C841F3944352
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



Constituye el hecho imponible de una tasa, ahora regulado, el aprovechamiento especial de bienes públicos, en este caso la recolección de setas silvestres con fines de consumo o comercialización en los montes de Utilidad Pública del término municipal de Soto del Real.

Estarán por tanto, obligadas al pago de dicha tasa de esta ordenanza aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas conforme a lo previsto en los preceptos de esta Ordenanza.

La Tasa se devengará cuando se soliciten y se obtengan las autorizaciones pertinentes, conforme a la presente ordenanza.

Tasa:

Permiso	Abono Temporada	Un día	Abono dos días (consecutivos)
Local Intensivo	25	-	-
Local Recreativo	3	-	-
Vinculado intensivo	100	-	-
Vinculado recreativo	15	3	7
Foráneo recreativo	80	5	10

Cantidades expresadas en Euros (€).

CAPITULO III

Art. 10. Medidas de protección.

Se establecen las siguientes medidas de protección:

El periodo de recogida por temporada, durante el cual se extenderán las correspondientes autorizaciones, se fija desde el **1 de agosto hasta el 31 de Julio** de la temporada siguiente. No obstante, se podrá limitar esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con actividades y usos incompatibles, circunstancia que se comunicará y se hará pública con la antelación suficiente. El Ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas precisas en orden a la conservación y protección del recurso micológico.

El adjudicatario del aprovechamiento así como los órganos competentes se informarán regularmente de la localización y fechas de trabajos forestales, de cacerías, u otros trabajos de riesgo para los usuarios del monte, previstas con objeto de avisar a las personas que vayan a realizar los aprovechamientos. Quedando prohibido recolectar setas en los días y superficies en los que se estén realizando estas acciones.

La autorización correspondiente deberá ser portada por el beneficiario en todo momento, con el fin de facilitar el control y seguimiento por los agentes de la autoridad competentes.

El Ayuntamiento podrá proceder a la señalización de las zonas de recolección, al menos en los lugares más comunes de recogida y acceso.

Art. 11 Permisos

Quienes deseen llevar a cabo el aprovechamiento micológico en cualquiera de los montes de utilidad pública a los que se refiere la presente Ordenanza, durante la temporada propia para ello, deberán solicitar autorización de aprovechamiento, y satisfacer el pago de la tasa correspondiente.

Lugares para obtener la autorización: El Ayuntamiento publicitará oportunamente los lugares en los que se expedirán las autorizaciones, así como la forma de obtenerla telemáticamente, pudiendo ser entre estos: Oficinas de administración del Ayuntamiento; Web del Ayuntamiento o del Parque Nacional, otras entidades y localizaciones en las que el ayuntamiento pueda derivar dicha gestión .

Podrán establecerse otros sistemas de gestión en colaboración con aquellos establecimientos de hostelería y turismo que así lo soliciten del Ayuntamiento. Para ello, se podrán depositar talonarios de autorización para “permisos ordinarios” de un día o dos, delegando en estos establecimientos la recaudación de la tasa municipal por dicho aprovechamiento, que se liquidará con el Ayuntamiento directamente a mes vencido.

Los ayuntamientos de la zona de influencia socioeconómica que lo deseen podrán establecer sistemas de colaboración que permitan gestionar de una forma conjunta y más efectiva este servicio de recogida de setas, tanto en lo referente a la tramitación de autorizaciones y permisos como en la contratación de vigilantes o la realización de campañas informativas conjuntas.

CAPITULO IV

Art. 12. Infracciones-

El incumplimiento de alguna de las normas establecidas en el presente reglamento traerá consigo junto a la requisita de lo recogido, la retirada definitiva de la autorización y de la facultad de obtenerla durante la campaña en curso, la incoación del oportuno expediente sancionador, con la calificación de la infracción administrativa y la imposición de la multa correspondiente, así como de la compensación por daños ocasionados, que podrá ascender al doble del valor en el mercado del producto recogido.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, según la siguiente tipología:

Leves: - La recolecta en zonas, en su caso no asignadas. - El uso de recipientes diferentes a cestas o canastos. - La ruptura de setas. - recoger setas en equipos de más de tres personas en paralelo y el uso de linternas u otras fuentes de luz artificial.

Graves: - La recolecta de setas para autoconsumo sin autorización. -La recolecta de más de lo autorizado al día. -El uso de rastrillos y otros elementos. - No respetar los tamaños mínimos. - El abandono de residuos de restos no biodegradables en la zona de recogida.

Muy Graves: - Recolectar setas en las zonas de reserva establecidas. - Recolectar cualquier tipo de planta o fruto objeto de protección de acuerdo a la normativa vigente en cada momento en las zonas de reserva establecidas.

Art. 13. Sanciones

Las infracciones tipificadas en la presente ordenanza serán sancionadas de la siguiente manera:

Las infracciones leves: Apercibimiento o multa hasta 100 euros.

Las infracciones graves: Multa de 101 euros a 1000 euros.

Las infracciones muy graves: Multa de 1001 euros a 3.000 euros.

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBOA94C9E



Como medida accesoria se podrá retirar la correspondiente autorización del aprovechamiento y la prohibición de ejercerlo durante un período de 1 a 3 años en el caso de infracciones graves y muy graves.

Las infracciones graves y muy graves conllevarán el decomiso del producto micológico. Los responsables de infracciones, independientemente de la sanción a la que dé lugar, deberán reparar de inmediato el daño causado, restaurando el medio natural, cuando ello fuera posible, y abonando en todo caso los daños y perjuicios ocasionados.

Art. 14. Graduación de las infracciones.

Dentro de los límites establecidos en el artículo 11, la cuantía de sanciones se graduará teniendo en cuenta:

- El impacto ambiental de la infracción y la intensidad del daño causado.
- El grado de reversibilidad del daño o deterioro producido.
- La valoración económica de los daños producidos.
- El beneficio obtenido por la infracción cometida.
- El grado de culpa, intencionalidad o negligencia.
- La reincidencia en la infracción realizada.
- La disposición del infractor a reparar los daños.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

La presente ordenanza entrará en vigor tras el correspondiente acotamiento micológico de los montes de Utilidad Pública del término municipal de Soto del Real mediante resolución de la Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales de la Comunidad de Madrid.

Segunda.

Los órganos administrativos competentes promoverán la realización de todo tipo de actividades informativas destinadas a conocer las distintas clases y especies micológicas existentes, así como los sistemas de recolección e identificación. A tal fin, se podrán suscribir convenios u otros instrumentos de colaboración con aquellas asociaciones y entidades cuyo fin sea el conocimiento y la preservación de la riqueza micológica.

