

**BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADO EL DÍA
23 DE MARZO DE 2.023.**

Asistentes:

Alcaldesa.

D^a Noelia Barrado Olivares

PSOE

D. Francisco Javier Benayas Del Álamo (Telemáticamente)

D^a María París Cornejo

D^a Almudena Sánchez Acereda

D. José Luis Izquierdo López

D. Gonzalo Leonardo Sánchez

D^a Sara Gutiérrez Riestra

D. Ignacio García Castañares

PP

D^a Sonia Teresa Robles Montero (Telemáticamente)

D. Pablo Osma Rodríguez (Telemáticamente)

D^a Silvia Gallego Núñez

VOX

D^a Ana Rosa Jurado Macho

Ciudadanos

D. Ángel López Mingorance.

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

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

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR (27/01/22)

Borrador del acta de la sesión ordinaria de 26 de enero de 2023, sometida a votación la misma es aprobada por unanimidad.

2º INFORMES DE ALCALDÍA:

Lamentamos el fallecimiento de nuestro vecino Amancio Amaro, un referente del deporte español que da nombre a nuestro campo de fútbol municipal. Enviamos nuestras condolencias y el más sincero pésame a su familia y amigos, y al Club Recreativo.

Trasladamos el pésame y todo nuestro cariño a Javier, monitor deportivo, por el fallecimiento de su padre.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

- Se da cuenta al Pleno de la aprobación por Alcaldía de las modificaciones de crédito 1, 2 y 3 por importes de 179.877,96, 1.109.541,57 y 1.037.555,67 euros. Cuyo detalle puede ser consultado por los miembros de la corporación a través del programa de gestión de expedientes.

OBRAS:

- En el mes de noviembre comenzaron las obras del parque infantil del Zoco para la primera fase de la instalación de una cubierta que permita un mayor disfrute de este espacio. Cuando comenzaron los trabajos de cimentación se detectó que no todos los pozos tenían el mismo firme, por lo que se tuvo que volver a realizar el estudio geotécnico y su resultado obligó a realizar modificaciones para adecuar el proyecto a la estructura prevista inicialmente. Se decidió comenzar las obras en los meses de más frío porque se consideró que es cuando menos iba a afectar a los usuarios del parque, pero la climatología adversa tampoco ha permitido avanzar en los ritmos deseados. Mañana van a colocar el caucho y la obra quedará finalizada. Lamentamos las

molestias ocasionadas por estas obras pero entendemos que van a suponer una mejora muy importante para este espacio.

- Obras de mejora del alcantarillado realizadas por Canal de Isabel II en distintos puntos del municipio y también de la red de distribución.
- Renovación parcial del suelo del parque infantil del CAT.
- Arreglo de paredes en el finca la Rodela
- Arreglo de aceras en Vista Real
- Limpieza de canalones en el Ayuntamiento, retirada de dos nidos y montaje de tela metálica para que no puedan hacer nidos debajo de la placas solares
- Arreglos de aceras en avda de España junto a la residencia y junto a la Escuela Infantil.
- Arreglo de caminos
- Colocar piedras sueltas en la plaza
- Poner tarima flotante en la sala de juntas y un despacho del ayuntamiento
- Preparación terreno y agujeros para la plantación de árboles
- Colocación de bancos en zona verde próxima al Instituto
- Finalizadas las aceras en la urbanización la Solana (más de 3600m)
- Arreglo de acera en la calle La Paloma, junto al hogar del pensionista
- Sustitución de acera en los Álamos
- Arreglos varios en el Ayuntamiento, Refugio la Rodela, Casa de la juventud y centros escolares
- Se ha echado zahorra en el paso, junto al Punto Limpio y en el aparcamiento frente al Centro de Salud
- Arreglos de acera camino de la Ermita y en la calle Real
- Arreglo de alcantarillado, cambiando tubo en la calle Desaceral
- Hacer aceras en Sierra Real
- Renovación de señales de tráfico en distintos puntos

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO y CULTURA:

- Ampliación de edad en la actividad "Telas y Acrobacias" a partir de 12 años.
- Estamos muy contentos de haber realizado el II Campeonato de Natación entre escuelas el sábado 4 de marzo, por la gran acogida que ha tenido el evento y la satisfacción general de todos los participantes. Además de la nuestra, contamos con las Escuelas Municipales de Colmenar Viejo y Guadalix de la Sierra. Hubo un total de 113 participantes de entre 6 y 17 años. Gracias a todos los implicados en la organización, y en especial a los monitores por el trabajo que realizan día a día con los nadadores.

- El Recreativo ha recibido un reconocimiento por parte de la Real Federación de Fútbol de Madrid por ser club afiliado desde hace más de 25 años de forma ininterrumpida. Un merecido reconocimiento del que estamos muy orgullosos. Desde aquí queremos aprovechar para agradecer a este club su trabajo. Tanto el propio presidente como algunos vecinos ya nos han trasladado que el club tiene más de 25 años.
- Ya está disponible la nueva página web de topónimos de Soto, creada con el objetivo de dar a conocer mejor los lugares del pueblo y su historia, poniendo en valor las tradiciones, lugares, costumbres, historias y leyendas por las cuales se eligió cada topónimo en Soto del Real. El contenido del proyecto se basa en la participación de los vecinos y vecinas del municipio, y cualquier usuario de la página web, a los que se pide colaboración con el envío de fotografías e historias de Soto del Real.
- Arcosoto regresó del campeonato del mundo de Nimes habiendo dejado bien alto el pabellón del Club y de Soto del Real. Enhorabuena por estos resultados y por todo el trabajo que realizáis cada día.

Los resultados de los arqueros del club fueron los siguientes:

Rosillo González (Boly) consiguió una cuarta plaza en el round clasificatorio y el récord de España en categoría de arco desnudo con 507 puntos y registrado por la Real Federación Española de tiro con arco tirando en una categoría superior a la suya con su arco tradicional de madera rosa.

Josep Figueras logra un doceavo puesto en categoría recurvo en uno de los años con más arqueros en esta modalidad.

Adolfo Martín realiza una participación ejemplar quedando en el puesto cuadragésimo segundo.

Además, Rosillo González se proclama por tercer año consecutivo Campeona de España en individual y por equipos con el equipo de la Comunidad de Madrid.

- Del 6 de febrero al 6 de marzo se ha realizado el taller de lectura dramatizada "Da vida a las letras".
- El 11 de febrero el conocido actor y presentador Luis Larrodera visitó el CAT con uno de sus monólogos.
- El 18 de febrero celebramos el Carnaval con el desfile amenizado por la batucada Yelmo Bloko, animación musical y concurso de disfraces. Agradecer al personal de la organización, Policía Local y Protección Civil su trabajo y esfuerzo para que todo saliera bien. Y enhorabuena a los ganadores del concurso.

- El CEIP Chozas de la Sierra se proclamó ganador de los Premios Ecólatras de la Comunidad de Madrid con su iniciativa "La huerta del CEIP Chozas de la Sierra: aula de naturaleza y proyectos de medio ambiente". Es un orgullo para el Ayuntamiento contar con un centro educativo que se esfuerza en educar día a día a los más pequeños para cuidar nuestro entorno y colaborar con el medio ambiente y la sostenibilidad, ¡enhorabuena por el premio tan merecido!
- Abrimos la pista multideportiva del CEIP Virgen del Rosario durante todo el fin de semana para que los más pequeños puedan disfrutar de ella.
- Del 17 de febrero al 12 de marzo, hemos podido disfrutar de Tapeando por Soto probando las tapas de los ocho establecimientos participantes. Los hosteleros han destacado la alta participación de este año y han trasladado su absoluta satisfacción por la importante afluencia de clientes durante los fines de semana en los que se ha desarrollado. Queremos agradecer a todos los participantes y sus equipos su implicación y su trabajo, así como la colaboración de los patrocinadores de este evento gastronómico.
- El 17 de febrero, la Casa de la Juventud de Soto del Real abrió sus puertas hasta las 00.00 h. para jóvenes mayores de 14 años. Es una alternativa de ocio saludable para los jóvenes del municipio, que pudieron estar en un espacio con videojuegos, juegos de mesa, billar, fútbolín... y todo amenizado con música y acompañados por nuestros monitores y monitoras.
- Enhorabuena a Carmen Sánchez de la Vega, vecina de Soto del Real, fué nominada a los Premios Goya por mejor dirección de producción de la película "As Bestas". Enhorabuena por esta nominación y por tu trabajo
- Se han vuelto a organizar dos jornadas de campamentos urbanos para los días no lectivos de finales de febrero. Y ya están abiertas las inscripciones para los días no lectivos de Semana Santa. Se realizan actividades educativas siempre supervisadas por monitores especializados y pueden inscribirse todos los niños y niñas nacidos entre 2011 y 2019.
- Recibimos en Soto del Real a los participantes del programa europeo "The Food Club", una visita para fomentar el intercambio cultural a través de la gastronomía de forma internacional, con representantes de localidades de República Checa, Rumanía, Francia e Italia. Es un proyecto financiado por la Unión Europea y en colaboración con la Asociación Building Bridges. En el que vecinos y vecinas del municipio compartieron con ellos diferentes actividades y visitas organizadas por el Ayuntamiento, para que se cumplan los objetivos del proyecto: aprendizaje e intercambio de culturas, fomentar la sostenibilidad a través de la alimentación y la promoción del consumo y productos locales.

- Recibimos a Carlos Soria, el alpinista español con más edad en alcanzar la cumbre de doce montañas del proyecto "14 montañas más altas del mundo". Para presentar su conferencia "68 años disfrutando de la montaña" en la que expuso sus experiencias, retos, logros y todo lo que la montaña le ha enseñado todos estos años.
- Ha comenzado el curso de Premonitor de Ocio y Tiempo Libre, dirigido a jóvenes de 14 a 16 años. Se ha organizado de forma conjunta por los Ayuntamientos de Miraflores de la Sierra y Soto del Real, y está subvencionado por la Escuela de Animación de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid.
- Celebramos una gala benéfica de la mano de Lautaro, con el objetivo de recaudar fondos para ayudar a los afectados por la desgracia ocurrida en Turquía y Siria con los terremotos. Se han recaudado 702,00€ que se han destinado directamente a la Cruz Roja para este fin. Agradecer a todos los vecinos que, una vez más, han demostrado su solidaridad y han contribuido para ayudar a los que más lo necesitan, sin olvidarnos de los organizadores del evento y Cruz Roja.
- Los niños y niñas de 2º de primaria de los tres colegios han disfrutado del concierto "The Science Rock Show" en el CAT. Una forma muy divertida de aprender a través de canciones en inglés con contenidos educativos.
- Para conmemorar el Día Internacional de la Mujer el 8 de marzo, el Ayuntamiento, clubes y asociaciones de Soto han organizado diferentes actividades durante todo el mes.
- Un grupo del alumnado de las clases gratuitas de robótica participó en el torneo "First Lego League Spain", en el que presentaron un proyecto que han desarrollado relacionado con la energía y compitieron con su robot en los retos planteados, aplicando los conceptos aprendidos STEM y sus habilidades. El equipo de Soto del Real, "Los Tronkitos", mejoró la posición obtenida el año anterior, situándose los terceros en las pruebas de los retos. Todo ello capitaneado por Virginia, la profesora de robótica, que obtuvo el premio a la mejor entrenadora del evento. Es un auténtico orgullo ver a este grupo de niños y niñas de 11 a 14 años trabajar en equipo, superar las dificultades encontradas y desenvolverse con soltura ante los jurados. Gracias también a sus familias, que les animaron y apoyaron al equipo en todo momento.
- El IES Sierra de Guadarrama está adscrito al programa Erasmus+, y hemos recibido a 9 alumnos y alumnas de Bremen, al noroeste de Alemania, que pertenecen al proyecto "Technology for the environment".

- A partir del 10 de marzo se están impartiendo diferentes sesiones para el acompañamiento educativo dirigidas a familias.
- Se está desarrollando un plan de sensibilización alrededor de los principales retos que afectan a la juventud a través de sesiones de aula diseñadas. Las sesiones se imparten en todos los cursos de 1º a 4º de la ESO, así como Formación Profesional Básica, siendo estas las temáticas elegidas por los Centros Educativos:
 - o Salud Mental, Estrés y Ansiedad.
 - o Toma de decisiones.
 - o Relaciones tóxicas.
 - o Diversidad, Respeto y Tolerancia.

Gracias al IES Sierra de Guadarrama y al Colegio Salesianos El Pilar por abrirnos sus puertas para la puesta en marcha de este proyecto.

- Disfrutamos de la comedia con Dani Alés y Danny Boy-Rivera.
- Este domingo pasado fue la VIII edición del Maratón de La Fabada, competición de MTB con más de 300 participantes.
- Reunión Junta Directiva ADESGAM y firma convenio para ejecución del plan de sostenibilidad turística

SOSTENIBILIDAD:

- Los alumnos y alumnas de 6º de primaria de los tres colegios de Soto han continuado con la iniciativa "un niño, un árbol", que forma parte del proyecto "Soto bosque urbano", por cuarto año consecutivo. Han plantado alrededor de 150 fresnos en el nuevo merendero situado a los pies de la ermita, que se suman a los más de 1.500 árboles plantados en los tres últimos años. El principal objetivo es involucrar a los más pequeños en la reforestación del municipio y que formen parte de la apuesta por un futuro sostenible y verde.
- El próximo 25 de marzo se celebrará el taller formativo de compostaje. Las personas que realicen el taller podrán beneficiarse de una reducción del 20% en la tasa de basuras municipal y adquirir una compostadora subvencionada por el Ayuntamiento.
- Ha tenido lugar la presentación del Informe sobre Movilidad realizado por la UAM y CIVIS que analiza el conjunto de los municipios de la zona prestando especial atención a Cercedilla, Galapagar y Soto del Real. Un análisis muy interesante que nos sirve para conocer las costumbres y patrones de los desplazamientos de los habitantes de los municipios y poder plantear acciones

de mejora en tema de transportes para el futuro. Desde el Ayuntamiento de Soto queremos agradecer a todas las personas que se han implicado en el estudio el tiempo y esfuerzo dedicado, nos sirve de gran ayuda para seguir mejorando día a día, y al Observatorio para la Conservación del Guadarrama, que impulsó el desarrollo del trabajo.

- El próximo miércoles 29 de marzo, a las 19.00 h. en el CAT, tendrá lugar la presentación de la nueva comunidad energética de Soto del Real, una iniciativa que se está poniendo en marcha con el apoyo del Ayuntamiento y de muchos vecinos y vecinas del municipio.

PARTICIPACIÓN:

- Todos los domingos a partir del 12 de febrero hasta final de curso la Casa de la Juventud se convierte en la Casa de la Infancia. Este proyecto nace de la Asamblea de Infancia de Soto del Real, la cual llevó sus propuestas a la I Consulta de Infancia y Adolescencia del pasado mes de noviembre de 2022 donde este proyecto resultó ganador. El proyecto consiste en habilitar un espacio exclusivo para los niños y niñas de 4º a 6º de primaria donde poder reunirse y realizar juegos y dinámicas que nazcan de sus inquietudes. Este espacio estará dinamizado y supervisado en todo momento por uno de nuestros monitores de ocio y tiempo libre.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL:

- La Policía Local cuenta con un nuevo vehículo. El vehículo es híbrido, lo que además supone una acción más para que Soto mantenga el certificado oficial de Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono, emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y la Oficina Española de Cambio Climático.
- Los niños y niñas del CEIP Virgen del Rosario y del Chozas de la Sierra lo pasaron en grande con la exhibición de la unidad canina de la Policía Local. Primero vieron algunas de las habilidades que los perros han adquirido con el entrenamiento que reciben diariamente, y después saludaron y acariciaron a los perros. En la exhibición participaron las unidades caninas de Alcobendas, Azuqueca de Henares, Arganda del Rey, Hoyo de Manzanares y Soto del Real. Desde el Ayuntamiento de Soto queremos darles las gracias a todos por su trabajo y por velar por nuestra seguridad día a día.
- Voluntarios de Protección Civil participaron en la Semana de la Salud organizada por el colegio Salesianos el Pilar donde pudieron explicar al

alumnado de educación Infantil la importancia de avisar al 112 cuando se produzca una emergencia. ¡Además pudieron subir a los vehículos!

RRHH:

- Ya está abierto el proceso de selección de los puestos de Coordinador y Monitor de Tiempo Libre, para poder trabajar en los campamentos organizados dentro de la Campaña de Juventud 2023/2024.
- Continúan avanzando los procesos de estabilización: Aux adtvo y turismo, resueltos, pendientes de nombramientos definitivo; peón y coord de deportes, ayer finalizó plazo de recursos sin haber ninguno por lo que se nombrará en breve; profesor de dibujo y las otras de aux adtvo pendientes reunión del tribunal.
- A principios de febrero se incorporó la nueva interventora seleccionada en la bolsa de interinos que se habilitó por lo que están agilizándose diversos procesos que se encontraban paralizados por la falta de esta figura.
- El 1 de marzo el arquitecto municipal cesó en su puesto para ocupar una plaza en otra administración. Se ha habilitado la bolsa generada en el proceso de selección donde consiguió su plaza y probablemente a principios de abril podremos tener sustituto. Actualmente el servicio de urbanismo está funcionando con un arquitecto externo para evitar la paralización de los expedientes.

3º DAR CUENTA CONFORMIDAD AL PLAN RECTOR PN SIERRA DE GUADARRAMA

Por la Alcaldía se da cuenta al Pleno del escrito remitido por la Consejería de Medio Ambiente del siguiente tenor literal:

La Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, a través de la Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales, ha iniciado la tramitación del proyecto de decreto por el que se modifica el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto 18/2020, de 11 de febrero, del Consejo de Gobierno. Se adjunta texto de proyecto de decreto y anexos.

Esta modificación se justifica por la adecuación del Plan Rector de Uso y Gestión a la normativa básica de parques nacionales, Real Decreto 389/2016, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Plan Director de la Red de Parques Nacionales, en dos aspectos no resueltos en el texto aprobado por Decreto 18/2020 y en cumplimiento de la sentencia nº 1003/2022 de 4 de noviembre, el Tribunal Superior de Justicia de Madrid que falla haciendo que la Administración tenga que modificar el Decreto impugnado.

En relación al procedimiento de modificación del plan, el artículo 20.2 de la Ley 30/2014, de 3 de diciembre, de Parques Nacionales establece que "Las administraciones competentes en materia urbanística informarán preceptivamente dichos planes antes de su aprobación o revisión."

La Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura ha dictado orden de tramitación urgente. Se solicita la emisión del informe preceptivo previsto en el artículo 20.2 de la Ley 30/2014, que deberá ser emitido en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la recepción de esta carta. Se ruega que el informe se remita a la Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales, sita en la C/Alcalá nº 16 2ª planta (Madrid CP 28014).

Al que esta Alcaldía contestó:

Visto el proyecto de decreto del Consejo de Gobierno por el que se modifica Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid aprobado por decreto 18/2020, de 11 de febrero, del Consejo de Gobierno.

Resultando que la modificación se justifica por la adecuación del Plan Rector de Uso y Gestión a la normativa básica de parques nacionales, Real Decreto 389/2016, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Plan Director de la Red de Parques Nacionales, en dos aspectos no resueltos en el texto aprobado por Decreto 18/2020 y en cumplimiento de la sentencia nº 1003/2022 de 4 de noviembre, el Tribunal Superior de Justicia de Madrid que falla haciendo que la Administración tenga que modificar el Decreto impugnado.

Vista la solicitud de la Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales de emisión del informe preceptivo previsto en el artículo 20.2 de la Ley 30/2014, que deberá ser emitido en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la recepción de esta carta.

Por esta Alcaldía se emite informe favorable al proyecto de decreto del Consejo de Gobierno por el que se modifica Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

En Soto del Real

El Pleno se da por enterado de la resolución de Alcaldía que antecede.

4º REGLAMENTO ASOCIACIONES VECINALES

Por el Sr. Gonzalo Leonardo del PSOE, se propone al Pleno la aprobación inicial/definitiva del siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES, FUNDACIONES Y ENTIDADES ANÁLOGAS

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Es objeto del presente Reglamento, regular el Registro de Asociaciones Vecinales, al amparo de lo establecido en el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999.

Artículo 2. El Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

El Registro Municipal de Asociaciones Vecinales tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

a) Reconocer las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en la legislación vigente y en el Reglamento de Participación Ciudadana.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciben de otras entidades públicas o privadas. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones de la Comunidad, en el que, asimismo, deben de figurar inscritas todas ellas.

El Registro será gestionado por la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos.

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y, en particular, las asociaciones sin ánimo de lucro de vecinos del pueblo, las de familias del alumnado de centros educativos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales o cualesquiera otras similares, y, en cualquier caso:

- Las entidades sin ánimo de lucro, constituidas al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución española, cuyo marco territorial de actuación sea el municipio de Soto del Real, y que tengan por objeto estatutario fundamental de su actividad los intereses generales del municipio y la mejora de la calidad de vida de sus vecinos y vecinas.*
- Las entidades sin ánimo de lucro que, dentro del ámbito territorial de Soto del Real, representen intereses sectoriales, económicos, comerciales, profesionales, científicos, culturales, sociales, recreativos, deportivos o análogos.*

Artículo 3. Las normas y derechos

Las normas y derechos contenidos en este Reglamento solo serán de aplicación a las entidades cuyo domicilio social o subsede se encuentre en el municipio y cuyas actividades se realicen en beneficio del interés público del municipio de Soto del Real.

Artículo 4. Inscripción en el Registro.

1. La inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones tendrá carácter voluntario y gratuito. La inscripción no es requisito constitutivo, si bien será necesario para el disfrute de las subvenciones y otros beneficios que puedan establecerse a nivel municipal.

2. La solicitud de inscripción de una asociación en el Registro Municipal de Asociaciones se presentará en el Registro General del Ayuntamiento por la persona representante de la misma, dirigida a la Concejalía de Participación, y en ella deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Acta fundacional y estatutos de la asociación con constancia de que hayan sido aprobados por el órgano competente de la Administración del Estado o Comunidad Autónoma.

b) CIF.

c) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones Autonómico y en otros Registros Públicos.

d) Certificado acreditativo de las personas que ocupen cargos directivos, al menos una de las cuales deberá estar empadronada en el municipio.

e) Domicilio social en Soto del Real o subsede en el municipio.

f) Presupuesto del año en curso.

g) Programas de actividades del año en curso haciendo constar los medios y fuentes de financiación propios o extremos que se prevean.

h) Certificación del número de socios.