Tercera. Las personas que sean sancionadas con carácter leve podrán compensar la sanción con asistencia a actividades informativas sobre las buenas prácticas agroambientales del ecosistema de los montes, o con trabajos de regeneración del monte y de sus ecosistemas, en función de la gravedad de la sanción impuesta.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación Municipal.

Contra el presente, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de Reposición ante el Órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, que habrá de ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, considerándose desestimada la pretensión en caso contrario. Alternativamente, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos meses, que comenzará el mismo día que el anterior, si la desestimación fuese expresa. Si la desestimación del recurso de reposición fuese por silencio, el plazo para interponer Recurso Contencioso-

Administrativo será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de su producción.

ANEXO I

RELACIÓN DE LAS ESPECIES DE SETAS PRESENTES EN DICHA ZONA DE APROVECHAMIENTO.

Agaricus campestris.	Lactarius salmonicolor.
Agaricus sylvaticus.	Lactarius sanguifluus.
Agrocybe cylindracea.	Lactarius semisanguifluus.
Amanita caesarea, con la volva abierta.	Lepista panaeolus (luscina).
Amanita ponderosa.	Lactarius quieticolor semisanguifluus.
Boletus aéreus.	Lepista nuda.
Boletus edulis.	Lepista personata.
Boletus pinophilus (pinícola).	Macrolepiota procera.
Boletus reticulatus	Marasmius oreades.
Calocybe gambosa	Pleurotus eryngii.
Cantharellus cibarius.	Pleurotus ostreatus.
Cantharellus cinéreus.	Rhizopogon luteolus (obtextus).
Cantharellus cornucopioides.	Rhizopogon roseolus.
Cantharellus lutescens	Russula cyanoxantha
Cantharellus tubaeformis.	Russula virescens
Cantharellus subpruinosis.	Suillus luteus.
Clitocybe gambosa.	Terfezia arenaria.
Fistulina hepatica.	Terfezia claveryi.
Hygrocybe pratensis.	Terfezia leptoderma.
Hydnum albidum.	Tricholoma portentosum.
Hydnum repandum.	Tricholoma terreum.
Hydnum rufescens.	Tuber aestivum.
Hygrophorus agathosmus	Tuber borchii.
Hygrophorus gliocyclus.	Tuber brumale.
Hygrophorus latitabundus (limacinus).	Tuber indicum.
Hygrophorus marzuolus.	Tuber magnatum.
Hygrophorus penarius.	Tuber melanosporum (nigrum).
Hygrophorus russula.	Ustilago maydis.
Lactarius deliciosus.	Xerocomus badius (Boletus)
Lactarius quieticolor.	

Por la Alcaldía Presidencia se trae aquí a colación todo lo manifestado en el punto número 8 del orden del día, relativo a la tasa de recogida de setas.

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

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN
 PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
 HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
 FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
 18/11/2020
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



11. RED TRANSPARENCIA FEMP

Por parte del Sr. Alcalde vista la invitación a formar parte de la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP que nos hace su Presidente, propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Solicitar la adhesión de Soto del Real a la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP

También hace extensiva la invitación a cualquier concejal que pueda estar interesado en tomar parte en las reuniones que se celebren en este organismo.

Por parte del PSOE estarán las Sras. Pérez Carrasco y Barrado Olivares.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP entiende que todo lo que conlleve trabajar por nuestro municipio es beneficioso.

Pregunta también por el coste económico que pueda suponer para el ayuntamiento la pertenencia a este organismo.

Asimismo también pregunta por lo que pueda significar el hecho de que en municipios con menos de 10.000 habitantes tengan cinco votos.

Respondiendo el Sr. Alcalde que si el sistema de votos no fuese global y fuese necesaria la presencia de cinco concejales, se invitaría a otros ediles.

Normalmente no se vota nunca en la Federación Española de Municipios y Provincias ya que se hace todo por consenso.

Entiende que es un banco de experiencias.

La Sra. Robles Montero del PP propondría en representación de su grupo a la concejal Gallego Núñez.

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

12. MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NOROESTE ADHESIÓN TORRELAGUNA

Por el Sr. Alcalde se propone a la Corporación aprobar el siguiente acuerdo:

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C1294635661566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352



Ratificar la adhesión a la Mancomunidad del Noroeste para la Gestión y Tratamiento de los Residuos Urbanos del municipio de Torrelaguna aprobada por la Asamblea General de ésta mancomunidad celebrada el 27 de julio de 2020.

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

13. ORDENANZA DE HONORES Y DISTINCIONES.

Por el Sr. Alcalde se propone la Corporación aprobar inicial y definitiva, para el caso de que no haya alegaciones del siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DE CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 191 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que la concesión de honores y distinciones a que se refieren los artículos 189 y 190 precedentes, se determinarán en Reglamento especial.

La importancia para la promoción de la villa de Soto del Real de actuaciones y logros de los sotorrealeños que hayan destacado de forma relevante por sus actuaciones o aportaciones al municipio, así como los méritos que concurren en determinadas personas, necesitan de una regulación que reconozca los mismos.

CAPÍTULO I DE LOS HONORES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 1

El presente Reglamento tienen por objeto la regulación de los honores y distinciones a conceder por el Ayuntamiento de Soto del Real y el procedimiento y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones que otorgue la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real.

Artículo 2

1.- Con la sola excepción del Rey, ninguna de las distinciones y honores regulados en este Reglamento podrán ser otorgados a personas que desempeñen altos cargos en la Administración y respecto de los cuales se encuentren la Corporación en relación de subordinación jerárquica, función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.

2.- En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. CLASES DE HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 3

1. Los honores y distinciones que el Ayuntamiento de Soto del Real podrá conceder en función de lo previsto en el Artículo 1, serán los siguientes:

- 1.1. Título de Hijo/a Predilecto del Municipio de Soto del Real.
- 1.2. Título de Hijo/a Adoptivo del Municipio de Soto del Real.

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
7A5833EED20AC147C1294635661566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352



- 1.3. Nombramiento de Visitante Ilustre.
- 1.4. Medalla de Honor del Ayuntamiento de Soto del Real.
- 1.5. Rotulación a título honorífico de plazas, parques, calles y paseos.
- 1.6. Felicitaciones o menciones especiales

2. Las distinciones señaladas en el apartado anterior deberán entenderse concedidas a título honorífico, sin que puedan otorgar ningún derecho económico ni administrativo.

CAPÍTULO III DE LOS TÍTULOS DE HIJO/A PREDILECTO Y DE HIJO/A ADOPTIVO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL

Artículo 4

- 1.- La concesión del título de Hijo/a Predilecto sólo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en el Municipio, hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales, o por servicios prestados en beneficio u honor del Municipio de Soto del Real.
2. La concesión de título de Hijo/a Adoptivo del Municipio de Soto del Real podrá otorgarse a las personas que, no habiendo nacido en este Municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el párrafo anterior.
3. Tanto el título de Hijo Predilecto como el de Hijo/a Adoptivo podrán ser concedidos a título póstumo, siempre que en el fallecido hayan concurrido los merecimientos antes señalados.

Artículo 5

1. Los títulos de Hijos/as Predilecto y de Hijos/as Adoptivo, ambos de igual distinción, constituyen la mayor distinción del Ayuntamiento, por lo que su concesión se hará siempre utilizando criterios muy restrictivos.
2. Los títulos de Hijo/a Predilecto y Adoptivo tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados tres para cada uno de ellos, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, salvo que se trate de un caso excepcional, a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad en sesión plenaria y por unanimidad.

Artículo 6

1. La concesión de los títulos de Hijo/a Predilecta o Hijo y de Hijo/a Adoptivo será acordada por el Pleno Municipal, con el voto favorable de las dos terceras partes de los concejales y concejales asistentes a la sesión, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa o Portavoces de los Grupos Municipales y previo expediente, en el que deberán quedar acreditados los merecimientos que justifiquen estas distinciones.
2. Acordada la concesión de cualquiera de los títulos anteriores, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se reunirá para hacer entrega al agraciado, en sesión solemne, del diploma y de la insignia que acrediten la distinción.
3. El expresado diploma deberá extenderse en un pergamino artístico que contendrá de manera muy sucinta el nombre y apellidos y una breve reseña de los merecimientos que justifiquen la concesión.

Artículo 7

Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo/a Predilecto o Hijo/a Adoptivo del Municipio de Soto del Real tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos y solemnidades a que ésta concurra, ocupando el lugar que para ello le esté señalado. A tal efecto, el Alcalde o Alcaldesa dirigirá a los distinguidos una comunicación oficial, en la que se le indique el

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
FECHA DEL CERTIFICADO: 18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876EED501A9476C841F3944352
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBOA94C9E



lugar, fecha y hora de la celebración del acto o solemnidad, participándoles la invitación a asistir.

CAPÍTULO IV DEL TÍTULO DE VISITANTE ILUSTRE

Artículo 8

A propuesta del Alcalde o Alcaldesa, el Pleno del Ayuntamiento podrá conceder el título de Visitante Ilustre a aquellas personalidades que visiten el municipio y sean recibidas oficialmente en el Ayuntamiento.

La distinción llevará consigo la entrega de una Placa conmemorativa y de un diploma, que serán entregados en un acto solemne, al que se invitará a todas las personas miembros de la Corporación.

CAPÍTULO V DE LA MEDALLA DE HONOR DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

Artículo 9

1. La Medalla de Honor del Ayuntamiento de Soto del Real es una distinción municipal, creada para premiar los méritos y distinciones que concurren en personalidades, entidades o colectivos, tanto nacionales como extranjeras, por servicios prestados en beneficio u honor del Municipio de Soto del Real.

2. La medalla tendrá el carácter de condecoración.

3. La concesión de la medalla estará limitada a dos al año.

4. La concesión de la citada medalla requerirá el acuerdo adoptado por dos tercios del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 10

1. La medalla, que será acuñada en metal noble, consistirá en un medallón que penderá de una cinta color *blanco* y, en cuyo anverso, llevará grabado el Escudo Heráldico del Municipio y, en el reverso, la siguiente leyenda: "Medalla de Honor del Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real", el nombre y apellidos del distinguido y la fecha de concesión.

2. Cuando la concesión de la Medalla se haga a favor de algún funcionario o funcionaria municipal, serán de aplicación, además de las normas establecidas en este Reglamento, las contenidas en la legislación vigente sobre el personal funcionario de Administración Local.

CAPÍTULO VI ROTULACIÓN A TÍTULO HONORÍFICO DE PLAZAS, PARQUES, CALLES Y PASEOS.

Será competencia del Pleno municipal, previo expediente tramitado al efecto, la decisión de erigir monumentos en espacios públicos conmemorativos de hechos o personajes relevantes y la rotulación y colocación de placas dedicadas a personas e instituciones en parques, edificios o instalaciones de titularidad municipal.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO

Artículo 11

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352



1. Para la concesión de honores y distinciones previstas en este reglamento, será precisa la instrucción del oportuno expediente en el que se acrediten los méritos y circunstancias de la persona o entidad a la que se pretenda distinguir.
2. Cuando se trate de conceder honores y distinciones a personalidades extranjeras y las exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un escrito razonado del Alcalde o Alcaldesa, dirigido al Ayuntamiento Pleno para que le faculte previamente, a fin de que en nombre de la Corporación Municipal, pueda conferir la distinción o distinciones que juzgue adecuadas, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebrara.
3. El inicio del procedimiento se hará bien por acuerdo del Pleno de la Corporación, bien a propuesta de la Alcaldía, a requerimiento de una cuarta parte de los miembros que integran la Corporación o del 10% del padrón municipal de habitantes mayores de edad.
4. La Junta de Gobierno Local designará de entre los Concejales un instructor que se ocupará de la tramitación del expediente. El instructor designado podrá proponer, en su caso, a la Alcaldía el nombramiento de hasta dos personas que, por sus especiales conocimientos, estimare oportuno disponer como colaboradores directos.

Artículo 12

El instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para investigar los méritos de la persona propuesta, solicitando informes y recibiendo declaración de cuantas personas o representantes de entidades puedan suministrar datos, antecedentes o referencias que conduzcan al perfecto dictamen de su propuesta.

Artículo 13

El expediente se elevará, para su resolución, al Pleno del Ayuntamiento. El acuerdo del Pleno de la Corporación proponiendo los honores y distinciones previstos en este Reglamento se adoptarán en Sesión Extraordinaria convocada al efecto para este único asunto, siendo necesario el voto favorable de las dos terceras partes del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 14

La entrega de las distinciones se efectuará por el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa en acto solemne y público con asistencia de la Corporación en Pleno. En el caso de que las distinciones se otorgaran a título póstumo, se entregarán a un familiar del premiado.

Artículo 15

1. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de las distinciones citadas deberá reflejarse en un Libro Registro, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
2. El Libro Registro estará dividido en tantas Secciones como distinciones honoríficas aparecen reguladas en este Reglamento. En cada una de las Secciones, se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada una de las personas favorecidas.