En el plazo de veinte días hábiles desde la solicitud de inscripción, y salvo que esta hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Si en las solicitudes presentadas se apreciara falta o insuficiencia de alguno de los datos, requisitos o documentos exigidos, se requerirá a las entidades o grupos interesados para que en un plazo máximo de diez días se subsanen los defectos observados, con apercibimiento de que si no lo hicieran se archivará sin más trámite el expediente.

Los datos aportados serán públicos en los términos que se contemplan en el artículo 70.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Igualmente, el acceso al mismo por parte de terceros se hará conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Anualmente, se elaborará y actualizará por la Concejalía de Participación con el visto bueno de la Secretaría de la Corporación un fichero de entidades que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado en el momento de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones o de su renovación en los mismos, las subvenciones municipales que hayan recibido. Este fichero se remitirá a todas las entidades y grupos de Registro que lo soliciten y será publicado en la página web municipal.

Artículo 5. Modificación de los datos registrales.

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro de los dos meses siguientes al que se produzca.

Artículo 6. Continuidad de Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones

1. A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones deberán presentar anualmente (antes del 28 de febrero) a la Concejalía de Participación, a través del Registro de Entrada, el presupuesto, programa anual de actividades del año en curso así como certificado actualizado de número de socios.

2. El Ayuntamiento, con el fin de mantener actualizado el Registro Municipal de Asociaciones, procederá a dar de baja a aquellas Asociaciones que incumplan la obligación de notificar cualquier modificación de datos registrales en los dos meses siguientes en que se produzca y por la no comunicación del presupuesto, certificado de número de socios y programa anual de actividades del año en curso dentro del plazo establecido.

Artículo 7. *Las entidades podrán causar baja en el citado Registro por extinción de la misma, petición propia o por inactividad durante un período de seis meses consecutivos. En caso de que la baja sea voluntaria, se deberá aportar la siguiente documentación:*

- *Motivo de la disolución.*
- *Acta sesión de disolución.*
- *Acreditación de baja en cualesquiera otros Registros Públicos.*

Artículo 8. Derechos de las asociaciones vecinales.

Las asociaciones vecinales tendrán, en los términos establecidos en el presente Reglamento y la legislación específica, a ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales que puedan ser de su interés.

Artículo 9. *Los ficheros correspondientes al Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y los parámetros generales de los citados ficheros:*

a) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: típico registro de datos concernientes a las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales. Se utilizará como base de los datos concernientes a las asociaciones inscritas y para el control del destino de subvenciones municipales.

b) Personas o colectivos de los que se obtendrá información, datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: asociaciones o entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

c) Procedimiento de recogida de datos: los documentos en los que se entregan los datos serán entregados por las asociaciones o entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo. El Registro y sus ficheros se organizarán en torno a la recogida de datos siguientes: estatutos, relación de cargos directivos (con DNI y domicilio), domicilio social; número de socios; presupuestos, programa de actividades, inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones, datos personales de los representantes, NIF, cuenta bancaria de la entidad, teléfono y e-mail.

e) Cesión de los datos de carácter personal: se prevé la posibilidad de cesión interna a otros departamentos municipales para la gestión ordinaria, así como a las Administraciones con potestad tributaria (Ministerio de Hacienda y sus organismos y Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid).

f) *Responsabilidad del Registro y fichero: tanto el Registro como el fichero dependen del Ayuntamiento de Soto del Real, bajo la dirección de la Concejalía- Delegada de Participación.*

g) *Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real.*

h) *Medidas de seguridad: las correspondientes a la normativa de Registro de Documentos de la Administración Local, teniendo nivel básico.*

i) *Funciones: las de ofrecer información para el desarrollo de la Delegación de Participación Ciudadana.*

j) *Normativa aplicable al funcionamiento: la de protección de datos y la contenida en los artículos 151.a) y 162 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

k) *Las compulsas de documentos y justificaciones de los interesados, se realizarán por los funcionarios adscritos al servicio, correspondiendo las certificaciones de datos o trámites realizados a la Secretaría General del Ayuntamiento de Soto del Real.*

Artículo 10. Derecho supletorio

En lo no previsto en el presente Reglamento sobre el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales se estará lo dispuesto en el 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 y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Por su parte el Sr. Osma Rodríguez del PP manifiesta que es una medida interesante de cara a la concesión de subvenciones municipales.

El Sr. López Mingorance de C's entiende que es necesaria e imprescindible.

Durante el plazo de exposición pública de un mes a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, si en el referido período de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, publicándose íntegramente el texto de la ordenanza.

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

5º PLAN ORDENACIÓN RRHH

La Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE, propone al Pleno aprobar el siguiente

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

I.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El pasado seis de marzo de 2023 en sesión celebrada por la Mesa General de Negociación, se aprobó por unanimidad de sus miembros la necesidad de confeccionar y aprobar, en su caso, un Plan de Ordenación de Recursos Humanos el cual sea la piedra angular para la gestión de personal con el fin de poder conseguir el objetivo de una mejor eficacia y eficiencia de los servicios públicos.

El citado PORH, se dividirá en las siguientes fases:

1º.- Confección de un Organigrama de la estructura administrativa de los servicios que componen el Ayuntamiento.

2º.- Confección de la plantilla orgánica de personal. 3º.- Confección de la Oferta de Empleo Público.

4º.- Revisión y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Entre las premisas que debe sustentar este PORH, podemos señalar:

- a) Los empleados públicos tienen un papel clave y decisivo para fortalecer la razón de ser de la Administración Pública Municipal: una Administración accesible, transparente y eficiente, capaz de dar respuesta a las necesidades de los ciudadanos/as con solvencia y proximidad.*
- b) La cultura de la organización municipal debe estar orientada hacia la profesionalidad, el rigor y la voluntad de mejora continua, en un proceso adaptativo a las características del entorno.*
- c) La estructura organizativa debe estar adecuada y orientada a la satisfacción de las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos previstos, constituyendo el medio básico para impulsar los procesos de mejora e innovación en la prestación de los servicios municipales.*

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) ha previsto, en su calidad de legislación básica, los instrumentos que facultan a las diferentes Administraciones Públicas para la planificación y ordenación de sus efectivos y la utilización más

eficiente de los mismos, en congruencia además con los principios contenidos en la Carta Europea de Autonomía Local.

Según su Exposición de Motivos "... el régimen de la función pública no puede configurarse hoy sobre la base de un sistema homogéneo que tenga como modelo único de referencia a la Administración del Estado. Por el contrario, cada Administración debe poder configurar su propia política de personal, sin merma de los necesarios elementos de cohesión y de los instrumentos de coordinación consiguientes".

Así, el artículo 69 del antes citado TREBEP, regula los objetivos e instrumentos de planificación y establece que:

1.- La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2.- Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del presente Título de este Estatuto.
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

3.- Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

De ahí, que resulte imprescindible instaurar un sistema de planificación estratégico de recursos humanos con el que hacer frente ordenadamente a las necesidades que demandan los ciudadanos/as.

Para acometer estas reformas en la Administración resulta necesario que la gestión de los recursos humanos no siga estancada en el marco de una organización burocrática.

Dado que este modelo burocrático clásico entendía que acceder a las demandas del empleado (incluso a las del ciudadano/a y usuario final del servicio) era antidemocrático, pues el interés general se había expresado en normas para todos iguales y los intereses específicos debían sacrificarse a las mismas; en consecuencia, ejecutar las normas con imparcialidad e impersonalidad era un imperativo ético.

Actualmente el Estado no se justifica solamente por el respeto a las normas, la división de poderes y los procedimientos de la toma de decisiones, sino por las prestaciones del Estado y sus administraciones que exigen los ciudadanos/as.

En el ámbito de los recursos humanos, la introducción de instrumentos no convencionales en la dirección pública debe servir para dimensionar adecuadamente las organizaciones y adaptar dichas dimensiones a los fines concretos que, en cada momento, desarrolle la misma.

Por tanto, la planificación debe ser un instrumento de dirección ligado esencialmente a los fines de la propia Administración ya que, muy a menudo, las disfuncionalidades se deben, precisamente, a la falta de coordinación entre los recursos humanos y la organización.

Con la introducción en la Ley 30/1984, del concepto “Relaciones de Puestos de Trabajo”, puede decirse que se produce un primer paso para el cambio, ya que a partir de ese momento es posible conectar a los órganos administrativos con sus necesidades en materia de recursos humanos.

Sin embargo, se necesita de otro instrumento, ya que las relaciones de puestos de trabajo son estáticas, no dinámicas, lo que impide realizar una verdadera labor planificadora. A propósito de introducir instrumentos dinámicos respondió la introducción en la Ley 22/1993, de 26 de diciembre, de medidas Fiscales de Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempeño, del instrumento denominado “planes de empleo”.

En este punto cabe recordar lo que manifiesta J. JAVIER CUENCA CERVERA en su “Manual de Dirección y Gestión de Recursos Humanos en los Gobiernos Locales”: “cuando de gestión de personas en las Entidades Locales se habla, los déficits, las carencias detectadas, no tienen que ver tanto con cuestiones jurídicas, como por las pautas vigentes en los contextos organizativos, con inercias de funcionamiento. Es decir, que la situación tiene más que ver con la incapacidad institucional, como ya hace tiempo puso de manifiesto Longo (1995), de nuestras organizaciones públicas para formular e implantar políticas públicas coherentes de personal. El problema es directivo. Conviene recordarlo en países como el nuestro, de cultura jurídica latina, con una notable tendencia a esgrimir el Boletín Oficial del Estado como ordenador con el que remediar todos los males con la esperanza de cambiar por decreto (Crozier) la situación existente en materia de recursos humanos en la Administración Local”.

Por lo que la finalidad esencial de la planificación es la de introducir una reflexión estratégica en el seno de las Administraciones Públicas en materia de recursos humanos. Además cabe señalar que su consideración como instrumento global de recursos humanos y, por tanto, como instrumento que, con carácter general, aborda la problemática del personal servicio de una organización sin diferenciar, a estos efectos, el régimen jurídico al que estén sometidos, debe considerarse un importante avance superador de las disfuncionalidades que se han producido en el seno de las Administraciones Públicas al intentar solucionar un problema que se arrastra desde 1964 y que se identifica con la supervivencia de dos regímenes jurídicos diferenciados en el seno de las Administraciones Públicas: los funcionarios públicos y el personal laboral.

Siendo el objetivo del TREBEP el establecer un marco organizativo, pero cada Administración debe poder configurar su propia política de personal, lo que comporta mayores espacios para la autonomía organizativa.

El artículo 69.1 del TREBEP, establece que la planificación tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia y la eficiencia mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

En definitiva el artículo 69.1 del TREBEP, reseña:

Un dimensionamiento cuantitativo: cuántas personas integran la Administración (Plantilla por Grupos y Escalas), así como cuántos Puestos de Trabajo.

Un dimensionamiento cualitativo: Requisitos de Desempeño (Perfiles: Formación, Experiencia, etc).

Para conseguir esto último, es necesario:

Un inventario de los servicios que se presta por la Administración.

Un registro de personal que incorpore los resultados de un análisis subjetivo y objetivo de la plantilla.

En definitiva, gestionar con lógica organizativa.

Sabiendo cuántos efectivos necesitamos y qué tenemos, podemos desarrollar los sistemas de gestión: Formación y Carrera.

La confección de un proyecto de planificación de recursos humanos nos permitirá obtener:

1.- Un plan sistematizado de dimensionamiento de los efectivos, la plantilla-tipo definida en términos de tareas y perfiles: las capacidades necesarias, a partir de la cual derivar las estrategias básicas en materia de reclutamiento y selección, carrera, movilidad y política retributiva.

2.- Proveer al Departamento de recursos humanos del Ayuntamiento de Soto del Real de un marco estratégico con la definición de la visión y misión del citado Departamento.

3.- Disponer de un Plan de Mejora plurianual, estructurado para las áreas de resultados-clave (selección, carrera, retribuciones, rendimiento y relaciones laborales) y un conjunto de proyectos de mejora técnica, descritos y priorizados.

Podemos sintetizar en un proceso de planificación de los recursos humanos que recoge el Plan de Ordenación de Recursos Humanos (artículo 69.1 del TREBEP), las siguientes fases:

- **Diagnóstico** de la situación: se debe responder a tres preguntas con la mayor cantidad posible de datos: ¿Cuál es el problema?, ¿Por qué se está produciendo? y ¿Quién lo está causando?.
- **Propuesta:** habitualmente existe una diferencia entre el estado actual y el deseado de la organización. Este estado deseado se intenta alcanzar a través de los objetivos propuestos en el PORH, que deben implicar cambios y transformaciones para algunos servicios y estabilización o consolidación para otros.
- **Negociación:** el artículo 37 m), del TREBEP establece que es objeto de negociación los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajos de los empleados públicos.
- **Implantación:** es imprescindible para la implantación de un PORH que sea aprobado por un amplio consenso entre los actores que están implicados en el mismo.
- **Control** de la gestión: es fundamental en una necesidad y una vez fundamentada la necesidad de aprobar un PORH, únicamente se podrá realizar correctamente todo aquello que se conoce porque se ha revisado y estudiado debidamente.

La falta de políticas en la gestión de personal en los municipios de España se debe, principalmente, a que existe una alta fragmentación y un predominio absoluto del pequeño municipio ubicado en el ámbito rural. Podemos comprobarlo con los siguientes datos:

- *Un tercio de los municipios presentan una población de entre 100 y 500 habitantes.*
- *En 100 de los municipios españoles se concentra más de la mitad de la población del Estado.*
- *7.363 municipios presentan una población inferior a 10.001 habitantes, lo que significa que un 90,75% de los municipios españoles no supera los 10.000 habitantes.*
- *Únicamente 6 municipios presentan una población superior a los 500.000 habitantes: Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Zaragoza y Málaga.*

Por lo que, ante la creciente necesidad de obtener en la Administración una mejor eficacia y eficiencia en los resultados, se hace preciso aplicar modelos más profesionalizados en los que:

- *La productividad, la eficiencia y el rendimiento se conviertan en objetivos prioritarios.*
- *La función directiva debe pasar a tener una importancia relevante en la gestión de las personas y para la consecución de los objetivos. Su participación resulta crucial en la ejecución de las políticas de los recursos humanos, y en su papel activo como vínculo entre empleados y la organización. Su papel como gestor de equipos, asignador de tareas y en la toma de decisiones, lo convierte en un agente clave en este modelo de Administración.*
- *Las estructuras organizativas se aplanan favoreciendo la polivalencia y la flexibilidad organizativa.*
- *Los puestos de trabajo pierden rigidez y se potencia la autonomía en la toma de decisiones.*

Con este cambio de modelo (gestión técnica y no burocrática), se pretende adaptar las organizaciones a las necesidades de los ciudadanos/as, consiguiendo, a su vez, una reducción de costes con la contención de las plantillas orgánicas de personal y mejorar la eficiencia y el rendimiento organizacional.

No obstante, para poder implantar un modelo basado en la gestión técnica es preciso tener en cuenta 2 factores que inciden y condicionan la gestión en la Administración:

1.- El estricto cumplimiento de la legalidad y una clara voluntad normativa. Este es un aspecto que la Administración debe conservar, ya que garantiza los principios de neutralidad e igualdad que son básicos para este sector.

2.- El componente político existente en toda Administración. Este componente influye en su funcionamiento.

Algunos aspectos que ya son susceptibles de adaptación en estos modelos de gestión técnica y que pueden ayudar a la modernización y al incremento de la efectividad organizativa y que son recogidos en el TREBEP son:

- *Implicación de los empleados en la toma de decisiones: dado que los empleados son los que conocen el trabajo y son los especialistas. En este sentido, estimular la participación y el trabajo en equipo puede mejorar los resultados de la*

organización y estimular el compromiso de los propios empleados (TREBEP, Exposición de motivos).

- *Análisis de los procedimientos administrativos desde un punto de vista eficiente y de orientación al ciudadano, con el fin de reducir y simplificar los trámites burocráticos (TREBEP, Título V, Capítulo I).*
- *Elaboración de valoraciones del puesto de trabajo que determinen claramente las funciones a realizar en cada puesto y los objetivos a conseguir en cada uno de ellos. Y, a la vez, sirvan de referencia objetiva para poder fijar otras políticas de recursos humanos como los criterios para la evaluación del desempeño, la determinación de la carrera profesional o el sistema de retribuciones (TREBEP, Título V, Capítulo II. Artículo 73, 73 y 74).*
- *Otros métodos de gestión para la selección del personal que permitan valorar mejor el grado de adecuación de los candidatos con el puesto de trabajo, así como introducir otras competencias que no sean exclusivamente los méritos y capacidades memorísticas.*
- *Los procesos de evaluación del rendimiento son también prácticas determinantes en el proceso de modernización de la gestión. Para poder valorar cómo el empleado realiza su trabajo, mediante un sistema objetivo y que tenga en cuenta la productividad, la reducción de costes y la consecución de los resultados permitirá mejorar el rendimiento de los empleados y con ello el rendimiento de la organización (TREBEP Título III, Capítulo II, artículo 2º).*
- *Establecer criterios de retribución contingente que vinculen el rendimiento y la concesión de objetivos a las compensaciones económicas recibidas por los empleados. Es decir, que se establezca una diferencia de retribución para aquellos empleados que tienen un desempeño superior (TREBEP. Título III, Capítulo III. Artículo 24).*

No obstante, la mayoría de los aspectos antes reseñados y que son planteados en el TREBEP, no son más que recomendaciones que deben ser desarrolladas y elaboradas por los propios Ayuntamientos, y a las que, desgraciadamente, en la mayoría de ellos todavía les queda un amplio camino que recorrer para poder ser implantadas con éxito.

Otro de los cambios que se plantea en la nueva gestión pública es lo que sucede con los sistemas de retribución estáticos y colectivos, ligados a la jerarquía, o las promociones basadas en la antigüedad. Las nuevas tendencias en la gestión de personal trata de vincular estos aspectos retributivos con el rendimiento de los empleados. De esta forma, aparece una redefinición del concepto equidad, que se enfoca en conseguir la equidad por medio de compensar el rendimiento, y no, la antigüedad o la categoría.

Por ello, existen parcelas en la gestión de recursos humanos que están muy poco desarrolladas en la Administración y sobre todo en los Ayuntamientos y que debe ser el PORH quien ponga en práctica estos sistemas de motivación, como son: la evaluación formal del desempeño, la retribución según rendimiento, la participación de los empleados en la toma de decisiones, el trabajo en equipo, etc.

No obstante, en la mayor parte de las Entidades Locales no aplican y acometen Planes ambiciosos en relación a los Recursos Humanos, siendo más fácil no tomar decisiones aunque ello conlleva necesariamente a una parálisis de la Administración que únicamente conduce a su empobrecimiento y en una baja de prestación de los servicios públicos.

Entre las dificultades que entraña el aplicar un PORH y que no resulta fácil solventar, son:

- **El Político.**
- **Los Responsables de los Servicios, y**
- **Los empleados públicos.**

El Político a veces es reacio a aplicar cambios que obedezcan estrictamente a la optimización de los Recursos Humanos, porque en algunos puestos de trabajo se adscriben a empleados cercanos a unas afinidades políticas; tal vez, porque consideran que además de la eficacia y eficiencia han de reunir cierta afinidad política.

Los responsables de los Servicios a veces también son reacios en la aceptación de ciertos cambios, tal vez porque se crean alrededor de los mismos unos pequeños "reinos de taifas", que dificultan la aplicación de reformas en la Administración desde una perspectiva objetiva.

Los empleados públicos posiblemente tengan la opinión de que, cualquier cambio o modificación de los métodos, sistemas organizativos, etc. en la Administración (incluso en un mismo servicio), supone ingresar en la Oficina del INEM.

En resumen, este PORH deberá conseguir los objetivos que recomienda la Federación Española de Municipios y Provincias en la aplicación de las prácticas de gestión de los recursos humanos (y que se irán desarrollando durante la aprobación de las distintas fases que conforma este PORH) y que son:

- **Contratación selectiva**, procesos de selección rigurosos y detallados, adaptados a las necesidades de los puestos de trabajo.
- **Formación continua**, procesos formativos y periódicos, adaptados a las necesidades de los puestos de trabajo.
- **Evaluación del rendimiento**, procesos objetivos de evaluación basados en el rendimiento de los empleados.
- **Retribución contingente**, estructuras salariales basadas en el rendimiento, tanto grupo como individual.
- **Autonomía en el puesto de trabajo**, puestos de trabajo diseñados para que el empleado disponga de autonomía para planificarse y asumir responsabilidades.
- **Trabajo en equipo**, puestos de trabajo que permitan el trabajo en equipo en un mismo departamento o interdepartamental.
- **Seguridad en el empleo**, puestos de trabajo estables con perspectivas de continuidad.
- **Promociones internas**, facilitar la promoción interna mediante criterios objetivos y transparentes.
- **Participación en la toma de decisiones**, implicar a los empleados en la toma de decisiones que afecten a su puesto de trabajo y a su propio departamento.

PRIMERA FASE: ORGANIGRAMAS.

El nuevo organigrama que se propone se realizará como un instrumento de análisis, ya que presenta gráficamente las unidades de trabajo y las posibles relaciones entre ellas.

El organigrama tiene un objetivo claro y conciso, que es que la Administración funcione, siendo importante para ello que no esté sobredimensionado y puedan tomarse decisiones adecuadas y en tiempo.

Al proporcionar el organigrama la representación de los aspectos fundamentales de una organización, permite entender un esquema general, así como el grado de diferenciación e integración funcional de los elementos que lo componen, siendo por tanto:

- a) Una fuente autorizada de consulta con fines de información.*
- b) Indica la relación de jerarquía que guardan entre sí los diferentes órganos que integran una dependencia o unidad.*
- c) Facilita al personal el conocimiento de la ubicación y relaciones dentro de la organización.*
- d) Muestra una representación de la división del trabajo, ya que:*
 - Define los cargos existentes en la Administración.*
 - Posibilita la agrupación de puestos en unidades administrativas.*
 - Determina la autoridad asignada a cada una de ellas.*

Ahondando en la importancia y las ventajas del organigrama dentro de una organización, podemos brevemente hacer una reseña del mismo:

- Definir un organigrama en una Administración es dibujar un esquema de organización.*
- Para la mayoría de la doctrina un organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus Áreas y debe reflejar en forma esquemática la descripción de las Unidades que la integran, su respectiva relación, niveles jerárquicos y canales de comunicación.*

Por ello, podemos definir un organigrama de la Administración como representación gráfica de un modelo abstracto y sistemático, carente de valor jurídico, que muestra determinados aspectos de la estructura organizativa de una Administración, reseñando los diferentes niveles organizativos, funciones, relaciones jerárquicas y responsabilidades entre integrantes de la misma.