Artículo 16

Las distinciones que la Corporación pueda otorgar al Rey no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa de Su Majestad y en ningún caso se incluirán en el cómputo numérico que, como limitación, establece el presente Reglamento.

Artículo 17

El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento, cualquiera que sea la fecha en que hubieran sido conferidas, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema, que supondrá la consiguiente cancelación del asiento en el Libro Registro. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía, y

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBOA94C9E



requerirá el mismo número de votos que fueron necesarios para otorgar la distinción de que se trate.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.

En todo lo no previsto en este Reglamento se seguirá lo previsto por la legislación sobre Régimen Local.

SEGUNDA.

El expediente administrativo que se incoe al efecto para la tramitación y justificación de cualquiera de las concesiones que a título honorífico se señalan en el Artículo 3.1 del Reglamento constará:

1. Propuesta de iniciación del expediente.
2. Certificación del acuerdo de incoación del expediente y nombramiento del Concejal Instructor.
3. Información detallada y suficientemente autorizada, con especificación de los méritos, servicios y circunstancias especiales que concurren en la persona, entidad, Corporación o grupo, objeto de propuesta inicial de distinción.
4. Propuesta del Concejal o Concejala Instructor/a.
5. Certificación del acuerdo definitivo de la concesión.
6. Notificación del acuerdo a la persona distinguida.
7. Copia del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la Concesión.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que la misma haya sido aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y transcurrido el plazo de quince días previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

APROBACIÓN PROVISIONAL:

APROBACIÓN DEFINITIVA:

PUBLICACIÓN ÍNTEGRA:

Continúa el Sr. Alcalde manifestando que este reglamento trae su origen con motivo de poder distinguir a los miembros de la Guardia Civil por su comportamiento en el estado de alarma en el municipio.

Por su parte la Sra. Robles Montero del PP pediría que se incluyeran en el texto las siguientes aportaciones:

Que la banda de la medalla sea de color blanco.

Asimismo que en el punto 1.5 recoger el siguiente texto:

Será competencia del Pleno municipal, previo expediente tramitado al efecto, la decisión de erigir monumentos en espacios públicos conmemorativos de hechos o personajes relevantes y la rotulación y colocación de placas dedicadas a personas e instituciones en parques, edificios o instalaciones de titularidad municipal.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo con las aportaciones del PP la misma es aprobada por unanimidad.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
17/11/2020 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
18/11/2020
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBB0A94C9E



14. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

Por el Sr. Alcalde se propone a la Corporación aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE SOTO DEL REAL

En el seno de la Comisión de Trabajo de Salud Pública de la FEMP se elaboró un texto base de propuesta de Reglamento Tipo de Régimen Interior del Cementerio Municipal, en colaboración con la Asociación de Funerarias y Cementerios Municipales (AFCM), que aglutina como socios a las Empresas Municipales y a los Ayuntamientos que gestionan el servicio municipal de crematorio.

El texto base fue debatido en una Jornada por cincuenta responsables políticos y técnicos de gobiernos locales, el 30 de septiembre en la ciudad de Málaga.

El Reglamento Tipo desarrolla los principios de la prestación del servicio, su dirección y gestión, sus instalaciones, los servicios y prestaciones, las unidades de enterramiento, las obras en las instalaciones privadas, el derecho funerario, los derechos de los consumidores y usuarios, las reclamaciones a la prestación del servicio, la salud laboral y la formación profesional de sus trabajadores, la celebración de ritos sociales y religiosos, el ámbito higiénico-sanitario y las tarifas de la prestación del servicio.

La Comisión de Trabajo de Salud Pública de la FEMP acordó por unanimidad, el 8 de noviembre, remitir la propuesta de Reglamento Tipo de Régimen Interior del Cementerio Municipal, elaborado en su ámbito de aplicación, a la ratificación de la Comisión Ejecutiva de la FEMP.

El 30 de noviembre de 2010 la Comisión Ejecutiva de la FEMP aprobó el Reglamento Tipo de la FEMP de Régimen Interior sobre la prestación del servicio municipal de cementerio.

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Gestión del servicio

El Ayuntamiento de Soto del Real gestiona el servicio de cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción al Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como cualquier otra norma que pudiera serle de aplicación, y en particular, el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y la legislación autonómica aplicable en esta materia.

Artículo 2º.- Principios en la prestación del Servicio de Cementerio

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020 18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C1294635661566F0C0890CCDC8 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352



El servicio de cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio.
3. La sostenibilidad actual y futura del Servicio de Cementerio, incluida la sostenibilidad financiera.
4. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.
5. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.
6. Contribuir al cambio de mentalidad de la sociedad respecto al tratamiento de la muerte, mediante actuaciones de ámbito paisajístico-urbano, urbanístico, social y cultural.
7. Contribuir a la visión del buen hacer del gobierno del Ayuntamiento en el Municipio para sus ciudadanos.
8. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

Artículo 3º.- Instalaciones abiertas al público

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

Para el acceso de público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos.

A tal fin, se darán a conocer al público tales horarios, que se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

Artículo 4º. Denominaciones del Reglamento

Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción en el Registro Civil.

Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

Restos humanos: Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.

Putrefacción: Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.

Esqueletización: Proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.

Cremación o incineración: Reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o cadavéricos,

mediante la aplicación de calor en medio oxidante.

Crematorio: Conjunto de instalaciones destinadas a la cremación o incineración de cadáveres y restos humanos o cadavéricos.

Prácticas de Sanidad Mortuoria: Aquéllas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.

Prácticas de Adecuación Estética: Aplicación de métodos cosméticos para mejorar el aspecto externo del cadáver.

Tanatorio: Establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.

Tanatosala: Sala integrada en el tanatorio, compuesta de una dependencia para exposición del cadáver y otra para acceso y estancia de público, con visibilidad entre ambas, e incomunicadas, con las características establecidas en la normativa de sanidad mortuoria.

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO
ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CBOA94C9E



Féretro común, féretro especial, féretro de cremación, féretro de recogida, caja de restos y urna para cenizas: Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.

Unidad de enterramiento: Habitáculo o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.

Nicho: Unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, integrado en edificación de hileras superpuestas, y con tamaño suficiente para alojar un solo cadáver. Podrán construirse nichos de dimensiones especiales, para inhumación de cadáveres de mayor tamaño.

Bóveda/capilla: Unidad de enterramiento con varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.