Los cambios son esenciales en toda organización a fin de adaptarse a la realidad, ya que esta es cambiante. El factor cambio obliga a diseñar la organización en términos dinámicos, de constante ajuste, considerando esenciales las actividades de planificación, en general; y de recursos humanos, en particular.

El no realizarlo así, es decir, el no intentar adaptarse a la realidad y al futuro, implica fuertes costes para toda organización.

En consecuencia, el organigrama que se presenta supone nuevos retos para el Ayuntamiento, dado que abandona su tradicionalismo abriéndose a nuevas formas gerenciales más participativas con su propio personal y con la ciudadanía.

En definitiva, esa potestad de la Administración puede consistir en cambio de su estructura orgánica en la búsqueda de una mayor eficacia en su gestión.

Tampoco podemos obviar, que el organigrama se ha definido recientemente por la jurisprudencia, reseñando entre otras, las siguientes sentencias:

- *Reajusta y ordena las funciones de los funciones existentes en el mismo (STC 18/1987, de 16/02/1987).*
- *Se le atribuye el desarrollo y aplicación de los cargos y competencias que en él se indican (STC 923/1987, de 15/07/1987).*
- *Está sometido a controles por jerarquía (STC 131/1989, de 17/07/1989). De hecho, la STS, de lo Social, de 09/01/07 indica que el organigrama, es: "jerárquico con coordinadores, supervisores, jefes de servicio, responsables de calidad y formación y un gerente, que son los mandos encargados de supervisar la actividad".*
- *Es una organización de los puestos de trabajo existentes en una administración e implica una reestructuración de la plantilla (STSJ de Andalucía 27/10/2000 "rec. 1243/2000).*
- *Un cambio o reestructuración en él (organigrama) está en relación con la mejor gestión de la actividad de una empresa (STSJ de Murcia 16/01/2001 "Rec.1103").*
- *Descripción de las funciones que realizan cada uno de los departamentos y secciones de una empresa (STC 214/2001 de 29/10/2001, y STC 182/2005 de 04/07/2005), o de los diversos centros de trabajo (STSJ de Extremadura 30/07/2002 "Rec. 362/2002").*
- *El órgano competente para su alteración es el Pleno de la Corporación (STSJ de Galicia 30/01/2002 "Rec.795/199").*
- *La STC 181/2006 de 19/06/2006, pura y llanamente equipara organigrama a organización.*

El organigrama que se propone se confeccionará teniendo en cuenta, principalmente, dos fases:

1ª.- Captación de información, con ello, analizando de qué medios se dispone.

En una Administración, se ha de empezar por el estudio de la plantilla y relación de puestos de trabajo, así como de la descripción de puestos.

2ª.- De la información obtenida se realizará un examen de todos los datos de los que disponemos, con el fin de detectar posibles contradicciones, duplicidades de funciones, etc.

En definitiva, ningún organigrama debe tener carácter finalista, dado que su eficacia depende de que se mantenga al día y siempre en consonancia con los cambios que va experimentando la estructura.

No hay que olvidar que una Administración es un cuerpo en movimiento, el personal debe estar en continua interactividad, por lo que el organigrama ha de ser dinámico.

En definitiva, con el nuevo organigrama se pretende cambiar la perspectiva que tiene actualmente este Ayuntamiento, es decir, en lugar de potenciar la figura del puesto, se impulsará la calidad y eficiencia del trabajo en grupo y de un resultado óptimo del mismo.

Al conseguir trabajar en "equipo", con unos objetivos que deben alcanzarse por un conjunto de personas, y no "individualizar" de forma excesiva a los empleados y a los puestos de trabajo, como sucede en la actualidad, permitiendo que el personal pueda desempeñar con mayor versatilidad distintos puestos.

Por tanto, como conclusión podemos afirmar que todo organigrama es un proyecto vivo, que se construye en el tiempo y que evoluciona en la gestión.

LA IMPORTANCIA QUE TIENE EL TRABAJO EN “EQUIPO”. EN ESTE PORH:

En un proceso de modernización de la Administración que la obliga a moverse en un entorno dinámico, donde continuamente aparecen nuevos servicios y competencias, y donde la respuesta rápida y eficiente a las necesidades de la sociedad se ha convertido en un aspecto estratégico de su desarrollo. Ello nos conduce a pensar que los clásicos catálogos de puestos de trabajo y relaciones de puestos de trabajo, encorsetados y rígidos, no se adaptan a estas nuevas necesidades municipales. Es preciso un cambio de concepto del puesto de trabajo y en la estructuración y organización de las tareas y funciones.

La opción que debe aplicarse para conseguir esa ansiada modernización en la Administración Local consiste en presentar las funciones y tareas municipales no como actividades fragmentadas en puestos de trabajo, sino como funciones de unidades orgánicas agrupadas en equipos de trabajo, cuyas responsabilidades en la consecución de las metas y objetivos sea compartida entre los diferentes miembros del grupo. De este modo se pretende orientar el trabajo hacia la ejecución conjunta, corresponsable y cooperativa del mismo.

El objetivo de este nuevo enfoque del trabajo es conseguir que los empleados no se centren exclusivamente en lo que hacen y como lo hacen, sino hacia lo que deben conseguir y cómo hacerlo velando por los intereses del grupo o de la organización, más que de los intereses individuales de cada uno. Para ello será preciso definir claramente los objetivos y responsabilidades de cada grupo de trabajo, y repartirlas entre los miembros de los mismos. El acuerdo entre ellos es fundamental para que esta metodología de trabajo funcione.

Debemos de destacar, que el cambio que representa el trabajar en equipo en la Administración Local es un reto, y precisa de persistencia y voluntad, así de implicación de todos los agentes vinculados y un cambio de cultura organizativa. Pero poco a poco, el puesto de trabajo como unidad de gestión va perdiendo peso e importancia a favor del trabajo en equipo en las corporaciones municipales.

Y, aunque a pesar de que el poner en marcha los procedimientos para el trabajo en “equipo” todavía queda mucho camino por recorrer, es el único camino posible si se pretende conseguir una Administración que responda a las necesidades que día a día nos están demandando los ciudadanos/as.

El organigrama que se propone se confecciona basándose en que:

- *Hay que diseñar un cuadro de dirección que controle el cumplimiento de las estrategias y de los objetivos.*
- *Una estructura tiene una elevada longitud cuando hay más de tres niveles entre la unidad superior y los puestos de trabajo base.*
- *A más direcciones, secciones y jefaturas, mayor es el nivel de fragmentación de organización y más grandes son las dificultades de coordinación y de implantar políticas de personal integradas.*
- *Menos de 4 puestos base por jefatura supone que existe inflación orgánica.*

- Se puede considerar en términos generales, que los servicios comunes están sobredimensionados si hay más del 30% del personal que está ubicado en estas unidades transversales.
- Cuanto más personal está dedicado a tareas de coordinación significa que la organización está excesivamente fragmentada.
- Cuando hay más de un 10% de la estructura que está permanentemente vacante implica que la estructura formal está alejada de la organización real.
- La tendencia general de los procedimientos es la complicación y la reiteración de los trámites. Un proceso de racionalización permite mejorar esta situación.

Actualmente, el Ayuntamiento de Soto del Real está negociando una valoración de los puestos de trabajo, con el objeto de incentivar a los distintos puestos hacia una mayor responsabilidad y dedicación en la realización de las funciones y tareas que tienen encomendadas.

Por tanto, esta versatilidad y trabajo en “equipo” que se pretende poner en marcha se iniciará con una nueva valoración de los puestos de trabajo, al incentivar una mayor polivalencia en la realización de las tareas y funciones que deben desarrollarse por los empleados.

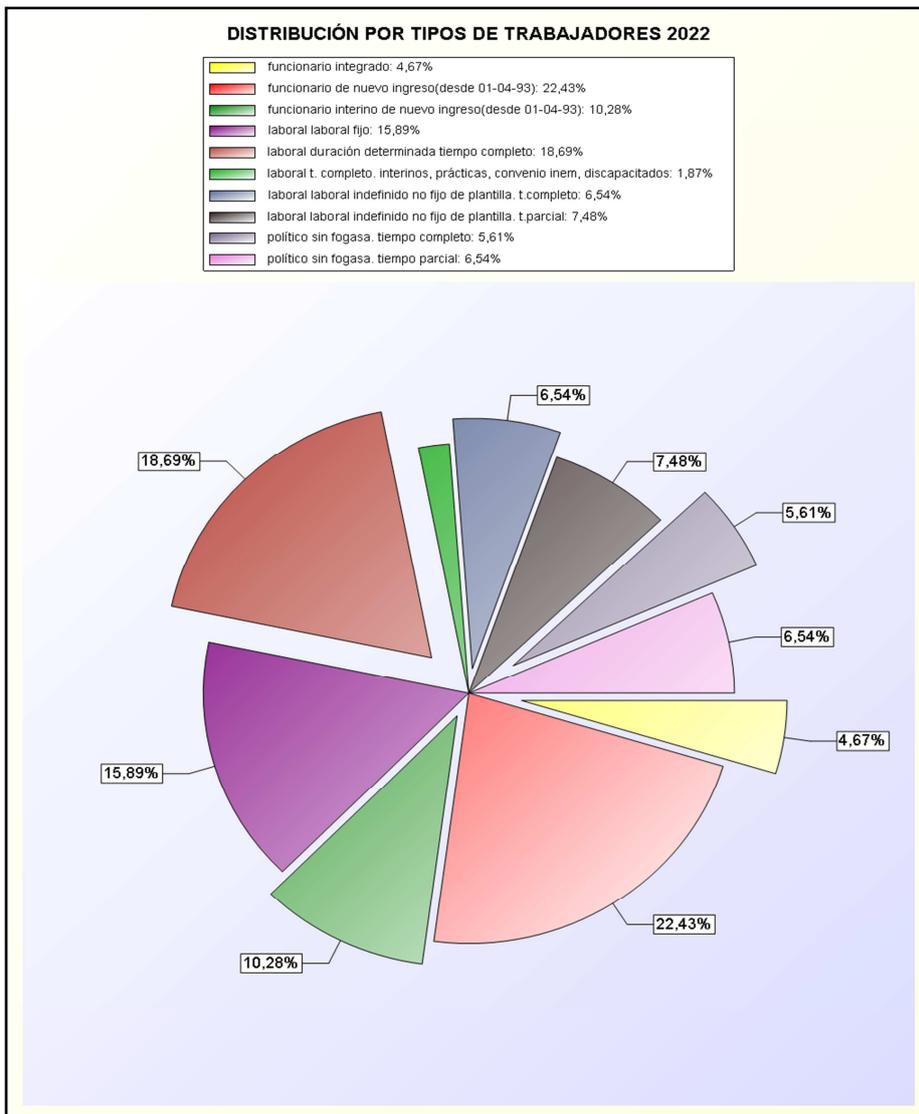
Asimismo, con el fin de poder tener una visión generalizada sobre algunas de las características que componen la plantilla orgánica de este Ayuntamiento y que es una fuente de información para la confección de este PORH, podemos resaltar (datos a 31/12/22):

Distribución de los empleados públicos en función del sexo:



Se puede observar que el 57 % de la plantilla está integrada por hombres, frente a un 43% por mujeres, habiendo bastante equidad en el porcentaje. Que haya más trabajadores hombres que mujeres se debe, principalmente, a que los departamentos de policía local y personal de vías públicas están integrados, casi en su totalidad, por hombres.

Distribución de los empleados en función de su relación laboral:

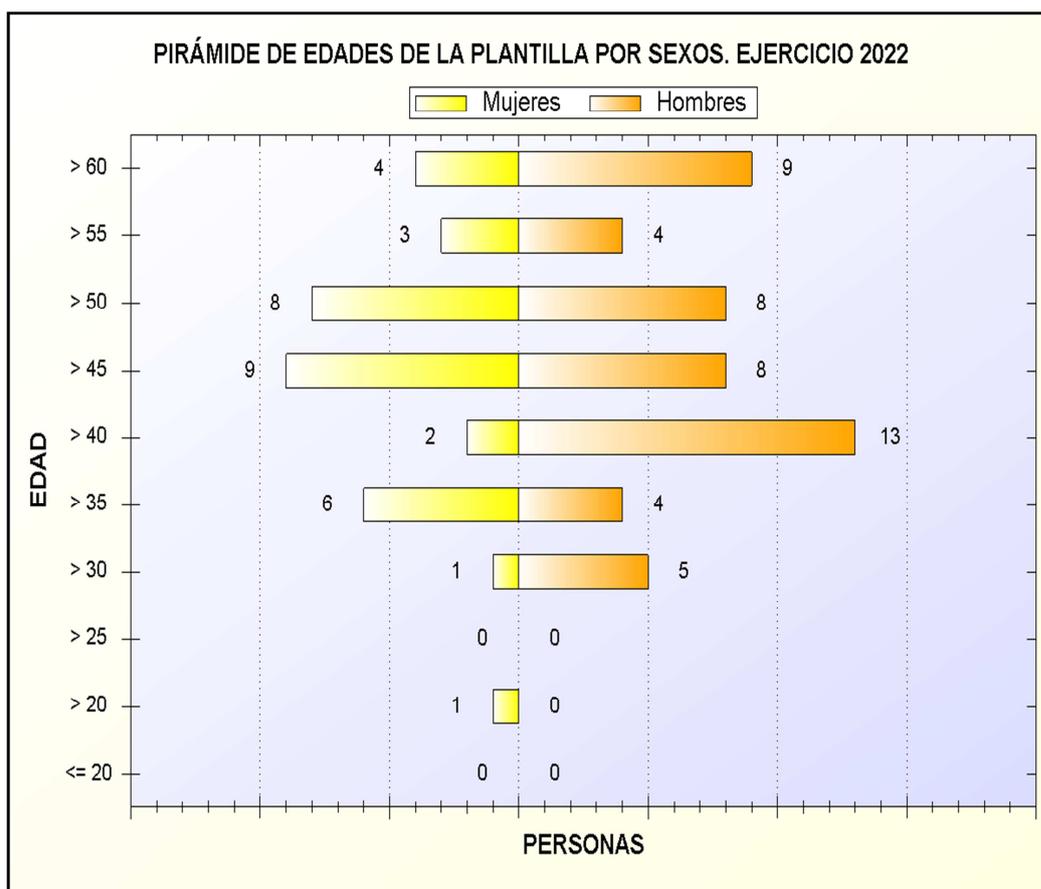


A pesar de que el Ayuntamiento de Soto del Real está logrando rebajar la tasa de temporalidad en el empleo gracias a los procesos de estabilización/consolidación del empleo impulsados a raíz de la Ley 20/2021, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al no haber podido incluir todas las plazas cubiertas por personal interino o temporal en dicho Procedimiento extraordinario de estabilización, seguimos manteniendo una tasa de temporalidad superior al 8%, marcada como objetivo a alcanzar en los Acuerdos suscritos a nivel nacional por el Gobierno y las Organizaciones Sindicales al establecer que la temporalidad en el empleo público no podía sobrepasar el 8%.

Que actualmente se tenga una tasa elevada de interinos se debe, principalmente, por un lado a las plazas vacantes que no se han podido incluir en las Ofertas públicas de Empleo al no tener el ayuntamiento suficiente tasa de reposición y, por otro, que la cobertura de dichas plazas por interinos no cubrían los criterios temporales establecidos en la Ley 20/2021.

De ahí, que sea imprescindible impulsar en breve todos los procesos selectivos para regularizar dichas situaciones de interinidades y evitar que dicha situación se convierta en crónica.

Distribución de los empleados en función de la edad:



El Pleno vista la Memoria de la Concejalía de Personal del siguiente tenor:

MEMORIA PLAN ORDENACIÓN RRHH

En la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2023 se establece (Art. 20.Dos "Articulación de la oferta de empleo público" en su punto 4. "Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar."

La finalidad de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público era acabar con la temporalidad del empleo público, o, por lo menos, dejar el mismo en una tasa inferior al 8% (artículo 2º 3. La tasa de cobertura temporal deberá situarse por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.)

El artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece que si se aprueba un instrumento, que no se denomina, por la posibilidad que tiene tanto la Administración del Estado como la de las CCAA de definir sus propios instrumentos de gestión, puede establecer una tasa excepcional para reducir la tasa de temporalidad por debajo de este porcentaje.

Como la legislación de personal de la Comunidad de Madrid no incluye a las entidades locales, deberá estarse a la normativa del Estado. En el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se dispone que: "2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente."

Por tanto, se eleva a Pleno la aprobación de este Plan, aprobado en Mesa General de Negociación del Ayuntamiento el 6 de marzo de 2023.

La Sra. Gallego Núñez del PP no le cuadra este plan de estabilización con afirmaciones como trabajo en equipo, que un auxiliar administrativo sepa hacer de todo ... para poder sacar estas siete plazas en la OPE.

Así mismo el Sr. López Mingorance de Ciudadanos entiende que la consolidación de estos empleos es imprescindible.

Es un beneficio para el pueblo y les parece bien.

La Sra. Jurado Macho de Vox está de acuerdo con lo manifestado por la Sra. Gallego Núñez, y así entiende que un administrativo no está preparado para hacer otras cosas distintas de las de su empleo.

Nuevamente la Sra. Gutiérrez Riestra recuerda que no se puede superar el ocho por ciento de interinos.

Una de las patas de este plan es la relación de puestos de trabajo en elaboración.

La Sra. Gallego Núñez señala que si lo que se quiere es acabar con la temporalidad no cree que incentivar la polivalencia y el trabajo en equipo sea lo correcto.

Finalmente, la Sra. Alcaldesa manifiesta que este plan es una herramienta para un proceso selectivo posterior.

Sometido a votación la propuesta que antecede la misma se aprueba por 9 votos a favor del PSOE y C's 4 abstenciones del PP y VOX.

6º RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES DE CRÉDITO

Por la Alcaldía, visto el informe de Intervención del siguiente tenor literal:

INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: FACTURAS DE GASTOS ADQUIRIDOS EN EJERCICIOS ANTERIORES SIN ESTAR DEBIDAMENTE COMPROMETIDOS. RUPTURA DEL PRINCIPIO DE ANUALIDAD.

De conformidad con el artículo 214 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, se emite el siguiente

INFORME

1. LEGISLACIÓN APLICABLE

- ✓ *Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LHL) Texto refundido aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.*
- ✓ *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).*
- ✓ *Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- ✓ *Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RDP).*

- ✓ *Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), aprobado por RD 2568/1986, Art. 50.12 y 126.2*
- ✓ *Bases de Ejecución del Presupuesto General.*
- ✓ *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*

2. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. CONCEPTO

El reconocimiento extrajudicial de créditos, es el acto administrativo mediante el cual se admite la existencia de una obligación patrimonial o económica del Ayuntamiento frente a terceros, provenientes de gastos efectuados en ejercicios anteriores que no fueron debidamente adquiridos, bien porque no existía crédito comprometido debidamente para ellos, bien porque no se siguió el procedimiento adecuado para su exigencia, produciéndose una ruptura del principio de anualidad presupuestaria más allá de lo permitido en Bases de Ejecución.

Al presupuesto del ejercicio en curso, solamente deben imputarse gastos adquiridos en el ejercicio en curso, con las excepciones al respecto establecidas en el artículo 26.2 del RD 500/90:

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

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

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad local (artículo 157.2, a), LRHL).

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

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

A su vez, el artículo 60.2 del RD 500/90 establece:

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

Con arreglo a lo establecido en los dos artículos transcritos, en el presupuesto de 2022 no existe crédito para atender gastos comprometidos en ejercicios anteriores, salvo que estos hubieran sido debidamente comprometidos, como marca el 26.2.b). En los casos concretos que se presentan, corresponde al Pleno el reconocimiento extrajudicial de esas obligaciones al no haber sido debidamente comprometidos en el momento de su compromiso y además, pertenecer a años anteriores.

Para que un gasto sea considerado debidamente comprometido se necesita que para satisfacer la necesidad se adopte una de las dos vías siguientes:

- *Si es un contrato mayor. Que haya sido licitado y esté en vigor en conformidad con los procedimientos marcados por la LCSP*
- *Si es un contrato menor. Que se haya tramitado la oportuna propuesta de gasto, con previa autorización y conformación del informe de necesidad y los límites que señala el artículo 118.3 de la LCSP*

Muchas de facturas incluidas en esta relación forman parte de unos servicios que, por su naturaleza estructural, permanente y previsible, deben ser considerados contratos de naturaleza mayor, cuya necesidad es permanente y supera el año. Por tanto, nos encontramos ante unas facturas derivadas de servicios que deben ser licitados, sin que conste que lo hayan sido, sin que por lo tanto, hayan sido debidamente adquiridos, incurriendo además, en supuestos de omisión de la función interventora. El REC vendrá a solucionar el problema de la falta de crédito presupuestario por ruptura de la anualidad presupuestaria, pero la deficiencia de la contratación mayor deberá ser subsanada como marca el artículo 28 del RD 424/2018 decidiendo en cada caso si procede o no la revisión de oficio, según los límites que a la misma establece en los artículos 28.2.e) del RD 424/2017 y 110 de la Ley 39/2015.

En el caso de los contratos menores que no tienen que ser licitados, no procederá expediente de OFI, al estar exentos de función interventora, por lo que, una vez subsanada la falta de crédito presupuestario por razón de anualidad, podrán contabilizarse siempre y cuando exista crédito a nivel cuantitativo y cualitativo.

Motiva por tanto que se produzca este expediente, el principio de especialidad temporal de los créditos presupuestarios, sin subsanar la falta de contrato o de licitación del mismo, lo que derivará en el procedimiento de omisión de función interventora que relata el artículo 28 del RD 424/2018.

3. RELACIÓN DE FACTURAS

Según relaciones adjuntas números :

- *Relación de facturas nº 5/2023 de importe 77.119,05 €*
- *Relación de facturas nº 8/2023 de importe 60.106,99 €*
- *Relación de facturas 50/2022 importe 248.413,49€*
- *Relación de facturas 51/2023 importe 59.198,21 €*
- *Relación de pagos pendientes de aplicar, importe 72.324,33 €*

4. LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Cuando, en el ámbito de la contratación mayor, nos encontramos con facturas derivadas de gastos adquiridos sin contrato, estamos en el supuesto de la omisión de la función interventora que establece el artículo 28 del RD 424/2017.

Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones,

pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 de este Reglamento y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Como puede verse, en el momento de determinar los trámites que han de seguirse, el artículo 28.2.e) establece que el Interventor determinará la "posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente

instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone”

Esa decisión se habrá de tomar en base a la pertinente memoria justificativa emitida por el gestor correspondiente en cada caso.

En los casos de la facturas de contratos mayores analizadas, se considera que con arreglo al principio de economía procesal y presumiendo que el importe a indemnizar sería muy similar al propuesto, es procedente la tramitación y pago de las mismas en virtud del principio de interdicción del enriquecimiento injusto.

Además, los límites a la revisión de oficio del artículo 110 de la Ley 39/2015, (el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes) fundamentan la excepcionalidad de la revisión de oficio, primando el principio de seguridad jurídica frente al de legalidad, y permitiendo a juicio del que suscribe la tramitación del pago de estas facturas.

Por otra parte, el principio de interdicción del enriquecimiento injusto de la Administración, pretende evitar perjuicios a los proveedores y contratistas que han prestado realmente un servicio al Ayuntamiento en los casos en los que este no puede ser imputado a presupuesto de la manera ordinaria.

5. LA EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN MENOR.

En el ámbito de la contratación menor no cabe la omisión de la función interventora, pues los contratos menores están exentos de la misma en fases contable A y D, según el artículo 219 del TRLRHL y 17 del RD 424/2017. Por tanto, lo que procede hacer en fase O, cuando no se ha tramitado previamente la propuesta de gasto que conllevaría la preceptiva autorización previa, es la emisión del reparo de legalidad de naturaleza suspensiva.

No obstante, una vez emitido el mismo, cabe la subsanación de las deficiencias pudiendo tramitarse a posteriori, la previa autorización, y el contenido del artículo 118.3 de la LCSP. Así lo determina el Informe de la IGAE de 24/03/2019:

Informe IGAE 24/03/2006 ante resoluciones de aprobación de gasto con fecha posterior a las facturas

Si bien es cierto que se trata de resoluciones extemporáneas, no por ello cabe concluir que en los expedientes falta la aprobación del gasto, habida cuenta de que este vicio existente en el momento en que se realizó el gasto correspondiente, esto es, cuando se prestó el correspondiente servicio fue convalidado posteriormente cuando se dictó el acuerdo por órgano competente aprobando el gasto realizado.

Por ello, tras la subsanación de la deficiencia temporal, la autorización del gasto y la existencia de crédito se procederá a contabilizar las facturas sin que sea necesario un expediente de OFI.

6. PROCEDIMIENTO

Si bien la legislación de la Administración Local no establece un procedimiento específico para el reconocimiento extrajudicial de créditos, cierto es que, su aprobación, presenta como efecto inmediato la aparición de un crédito contra los Presupuestos municipales y, en consecuencia, de una obligación de pago exigible por parte de un tercero. En este sentido, resulta imprescindible que en el correspondiente expediente queden suficientemente garantizados los trámites exigidos para el reconocimiento y liquidación de cualquier tipo de obligación contra el Presupuesto municipal y que se encuentran regulados en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

Según la Base 31.3.a de los Presupuestos Generales de 2021, será necesario incluir una explicación motivada por el Área responsable de todos los condicionamientos que han

originado la actuación irregular, así como, en el caso de contratos menores, el cumplimiento de los requisitos del artículo 118.3 LCSP

Estas facturas están incluidas dentro del saldo de la cuenta (413) AOPAP a 31/12/2022 en tanto se aprueba su regularización. Se procede a realizar expediente de Suplemento de crédito con cargo a Remanente Líquido de Tesorería.

7. ÓRGANO COMPETENTE

En los términos señalados en los artículos 60 y 26 del RD 500/90, 23 del TRRL y 176 del TRLRHL, corresponde al Pleno de la Corporación, la aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, en los casos de gastos que no fueron debidamente adquiridos en ejercicios anteriores y producen ahora la ruptura del principio de anualidad presupuestaria.

La aprobación del presupuesto inicial supone una autorización legislativa de los créditos presupuestarios, de tal modo que solo se autoriza la imputación de gastos referidos al ejercicio en curso, siendo necesaria la autorización extraordinaria por el pleno en caso de ruptura de la anualidad.

8. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Se acredita la existencia de crédito en su dimensión cualitativa y cuantitativa pero no temporal, con la contabilización de la retención de crédito que se adjunta. Se considera que parte del crédito presupuestario del año en curso, financiado con ingresos de este mismo año, será destinado a soportar estos gastos de ejercicios anteriores.

9. RESPONSABILIDAD.

Es de señalar al respecto de la tramitación de gastos sin seguir el procedimiento legalmente establecido lo que dice la Cámara de cuentas de la Comunidad de Madrid en su informe de 19/05/2019, sobre contratación menor:

En algunas corporaciones locales se ha detectado una utilización abusiva del reconocimiento extrajudicial de crédito. El artículo 183 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, establece que “La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos de las entidades locales se efectuará conforme a lo dispuesto en la presente sección y, complementariamente, por las normas que dicte cada entidad y queden plasmadas en las bases de ejecución del presupuesto.” Por tanto las obligaciones sólo son exigibles cuando provengan de la ejecución de sus respectivos presupuestos o deriven de una sentencia judicial firme.

Cuando la Administración, por causas imputables a ella misma, incurre en una actuación en la que se ha prescindido total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, y el vicio no puede subsanarse y por tanto no es posible su validación, procede la aplicación del artículo 41 LCSP en relación con el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre revisión de disposiciones y actos nulos (Sentencia 148/2017 de 12 de junio, del Juzgado de lo Contencioso- administrativo nº 4 de Oviedo).

Como resultado de la incoación de este procedimiento pueden derivarse otros hechos que, a su vez requieran de sus propios procedimientos de resolución, como la posible depuración de responsabilidades del personal implicado, o la resolución de los costes para la administración en que se hubiese incurrido por alguna de las formas admitidas por el ordenamiento; modificaciones de créditos, indemnización, reconocimiento extrajudicial de créditos, etc.

Por tanto, si la Administración tiene que hacer frente a un gasto que carece de amparo legal, es preciso incoar el correspondiente expediente para investigar los hechos producidos y las

conductas del personal involucrado, tanto por parte de la Administración que encargó la prestación como por el particular que la realizó, con el objetivo de determinar si las actuaciones se produjeron bajo el principio de buena fe y confianza legítima, de modo que pueda asegurarse que el desequilibrio económico que invoca el contratista no pueda atribuirse a su propia iniciativa ni sea fruto de una voluntad maliciosa (Sentencia del Tribunal Supremo de 23 de marzo de 2015 sobre el enriquecimiento sin causa)

Y dentro de este expediente deberá constar, como mínimo, las causas que dieron lugar a la prestación, las causas por las que no se procedió a tramitar el correspondiente expediente de gasto, fecha y relación de facturas conformadas, certificado de existencia de crédito en las partidas presupuestarias afectadas o, en su caso, orden de incoación de expediente de modificación de crédito y el coste económico real que suponga el enriquecimiento de la Administración, es decir, el valor neto de la cosa que la Administración haya recibido, sin incremento en concepto de beneficio industrial (El Dictamen 270/2002, de 23 de octubre, del Consejo Consultivo de Andalucía, en relación con el 142/2002, señala que el valor de las prestaciones ha de ser calculado precisamente en el momento inicial en que se produjeron los pactos, pues hay que tener presente que, por el carácter originario, estructural e insubsanable de la nulidad, la propia naturaleza de la acción restitutoria determina que el momento de dicho cálculo deba ser el del pacto.

La restitución sólo debe comprender el valor de la prestación realizada, lo que incluye sus costes efectivos pero no los demás resarcimientos propios de un contrato válidamente celebrado, como es el beneficio industrial que se entiende improcedente, dado que, al ser los contratos nulos, no producen los efectos económicos propios del contrato eficaz, por lo que la obligación de devolver no deriva, en este caso, del contrato)

El reconocimiento extrajudicial de créditos no es, por tanto, un procedimiento independiente y sumario para el abono de cantidades a particulares prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido que pretende validar actos invalidables, es parte de un procedimiento de mayor calado en el que se reconocen hechos, se valoran circunstancias, se cuantifican costes y se establecen responsabilidades. Presentar una factura al Pleno del Ayuntamiento y abonarla sin más es de una irregularidad temeraria.

Por tanto, y como parte integrante del procedimiento, debe determinarse y fijarse la exigencia de responsabilidad patrimonial a las autoridades y demás personal al servicio de las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de la LRBRL que por dolo o culpa graves adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de dicha norma. Según el artículo 176 de la LGP, éstos estarán obligados a indemnizar a la Hacienda Pública estatal o, en su caso, a la respectiva entidad por los daños y perjuicios que sean consecuencia de aquellos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria que les pueda corresponder de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

10. CONCLUSIONES.

- *Se informa que las facturas que se presentan provienen de gastos que no han sido debidamente adquiridos, y que carecen de crédito presupuestario en el ejercicio en curso, al no poder imputarse al ejercicio presente gastos de ejercicios anteriores, salvo que sí hubieran sido debidamente adquiridos (AD).*
- *Para las facturas derivadas de contratos de naturaleza mayor, la tramitación del REC, para subsanar la deficiencia contable presupuestaria, no puede evitar la tramitación de un expediente de Omisión de Función Interventora, para solucionar las deficiencias en la tramitación en la adquisición del gasto, en concreto, la falta de contrato administrativo.*

- *Las facturas derivadas de contratos menores no serán objeto de expediente de OFI, y podrán imputarse al ejercicio corriente siempre que reúnan los requisitos habitualmente exigidos a los contratos menores.*
- *Se tramita conjuntamente, con este expediente, una modificación de Suplemento de crédito con cargo a Remanente Líquido de Tesorería, para aquellas facturas incluidas en la cuenta 413.*
- *Se acredita la existencia de crédito en sus dimensiones cualitativa y cuantitativa.*
- *El reconocimiento extrajudicial de crédito, supone también evitar el enriquecimiento injusto de la Administración y reconocer la existencia de un derecho de cobro frente al Ayuntamiento de un tercero, por un servicio efectivamente prestado*
- *Se informa favorablemente la subsanación de la ruptura de la temporalidad mediante este expediente.*

La Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta que este expediente de reconocimiento extrajudicial supera los 500.000 €.

Hay facturas de enero de 2022 que no se han abonado.

La luz y el gas están sin pagar desde setiembre del año pasado.

En cuanto a las facturas de contratos previene que hay gastos no debidamente adquiridos.

En concreto cita dos facturas del servicio de juventud en la finca de la Rodela del 2022.

El PP ha presentado un escrito haciendo referencia a este contrato pidiendo información que no ha tenido respuesta.

Hay facturas que no se explica por qué no se han pagado.

A continuación, el Sr. López Mingorance de Ciudadanos entiende que es una variación importante de medio millón de euros.

No puede haber facturas de enero 2022 que se paguen en 2023.

La Sra. Jurado Macho de Vox coincide con lo manifestado con anterioridad.

La Sra. Alcadesa recuerda que en informes de alcaldía dio cuenta que en los últimos meses no hemos contado con interventor.

Los expedientes no van en los plazos adecuados.

Teníamos más de quince contratos pendientes de firma por intervención.

Una vez que contamos con la plaza de intervención nos estamos poniendo al día.

Es un importe importante que se cubre con cargo al remanente de tesorería de 2022, dinero había.

Espera regularizar estos expedientes.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez reitera que en el año 2020 finalizó el contrato del Refugio y la Casa de la Juventud y seguimos con la misma empresa.

Tienen derecho a estar informados.

Vuelve a solicitar explicaciones sobre este contrato.

Con el tema de la intervención llevan mucho tiempo.

Finalmente la Sra. Alcaldesa manifiesta que ha quedado clara la explicación.

Con la Casa de la Juventud recuerda que salió a licitación en 2021 en la plataforma de contratos y se suspendió la misma.

En este ínterin nos hemos quedado sin Interventor.

Estará de manifiesto al público en la sede electrónica del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de esta Entidad con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 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.

Los expediente se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones

Sometido a votación la propuesta que antecede la misma se aprueba por 8 votos a favor del PSOE y 5 abstenciones del PP, VOX y C's.

7º MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 4/2023 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la siguiente propuesta de acuerdo con el siguiente:

INFORME DE INTERVENCIÓN EXPTE.1327/2023

EXPEDIENTE: MODIFICACIONES DE CRÉDITO 4/2023 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

Legislación aplicable:

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

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

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

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

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

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

Vista la providencia de alcaldía de fecha 14 de marzo de 2023 de inicio del expediente de modificación de suplemento de crédito 4/2023 financiada con superávit presupuestario, los créditos son los siguientes:

RECIBEN CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
161-22101	AGUA. CONSUMO DE AGUA	12.252,22
163-22700	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RESIDUOS	46.093,63

311-22654	RECOGIDA DE ANIMALES	7.177,72
320-2279900	GESTION ESCUELA INFANTIL	28.634,22
337-22615	APERTURA, CIERRE Y CONTROL INSTALACION	4.917,00
341-22799	DEPORTE. COLABORACIONES	6.229,08
342-2269901	SERVICIO PERSONAL PISCINA	10.107,72
432-48901	TURISMO. ADESGAM	1.010,61
425-22100	ENERGIA	88.119,08
425-22103	COMBUSTIBLES	30.442,52
491-22200	TELEFONIC E INTERNET	1.027,19
491-22707	SOCIEDAD INFORMACION. COLABOR.	2.662,00
920-22706	ADMON. GENERAL. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	9.075,00
931-2279902	POLITICA ECONOMICA. OTROS TRABAJOS	665,50
TOTAL		248.413,49

FINANCIACIÓN A CARGO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
87000	Remanente líquido de tesorería par Gastos Generales (Superávit)	248.413,49
TOTAL		248.413,49

Esta Intervención emite el siguiente INFORME:

En cuanto a la aplicación de este suplemento de crédito con cargo al Superávit 2022 me remito al informe de Intervención, expediente 1107/2023 sobre la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022, donde se atenderá al resultado de la cuenta 413, relativa a la totalidad de facturas existentes pendientes de pago, estén o no presupuestadas. Consecuentemente, este expediente queda condicionado a la aprobación del expediente de Reconocimiento extrajudicial de créditos de dichas facturas por el Pleno.

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

- *Propuesta con Memoria justificativa del Alcalde-Presidente*
- *Informe preceptivo de la Intervención Municipal.*
- *Dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda, preceptivo a tenor del Art. 123 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, por ser la aprobación del expediente competencia del Pleno.*
- *Aprobación provisional por el Pleno de la Corporación.*
- *Exposición al público durante 15 días hábiles, previa inserción en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, o en su caso de la Comunidad Autónoma uniprovincial, con la posibilidad de presentación de reclamaciones durante dicho plazo.*
- *El expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, contado a partir del día siguiente a la finalización del de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas en cualquier caso, si no se resuelven en el acuerdo de aprobación definitiva.-*
- *El expediente de modificación de crédito, definitivamente aprobado, con o sin modificaciones sobre el acuerdo de aprobación inicial o provisional, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincial y/o Comunidad Autónoma uniprovincial, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.*
- *Remisión de copia de la modificación de crédito a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, simultáneamente al envío al Boletín Oficial a que se refiere el apartado anterior.-*
- *La modificación entrará en vigor una vez que se haya producido la publicación indicada, siendo ejecutiva dentro del mismo ejercicio de su aprobación.-*
- *Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas que regulan dicha Jurisdicción.*

Igualmente, se hace referencia a la respuesta de la IGAE a una consulta realizada sobre si es preceptivo realizar el análisis de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto en el momento de la aprobación de las modificaciones presupuestarias:

“La tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias deben tener en cuenta tanto las normas presupuestarias contenidas en el TRLRHL y el Real Decreto 500/1990 como los preceptos relativos a los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto regulados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

El artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, dispone que la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos e ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria.

A través de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, se determina el procedimiento, contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar por las entidades locales, disponiendo en el artículo 16 que, entre otra información, debe remitirse trimestralmente la actualización del informe de intervención sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de deuda. Proyecto Esperanto www.cositalnetwork.es Consejo General de COSITAL 2

Considerando lo anterior sería admisible la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de la regla de gasto no sería requisito previo necesario para la aprobación de tales expedientes, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 citada.”

Es por ello, que en atención a lo expuesto anteriormente y comprobado el cumplimiento de los artículos 47,48 y 182 del Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales y 98 a 100 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente se informa favorablemente.

Es cuanto tengo que informar, en Soto del Real a la fecha de la firma

Estará de manifiesto al público en la sede electrónica del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de esta Entidad con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 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.

Los expediente se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones

Sometido a votación la propuesta que antecede la misma se aprueba por 8 votos a favor del PSOE y 5 abstenciones del PP, VOX y C’s.

8º MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 5 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Por la Alcaldía se propone al Pleno la siguiente propuesta

INFORME DE INTERVENCIÓN EXPTE.1361/2023

EXPEDIENTE: MODIFICACIONES DE CRÉDITO 5/2023 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

Legislación aplicable:

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

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

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

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

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

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

Vista la providencia de alcaldía de fecha 16 de marzo de 2023 de inicio del expediente de modificación de suplemento de crédito 5/2023 financiada con superávit presupuestario, los créditos son los siguientes:

RECIBEN CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
132-22104	SEGURIDAD. VESTUARIO	6.000,00
1532-21300	PAVIMENTACION VIAS PUBLICAS. MAQUINARIA	60.000,00
1532-61111	PAVIMENTACION LA AGUSTINA	68.602,88
1532-60910	PAVIMENTACION VIAS PUBLICAS. OTRAS INVERSIONES	100.000,00
161-63202	AGUA. MEJORA ESTACIONES DE CALIDAD	30.000,00
1621-62500	ADQUISICION DE CONTENEDORES	1.000,00

171-22799	MANTENIMIENTO Y MEJORA PARQUES	25.000,00
311-22653	CONTROL DE PLAGAS	8.000,00
432-22652	INCENTIVO AL COMERCIO LOCAL	3.000,00
920-61900	ADMON. GENERAL. INVERSION EDIFICIOS	80.000,00
931-22708	SERVICIO DE RECAUDACION	10.000,00
TOTAL		391.602,88 €

FINANCIACIÓN A CARGO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
87000	Remanente líquido de tesorería par Gastos Generales (Superávit)	391.602,88
TOTAL		391.602,88

Esta Intervención emite el siguiente INFORME:

En cuanto a la aplicación de este suplemento de crédito con cargo al Superávit 2022 me remito al informe de Intervención, expediente 1107/2023 sobre la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022. Con cargo al Remanente líquido de Tesorería 2022, de importe 3.620.007,20 € se han hecho las siguientes modificaciones:

- Modificación nº 1 incorporación de remanentes por importe de 179.877,96 €.
- Modificación nº 2 incorporación de remanentes por importe de 1.109.541,57 €.
- Modificación nº 3 incorporación de remanentes por importe de 1.037.555,67 €.
- Modificación nº 4 suplemento de crédito por importe de 248.413,49 €.

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

- Propuesta con Memoria justificativa del Alcalde-Presidente
- Informe preceptivo de la Intervención Municipal.
- Dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda, preceptivo a tenor del Art. 123 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD

2568/86 de 28 de noviembre, por ser la aprobación del expediente competencia del Pleno.

- Aprobación provisional por el Pleno de la Corporación.
- Exposición al público durante 15 días hábiles, previa inserción en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, o en su caso de la Comunidad Autónoma uniprovincial, con la posibilidad de presentación de reclamaciones durante dicho plazo.
- El expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas en cualquier caso, si no se resuelven en el acuerdo de aprobación definitiva.-
- El expediente de modificación de crédito, definitivamente aprobado, con o sin modificaciones sobre el acuerdo de aprobación inicial o provisional, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincial y/o Comunidad Autónoma uniprovincial, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.
- Remisión de copia de la modificación de crédito a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, simultáneamente al envío al Boletín Oficial a que se refiere el apartado anterior.-
- La modificación entrará en vigor una vez que se haya producido la publicación indicada, siendo ejecutiva dentro del mismo ejercicio de su aprobación.-
- Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas que regulan dicha Jurisdicción.

ASUNTO: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 05/2023. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, se emite el presente Informe

LEGISLACIÓN APLICABLE

- 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.
- Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria.

INFORME

En materia de estabilidad presupuestaria establece el artículo 4 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, que las

entidades locales, sus organismos autónomos y los entes públicos dependientes de aquéllas, que presten servicios o produzcan bienes no financiados mayoritariamente con ingresos comerciales, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus presupuestos consolidados ajustándose al principio de estabilidad definido en los apartados 1 y 3 del [artículo 3 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria](#) y Sostenibilidad Financiera.

El artículo 15 del citado cuerpo legal establece que se entenderá cumplido el objetivo de estabilidad cuando los presupuestos iniciales o, en su caso, modificados, y las liquidaciones presupuestarias de los sujetos comprendidos en el [artículo 4.1 del presente reglamento](#), alcancen, una vez consolidados, y en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, el objetivo individual establecido para cada una de las entidades locales a las que se refiere el artículo 5 o el objetivo de equilibrio o superávit establecido para las restantes entidades locales, sin perjuicio de lo dispuesto, en su caso, en los planes económico-financieros aprobados y en vigor.

El artículo 16 por su parte señala en cuanto al presupuesto inicial y, en su caso, sus modificaciones, que la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad corresponderá a la Intervención local. El informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los [artículos 168.4, 177.2 y 191.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#), referidos, respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación. El Interventor local detallará en su informe los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

Cuando el resultado de la evaluación sea de incumplimiento, la entidad local remitirá el informe correspondiente a la Dirección General de Coordinación Financiera con Entidades Locales o al órgano competente de la comunidad autónoma que ejerza la tutela financiera, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el conocimiento del Pleno.