Tumba, sepultura o fosa: Unidad de enterramiento construida bajo rasante, destinada a alojar uno o varios cadáveres y restos o cenizas.

Parcela: Espacio de terreno debidamente acotado, y en el cual puede construirse una unidad de enterramiento y monumento funerario de estructura similar a tumba o bóveda (panteón), con los ornamentos y características previstas en las normas de edificación aplicables.

Columbario/osario: Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos o humanos, o cenizas procedentes de cremación o incineración.

CAPITULO II - DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 5º.- Dirección y organización de los servicios

*Corresponde al Ayuntamiento, que lo ejerce a través del **personal del Servicio de Cementerio**, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de Cementerio y servicios funerarios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.*

Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación, realizando las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten, dentro de los recintos a su cargo.

El Servicio de Cementerio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. *El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.*
2. *Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.*
3. *Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.*
4. *Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propagandas en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.*
5. *No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.*
6. *Las obras e inscripciones funerarias deberán estar con consonancia con el debido respeto a la función de los recintos.*
7. *No se permitirá el acceso de animales, ni la entrada de vehículos, salvo los que expresamente se autoricen conforme a este Reglamento y las normas que se dicten en su desarrollo.*

Artículo 6º.- De los servicios y prestaciones

La gestión del servicio de Cementerio Municipal y servicios complementarios comprende los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. *Suministro ocasional de féretros y ataúdes.*
2. *Suministro de arcas y urnas; flores y coronas; ornamentos y lápidas, y cualesquiera otros elementos propios del servicio funerario.*
3. *Depósito de cadáveres.*

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
 LOBATO GANDARIAS, JUAN
 PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
 HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
 96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
 FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
 18/11/2020
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



4. *Inhumaciones, exhumaciones, traslados de restos, y en general todas las actividades que se realizan dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.*
5. *La administración de Cementerios, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.*
6. *Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.*
7. *La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, entretenimiento y limpieza de instalaciones funerarias y cementerios, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.*
8. *La incineración de restos.*
9. *Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.*

Artículo 7º.- Funciones Administrativas y Técnicas del Servicio de Cementerio

El Servicio de Cementerio está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. *Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:*
 - a) *Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre parcelas para su construcción por particulares.*
 - b) *Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.*
 - c) *Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.*
 - d) *Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.*
 - e) *Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas.*
 - f) *Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.*
 - g) *Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.*

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO LOBATO GANDARIAS, JUAN

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEB0B1311CB0A94C9E



2. *Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de construcción, reforma, ampliación, conservación y otras por particulares.*
3. *Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.*
4. *Ejecución directa de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.*
5. *Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los procesos de contratación que le afecten.*
6. *Llevanza de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgadas a particulares. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.*
7. *Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo.*
8. *En todo caso se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.*
9. *Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares.*

Artículo 8º.- Celebración de ritos religiosos y sociales

En la prestación del servicio de cementerio se atenderá la celebración de actos no habituales de carácter religioso o social, que no incumplan el ordenamiento jurídico.

Cuando los actos mencionados en el párrafo anterior sean realizados por el Servicio de Cementerio, se les repercutirá a los solicitantes de los mismos el coste de su realización.

Artículo 9º.- Derechos de los consumidores y sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio

El Servicio de Cementerio realizará un cumplimiento estricto y amplio de la legislación sobre la defensa de los consumidores y usuarios, poniendo a disposición de éstos hojas de reclamaciones, analizando y estudiando las reclamaciones y comunicándoles el resultado sobre la prestación del servicio de las mismas.

Así mismo, el Servicio de Cementerio posibilitará que los consumidores puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resultaran oportunas y posibles, comunicando a aquellos el resultado de su aportación sobre la prestación del servicio y el agradecimiento por las mismas.

Artículo 10º.- Seguridad y salud laboral

El Servicio de Cementerio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y salud laboral de sus profesionales.

Artículo 11º.- Formación profesional

El Servicio de Cementerio fomentará la actualización de los conocimientos técnicos y el progreso en la carrera profesional de sus trabajadores mediante la formación necesaria.

CAPITULO III.- DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 12º.- Contenido del derecho funerario

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por este Reglamento, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la concesión.

Nunca se considerará atribuida al titular la propiedad del suelo.

Artículo 13º.- Constitución del derecho

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos, se entenderá no constituido, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Servicio de Cementerio estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común, cremación o incineración.

Artículo 14º.- Reconocimiento del derecho

El derecho funerario queda reconocido por el contrato-título suscrito a su constitución, e inscripción en los libros de registro correspondientes.

El contrato-título de derecho funerario contendrá, al menos, las siguientes menciones:

1. Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.
2. Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
3. Tiempo de duración del derecho
4. Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario "mortis causa".
5. Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento

impuestas por el titular.

El libro registro de unidades de enterramiento deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas mencionadas del contrato-título, según lo indicado en el párrafo anterior, y además:

1. *Fecha de alta de las construcciones particulares.*
2. *Inhumaciones, exhumaciones, traslados, y cualquier otra actuación que se practique sobre las mismas, con expresión de los nombres y apellidos de los fallecidos a que se refieran, y fecha de cada actuación.*
3. *Licencias de obras y lápidas concedidas.*
4. *Cualquier dato o incidencia que afecte a la Unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Servicio de Cementerio.*

Artículo 15º.- Titularidad del derecho

Pueden ser titulares del derecho funerario:

1. *Personas físicas. Se concederá el derecho, o se reconocerá por transmisiones intervivos, únicamente a favor de una sola persona física.*
2. *Cuando, por transmisión mortis causa, resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación, o en su defecto a quien ostente la relación de parentesco más próximo con el causante; y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el nombramiento hecho por los cotitulares que representen la mayoría de participaciones.*
3. *Comunidades religiosas, establecimientos benéficos, Cofradías, Asociaciones, Fundaciones y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.*

Artículo 16º.- Derechos del titular

El derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

1. *Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.*
2. *Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.*
3. *Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio.*
4. *Exigir la prestación de los servicios propios que el Cementerio tenga establecidos.*

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876EED501A9476C841F3944352
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEB0B1311CB0A94C9E



5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos de este Reglamento.

Artículo 17º.- Obligaciones de titular

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el contrato-título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas.
2. Solicitar licencia para la instalación de lápidas, emblemas o epitafios, y para la construcción de cualquier clase de obras.
3. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras e instalaciones de titularidad particular, así como del aspecto exterior de las unidades de enterramiento adjudicadas, de titularidad municipal, colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.
4. Comunicar las variaciones de domicilio, números de teléfono y de cualquier otro dato de influencia en las relaciones del titular con el Servicio de Cementerio.
5. Abonar los derechos, según tarifas legalmente aprobadas, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite, y por la conservación general de los recintos e instalaciones.
6. Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad, cuando se extinga el derecho funerario.