El artículo 19, que regula los planes Plan económico-financieros establece que procederá la elaboración de un plan económico-financiero cuando el resultado de la evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria efectuado por la Intervención General de la Administración del Estado o el realizado por la Intervención de la entidad local, sea de incumplimiento del objetivo individual establecido para cada una de las entidades locales a las que se refiere el [artículo 5](#) o el objetivo de equilibrio o superávit establecido para las restantes entidades. El plan económico-financiero se obtendrá como consolidación de los planes individuales de las entidades a las que se refiere el artículo 4.1 del presente reglamento, con una proyección temporal máxima para alcanzar el reequilibrio a tres años, contados a partir del inicio del año siguiente al que se ponga de manifiesto el desequilibrio. La aprobación del plan económico-financiero por el Pleno de la entidad local podrá efectuarse en la misma sesión que la correspondiente a la aprobación del presupuesto general o de las modificaciones al mismo que sean de su competencia, mediante acuerdo específico y separado del de aprobación del presupuesto, en el supuesto de que sea el propio presupuesto inicial o modificaciones posteriores las que incumplan el objetivo. En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del plan es de tres meses a contar desde la aprobación del presupuesto general o sus modificaciones.

En virtud de todo lo expuesto anteriormente se deduce que la modificación presupuestaria planteada 05/2023 del presupuesto general de 2023, no implica desequilibrio en términos de estabilidad presupuestaria.

Es cuanto me cumple informar, salvo error u omisión no intencionado, en Soto del Real a 16 de marzo de 2021.

Estará de manifiesto al público en la sede electrónica del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de esta Entidad con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 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.

Los expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones

Sometido a votación la propuesta que antecede la misma se aprueba por 8 votos a favor del PSOE y 5 abstenciones del PP, VOX y C's.

9º MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 6/2023 CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la siguiente propuesta

INFORME DE INTERVENCIÓN EXPTE.1363/2023

EXPEDIENTE: MODIFICACIONES DE CRÉDITO 6/2023 EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

Legislación aplicable:

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

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

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

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

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

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

Vista la providencia de alcaldía de fecha 16 de marzo de 2023 de inicio del expediente de modificación de crédito extraordinario 6/2023 financiada con superávit presupuestario, de acuerdo con el siguiente desglose:

RECIBEN CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
132-60305	SEGURIDAD. INSTALACION CAMARAS	70.000,00
1532-61113	PAVIMENTACION CIERRO CHICO	120.345,00
1532-61114	PAVIMENTACION SIERRA REAL	77.500,00
432-13100	SUELDOS FUNCIONARIO TURISMO	28.387,78
432-16000	SEGURIDAD SOCIAL FUNCIONARIO TURISMO	6.841,45
TOTAL		303.074,23

FINANCIACIÓN A CARGO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE
87000	Remanente líquido de tesorería para Gastos Generales (Superávit)	303.074,23
TOTAL		303.074,23

Esta Intervención emite el siguiente INFORME:

En cuanto a la aplicación de este suplemento de crédito con cargo al Superávit 2022 me remito al informe de Intervención, expediente 1107/2023 sobre la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022. Con cargo al Remanente líquido de Tesorería 2022, de importe 3.620.007,20 € se han hecho las siguientes modificaciones:

- Modificación nº 1 incorporación de remanentes por importe de 179.877,96 €.
- Modificación nº 2 incorporación de remanentes por importe de 1.109.541,57 €.
- Modificación nº 3 incorporación de remanentes por importe de 1.037.555,67 €.

- *Modificación nº 4 suplemento de crédito por importe de 248.413,49 €.*
- *Modificación nº 5 suplemento de crédito por importe de 391.602,88 €.*

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

- *Propuesta con Memoria justificativa del Alcalde-Presidente*
- *Informe preceptivo de la Intervención Municipal.*
- *Dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda, preceptivo a tenor del Art. 123 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, por ser la aprobación del expediente competencia del Pleno.*
- *Aprobación provisional por el Pleno de la Corporación.*
- *Exposición al público durante 15 días hábiles, previa inserción en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, o en su caso de la Comunidad Autónoma uniprovincial, con la posibilidad de presentación de reclamaciones durante dicho plazo.*
- *El expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, contado a partir del día siguiente a la finalización del de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegados en cualquier caso, si no se resuelven en el acuerdo de aprobación definitiva.-*
- *El expediente de modificación de crédito, definitivamente aprobado, con o sin modificaciones sobre el acuerdo de aprobación inicial o provisional, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincial y/o Comunidad Autónoma uniprovincial, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.*
- *Remisión de copia de la modificación de crédito a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, simultáneamente al envío al Boletín Oficial a que se refiere el apartado anterior.-*
- *La modificación entrará en vigor una vez que se haya producido la publicación indicada, siendo ejecutiva dentro del mismo ejercicio de su aprobación.-*
- *Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas que regulan dicha Jurisdicción.*

ASUNTO: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 06/2023. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, se emite el presente Informe

LEGISLACIÓN APLICABLE

- *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.*
- *Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*
- *Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria.*

INFORME

En materia de estabilidad presupuestaria establece el artículo 4 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, que las entidades locales, sus organismos autónomos y los entes públicos dependientes de aquéllas, que presten servicios o produzcan bienes no financiados mayoritariamente con ingresos comerciales, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus presupuestos consolidados ajustándose al principio de estabilidad definido en los apartados 1 y 3 del [artículo 3 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria](#) y Sostenibilidad Financiera.

El artículo 15 del citado cuerpo legal establece que se entenderá cumplido el objetivo de estabilidad cuando los presupuestos iniciales o, en su caso, modificados, y las liquidaciones presupuestarias de los sujetos comprendidos en el [artículo 4.1 del presente reglamento](#), alcancen, una vez consolidados, y en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, el objetivo individual establecido para cada una de las entidades locales a las que se refiere el artículo 5 o el objetivo de equilibrio o superávit establecido para las restantes entidades locales, sin perjuicio de lo dispuesto, en su caso, en los planes económico-financieros aprobados y en vigor.

El artículo 16 por su parte señala en cuanto al presupuesto inicial y, en su caso, sus modificaciones, que la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad corresponderá a la Intervención local. El informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los [artículos 168.4, 177.2 y 191.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales](#), referidos, respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación. El Interventor local detallará en su informe los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

Cuando el resultado de la evaluación sea de incumplimiento, la entidad local remitirá el informe correspondiente a la Dirección General de Coordinación Financiera con Entidades Locales o al órgano competente de la comunidad autónoma que ejerza la tutela financiera, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el conocimiento del Pleno.

El artículo 19, que regula los planes Plan económico-financieros establece que procederá la elaboración de un plan económico-financiero cuando el resultado de la evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria efectuado por la Intervención General de la Administración del Estado o el realizado por la Intervención de la entidad local, sea de incumplimiento del objetivo individual establecido para cada una de las entidades locales a las que se refiere el [artículo 5](#) o el objetivo de equilibrio o superávit establecido para las restantes entidades. El plan económico-financiero se obtendrá como consolidación de los planes individuales de las entidades a las que se refiere el artículo 4.1 del presente reglamento, con una proyección temporal máxima para alcanzar el reequilibrio a tres años, contados a partir del inicio del año siguiente al que se ponga de manifiesto el desequilibrio. La aprobación del plan económico-financiero por el Pleno de la entidad local podrá efectuarse en la misma sesión que la correspondiente a la aprobación del presupuesto general o de las modificaciones al mismo que sean de su competencia, mediante acuerdo específico y separado del de aprobación del presupuesto, en el supuesto de que sea el propio presupuesto inicial o modificaciones posteriores las que incumplan el objetivo. En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del plan es de tres meses a contar desde la aprobación del presupuesto general o sus modificaciones.

En virtud de todo lo expuesto anteriormente se deduce que la modificación presupuestaria planteada 05/2023 del presupuesto general de 2023, no implica desequilibrio en términos de estabilidad presupuestaria.

Es cuanto me cumple informar, salvo error u omisión no intencionado, en Soto del Real a 16 de marzo de 2023.

Estará de manifiesto al público en la sede electrónica del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de esta Entidad con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 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.

Los expediente se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones

Sometido a votación la propuesta que antecede la misma se aprueba por 8 votos a favor del PSOE y 5 abstenciones del PP, VOX y C's.

10º ORDENANZA LICENCIAS URBANÍSTICAS Y DRU

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE propone a la Corporación, como consecuencia de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, aprobar la siguiente:

ORDENANZA DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES URBANÍSTICAS Y SUS MODELOS NORMALIZADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

ÍNDICE

TITULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.	56
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	56
Artículo 3. Definiciones.	56
Artículo 4. Instrumentos de intervención municipal.	57
Artículo 5. Alcance del control de legalidad por parte del Ayuntamiento en los medios de intervención urbanística.	57
Artículo 6. Efectos de los medios de intervención urbanística municipal.	58
Artículo 7. Vigencia de los medios de intervención urbanística municipal.	58
Artículo 8. Transmisión de los medios de intervención urbanística municipal.	59

TITULO II. Información urbanística 59

Artículo 9. Consulta urbanística.	60
Artículo 10. Cédula urbanística.	60
Artículo 11. Alineación oficial.	60

TITULO III. Régimen general de los medios de intervención 60

CAPÍTULO I. Criterios de tramitación 61

Artículo 12. Presentación de solicitudes y documentos.	61
Artículo 13. Informes.	61
Artículo 14. Autorizaciones de otras Administraciones Públicas.	61
Artículo 15. Autorizaciones de los particulares colindantes.	61
Artículo 16. Actuaciones urbanísticas promovidas por las Administraciones Públicas.	62
Artículo 17. Actuaciones urbanísticas sobre terrenos de dominio público promovidas por particulares.	62
Artículo 18. Actuaciones que requieren calificación urbanística o proyecto de actuación especial previo título habilitante urbanístico.	62
Artículo 19. Actuaciones en situación de fuera de ordenación o con infracción urbanística prescrita.	63
Artículo 20. Obligaciones de las empresas suministradoras.	63

CAPÍTULO II. Proyectos, documentos técnicos, fianzas y precios mínimos de ejecución material. 63

Artículo 21. Proyectos y otros documentos técnicos.	63
Artículo 22. Fianzas.	64
Artículo 23. Devolución de fianzas.	64
Artículo 24. Precios mínimos de ejecución material para construcciones y edificaciones.	65

<i>TÍTULO IV. Declaración responsable urbanística</i>	65
<i>CAPÍTULO I. Régimen de la declaración responsable</i>	65
<i>Artículo 25. Actuaciones objeto de control a través de declaración responsable.</i>	65
<i>Artículo 26. Contenido y efectos de la declaración responsable.</i>	65
<i>CAPÍTULO II. Tramitación de la declaración responsable</i>	66
<i>Artículo 27. Comprobación de la declaración responsable.</i>	66
<i>Artículo 28. Consecuencias de la declaración de ineficacia o de la pérdida de efectos de la declaración responsable.</i>	68
<i>CAPÍTULO III. Declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas</i>	68
<i>Artículo 29. Especialidades para las declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.</i>	68
<i>TÍTULO V. Licencia urbanística</i>	69
<i>CAPÍTULO I. Régimen de la licencia</i>	69
<i>Artículo 30. Actuaciones objeto de control a través de licencia.</i>	69
<i>Artículo 31. Alcance y efectos de la licencia.</i>	69
<i>Artículo 32. Documentación.</i>	69
<i>Artículo 33. Silencio administrativo.</i>	69
<i>CAPÍTULO II. Tramitación de licencia</i>	70
<i>Artículo 34. Solicitud de licencia.</i>	70
<i>Artículo 35. Subsanación y mejora de la documentación.</i>	70
<i>Artículo 36. Informes preceptivos.</i>	70
<i>Artículo 37. Subsanación de deficiencias.</i>	70
<i>Artículo 38. Resolución.</i>	71
<i>Artículo 39. Inicio de la ejecución de las obras.</i>	71
<i>Artículo 40. Finalización de las obras.</i>	71
<i>Artículo 41. Modificación de licencia.</i>	71
<i>CAPÍTULO III. Primera ocupación y funcionamiento</i>	72
<i>Artículo 42. Declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento para actos de edificación.</i>	72
<i>Artículo 43. Comprobación de la actuación sujeta a declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento.</i>	72
<i>CAPÍTULO IV. Disposiciones específicas de determinados tipos de procedimiento</i>	72
<i>Artículo 44. Actuaciones sujetas a control ambiental.</i>	72
<i>Artículo 45. Programa de autorizaciones por partes autónomas o parciales.</i>	73
<i>Artículo 46. Autorizaciones parciales de funcionamiento.</i>	73
<i>Artículo 47. Licencias provenientes de otras ya archivadas.</i>	73
<i>Artículo 48. Licencias de expedientes de legalización.</i>	74
<i>Artículo 49. Licencias para actuaciones urbanísticas de carácter provisional.</i>	74

Artículo 50. Licencias para actividades temporales.	74
TÍTULO VI. Actos no sujetos a título habilitante	75
Artículo 51. Actuaciones urbanísticas no sujetas a intervención por licencia o declaración responsable.	75
TÍTULO VII. Disposiciones en materia de disciplina urbanística	76
Artículo 52. Inspección en materia urbanística.	76
Artículo 53. Restablecimiento de la legalidad urbanística.	77
Artículo 54. infracciones y sanciones urbanísticas.	77
Artículo 55. Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística.	77
Disposición adicional única. Modelos de documentos.	77
Disposición transitoria única. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza.	77
Disposición derogatoria única. Derogación normativa.	78
Disposición final primera. Interpretación de la ordenanza.	78
Disposición final segunda. Entrada en vigor.	78
ANEXO I. LICENCIA URBANÍSTICA	78
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA	78
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE CALAS Y POZOS	78
ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE ACTIVIDADES	78
ANEXO V. ACTOS NO SUJETOS A TÍTULO HABILITANTE URBANÍSTICO	78
ANEXO VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA	78
ANEXO VI. A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS	78
ANEXO VI. B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE PARCELACIÓN O SEGREGACIÓN	78
ANEXO VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA	78
ANEXO VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE CALAS Y POZOS	78
ANEXO IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE ACTIVIDADES	79

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La redacción de la presente ordenanza viene a regular las licencias urbanísticas y las declaraciones responsables urbanísticas como medios de intervención municipal referidos a los actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, así como a los de implantación y desarrollo de actividades previstos en la normativa urbanística, dotando al municipio de un instrumento normativo eficaz que regule su régimen jurídico y sus procedimientos de tramitación dentro del término municipal de Soto del Real.

Esta ordenanza tiene por objetivos la simplificación y la disminución de las cargas administrativas devenidas de la línea marcada por la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa de desarrollo.

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, impuso a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios.

El Estado incorporó los principios de la citada Directiva al derecho interno por medio de un conjunto normativo constituido por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes—entre las que cabe destacar la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local— para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Seguidamente, el Estado aprobó la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que también modificó la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local para introducir dos nuevos artículos, el 84 bis y el 84 ter, que establecen que, con carácter general, el ejercicio de las actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo.

El Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que posteriormente fue objeto de tramitación parlamentaria y aprobación como Ley 12/2012, de 26 de diciembre, del mismo nombre, avanza en los citados postulados mediante la eliminación de cargas administrativas que en principio retrasan o paralizan el inicio y progreso de la actividad mercantil en el ámbito del pequeño y mediano comercio.

La Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado ahondó en este régimen reconociendo el principio de libre acceso a las actividades económicas, entre las que se incluyen las actividades de uso del suelo y edificación.

En el ámbito autonómico, se promulgó la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, mediante la cual la Administración regional, suprimiendo el requisito de superficie establecido por la Ley 12/2012 como umbral mínimo y ampliable por las autonomías, ha sustituido, con carácter general, la licencia urbanística por la declaración responsable del titular de la actividad, que queda facultado mediante dicho procedimiento para la ejecución de las obras necesarias para la implantación de cualquier actividad de las enumeradas en su anexo, así como para su ejercicio.

La ordenanza también se adapta al marco jurídico definido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, efectuando las obligadas remisiones a la misma en aquellos aspectos procedimentales que forman parte del procedimiento administrativo común y, como legislación en materia de controles urbanísticos de uso del suelo y de la edificación, se ajusta a los aspectos novedosos incorporados por Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística, que supone un cambio profundo en el régimen autorizador de los actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, así como a los de implantación y desarrollo de actividades y edificación. Se introduce y se da prioridad a la técnica de la declaración responsable reduciendo considerablemente los actos que quedan sujetos a la obtención de licencia

urbanística, acomodando así la regulación de la intervención administrativa en materia de usos urbanísticos a los principios de simplificación y de eficacia administrativa.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa y en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal; dicta la presente ordenanza, previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que pretende facilitar la actividad administrativa en este término municipal, justificando la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal en las actuaciones urbanísticas que se desarrollen en el municipio, a través de la licencia urbanística y declaración responsable urbanística, mediante el establecimiento del régimen jurídico y los procedimientos para su tramitación.

2. Dicha ordenanza se redacta de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, que pretende modificar el actual marco jurídico del régimen autorizador urbanístico previo, revisando los procedimientos de intervención administrativa en los actos de construcción, edificación y uso del suelo y manteniendo la necesidad de autorización administrativa previa en aquellos supuestos en los que así viene determinado por la normativa básica estatal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Quedan incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza las actuaciones urbanísticas realizadas en el término municipal de Madrid por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 3. Definiciones.

1. Título habilitante de naturaleza urbanística: los actos de construcción y edificación, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro uso del suelo requerirán para su lícito ejercicio de licencia, orden de ejecución o declaración responsable urbanística.

2. Actuación urbanística: realización conjunta o separada de actos que incidan en el uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, así como la implantación y el desarrollo o modificación de actividades previstos en la normativa urbanística.

Las referencias que la presente ordenanza realice a las actuaciones se entenderán realizadas a las actuaciones urbanísticas.

3. *Normativa urbanística: regulación que se incluye en la legislación urbanística y ordenación establecida por el planeamiento urbanístico, así como en la legislación sectorial a la que esta se remita.*

4. *Licencia urbanística: acto administrativo reglado por el que el Ayuntamiento resuelve autorizar al interesado a realizar una actuación de construcción y edificación, de implantación, desarrollo o modificación de actividad o cualquier otro acto de uso del suelo, expresando el objeto de esta, las condiciones y los plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable.*

5. *Licencia para actividades temporales: acto administrativo reglado por el que se autoriza al ejercicio de una actividad durante un periodo de tiempo determinado en un local o establecimiento con licencia o declaración responsable en vigor para otra actividad o en recintos o espacios abiertos, públicos o privados con instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.*

6. *Declaración responsable urbanística: documento en el que el interesado manifiesta bajo su responsabilidad, de forma clara y precisa que la actuación urbanística que pretende realizar cumple con los requisitos exigidos en la normativa urbanística y sectorial aplicable a dicha actuación, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando le sea requerida, comprometiéndose a mantener dicho cumplimiento durante el tiempo que dure la realización del acto objeto de la declaración.*

7. *Declaración responsable para la primera ocupación y funcionamiento: documento en el que el titular de una actuación manifiesta, bajo su responsabilidad, de forma clara y precisa que la actuación urbanística se encuentra debidamente terminada y ha sido ejecutada según las determinaciones urbanísticas, de su destino específico, de conformidad con el proyecto y condiciones establecidas en la licencia urbanística concedida.*

8. *Función de verificación, inspección y control: función de evaluación, inspección y comprobación del cumplimiento de la normativa urbanística objeto de control municipal en las actuaciones urbanísticas incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza.*

Artículo 4. Instrumentos de intervención municipal.

El Ayuntamiento podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes instrumentos:

- Licencia urbanística.*
- Declaración responsable.*
- Orden de Ejecución.*

Artículo 5. Alcance del control de legalidad por parte del Ayuntamiento en los medios de intervención urbanística.

1. El control de legalidad por parte del Ayuntamiento se circunscribirá a verificar la conformidad o no de la actuación con la normativa urbanística.

2. En ningún caso serán objeto de control, ni en el medio de intervención ni en la ejecución material de las actuaciones, los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados.

3. La intervención municipal en el control de las instalaciones especializadas se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios. No incluirá la comprobación del cumplimiento de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines corresponda a otra Administración Pública.

4. En aquellas actuaciones que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones Públicas o de otros Departamentos municipales, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud y documentación exigible, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas.

Artículo 6. Efectos de los medios de intervención urbanística municipal.

Los medios de intervención urbanística producirán los siguientes efectos:

- a) *Facultarán a sus titulares para realizar la actuación correspondiente.*
- b) *Afectarán a la Administración y al sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas físicas o jurídicas.*
- c) *Dejarán a salvo el derecho de propiedad y habilitarán a la actuación sin perjuicio de terceros, salvo que afecten al dominio público o suelos patrimoniales de la Administración Pública.*
- d) *No podrán ser invocados para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones urbanísticas autorizadas.*
- e) *El título habilitante urbanístico constituye un requisito legal para la contratación del suministro de los servicios de energía eléctrica, agua, gas, telefonía y telecomunicaciones, en los casos y términos establecidos en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.*

Artículo 7. Vigencia de los medios de intervención urbanística municipal.

1. *Las actuaciones amparadas en una licencia se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras. De no contener la licencia indicación expresa sobre éstos, se entenderá otorgada por un plazo de un año para iniciar las obras y tres años para su terminación, computables desde el día siguiente de la notificación al interesado del otorgamiento de la licencia.*

2. *Las actuaciones amparadas en una declaración responsable se iniciarán y finalizarán en el plazo previsto en la declaración. De no contener la declaración responsable indicación expresa sobre éstos, deberán ejecutarse dentro de los plazos de inicio de seis meses y de finalización de un año desde su presentación completa.*

3. *Para el caso de actuaciones consistentes en la implantación, desarrollo o modificación de actividades, los medios de intervención urbanística tendrán eficacia indefinida mientras se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos para la implantación, desarrollo o modificación y sin perjuicio de la obligación legal de adaptar las actividades, en su caso, a las normas urbanísticas y sectoriales de aplicación, que en cada momento las regulen.*

4. *El Ayuntamiento podrá conceder prórrogas de los plazos de los títulos habilitantes, previa solicitud del interesado del medio de intervención urbanística. En cualquier caso, la prórroga solo podrá concederse por una sola vez y por un plazo que no sea superior al inicialmente previsto, siempre que se solicite antes de la finalización de los plazos contemplados para su comienzo y su finalización.*

5. *Los medios de intervención urbanística municipal perderán su eficacia por alguna de las siguientes causas:*

- a) *Resolución de la Administración municipal por la que se declare la aceptación de la renuncia comunicada por el interesado del medio de intervención.*
- b) *Revocación o anulación.*
- c) *Resolución de la Administración municipal por la que se declare, de oficio o a instancia de parte, la extinción de la eficacia de la declaración responsable.*

d) *Caducidad de la licencia. Se podrá declarar la caducidad de las licencias, de oficio o a instancia de parte mediante resolución expresa y previa audiencia al interesado, en los siguientes supuestos:*

1.º Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las obras o no se hubiera terminado la ejecución de las obras en el plazo aplicable otorgado, por causa imputable a su titular.

2.º Cuando el funcionamiento fuera interrumpido durante un período superior a seis meses, por causa imputable a su titular.

6. La resolución que declare la caducidad y extinción de los efectos del medio de intervención determinará la imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución de las obras o ejercer la actividad si no se solicita y obtiene un nuevo título habilitante ajustándose a la ordenación urbanística que esté en vigor.

7. La eficacia de la licencia urbanística o declaración responsable en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas quedará suspendida en los supuestos de sanciones ejecutivas de suspensión de actividades o de clausura de locales durante el periodo de cumplimiento de éstas, en los términos establecidos en la normativa autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 8. Transmisión de los medios de intervención urbanística municipal.

1. Los medios de intervención urbanística serán transmisibles, siendo obligatoria su comunicación al Ayuntamiento por el transmitente y el nuevo titular. La comunicación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión «inter vivos» o «mortis causa» de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar. En el caso de no realizarse esta comunicación, el transmitente y el nuevo titular quedarán sujetos solidariamente a las responsabilidades propias del titular.

Con la transmisión el nuevo titular se subrogará en todos los deberes y obligaciones adquiridos por el anterior titular en cuanto al cumplimiento de la normativa de aplicación.

2. El cambio de titularidad se producirá mediante la presentación de solicitud del interesado en impreso normalizado al efecto en el Registro General del Ayuntamiento, acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la identidad del nuevo titular o de su representante, y, en su caso, escritura de constitución de la persona jurídica.

b) Documento público o privado que acredite la transmisión "inter vivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar, o en su defecto, documento que acredite el consentimiento del anterior titular de la licencia, comunicación previa o declaración responsable.

3. La comunicación del cambio de titularidad sólo será válida si se acompaña de los documentos establecidos en el apartado 2.

4. El Ayuntamiento notificará, en su caso, al nuevo titular la toma de razón de la transmisión, que deberá unirse al documento acreditativo del medio de intervención urbanística.

5. La transmisión de medios de intervención urbanística que afecten a bienes de dominio público se regirá por lo establecido en su normativa específica y en los pliegos de prescripciones que fijan la concesión o autorización, en su caso.

TITULO II

Información urbanística

Artículo 9. Consulta urbanística.

- 1. La consulta urbanística tiene por objeto facilitar la información relativa a la situación urbanística de una determinada parcela, inmueble o local, así como a las actuaciones urbanísticas permitidas y al procedimiento de tramitación aplicable a cada una de ellas.*
- 2. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud normalizada en el Registro General del Ayuntamiento.*
- 3. La contestación de la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística, de presentar la declaración responsable o de obtener los informes o autorizaciones preceptivas a que hubiere lugar.*

Artículo 10. Cédula urbanística.

- 1. La cédula urbanística es el documento acreditativo del régimen y circunstancias urbanísticas a que está sujeta una finca, unidad de ejecución, sector, parcela o solar del término municipal.*
- 2. En cuanto documento informativo que es, la cédula urbanística no altera los derechos y obligaciones que recaigan sobre la finca, en virtud de la ordenación legal y urbanística aplicable en cada momento.*
- 3. La información contenida en la misma se referirá al momento de su expedición, y se apoyará en los datos facilitados por el interesado y en los en los antecedentes con que cuente la propia Administración. Dicha información tendrá vigencia en tanto no se modifique el planeamiento o instrumentos de ejecución que afecten a la finca, parcela o solar, así como mientras se mantenga el grado de adquisición de facultades urbanísticas o cargas existentes en el momento de expedir la cédula.*

Artículo 11. Alineación oficial.

- 1. La alineación oficial es la línea señalada por el planeamiento urbanístico para establecer el límite que separa los suelos destinados a viales o espacios libres de uso o dominio público, de las parcelas edificables o de los espacios libres de uso privado, conforme a lo establecido para cada zona por el Plano de Alineaciones.*
- 2. La alineación oficial se documenta mediante el plano formalizado por la Administración municipal, suscrito por técnico competente, en el que se señalan las alineaciones correspondientes a una determinada parcela.*
- 3. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud normalizada acompañada de un plano de emplazamiento en el que se señalen la forma y superficie de la parcela y parcelas colindantes, anchos de las vías que definen sus fachadas y situación respecto al viario.*
- 4. En los casos en que existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o Registro de la Propiedad, la Administración municipal podrá solicitar un levantamiento topográfico de la parcela*
- 5. Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida en tanto en cuanto se mantenga la ordenación de la que traen causa. Cualquier alteración del planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación si éstas se modificaran.*

TITULO III

Régimen general de los medios de intervención

CAPÍTULO I

Criterios de tramitación

Artículo 12. Presentación de solicitudes y documentos.

1. Las solicitudes de licencia, las declaraciones responsables y los demás documentos previstos en esta ordenanza, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Soto del Real y de acuerdo a los modelos normalizados recogidos en los anexos de la presente ordenanza.

2. Tienen la obligación de presentar solicitudes de licencia y declaraciones responsables urbanísticas tanto las personas o entidades privadas como las entidades o Administraciones Públicas, a excepción del propio Ayuntamiento de Soto del Real o aquellas otras Administraciones Públicas excluidas expresamente por Ley.

Artículo 13. Informes.

1. Serán informes preceptivos para la verificación y control urbanístico municipal los exigidos por la normativa urbanística y sectorial.

2. La solicitud de informes de la misma o distinta Administración podrá determinar la suspensión del plazo máximo de resolución del procedimiento de acuerdo con las reglas establecidas en la legislación del procedimiento administrativo común.

En ningún caso se recabará informe preceptivo para las actuaciones que sean inviables urbanísticamente.

3. Cuando las actuaciones urbanísticas deban ser objeto de control ambiental, deberán obtener el informe del órgano ambiental competente en los términos establecidos en la legislación en materia de protección del medio ambiente.

4. Cuando las actuaciones urbanísticas sometidas a licencia urbanística sean objeto de control en materia de protección del patrimonio histórico-artístico y natural conforme a la legislación o la normativa municipal de aplicación, el informe preceptivo se emitirá en el procedimiento de tramitación de la licencia, pudiendo suspenderse el plazo para su resolución, en los términos previstos en la legislación aplicable.

5. En el caso de actuaciones urbanísticas sometidas a declaración responsable, los informes preceptivos deberán haberse obtenido con carácter previo.

El mismo se aportará como parte de la documentación necesaria de la declaración responsable.

Artículo 14. Autorizaciones de otras Administraciones Públicas.

1. En las actuaciones urbanísticas sujetas a autorizaciones de otras Administraciones Públicas será exigible licencia o declaración responsable, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que proceda otorgar por parte de la Administración correspondiente.

2. A tales efectos, en la solicitud de la licencia o en la documentación presentada con la declaración responsable se hará constar que se ha procedido a la solicitud de las correspondientes autorizaciones.

Artículo 15. Autorizaciones de los particulares colindantes.

1. En el marco de las licencias o de las declaraciones responsables, las actuaciones urbanísticas que afecten a elementos comunes de los colindantes o que pretendan realizarse en las zonas de separación a linderos sin respetar los retranqueos obligatorios establecidos por

la normativa urbanística, requerirán las autorizaciones de los particulares colindantes respectivos.

Requieren autorización de los colindantes las siguientes actuaciones urbanísticas:

- a) Los cerramientos entre particulares, cuando se pretendan superar la altura de 2,20 m.
- b) Las piscinas y sus instalaciones, cuando el retranqueo a linderos sea menor que el fijado por la normativa urbanística en función de la zona de ordenanza de aplicación.
- c) Las edificaciones auxiliares, entendiéndose por tal aquellas construcciones e instalaciones que tengan carácter auxiliar y no sean piezas habitables de uso residencial tales como casetas, garajes, perreras, etc., cuando sean adosadas a linderos o situadas en bandas de retranqueo.
- d) Las alteraciones al terreno, cuando afecten en los 2,00 m de retranqueo a los límites de la parcela.

2. No precisarán de las autorizaciones de los particulares colindante la instalación de toldos, siempre que sean de tela, no rígidos y dispongan de mecanismo de recogida y extensión; y de pérgolas, definidas como estructuras ligeras y permeables que sirvan como soporte exclusivo de toldos, que no se encuentren ancladas o fijadas y, por tanto, puedan considerarse como un bien mueble.

Artículo 16. Actuaciones urbanísticas promovidas por las Administraciones Públicas.

1. Los actos promovidos por la Comunidad de Madrid o por la Administración General del Estado y sean urgentes o de interés general, se ajustarán al procedimiento establecido en la legislación autonómica en materia de suelo.

2. En el ámbito correspondiente de cada Administración Pública, el servicio competente para la supervisión del proyecto técnico será responsable del control y cumplimiento íntegro de la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 17. Actuaciones urbanísticas sobre terrenos de dominio público promovidas por particulares.

1. Las actuaciones urbanísticas promovidas por particulares que se realicen en bienes de dominio público municipal requerirán autorización o concesión demanial, sin perjuicio de la correspondiente licencia urbanística, y se resolverán de manera conjunta.

2. Las actuaciones que se puedan tramitar con declaración responsable, y que se realicen sobre el dominio público requerirán, con carácter previo a su presentación, haber obtenido la autorización o concesión demanial.

En estos casos, se verificará que dichas autorizaciones se han obtenido a nombre del mismo titular, con indicación de los datos necesarios para su identificación.

3. Cuando la ocupación del dominio público municipal se produzca con medios auxiliares que sean necesarios para la ejecución de la actuación urbanística principal, la autorización o concesión demanial podrá ser solicitada simultáneamente a la licencia o declaración responsable sin que pueda realizarse la ocupación efectiva hasta la obtención de la autorización o concesión demanial.

Artículo 18. Actuaciones que requieren calificación urbanística o proyecto de actuación especial previo título habilitante urbanístico.

Los actos de construcción o edificación con los usos o las actividades correspondientes que pretendan llevarse a cabo en suelo no urbanizable de protección o en suelo urbanizable no sectorizado requerirán previamente de la calificación urbanística o proyecto de actuación especial que los legitime, sin perjuicio de la necesidad de título habilitante de naturaleza

urbanística que corresponda y de cualesquiera otras autorizaciones administrativas que, conforme a la legislación sectorial aplicable, sean igualmente preceptivas.

Artículo 19. Actuaciones en situación de fuera de ordenación o con infracción urbanística prescrita.

1. En los edificios, locales, obras e instalaciones calificadas como fuera de ordenación por disconformidad sobrevenida con el planeamiento, se podrán autorizarse aquellas actuaciones de ejecución de obras e implantación de actividades o cambios de uso de conformidad con el régimen establecido en las normas urbanísticas y en la legislación urbanística estatal y autonómica.

2. En edificios, locales, obras e instalaciones resultantes de infracciones urbanísticas prescritas, sólo podrán autorizarse las pequeñas reparaciones que exigieren la higiene, el ornato, la conservación del inmueble y las obras tendentes al mantenimiento de las condiciones de seguridad.

No obstante lo anterior, se podrán autorizar actuaciones para la implantación de actividades que pertenezcan a usos, clases, categorías y tipos que sean admitidos por el planeamiento vigente en ese emplazamiento y situación, siempre que las obras para el acondicionamiento de la actividad prevista estén dentro de las indicadas en el apartado anterior.

3. Los títulos habilitantes urbanísticos que se concedan describirán la situación de fuera de ordenación o la infracción urbanística prescrita, otorgándose bajo la condición de su inscripción en el Registro de la Propiedad.

4. La realización de actuaciones en edificios, locales, obras e instalaciones, resultantes de infracciones urbanísticas prescritas o calificadas como fuera de ordenación, no incrementará el valor del justiprecio en caso de expropiación, dejándose constancia expresa de esta circunstancia.

Artículo 20. Obligaciones de las empresas suministradoras.

1. Las empresas suministradoras de servicios de energía eléctrica, agua, gas, telefonía y telecomunicaciones exigirán para la contratación provisional de los respectivos servicios la acreditación de título habilitante urbanístico correspondiente, de conformidad con la legislación autonómica en materia de suelo.

2. Las empresas suministradoras de servicios ya citados exigirán como requisito legal para la contratación definitiva de los suministros o servicios respectivo en edificios o construcciones de nueva planta u objeto de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación, el documento de acto de conformidad expresa de la declaración responsable de la primera ocupación y funcionamiento correspondiente en los términos establecidos por la presente ordenanza y por la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO II

Proyectos, documentos técnicos, fianzas y precios mínimos de ejecución material.

Artículo 21. Proyectos y otros documentos técnicos.

1. A los efectos previstos en la ordenanza, se entiende por proyecto técnico el conjunto de documentos que definen las actuaciones urbanísticas a realizar, de manera que permita al

Ayuntamiento conocer el objeto de las mismas y determinar si se ajustan a la normativa urbanística objeto de control municipal.

Los proyectos técnicos se clasifican en:

a) Proyectos técnicos de obras de edificación para las actuaciones urbanísticas incluidas en el ámbito de aplicación establecido en la legislación estatal en materia de ordenación de la edificación.

b) Otros proyectos, documentos y memorias técnicas para las actuaciones urbanísticas no incluidas en la letra anterior.

2. Los proyectos y los documentos técnicos deberán estar suscritos por técnico o técnicos competentes, en los casos señalados en los anexos de documentación a presentar de la ordenanza, y reunir los requisitos formales exigibles con arreglo a la legislación vigente, debiendo ser visados en los supuestos contemplados en la normativa aplicable en materia de visado colegial obligatorio. En los restantes casos, el visado colegial será potestativo para el interesado, con independencia del medio de intervención urbanística que proceda.

Artículo 22. Fianzas.

1. Para las actuaciones urbanísticas que se acometan en zonas de dominio público se deberán depositar una fianza no inferior al 2% del presupuesto de ejecución material y para el resto de actuaciones que requieran presentar proyecto técnico, con independencia del medio de intervención urbanística que proceda, la fianza será del 1%.

El técnico informante podrá establecer cuantías diferentes a las anteriores, atendiendo a las características de la obra y ubicación de la misma por considerarlas más adecuadas.

Únicamente las compañías suministradoras podrán solicitar un pago anual de fianzas mediante convenio firmado con el Ayuntamiento, debiendo constar en el expediente documento justificativo del mismo emitido por el departamento competente.

2. En aquellas actuaciones en las que se generen residuos de construcción y demolición según lo regulado en la normativa autonómica en esta materia, se deberá presentar garantía de su correcta gestión.

En los supuestos de actuaciones objeto de licencia urbanística, la fianza a constituir para la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición deberá ser por el importe de la valoración del coste previsto en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición correspondiente y que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

En los supuestos de actuaciones objeto de declaración responsable urbanística, el interesado deberá presentar firmada una declaración responsable en la que se compromete al traslado de los residuos generados en la actuación a un gestor de residuos de construcción y demolición o, en su defecto, al punto limpio municipal, según corresponda.

3. El depósito de las garantías se efectuarán con carácter previo al inicio de las actuaciones.

Artículo 23. Devolución de fianzas.

1. No se dará trámite a las solicitudes que no cuenten con la documentación completa.

2. Para las actuaciones urbanísticas que se acometan en zonas de dominio público, las devoluciones se efectuarán previa comprobación municipal por el departamento competente y siempre que haya transcurrido el plazo de garantía establecido. En caso de no haberse establecido, el plazo será de un año.

3. En los supuestos de actuaciones objeto de licencia urbanística, las devoluciones se efectuarán:

a) Una vez se haya obtenido la conformidad expresa a la declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento, que deberá acompañarse junto con la solicitud, en el caso de fianza para la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición.

b) Toda vez que se presente la acreditación documental de la correcta gestión de los residuos generados en la obra mediante certificado de entrega y gestión de residuos suscrito por la instalación de gestión en la que se entregaron, que deberá acompañarse con la solicitud, en el caso de fianza para la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición.

4. En los supuestos de actuaciones objeto de declaración responsable urbanística, las devoluciones se efectuarán una vez se haya obtenido su conformidad expresa, que deberá acompañarse junto con la solicitud, o mediante la comprobación municipal, en su caso, y siempre que se haya comunicado al Ayuntamiento la finalización de dichas actuaciones, cuando proceda.

Artículo 24. Precios mínimos de ejecución material para construcciones y edificaciones.

1. A efectos pecunarios de la tasa municipal que corresponda devenida de la realización de la actividad municipal, técnica o administrativa en materia urbanística, y del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras; así como de las valoraciones económicas que pudieran proceder, se adoptarán como datos válidos los que resulten de aplicar para el municipio de Soto del Real, de acuerdo a los Costes de Referencia de la Edificación de la Comunidad de Madrid vigentes, teniendo en cuenta el supuesto siguiente:

a) Si los presupuestos de ejecución material de los proyectos técnicos básicos o de ejecución son inferiores a los que se obtendrían de aplicar los Costes de Referencia de la Edificación en Soto del Real, serán considerados no válidos y se sustituirán por el importe de la valoración que efectúen los servicios técnicos municipales, debiéndose considerar estos últimos a efectos de liquidaciones.

TÍTULO IV

Declaración responsable urbanística

CAPÍTULO I

Régimen de la declaración responsable

Artículo 25. Actuaciones objeto de control a través de declaración responsable.

Quedan sujetas a control municipal a través de declaración responsable urbanística, con carácter general, todas aquellas actuaciones no recogidas expresamente en el control mediante licencia urbanística devenido del articulado de la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid, y en particular, las actuaciones urbanísticas de los anexos II, III y IV de la ordenanza.

Artículo 26. Contenido y efectos de la declaración responsable.

1. La declaración responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de los siguientes documentos, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección atribuidas al Ayuntamiento de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración responsable presentada:

a) *Declaración responsable cuyo contenido es el determinado, según la clase de actuación, en los anexos II, III y IV.*

b) *Documentación técnica y administrativa que proceda, según el tipo de actuación, conforme a los anexos VII, VIII y IX de documentación a presentar.*

La documentación de las letras a) y b) se considerará obligatoria para que la declaración responsable surta efectos desde su entrada en el Registro del Ayuntamiento de Soto del Real.

2. Con la declaración responsable el interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que la actuación urbanística declarada cumple con los requisitos exigidos por la normativa urbanística y sectorial aplicable, que dispone de la documentación que así lo acredita indicada en los anexos VII, VIII y IX, que pone la misma a disposición del Ayuntamiento si fuera requerida y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo en que mantenga dicha actuación.

3. Con carácter previo a la presentación de una declaración responsable, el interesado podrá conocer la viabilidad de la actuación pretendida a través de la formulación de una consulta urbanística.

4. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística o sectorial aplicable.

5. Las modificaciones de las actuaciones legitimadas por declaración responsable requerirán la presentación de una declaración complementaria en el en el Registro General del Ayuntamiento.

6. Las actuaciones sujetas a declaración responsable urbanística que se realicen sin su presentación o se ejecuten o desarrollen habiéndose declarado su suspensión cautelar o definitiva, se considerarán como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, aplicándoseles el régimen de protección de la legalidad y sancionador que corresponda conforme a la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid.

7. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, o su no presentación, así como la inadecuación a la normativa de aplicación, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación pretendida, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

CAPÍTULO II

Tramitación de la declaración responsable

Artículo 27. Comprobación de la declaración responsable.

1. Desde la presentación de la declaración responsable en el Registro General del Ayuntamiento, se comprobará la documentación exigida y su contenido, la adecuación de la actuación a la normativa urbanística y la idoneidad del medio de intervención para la actuación pretendida.

2. En primer lugar, se comprobará la veracidad de los datos y de los documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos formales exigidos.

De apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación en el plazo de diez días, con indicación de que, si así no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se

prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de ésta. La eficacia de la declaración responsable quedará en suspenso hasta la subsanación de las deficiencias existentes y, en el caso de no subsanación, se dictará resolución de ineficacia de la declaración responsable en los términos del artículo 24 de la ordenanza.

El Ayuntamiento sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de documentación.

3. En segundo lugar, se comprobará la conformidad de la actuación declarada a la normativa urbanística y sectorial de aplicación en un plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales; trascurrido el cual sin haber recaído resolución expresa sobre la conformidad, se producirá la caducidad del procedimiento en los términos previstos en la legislación del procedimiento administrativo común.

En caso de que la actuación urbanística sea conforme a lo declarado y a la normativa urbanística y sectorial aplicable, resultará en la emisión del correspondiente acto de conformidad por el órgano competente que será notificado al interesado.

De apreciarse incumplimientos o deficiencias no esenciales, se procederá a requerir su subsanación por el mismo plazo y con los mismos efectos en caso de que no se hiciera, que los indicados en el apartado anterior.

De apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad, a la salubridad o al medio ambiente que generan un grave riesgo, se dictará resolución de ineficacia de la declaración responsable en los términos del artículo 24 de la ordenanza.

El Ayuntamiento sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias.

4. La comprobación podrá llevarse a cabo mediante la emisión de un acta o informe técnico a la actuación, sin perjuicio de que, en cualquier momento, los servicios técnicos municipales puedan ejercer sobre las actuaciones declaradas, las potestades de inspección urbanística previstas por la legislación.

5. El resultado de la comprobación de la actuación se documentará en el correspondiente acta o informe técnico, en su caso, que podrá ser:

a) Favorable: cuando la actuación urbanística sea conforme a lo declarado y a la normativa urbanística y sectorial aplicable.

b) Condicionada: cuando se aprecie la necesidad de subsanar incumplimientos o deficiencias no esenciales, que no impidan la realización de la actuación en los términos de la declaración responsable.

Si el interesado procediera a la subsanación de las deficiencias se actuará según lo previsto en la letra a), pero si por el contrario no procediera a la subsanación en el plazo concedido, se dictará resolución en los términos previstos en la letra c).

c) Desfavorable: cuando existan incumplimientos o deficiencias esenciales.