En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre las unidades de enterramiento, el Servicio de Cementerio podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, siendo su importe a cargo del titular.

Artículo 18º.- Duración del derecho

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación.

La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por:

1. Periodo de cinco años para el inmediato depósito de un solo cadáver.
2. Periodo máximo que permita la legislación sobre ocupación privativa de dominio público local, para inhumación inmediata o a prenecesidad, de cadáveres, restos o cenizas, en toda clase de unidades de enterramiento y parcelas para construcción por el titular.

Aquellas sepulturas ubicadas en la zona antigua que no tienen señalado plazo de concesión, se entenderán otorgadas por el máximo legal de los 99 años.

Las que tengan plazo de concesión concreto (10, 50 años) se podrán prorrogar hasta un plazo máximo de 99 años si se otorgaron antes del 3 de noviembre de 2003 y hasta los 75 años las concedidas posteriormente, en virtud de lo dispuesto por Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La ampliación del tiempo de concesiones sólo será posible para las otorgadas inicialmente por periodos menores, hasta alcanzar en cómputo total el periodo previsto en el número 2 anterior como máximo.

No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de duración.

Artículo 19º.- Transmisibilidad del derecho

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Servicio de Cementerio rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos "inter vivos" y "mortis causa".

Artículo 20º.- Reconocimiento de Transmisiones

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Servicio de Cementerio.

A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

En caso de transmisiones "inter vivos", deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

Artículo 21º.- Transmisión por actos inter vivos

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños, cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

Artículo 22º.- Transmisión "mortis causa"

La transmisión "mortis causa" del derecho funerario se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 23º.- Beneficiarios de derecho funerario

El titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél.

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo contrato-título y se practicarán las inscripciones procedentes en los Libros de Registro.

Artículo 24º.- Reconocimiento provisional de transmisiones

En caso de que, fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Servicio de Cementerio los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el contrato-título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos, sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre quién sea el adquirente del derecho.

Artículo 25º.- Extinción del derecho funerario

El derecho funerario se extinguirá:

- 1. Por el transcurso del tiempo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.*
- 2. Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:
 - a) Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.*
 - b) Falta de edificación en las parcelas en el plazo previsto en el artículo 29 de este Reglamento.*
 - c) Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.**
- 3. Por falta de pago de los servicios o actuaciones realizadas sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.*

Artículo 26º.- Expediente sobre extinción del derecho funerario

La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el número 1 del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.

En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, y que se resolverá con vista de las alegaciones aportadas.

El expediente incoado por la causa del número 3 del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el pago de la cantidad debida.

FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



Artículo 27º.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento

Producida la extinción del derecho funerario, el Servicio de Cementerio estará expresamente facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración, de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

Igual facultad tendrá en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por enterarse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de siete días, y de no realizarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

Cuando se produzca extinción del derecho funerario por la causa del número 1 del artículo 25, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará al titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

CAPITULO IV.- OBRAS E INSTALACIONES PARTICULARES

Artículo 28º.- Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares

Las construcciones a realizar sobre parcelas por los titulares del derecho funerario respetarán externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Servicio de Cementerio y deberán reunir las condiciones técnicas y sanitarias establecidas por las disposiciones legales vigentes en materia de enterramientos.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

Todas las obras e instalaciones a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Servicio de Cementerio retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 29º.- Ejecución de obras sobre parcelas

Constituido el derecho funerario, se entregará al titular, junto con el contrato-título, una copia del plano de la parcela adjudicada.

Los titulares deberán proceder a su construcción en plazo de dos años a partir de la adjudicación. Este plazo será prorrogable, a petición del titular, por causas justificadas y por un nuevo plazo no superior al inicial.

Declarada la extinción del derecho funerario por no haberse terminado la edificación, en los términos del artículo 25, letra b del número 2, de este Reglamento, no se satisfará indemnización ni cantidad alguna por las obras parciales ejecutadas.

Terminadas las obras, se procederá a su alta ante el Servicio de Cementerio, previa su inspección y comprobación por los Órganos competentes en la materia.

Artículo 30º.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales

Todos los titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y

parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial, el Servicio de Cementerio y que podrán abarcar tipologías constructivas, materiales, horarios de trabajo, aseguramiento de la instalación u obra, acceso a los recintos, y cualquier

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
7A583EED20AC147C1294635661566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



otro aspecto de interés general para el orden y mejor servicio del cementerio; pudiendo impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u ordenes concretas que se dicten al efecto.

Artículo 31º.- Plantaciones

Las plantaciones se consideran accesorias de las construcciones, y están sujetas a las mismas reglas de aquéllas, siendo su conservación a cargo de los titulares, y en ningún caso podrán invadir los viales ni perjudicar las construcciones vecinas.

Artículo 32º.- Conservación y limpieza

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales de cementerio, mediante el cumplimiento estricto de las anteriores normas y mediante el pago del canon que por este concepto podrá establecer el Ayuntamiento.

Artículo 33º.- Ubicación de crematorio

Si no existieran razones en contra de orden financiero, urbanístico o de espacio, en la medida de lo posible, la instalación de nuevos crematorios se realizará en el recinto del cementerio.

CAPITULO V.- ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

Artículo 34º.- Normas higiénico-sanitarias

La inhumación, exhumación, traslado, incineración y cremación de cadáveres y restos se registrará en todo caso por las disposiciones legales vigentes en materia higiénico-sanitarias.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones se exigirán, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la Autoridad competente.

No obstante, podrá imponerse la adopción de las medidas precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la Autoridad competente.

Artículo 35º.- Número de inhumaciones

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitada por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión.

Cuando sea preciso habilitar espacio para nueva inhumación, se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes.

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876ED501A9476C841F3944352



Artículo 36º.- Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento

Únicamente al titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hallan de practicarse por orden de Autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

No se autorizará la inhumación de personas civilmente extrañas al titular del derecho funerario, salvo que en cada caso autorice especialmente el Servicio de Cementerio, previa solicitud del titular, con expresión y acreditación del motivo de la solicitud, que será apreciado con libertad de criterio.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto, la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento, y en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la reclamación de alimentos.

Artículo 37º.- Representación

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderá en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos, cualquier solicitud o consentimiento que por aquéllas se formule.