6. En los casos de actuaciones declaradas que tras su finalización deban ser comunicadas al Ayuntamiento, acompañada de la documentación prevista en los anexos VII y IX, el titular de la declaración responsable deberá hacerlo en un plazo máximo de quince días.

7. Si hubiera transcurrido un año desde la presentación de la declaración responsable y no se hubiera comunicado por el titular la terminación de la actuación, en los casos que proceda, o si se hubiera tenido constancia de la total terminación de la actuación como consecuencia de la acción inspectora municipal y ésta no se hubiera comunicado por el titular, se procederá a

resolver la extinción de la eficacia de la declaración responsable en los términos del artículo 24 de la ordenanza.

8. En el caso de que los servicios técnicos municipales determinen que un expediente iniciado mediante declaración responsable debería tramitarse por el procedimiento de licencia, se procederá a la reconducción de dicho expediente al procedimiento correcto mediante la correspondiente resolución donde se declarará la inadmisión de la misma y se expresará la imposibilidad de su ejercicio sin la obtención de la preceptiva licencia.

9. Respecto del acceso al Registro de la Propiedad, se estará a lo dispuesto por la normativa reguladora de dicha materia.

Artículo 28. Consecuencias de la declaración de ineficacia o de la pérdida de efectos de la declaración responsable.

1. Cuando como consecuencia de las actuaciones de comprobación se hubiera declarado la ineficacia de la declaración responsable o la pérdida de sus efectos conforme al artículo 23 de la ordenanza, la resolución que se adopte:

a) Determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

b) Ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización o el cese inmediato de la actuación y, en su caso, la obligación de restituir la situación física y jurídica al momento previo a la realización de la actuación, de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística.

c) En los casos de o deficiencias esenciales o cuando haya existido reiteración en la presentación de declaraciones ineficaces, se podrá, asimismo, determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado de entre tres meses y un año. Para aplicar esta limitación se valorará motivadamente la reiteración o reincidencia en el incumplimiento que dé lugar a la declaración de ineficacia.

2. La resolución que declare la ineficacia mantendrá sus efectos de cese de la actuación y de obligación de restitución en tanto en cuanto el interesado no obtenga una licencia o presente una declaración responsable que subsane los incumplimientos que justificaron la resolución de ineficacia y sea objeto de comprobación favorable por el Ayuntamiento.

3. Si una vez ordenada la paralización y/o el cese de la actuación se hubiera constatado el incumplimiento de dicha orden, se dispondrá su precinto y, en su caso, la retirada de la maquinaria y los materiales que estuvieran empleándose, para su depósito en el lugar habilitado al efecto. Los gastos que originen la retirada y el depósito deberán ser satisfechos solidariamente por el promotor, constructor y propietario. Todo ello sin perjuicio de la imposición de las sanciones que en su caso procedan.

CAPÍTULO III

Declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas

Artículo 29. Especialidades para las declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La presentación, eficacia y comprobación de las declaraciones responsables relativas a actuaciones urbanísticas incluidas en el ámbito de aplicación de la legislación autonómica sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, se regirá por lo previsto en los artículos anteriores con las siguientes especialidades:

1º. Cuando se pretenda tanto la implantación como la puesta en funcionamiento de la actuación a través de declaración responsable:

a) La presentación de la declaración responsable habilitará para la ejecución de las obras, entendiéndose como aquellas necesarias ligadas al acondicionamiento del local, y el ejercicio de la actividad con carácter provisional hasta la comunicación al Ayuntamiento de su terminación, acompañada de la documentación prevista en el anexo IX.

b) Una vez comunicada la finalización de la actuación urbanística junto con la documentación exigida devenida de la legislación autonómica sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, se efectuará, en el plazo máximo de un mes, una visita de inspección municipal, de la cual se emitirá acta favorable, condicionada o desfavorable.

2º. Cuando la implantación de la actuación haya sido objeto de licencia y el interesado presente la declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento de la actividad, la declaración responsable deberá venir acompañada de la documentación prevista en el anexo IX y se ajustará para su tramitación a lo establecido en el artículo 23 de la ordenanza.

TÍTULO V

Licencia urbanística

CAPÍTULO I

Régimen de la licencia

Artículo 30. Actuaciones objeto de control a través de licencia.

Quedan sujetas a control municipal a través de licencia urbanística los actos de uso del suelo, construcción y edificación determinados en el anexo I de la ordenanza, devenido del articulado de la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 31. Alcance y efectos de la licencia.

1. El otorgamiento de la licencia legitima al interesado para la realización de la actuación urbanística desde la fecha en que se dicte el correspondiente acto administrativo, sin perjuicio de la notificación y de los efectos que se derivan de la misma con arreglo a la legislación del procedimiento administrativo común.

2. Las licencias se otorgará dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, salvo que afecten al dominio público o suelos patrimoniales de la Administración Pública.

3. La concesión de la licencia urbanística se entenderá sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean pertinentes por parte del ente titular del dominio público, que serán en todo caso emitidas con carácter previo a la licencia urbanística.

En tanto en cuanto se produzca la emisión de estas autorizaciones o concesiones el plazo para otorgar licencia se entenderá interrumpido, aplicándose en cada caso los plazos legalmente establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común.

Artículo 32. Documentación.

La documentación técnica y administrativa que debe aportarse, junto con el modelo normalizado de solicitud del anexo I, para la realización de las actuaciones urbanísticas sujetas a licencia se recoge según el tipo de actuación en el anexo VI y, de manera específica para obras de edificación y parcelaciones o segregaciones, en los anexos VI. A) y VI. B) respectivamente.

Artículo 33. Silencio administrativo.

1. El transcurso del plazo máximo previsto para resolver y notificar la resolución de la licencia, con las suspensiones legalmente procedentes, dará lugar a la aplicación las reglas del silencio administrativo conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

2. En ningún caso podrán entenderse adquiridas por silencio administrativo positivo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística o normativa ambiental aplicable, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de suelo y rehabilitación urbana. Y en consecuencia, el interesado podrá entender desestimada su petición.

CAPÍTULO II

Tramitación de licencia

Artículo 34. Solicitud de licencia.

El procedimiento se iniciará con la presentación por el interesado de la solicitud de licencia acompañada de la documentación exigida en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 35. Subsanación y mejora de la documentación.

1. Presentada la solicitud de licencia, los servicios municipales dispondrán de un plazo de diez días para examinar la solicitud y la documentación aportada.

2. Cuando la documentación presentada no reúne los requisitos o estuviese incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

El Ayuntamiento sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de documentación.

Artículo 36. Informes preceptivos.

En el plazo de diez días a contar desde el inicio del procedimiento y de forma simultánea, se solicitarán los informes preceptivos que deban ser emitidos por órganos distintos al competente para resolver.

Artículo 37. Subsanación de deficiencias.

1. Cuando el acto urbanístico presentase incumplimientos o deficiencias, se procederá a requerir la subsanación de deficiencias, y en su caso, mejora que deberá notificarse al interesado dentro del mes siguiente a la presentación o, en su caso, desde la completa aportación de la documentación exigida.

El Ayuntamiento sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias.

2. Además de las causas legales de suspensión del procedimiento previstos en la legislación ambiental y de procedimiento administrativo común, el plazo máximo para resolver podrá interrumpirse por el transcurso del tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el interesado o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

La regla anterior se aplicará sin perjuicio de los requerimientos específicos previstos en los procedimientos de control medioambiental.

3. El requerimiento deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y el plazo de subsanación, que no podrá ser superior a un mes.

4. *Transcurrido el plazo concedido sin que el interesado hubiera subsanado las deficiencias, se procederá sin más trámite a declarar la caducidad del procedimiento en los términos y en los plazos señalados en la legislación sobre procedimiento administrativo común.*

5. *Si el requerimiento no se cumplimentase de forma completa o se cumplimentase de manera deficiente, la licencia urbanística será denegada.*

Artículo 38. Resolución.

1. *Los servicios municipales competentes emitirán un único informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución de:*

a) *Denegación, motivando detalladamente las razones de la misma.*

b) *Concesión, indicando, en su caso, las prescripciones, requisitos o medidas correctoras de carácter puntual que la actuación deberá cumplir para ajustarse a la ordenación urbanística y legislación sectorial aplicables.*

2. *El órgano competente deberá resolver y notificar la resolución de concesión o denegación de la licencia urbanística en el plazo máximo de tres meses, computándose desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.*

3. *En todo caso, se considerará como fecha de inicio del procedimiento la de la entrada de la documentación completa en el Registro General del Ayuntamiento.*

Artículo 39. Inicio de la ejecución de las obras.

1. *En caso de la obtención de licencia conforme un proyecto básico, para poder iniciar las obras deberá presentarse por el interesado la declaración responsable del anexo II de la ordenanza, en la que se manifiesta que el proyecto de ejecución desarrolla al básico objeto de licencia y que no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado, acompañándose de la documentación indicada en el anexo VII.*

2. *El inicio de la actuación y la ejecución de las obras se efectuará bajo la responsabilidad solidaria del promotor, el constructor, el técnico o los técnicos integrantes de la dirección de las obras y de su ejecución.*

Artículo 40. Finalización de las obras.

Una vez terminadas las obras objeto de licencia referentes a edificación o instalación de casas prefabricadas y similares, se deberá presentar por el interesado la declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento junto con la documentación prevista en el anexo VII.

Artículo 41. Modificación de licencia.

1. *Una vez concedida la licencia, cuando se pretendan introducir durante la ejecución de las obras autorizadas modificaciones de carácter sustancial, se precisará la aprobación municipal mediante la tramitación de nueva licencia de proyecto modificado aportándose toda la documentación que corresponda.*

2. *Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de nueva licencia modificada.*

3. *La licencia modificada que se conceda se limitará a recoger el contenido de la modificación, haciendo referencia a la licencia que se modifica.*

4. *En todo caso, será necesario solicitar una nueva licencia si las modificaciones que se introducen suponen una variación del objeto de la licencia originariamente concedida.*

5. *Se entiende por modificación sustancial aquella que suponga un cambio en la volumetría y forma del edificio, afectando a los parámetros urbanísticos de número de viviendas,*

edificabilidad, ocupación, etc., así como a la que modifique la disposición de huecos en fachada, salvo que éstos sean de carácter puntual. También se entenderá modificación sustancial cuando se pretenda el cambio de un uso característico por otro.

CAPÍTULO III

Primera ocupación y funcionamiento

Artículo 42. Declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento para actos de edificación.

1. Estarán sometidas a la presentación de declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento las edificaciones de nueva planta, las casas prefabricadas y similares, así como los edificios e instalaciones en general, comprendiéndose también las obras de ampliación y/o reforma de edificios de cualquier uso, que hayan obtenido licencia previa; además de los cambios de uso de local a vivienda y las actividades sujetas al procedimiento de licencia urbanística.

2. A través de este procedimiento se pretende verificar que la actuación amparada por la licencia ha sido ejecutada de conformidad con el proyecto y condiciones establecidas en la licencia concedida, o con las variaciones que no suponen modificación sustancial de la licencia, y que se encuentra debidamente terminada y apta según las exigencias urbanísticas de su destino específico.

3. No podrá tramitarse la declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento cuando se haya iniciado por la Administración municipal un expediente de infracción urbanística pendiente de resolución.

Artículo 43. Comprobación de la actuación sujeta a declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento.

1. En el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable de primera ocupación y funcionamiento, los servicios técnicos municipales realizarán visita de comprobación en la que emitirán un acta de conformidad o disconformidad de la actuación, que tendrá la consideración de documento público y con valor probatorio, estimando las variaciones que se hayan producido durante la ejecución de la actuación que no requieran la modificación de la licencia.

2. En el caso resultante de acta de conformidad efectuada por los servicios técnicos municipales, se dictará resolución favorable.

3. En el supuesto de acta de disconformidad emitida por los servicios técnicos municipales, se concederá un plazo de un mes para subsanar las deficiencias detectadas. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución.

Transcurrido el plazo concedido sin que las deficiencias hayan sido subsanadas, se dictará resolución en la que se determinará la pérdida de efectos de la declaración responsable presentada.

CAPÍTULO IV

Disposiciones específicas de determinados tipos de procedimiento

Artículo 44. Actuaciones sujetas a control ambiental.

1. En aquellas actuaciones que, además de licencia, se encuentre sujetas a control ambiental, serán objeto de resolución única, sin perjuicio de la tramitación de piezas separadas para cada intervención administrativa, siendo el órgano sustantivo la autoridad competente para la resolución de la licencia urbanística a efectos de aplicación de los procedimientos ambientales establecidos en la legislación en materia de protección del medio ambiente.

2. Junto con la solicitud de licencia, se deberá acompañar de la documentación ambiental correspondiente y con el contenido señalado en la legislación en materia de protección del medio ambiente, a los efectos de remitirse a los organismos ambientales competentes.

3. La resolución del órgano ambiental que ponga fin al control ambiental son previas y de carácter vinculante a la concesión de licencias por el órgano sustantivo, por lo que, si procediera denegarla, se notificará al interesado sin necesidad de resolver sobre la licencia; en cambio, si la resolución ambiental fuera favorable, se procederá a resolver sobre la licencia, notificándose en forma unitaria.

4. Las licencias urbanísticas que se concedan contraviniendo lo dispuesto en el apartado anterior serán nulas de pleno derecho.

5. En tanto se produzca el pronunciamiento del órgano ambiental, se suspenderá el plazo máximo para resolver el procedimiento licencia, que no podrá exceder de tres meses y si transcurridos éstos no se hubiera efectuado, proseguirá el procedimiento.

6. En caso de ampliación de actuaciones o actividades, que por aplicación de la legislación ambiental deban someterse a control medioambiental, se entenderá que se produce una modificación de la licencia, debiéndose tramitar por el procedimiento que corresponda conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 45. Programa de autorizaciones por partes autónomas o parciales.

1. En las actuaciones urbanísticas que se tramiten por el procedimiento de licencia urbanística, y cuando las obras presenten suficiente complejidad y siempre que sea clara la viabilidad urbanística en conjunto, a instancia del interesado podrá convenirse, en el seno del procedimiento, un programa de autorización por partes autónomas de la obra.

Las autorizaciones parciales facultarán la ejecución de las obras a que se refieren.

2. Todas las autorizaciones parciales se entenderán otorgadas bajo la condición legal resolutoria de la concesión de la licencia definitiva, que se producirá necesariamente para el conjunto de la actuación y cuyo procedimiento de tramitación no será paralizado por aquéllas.

3. Junto con la solicitud de licencia del conjunto y la documentación completa exigida para la misma o, en cualquier momento en el seno del procedimiento, se incorporará la petición de las autorizaciones parciales que se hayan programado. Si en el plazo de un mes no se ha dictado resolución, se entenderán denegadas las autorizaciones parciales, lo que deberá ser comunicado al interesado con motivación de las causas de tal denegación.

4. Cada una de las fases deberá terminarse dentro del plazo máximo de tres años desde la presentación de la documentación para cada una de ellas.

Artículo 46. Autorizaciones parciales de funcionamiento.

Se podrán conceder autorizaciones parciales de funcionamiento, siempre que quede acreditado que la parte a la que se refieren es susceptible de un uso autónomo, independiente y diferenciado respecto de la actuación en la que se integra.

Artículo 47. Licencias provenientes de otras ya archivadas.

1. Si el expediente de una licencia urbanística hubiera sido archivado porque el interesado no hubiese subsanado en plazo las deficiencias, y en su caso, mejora señalados o hubiera sido

denegada por no ajustarse a la normativa de urbanística y legislación sectorial aplicables, se podrá solicitar nueva licencia.

2. Esta nueva solicitud se tramitará conforme a los requisitos previstos en la ordenanza, pudiendo el interesado remitirse al expediente de licencia archivado respecto de la documentación válida que conste en el mismo y aportar la nueva documentación subsanada.

3. En todo caso, esta tramitación se considera como una nueva petición de licencia a todos los efectos.

Artículo 48. Licencias de expedientes de legalización.

1. Los expedientes de legalización de edificaciones y obras construidas tienen por objeto restaurar la legalidad urbanística.

2. Su finalidad es verificar si las obras ejecutadas se ajustan o no al planeamiento y normativa urbanística aplicable en el momento de la solicitud de la licencia de legalización y señalar la normativa técnica en los aspectos de seguridad, habitabilidad y salubridad, en el momento de su construcción.

3. En caso de actuaciones urbanísticas objeto de expedientes de legalización, en la documentación técnica a aportar, el proyecto de legalización contendrá los documentos necesarios y suficientes que implique su visado colegial.

Artículo 49. Licencias para actuaciones urbanísticas de carácter provisional.

1. En los supuestos establecidos por la normativa urbanística, podrán concederse licencias urbanísticas para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, debiendo cesar en todo caso y ser demolidas, sin indemnización alguna, cuando lo acuerde el órgano competente.

2. La eficacia de las licencias quedará condicionada, en todo caso, a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, construcciones, edificaciones e instalaciones y a la renuncia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la licencia, así como a la prestación de la garantía por importe mínimo de sus costes de demolición y desmantelamiento.

Artículo 50. Licencias para actividades temporales.

1. Se podrá autorizar por licencia el desarrollo de actividades temporales tanto en locales y establecimientos con licencia o declaración responsable para el ejercicio de una actividad, como en recintos o espacios abiertos, públicos o privados, con instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. La actividad temporal cesará transcurrido el plazo autorizado para la misma y en todo caso cuando así lo ordene la Administración, sin derecho a indemnización.

Esta previsión deberá figurar como prescripción de la licencia.

2. Solo serán admisibles aquellas actividades temporales cuyas condiciones y características se ajusten a la legislación sectorial aplicable y no desvirtúen las condiciones exigidas por el planeamiento, ni las de seguridad, accesibilidad, salubridad y protección del medio ambiente de la actividad del local o establecimiento.

3. Cuando así lo exija la normativa sectorial, será requisito indispensable para la concesión de la licencia de actividad temporal que el organizador de la actividad acredite tener concertado un contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio de la instalación y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones y servicios de las instalaciones y estructuras, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en la misma.

4. Cuando el desarrollo de la actividad temporal se pretenda realizar en terrenos de titularidad pública, se estará a lo dispuesto en el artículo 17.1 de la ordenanza.

5. Cuando se trate de terrenos de titularidad pública de naturaleza patrimonial, la ocupación del espacio precisará del correspondiente contrato o negocio jurídico patrimonial que se formalice para su disposición.

6. Las reglas previstas en este artículo no se aplicarán a los espectáculos extraordinarios regulados en la legislación autonómica.

7. En el caso de que la actividad temporal se pretenda instalar en recintos o espacios abiertos, públicos o privados, que requiera de la instalación de elementos eventuales, portátiles o desmontables, y dicha actividad esté incluida en el ámbito de la legislación autonómica de espectáculos públicos y actividades recreativas, se ajustará a lo establecido en la misma, con las siguientes especialidades:

a) La solicitud para la implantación de la instalación temporal, acompañada de la documentación que resulte exigible por la normativa de aplicación, deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio del montaje de la instalación solicitada, que deberá quedar reflejada en la mencionada solicitud junto con la fecha prevista de inicio de la actividad.

Aquellas solicitudes que se presenten incumpliendo el citado plazo serán inadmitidas sin más trámite.

b) En ningún caso se podrá iniciar el montaje de la instalación sin la previa concesión de la licencia, que deberá resolverse en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la documentación completa.

c) Para la puesta en funcionamiento de la actividad temporal deberá presentarse por el promotor, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la fecha de inicio de la actividad, la documentación que acredite la efectiva implantación de las instalaciones y el cumplimiento efectivo de los requisitos técnicos y administrativos exigibles, a efectos de poder realizar la correspondiente visita de inspección.

El acta favorable habilitará el ejercicio de la actividad.

TÍTULO VI

Actos no sujetos a título habilitante

Artículo 51. Actuaciones urbanísticas no sujetas a intervención por licencia o declaración responsable.

1. No requerirán título habilitante urbanístico y, por tanto, no estarán sujetos a los medios de intervención urbanística regulados en la ordenanza los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo, subsuelo o el vuelo:

- a) Las actuaciones que así se determinen en la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid.
- b) Las actuaciones urbanísticas de menor entidad u obras de conservación consistentes en la sustitución de acabados interiores de una sola vivienda o local, o de las zonas comunes de edificios de uso residencial; solados, alicatados, yesos y pinturas; reparaciones puntuales de cubiertas, cornisas, salientes o vuelos; cambio o sustitución de carpintería exterior, siempre que no se modifique la distribución ni dimensión de los huecos; y limpieza de solares.
- c) La reposición o renovación de instalaciones o parte de estas cuando las nuevas cumplan con las mismas exigencias urbanísticas o ambientales, siempre que ocupen la misma posición y similares dimensiones que las que sustituyen y estuvieran ya legalizadas con la correspondiente licencia o declaración responsable.
- d) El cambio de actividad, dentro de la misma clase de uso, en locales con título habilitante por otra actividad que también sea compatible urbanísticamente y tenga las mismas o menores exigencias ambientales, de seguridad, salubridad y accesibilidad, y siempre que las obras precisas para la implantación se limiten a las señaladas en el apartado b), salvo los cambios a actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- e) Los actos promovidos por la Administración General del Estado o por la Comunidad de Madrid no sujetos a intervención, conforme a la legislación en materia de suelo, y las obras de interés público excluidas de control urbanístico municipal por la legislación sectorial.
- f) Actuaciones provisionales de apuntalamiento en situaciones de peligro grave e inminente.

2. Se exceptúan las obras anteriores a realizar en edificios considerados en fuera de ordenación, edificios declarados Bien de Interés Cultural y Bien de Interés Patrimonial, y edificios catalogados o protegidos u obras de carácter parcial que afecten a elementos protegidos.

3. La no sujeción a intervención de estas actuaciones no afectará a la obligación del particular de obtener las autorizaciones necesarias para la retirada y gestión de los residuos de construcciones y demolición que, en su caso, se generen, o la ocupación de la vía pública de acuerdo con la normativa municipal.

4. No obstante, quien proceda a efectuar cualquier tipo de obra de las anteriormente relacionadas en el apartado primero deberá efectuar comunicación al Ayuntamiento mediante la presentación del modelo normalizado del anexo V de la ordenanza, a efectos de su constancia y, en su caso, comprobación municipal de las mismas.

TÍTULO VII.