Artículo 38º.- Actuaciones especiales por causa de obras

Cuando sea preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contengan cadáveres restos o cenizas, se trasladarán provisionalmente éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Servicio de Cementerio, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho funerario existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo contrato-título en relación a la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación competa al Servicio de Cementerio, no se devengará derecho alguno por

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO ALCALDE
FECHA DE FIRMA: 17/11/2020
18/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEEB0B1311CB0A94C9E



ninguna de las operaciones que se practiquen. Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

CAPITULO VI.- TARIFAS

Artículo 39º.- Devengo de derechos

Todos los servicios que preste el Servicio de Cementerio a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en las tarifas correspondientes.

Igualmente se devengarán los derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento.

Los derechos por cada actuación se establecerán por el Ayuntamiento conforme a las normas reguladoras de las Haciendas Locales.

Artículo 40º.- Criterios para la fijación de tarifas

Las tarifas deberán establecerse en función del coste de los servicios e inversiones.

No obstante, podrán compensarse las cuantías, de forma que las tarifas por servicios y concesiones que impliquen una mayor capacidad económica sean incrementadas a fin de que sufragen en parte las que corresponden a una escasa capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De igual forma, y basándose en criterios generales de capacidad económica, el Ayuntamiento otorgará a los administrados el derecho funerario en la modalidad del artículo 18 número 1 de este Reglamento, prestando, cuando así lo determine, el servicio de inhumación de forma total o parcialmente gratuita en función de las razones económicas o sociales que en cada caso concurren.

Artículo 41º.- Devengo y pago de derechos por servicios

El precio de los servicios se entiende devengado en el momento de su contratación.

El pago deberá realizarse en todo caso, al momento de contratación y previamente a la prestación de los servicios. Se podrán establecer convenios con entidades financieras para la tramitación y concesión de créditos a los usuarios, en las condiciones más favorables, para la financiación de concesiones de derecho funerario y servicios.

NOMBRE: PEREZ URIZARNA, FERNANDO
LOBATO GANDARIAS, JUAN
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2EEB0B1311CB0A94C9E

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDE

FECHA DE FIRMA:
17/11/2020
18/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
7A583EED20AC147C129463561566F0C0890CCDC8
96C2316C9D8578876E6D501A9476C841F3944352



Artículo 42º.- Empresas de Servicios Funerarios

Las Empresas de Servicios Funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

El Ayuntamiento podrá exigir el pago de los servicios, indistintamente, a los particulares o a las citadas entidades, sin perjuicio del derecho de repetición que les corresponda conforme a su contratación.

Artículo 43º.- Impugnación de actos

Los actos y acuerdos del Servicio de Cementerio, en el ejercicio de sus funciones, se registrarán por el derecho administrativo.

DISPOSICION ADICIONAL

El presente Reglamento será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios y concesiones de derecho funerario, y a los derechos y obligaciones derivadas de éste.

Por parte de la Sra. Robles Montero del PP se pregunta cuál debe ser la interpretación que se haga de que la expresión “actos no habituales”.

Informando el secretario que entiende que son aquellos actos de otras religiones distintas a las que se profesan en España por ejemplo.

Asimismo quiere informar que se incluye en el expediente de gestdoc, un estudio pormenorizado relativo a las concesiones a perpetuidad de los derechos funerarios y la inalienabilidad de los mismos.

Trae a colación lo dispuesto en el artículo 79 del reglamento de bienes que dispone que en ningún caso podrá otorgarse concesión o licencia alguna por tiempo indefinido. El plazo de duración máximo de las concesiones será de 99 años, a no ser que por la normativa especial se señale otro menor.



No obstante la limitación temporal de las concesiones, la doctrina ha elaborado la teoría del derecho funerario que permite a su titular enterrar en un determinado nicho, sepultura o panteón los restos de sus familiares, doctrina que ha sido acogida por la jurisprudencia del Tribunal Supremo en bastantes pronunciamientos: sentencias de 11 de julio de 1989, 6 de marzo y 8 de noviembre de 1991 o la de 11 de octubre de 1999 el que defiende la concesión a perpetuidad del enterramiento como “ *mecanismo jurídico en virtud del cual se permite al titular de un enterramiento la facultad de conservar los restos de sus familiares por tiempo indefinido en el lugar donde descansan*”.

Da cuenta asimismo que la concepción popular de las concesiones a perpetuidad trae su origen del artículo 61. b) del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de 22 de diciembre de 1966, que fue sustituido por el de 20 de julio de 1974.

Finalmente ha de entenderse este reglamento como un texto refundido que aúna en un único documento lo que se encuentra disperso en varias leyes y reglamentos.

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

15. RUEGOS Y PREGUNTAS

Toma la palabra la Sra. Gallego Núñez del PP y formula las siguientes preguntas:

Cómo se presentan las actividades culturales y deportivas.

También pregunta por el local existente en la calle Mesón.

Y por último problema de los padres con los aparcamientos para recoger a los escolares.

Por su parte la concejala Robles Montero del PP fórmula los siguientes:
Pregunta por el Plan de Inversiones Regional

Actos a celebrar en homenaje al día 12 de octubre así como el de la Constitución.

Denuncias a consecuencia del COVID 19.

Traslada la queja de un vecino por la falta de policías por la mañana el sábado pasado.

Por lo que respecta a las plazas de la oferta pública de empleo pregunta cómo va el proceso.

Respecto del perro detector de drogas, si ya ha hecho el curso el agente encargado.

De la recogida de animales pregunta si afecta también a los gatos.

También por el altercado del pasado domingo con el personal que atendía uno de los puestos del Mercadillo que no llevaba mascarilla en la plaza del ayuntamiento.

Por lo que respecta a los MENAS deja constancia de que el Grupo Municipal Popular no lo quieren y que apoyan todas las medidas que ha adoptado el Ayuntamiento así como las que pueda adoptar.

Recuerda que hace unos meses se la tachó de alarmista cuando ya adelantaba esta cuestión.

Hay una alarma social respecto a este asunto.

Pide asimismo que no se politice porque en diversos comunicados se cita como promotor de esta actividad con los Menas a un ex concejal del PP.

Recuerda que la Consejería de la que dependen está a cargo de Ciudadanos. Ya se le preguntó al Concejal de esta formación en la junta de portavoces.

Reitera que están a disposición del equipo de gobierno en esta cuestión.

Por su parte el Sr. Osma Rodríguez del PP fórmula los siguientes:

Ruegos: respecto del COVID19 no se ha podido desarrollar su función normalmente en este primer año.

Se ha cumplido la promesa de no faltar nunca al respeto.

Nos podemos felicitar por el trabajo que se está realizando.

Hay un clima de respeto entre los concejales que es de agradecer.

Reitera que abstenerse en los asuntos no es como oponerse a los mismos.

Todo ello no significa que no se puedan hacer mejor las cosas.

Respecto a las informaciones aparecidas en redes sociales les hubiera gustado enterarse por otros canales.

Celebran la instalación de módulos en el IES.

Recuerda que el año pasado presentaron otra moción para la celebración del 12 de octubre y el día de la Constitución.

Agradecimiento también a Iván sargento de la Guardia Civil, aunque no pudieron asistir a su felicitación ya que se enteraron tarde.

Les hubiera gustado acompañar al Sargento en su despedida.

Están apoyando todo lo que pueden apoyar.

Agradece a la Alcaldía el ofrecimiento para participar en la red de transparencia de la FEMP.

Por lo que va a decir a continuación se alegra de que no esté presente el Sr. Luna Barrado, y es que proponen que el reglamento de honores y distinciones se estrene con Raimundo Luna Solera y con Ana María Fernández Pinar, por su trabajo durante años para este ayuntamiento.

En su turno la Sra. Jurado Macho de Vox se adhiere a lo dicho por el Sr. Osma Rodríguez.

En turno de respuesta el Sr. Benayas del Álamo suscribe todo lo que ha dicho el Sr. Osma Rodríguez.

Entiende que podemos hacer más un uso del whatsapp ya que todos estamos conectados.

De las denuncias por los olores del agua en Peña y Puente Real, la comunicación con los vecinos ha funcionado mal, y en este sentido han hablado con el Canal para que cambien y den soluciones a estos problemas.

El análisis realizado el pasado sábado olía pero como no había problema de potabilidad no se ha cortado el suministro.

Reitera que han formulado la correspondiente queja ante el Canal.

Por su parte la Sra. Barrado Olivares del PSOE responde a los siguientes:



Por lo que al local de las apuestas se refiere, desde el Ayuntamiento se ha hecho lo que la normativa obliga. Las licencias de este tipo de expedientes están tasadas.

Ha cambiado la normativa para estos centros y además de la licencia municipal deben de contar con otras licencias de la Comunidad de Madrid. Respecto del altercado en el mercadillo municipal se debió a que uno de los empleados no tenía la mascarilla y ante la actitud mostrada por esta persona se recurrió a la Policía Local. La sanción ha sido de un año de suspensión del puesto.

Por lo que a la formación profesional se refiere pide disculpas. A veces el día a día nos supera. Se tendrá en cuenta para dar más información.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo señala que cualquier tema que salga a colación y en el que PP, Vox o Ciudadanos tengan un interés especial pide que se les haga saber.

Una vez más la Sra. Barrado Olivares respecto a la actividad que se realizaba por parte de un grupo de Menas, no ha sido intención del Equipo de Gobierno polemizar en esta cuestión. Otra cosa es lo que publican los medios.

Se informó en la Junta de Portavoces.

Desde el ayuntamiento las notificaciones son apolíticas.

La Sra. Robles Montero pediría que se aclare de cara a los vecinos que esta es una cuestión en la que van de la mano todos los grupos.

En su turno la Sra París Cornejo del PSOE señala que por lo que a las actividades se refiere las habrá tanto on-line como presenciales dependiendo del tipo de actividad.

Están subidas a la plataforma la licitación de monitores y profesores.

A partir del 14 de octubre ya tendrán la propuesta de adjudicación de estos servicios.

Los protocolos serán diferentes en función de las distintas actividades.

Por su parte la Sra. Pérez Carrasco del PSOE por lo que a los procesos selectivos afecta actualmente se están sacando las listas definitivas de admitidos, en los distintos procesos que llevan su propia marcha. Tanto para las plazas de policías, arquitecto, como auxiliares ha habido una auténtica avalancha de solicitudes. Hay unos plazos legales que no pueden obviar.

Por su parte el Sr. Alcalde manifiesta:
De las actividades se señalan que las habrá presenciales, on-line y mezcladas.
Del local de apuestas reitera que se trata de una cuestión reglada. La tramitación en la Comunidad de Madrid de este tipo de locales también es compleja. Tampoco hay distancia a colegios de parques cerca.

Por lo que respecta a los problemas de aparcamiento del colegio del Pilar señalar que es un tema complejo ya que son mil alumnos.

Del Plan Regional de Inversiones relativo al gasto corriente, señala que del 25% que pedimos nos han concedido el 23%, pero a él no le cuadran los números.
Hay 20 días para justificar los gastos corrientes.
Por lo que a los actos del día 12 de octubre y de la Constitución, lo piensan y algo se podrá hacer en el Centro de Artes y Turismo, como el año pasado, respetando el quórum.
Se admiten ideas.

Nuevamente la Sra. Robles Montero del PP señala que el día del Pilar se puede hacer un homenaje a la bandera.

De las denuncias del COVID 19, continúa el Alcalde, señala que lleva más de cien denuncias firmadas.
Recuerda que las relativas al estado de alarma las tramitó y cobro el Ministerio de Interior.



De las ausencias de la Policía Local señalar que hubo un policía en cuarentena por contacto con un familiar, y con uno solo no se puede prestar el servicio.

A partir de ahora con la reincorporación de los agentes de vacaciones estará mejor.

Por lo que a las solicitudes para las plazas convocadas para Policía Local señala que sólo para Policía Local se han presentado 450 solicitudes.

Con los nuevos policías que salgan de esta oposición, cinco, los turnos serán de tres en lugar de dos, con lo cual aunque se caiga uno podrán salir de patrulla los dos restantes.

Del perro antidroga señala que el curso está ya con fecha en octubre. Se ha seleccionado al agente que desarrollará esta función.

Por lo que a la recogida de animales se refiere ya se ha adjudicado el servicio.

Puntualiza la Sra. Barrado Olivares que en principio la recogida de perros es para la devolución a sus dueños.

Recuerda que el control de la colonia felina sigue funcionando independientemente.

Nuevamente el Sr. Alcalde manifiesta que en el tema de los menores no acompañados trasladará a los medios que van a trabajar conjuntamente.

Agradece también que todos se opongan a esta actividad.

Por lo que respecta al reconocimiento o a los empleados jubilados Raimundo Luna y a Ana María Fernández está de acuerdo.

Por lo que al IES se refiere en conversaciones con Don José Carlos le planteó la problemática que tienen.

Del homenaje al Sargento Iván, señala que el acto lo convocó el mismo, y pidió que se invitara a determinadas personas.

No se le ocurrió haberle indicado que ampliará las invitaciones al resto de grupos municipales.

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