Disposiciones en materia de disciplina urbanística

Artículo 52. Inspección en materia urbanística.

1. Se regirán por lo dispuesto en el articulado del título de disciplina urbanística de la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid.

2. Los servicios técnicos municipales realizarán, en cualquier momento, las inspecciones que se consideren necesarias en relación con los actos de construcción y edificación, ejecutados o en curso de ejecución, los de implantación, desarrollo o modificación de actividades, o cualquier otro uso del suelo, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

Esta comprobación, en ningún caso controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados.

3. En los casos en que la inspección se lleve a cabo para verificar lo manifestado en denuncia de particular, se podrá requerir al denunciante para que amplíe o concrete su contenido.

Cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de incumplimiento urbanístico, sean infundados o la denuncia sea ininteligible, se procederá a su archivo, comunicándose esta circunstancia al denunciante.

Artículo 53. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

1. Las medidas de protección de la legalidad urbanística sobre construcciones, edificaciones, instalaciones implantación, desarrollo o modificación de actividades, o cualquier otro uso del suelo, ejecutados o en curso de ejecución, sin licencia, declaración responsable u orden de ejecución o sin ajustarse a los mismos serán las previstas en la legislación autonómica de suelo.

2. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos, tendrá carácter inmediatamente ejecutivo que deberá notificarse al interesado.

Esta suspensión, al tratarse meramente de una medida cautelar, no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia al interesado, sin perjuicio de que en los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística y sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 54. infracciones y sanciones urbanísticas.

Se ajustará a lo tipificado y dispuesto en el articulado del título de disciplina urbanística de la legislación de suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 55. Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística.

De acuerdo con la normativa estatal en materia de suelo, la incoación de expediente sobre disciplina urbanística o restauración de la legalidad urbanística deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad, en los términos establecidos en la legislación hipotecaria y la legislación en materia de suelo y rehabilitación urbana.

Disposición adicional única. Modelos de documentos.

1. Se establecen como modelos normalizados de solicitudes de licencia, las declaraciones responsables y los demás documentos previstos en la presente ordenanza los recogidos en los anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX, que estarán disponibles en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2. Se faculta a la Alcaldía para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza.

Disposición transitoria única. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza.

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la ordenanza, se tramitarán y resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación.

2. No obstante, de conformidad con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, los interesados podrán desistir de sus solicitudes y optar por la aplicación de la nueva normativa mediante la presentación de una nueva solicitud.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de Soto del Real de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza y, en particular, queda derogada la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas.

Disposición final primera. Interpretación de la ordenanza.

Se faculta a los servicios técnicos municipales, bajo la conformidad del responsable o jefe del servicio de urbanismo, para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente ordenanza, para que dicten acuerdos complementarios necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la misma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

ANEXO I

LICENCIA URBANÍSTICA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE CALAS Y POZOS

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE ACTIVIDADES

ANEXO V

ACTOS NO SUJETOS A TÍTULO HABILITANTE URBANÍSTICO

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA

ANEXO VI. A)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS

ANEXO VI. B)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE PARCELACIÓN O SEGREGACIÓN

ANEXO VII

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA

ANEXO VIII

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE CALAS Y POZOS

ANEXO IX

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE ACTIVIDADES

Por el Sr. Osma Rodríguez del PP da cuenta que estos anexos ya se vienen utilizando en urbanismo.

Por su parte el Sr. López Mingorance de Ciudadanos le parece que es positivo adecuar la normativa municipal a la autonómica.

En su turno la Sra. Jurado Macho de Vox anuncia su abstención dado que no está de acuerdo con el modelo de declaración responsable.

Finalmente el Sr. Benayas del Álamo manifiesta que la aprobación de la ordenanza es competencia del pleno. Es prácticamente nueva toda vez que fueron importantes los cambios que propició la normativa de la Comunidad de Madrid ya citada.

Durante el plazo de exposición pública de un mes a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, si en el referido período de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, publicándose íntegramente el texto de la ordenanza

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 12 votos a favor del PSOE, PP y C's y 1 abstenciones de VOX.

11º CIERRO CHICO: ADENDA CONVENIO RECEPCIÓN URBANIZACIÓN

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se propone a la Corporación aprobar la siguiente

ADENDA AL CONVENIO PARA LA RECEPCIÓN DE LA E.U.C. "CIERRO CHICO", APROBADO EN PLENO DEL 15 DE MARZO DE 2019.

En Soto del Real, a xxx de febrero de 2023

REUNIDOS

De una parte: Doña Noelia Barrado Olivares Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Soto del Real cuyos demás datos personales no se hacen constar por razón de su cargo.

Y de otra: Don Pablo Hernán Palomino, con D.N.I. nº 51345586Hy con domicilio, a efectos de la firma de esta Adenda al Convenio, en la calle Marte, nº 7 de Soto del Real, (Madrid), como Presidente de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación "Urbanización Cierro Chico" (en adelante EUCC "Cierro Chico")

INTERVIENEN

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

El segundo, en nombre y representación de la EUCC "Cierro Chico", en su condición de Presidente de la misma.

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

EXPONEN

Primero.-Dado que no se han podido finalizar antes de finalizar el año 2022 las obras contempladas en el Convenio suscrito entre las dos entidades

Segundo.-Que este retraso, que está afectando a todos los convenios de las urbanizaciones, se debe a situaciones imprevistas inicialmente como la demora en la contratación en el año 2020 por la pandemia, el incremento de costes en las obras en relación a los cálculos incorporados en convenio que ha llevado a que varias licitaciones se hayan quedado desiertas en este último año, y a limitaciones administrativas por parte del ayuntamiento.

Todas estas circunstancias han llevado a que la ejecución de estas obras por parte del Ayuntamiento hayan sufrido un significativo retraso con las fechas previstas inicialmente en el Convenio.

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- AMPLIACIÓN DE PLAZO.-

Se acuerda extender el plazo máximo de ejecución de las obras pendientes contemplado en la estipulación Tercera del dicho Convenio hasta el 31 de diciembre de 2024, adicionalmente se acuerda que la fecha de recepción formal de las obras de urbanización y cesión de los servicios de mantenimiento y conservación será el 1 de enero del año siguiente a la finalización de dichas obras.

No obstante, dicha recepción tendrá en todo caso la consideración de conformidad técnica parcial, quedando pendiente la formalización definitiva y plena de la Urbanización, condicionada a que se satisfaga el último pago a favor del Ayuntamiento, según lo dispuesto en la estipulación Cuarta del Convenio de recepción.

SEGUNDA.- PRIMER PAGO Y SUCESIVOS

En el mismo sentido, la fecha del primer pago parcial contemplado en la estipulación Cuarta del Convenio se retrasa al 30 de junio del año siguiente a la finalización de las obras. Los siguientes pagos parciales se realizarían el 30 de junio de los siguientes 4 años hasta cumplir los 5 años establecidos en convenio. Dado que es probable que el coste final de las obras sea mayor al estimado en dicho convenio se acuerda ampliar dichos periodos de pago 1 o 2 años adicionales en función del precio final de la obra.

TERCERA: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DELA ADENDA AL CONVENIO

Esta Adenda deberá ser aprobada tanto por la asamblea general de vecinos de la EUCC "Cierro Chico" como por parte del Pleno del Ayuntamiento.

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

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

D^a Noelia Barrado Olivares

El Secretario General del Ilmo Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizarna

Por la EUCC

D^o Pablo Hernán Palomino

Continúa el Sr. Benayas del Álamo manifestando que esta adenda y las que se trataran a continuación tienen su causa, bien en la fecha prevista de ejecución de las obras, o bien en el incremento del presupuesto (en estos casos se aumenta el plazo de devolución, vía cuota aportación entidades urbanísticas), con la conformidad de las mismas.

Recuerda asimismo que queda pendiente la adenda de la urbanización la Ermita que traerán al próximo pleno.

En su turno la Sra. Robles Montero del PP manifiesta que hay aspectos de la adenda en los que están de acuerdo.

No obstante recuerda que se vienen absteniendo en este tema de la recepción de urbanizaciones.

A continuación, el Sr. López Mingorance de Ciudadanos entiende que si los propios vecinos de la urbanización lo aprueban ellos también deben de hacerlo. Recuerda que los servicios ofertados por el ayuntamiento no son los que deberían. Pide en consecuencia que se incrementen estos servicios.

Por su parte la Sra. Jurado Macho de Vox manifiesta que si los vecinos están de acuerdo ellos no se opondrán a la aprobación de esta adenda.

Pide asimismo que se cumplan los servicios ofertados.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo señala que los incrementos en los servicios motivado por la asunción de los mismos por la recepción de estas urbanizaciones suponen el 50 por ciento en jardinería y del 30 por ciento de los de poda.

Los servicios no son los mismos que tenían las urbanizaciones antes que el ayuntamiento recepcionase las mismas. Ya se les dijo en su momento.

Los vecinos estaban de acuerdo.

A partir de 2024 que estén terminadas de recepcionar todas las urbanizaciones se podrán incrementar y mejorar los servicios prestados.

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 10 votos a favor del PSOE, VOX y C's y 3 abstenciones del PP.

12º LA AGUSTINA: ADENDA CONVENIO RECEPCIÓN URBANIZACIÓN

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se propone a la Corporación aprobar la siguiente

ADENDA AL CONVENIO PARA LA RECEPCIÓN DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS "LA AGUSTINA", APROBADO EN PLENO DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2018.

En Soto del Real, a xxx de marzo de 2023

REUNIDOS

De una parte: Doña Noelia Barrado Olivares Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Soto del Real cuyos demás datos personales no se hacen constar por razón de su cargo.

Y de otra: Don Javier Orsingher Rodríguez, con D.N.I. nº 05383566W y con domicilio, a efectos de la firma de esta Adenda al Convenio, en la calle Rio Guadarrama, 24 de Soto del Real, (Madrid), como Presidente de la Comunidad de Propietarios "La Agustina" con CIF: H81258063

INTERVIENEN

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

El segundo, en nombre y representación de la comunidad de propietarios "La Agustina", en su condición de Presidente de la misma.

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

EXPONEN

Primero.- Dado que no se han podido realizar antes de finalizar el año 2022 las obras contempladas en el Convenio suscrito entre las dos entidades

Segundo.- Que este retraso, que está afectando a todos los convenios de las urbanizaciones, se debe a situaciones imprevistas inicialmente como la demora en la contratación en el año 2020 por la pandemia, el incremento de costes en las obras en relación a los cálculos incorporados en convenio que ha llevado a que varias licitaciones se hayan quedado desiertas en este último año, y a limitaciones administrativas por parte del ayuntamiento.

Todas estas circunstancias han llevado a que la ejecución de estas obras por parte del Ayuntamiento hayan sufrido un significativo retraso con las fechas previstas inicialmente en el Convenio.

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- AMPLIACIÓN DE PLAZO.-

Se acuerda extender el plazo de ejecución de las obras pendientes contemplado en la estipulación Quinta de dicho Convenio hasta el 31 de diciembre de 2024, adicionalmente se acuerda que la fecha de recepción formal de las obras de urbanización y cesión de los servicios de mantenimiento y conservación sea el 1 de enero del año siguiente a la finalización de dichas obras.

Tal como se recoge en dicho convenio a partir de esta fecha de recepción formal, la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación de los viales de la urbanización serán por cuenta del Ayuntamiento.

No obstante, dicha recepción tendrá en todo caso la consideración de conformidad técnica parcial, quedando pendiente la formalización de la recepción definitiva y plena de la Urbanización, condicionada a que se satisfaga el último pago a favor del Ayuntamiento, según lo dispuesto en la estipulación Sexta del Convenio de recepción.

SEGUNDA.- ESTIMACIÓN DE COSTES A ABONAR POR LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

La Comunidad de propietarios aportará al ayuntamiento un importe, que se estima en 205.000 euros de un presupuesto estimado de 274.411 euros, según el proyecto de licitación que se incorpora a esta Adenda.

TERCERA.- PRIMER PAGO Y SUCESIVOS

En el mismo sentido, la fecha del primer pago parcial contemplado en la estipulación Sexta del Convenio se retrasa al 30 de enero del año siguiente a la finalización de las obras. Los siguientes pagos parciales se realizarían el 30 de enero de los 3 años siguientes hasta cumplir los 4 años establecidos en convenio. Dado que se estima que el coste final de las obras se incrementa hasta la cantidad de 274.411 euros en relación con lo reflejado en dicho convenio, se acuerda ampliar dichos periodos de pago en 2 años adicionales. Por tanto, se realizarán 6 pagos proporcionales desde el 30 de enero de 2024 al 30 de enero de 2030. Siempre que la obra se lleve a cabo durante el presente año 2023, en caso contrario el inicio de estos pagos se retrasarían al 30 de enero de 2025. Las cantidades a pagar sería del 75% del coste final de la obra (estimada antes del concurso en 205.808,25 EUROS) dividido entre estas 6 anualidades.

Dado que la legislación vigente no permite a las Comunidades de Propietarios proceder a trasladar al ayuntamiento el cobro de las deudas de los propietarios por vía de apremio, estas deberán ser gestionadas por la propia Comunidad de Propietarios de la Agustina.

CUARTA: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DE LA ADENDA AL CONVENIO

Esta Adenda deberá ser aprobada tanto por la asamblea general de vecinos de la Comunidad de Propietarios de "La Agustina" como por parte del Pleno del Ayuntamiento.

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

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

Por la Comunidad de Propietarios

D^a Noelia Barrado Olivares

D^o Javier Orsingher Rodríguez

El Secretario General del Ilmo Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizarna

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 10 votos a favor del PSOE, VOX y C's y 3 abstenciones del PP.

13º SIERRA REAL: ADENDA CONVENIO RECEPCIÓN URBANIZACIÓN

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se propone a la Corporación aprobar la siguiente

ADENDA AL CONVENIO PARA LA RECEPCIÓN DE LA E.U.C.C. "SIERRA REAL", APROBADO EN PLENO DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2018.

En Soto del Real, a xxx de marzo de 2023

REUNIDOS

De una parte: Doña Noelia Barrado Olivares Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Soto del Real cuyos demás datos personales no se hacen constar por razón de su cargo.

Y de otra: Juan Carlos Schneider Severic, con D.N.I. nº 00825854Q y con domicilio en la calle Isla de Lanzarote nº 22 de Soto del Real a efectos de la firma de esta Adenda al Convenio, como Presidente de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación "Sierra Real" (en adelante EUCC "Sierra Real")

INTERVIENEN

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

El segundo, en nombre y representación de la EUCC "Sierra Real", en su condición de Presidente de la misma.

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

EXPONEN

Primero.- Dado que no se han podido finalizar antes de la fecha prevista las obras contempladas en el Convenio suscrito entre las dos entidades

Segundo.- Que este retraso, que está afectando a todos los convenios de las urbanizaciones, se debe a situaciones imprevistas inicialmente como la demora en la contratación en el año 2020 por la pandemia, el incremento de costes en las obras en relación a los cálculos incorporados en convenio que ha llevado a que varias licitaciones se hayan quedado desiertas en este último año, y a limitaciones administrativas por parte del ayuntamiento.

Todas estas circunstancias han llevado a que la ejecución de estas obras por parte del Ayuntamiento hayan sufrido un significativo retraso con las fechas previstas inicialmente en el Convenio.

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- AMPLIACIÓN DE PLAZO.-

Se acuerda extender el plazo de ejecución de las obras pendientes de realización hasta el 31 de diciembre de 2024, adicionalmente se acuerda que la fecha de recepción formal de las obras de urbanización y cesión de los servicios de mantenimiento y conservación será el 1 de enero del año siguiente a la finalización de dichas obras.

No obstante, dicha recepción tendrá en todo caso la consideración de conformidad técnica parcial, quedando pendiente la formalización definitiva y plena de la Urbanización, condicionada a que se satisfaga el último pago a favor del Ayuntamiento, según lo dispuesto en la estipulación Cuarta del Convenio de recepción.

SEGUNDA.- PRIMER PAGO Y SUCESIVOS

En el mismo sentido, la fecha del primer pago parcial contemplado en la estipulación Sexta del Convenio se retrasa al 30 de enero del año siguiente a la finalización de las obras. En el mismo sentido el segundo pago a su vez, también se retrasaría al 30 de enero del año siguiente. Dado que es probable que el coste final de las obras sea mayor al estimado en dicho convenio se acuerda poder ampliar dichos periodos de pago 1 año adicional en función del precio final de la obra.

TERCERA: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DE LA ADENDA AL CONVENIO

Esta Adenda deberá ser aprobada tanto por la asamblea general de vecinos de la EUCC "Sierra Real" como por parte del Pleno del Ayuntamiento.

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

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

D^a Noelia Barrado Olivares

El Secretario General del Ilmo Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizarna

Por la EUCC

D^o Juan Carlos Schneider Severic

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 10 votos a favor del PSOE, VOX y C's y 3 abstenciones del PP.

14º PUENTE REAL: ADENDA CONVENIO RECEPCIÓN URBANIZACIÓN

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se propone a la Corporación la aprobación de la siguiente

ADENDA AL CONVENIO PARA LA RECEPCIÓN DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS "PUENTE REAL", APROBADO EN PLENO DEL 17 DE ENERO DE 2018.

En Soto del Real, a xxx de marzo de 2023

REUNIDOS

De una parte: Doña Noelia Barrado Olivares Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Soto del Real cuyos demás datos personales no se hacen constar por razón de su cargo.

Y de otra: D. Benedicto Blázquez Castrillo , con D.N.I. nº 05394884G y con domicilio, a efectos de la firma de esta Adenda al Convenio, en la calle Puente Cesures 28 de Soto del Real, (Madrid), como Presidente de la Comunidad de propietarios Puente Real

INTERVIENEN

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

El segundo, en nombre y representación de la Comunidad de propietarios "Puente Real", en su condición de Presidente de la misma.

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

EXPONEN

Primero.- Dado que no se han podido finalizar antes de la fecha prevista las obras contempladas en el Convenio suscrito entre las dos entidades

Segundo.- Que este retraso, que está afectando a todos los convenios de las urbanizaciones, se debe a situaciones imprevistas inicialmente como la demora en la contratación en el año 2020 por la pandemia, el incremento de costes en las obras en relación a los cálculos incorporados en convenio que ha llevado a que varias licitaciones se hayan quedado desiertas en este último año, y a limitaciones administrativas por parte del ayuntamiento.

Todas estas circunstancias han llevado a que la ejecución de estas obras por parte del Ayuntamiento hayan sufrido un significativo retraso con las fechas previstas inicialmente en el Convenio.

ESTIPULACIONES

PRIMERA. - AMPLIACIÓN DE PLAZO.-

Se acuerda extender el plazo de ejecución de las obras pendientes de realización hasta el 31 de diciembre de 2024, adicionalmente se acuerda que la fecha de recepción formal de las obras de urbanización y cesión de los servicios de mantenimiento y conservación será el 1 de enero del año siguiente a la finalización de dichas obras.

No obstante, dicha recepción tendrá en todo caso la consideración de conformidad técnica parcial, quedando pendiente la formalización definitiva y plena de la Urbanización, condicionada a que se satisfaga el último pago a favor del Ayuntamiento, según lo dispuesto en la estipulación Cuarta del Convenio de recepción.

SEGUNDA.- PRIMER PAGO Y SUCESIVOS

En el mismo sentido, la fecha del primer pago parcial contemplado en la estipulación Cuarta del Convenio se retrasa al 1 de febrero del año siguiente a la finalización de las obras. En el mismo sentido el segundo y tercer pago, también se retrasaría al 1 de febrero de los años siguientes.

TERCERA: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DE LA ADENDA AL CONVENIO

Esta Adenda deberá ser aprobada tanto por la asamblea general de vecinos de la Comunidad de propietarios de "Puente Real " como por parte del Pleno del Ayuntamiento.

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

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

D^a Noelia Barrado Olivares

El Secretario General del Ilmo Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizarna

Por la EUCC

D. Benedicto Blázquez Castrillo

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 10 votos a favor del PSOE, VOX y C's y 3 abstenciones del PP.

15º LA SOLANA: : ADENDA CONVENIO RECEPCIÓN URBANIZACIÓN

Por el Sr. Benayas del Álamo del PSOE se propone a la Corporación aprobar la siguiente

ADENDA AL CONVENIO PARA LA RECEPCIÓN DE LA E.U.C. "LA SOLANA", APROBADO EN PLENO DEL 15 DE MARZO DE 2019 Y FIRMADO EL 29 DE MARZO DEL MISMO AÑO.

En Soto del Real, a xxx de febrero de 2023

REUNIDOS

De una parte: Doña Noelia Barrado Olivares Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Soto del Real cuyos demás datos personales no se hacen constar por razón de su cargo.

Y de otra: Don Santiago San Antonio Demetrio, con D.N.I. nº 51.339.317M y con domicilio, a efectos de la firma de esta Adenda al Convenio, en la calle Real nº 31 de Soto del Real, (Madrid), como Presidente de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación "Comunidad de Propietarios de la Urbanización La Solana" (en adelante, EUCC "La Solana")

INTERVIENEN

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

El segundo, en nombre y representación de la EUCC "La Solana", en su condición de Presidente de la misma.

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

EXPONEN

Primero.-Dado que no se han podido finalizar antes de finalizar el año 2022 las obras contempladas en el Convenio suscrito entre las dos entidades

Segundo.- Que este retraso, que está afectando a todos los convenios de las urbanizaciones, se debe a situaciones imprevistas inicialmente como la demora en la contratación en el año 2020 por la pandemia, el incremento de costes en las obras en relación a los cálculos incorporados en convenio que ha llevado a que varias licitaciones se hayan quedado desiertas en este último año, y a limitaciones administrativas por parte del ayuntamiento.

Y dado que, por otra parte, cuando se aprobó el Convenio con la urbanización EUCC "La Solana" no se contemplaban las importantes obras de mejora de la red de alcantarillado que el Canal de Isabel II ha llevado a cabo en dicha urbanización, la ejecución de estas obras ha implicado que las actuaciones del Ayuntamiento no hayan podido llevarse a cabo hasta la finalización de las obras del Canal y, por tanto, se ha producido un significativo retraso en las fechas previstas en el Convenio.

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- AMPLIACIÓN DE PLAZO.-

Se acuerda extender el plazo máximo de ejecución de las obras pendientes contemplado en la estipulación Tercera del dicho Convenio hasta el 1 de septiembre de 2023. En dicha fecha se llevará a cabo la recepción formal de las obras de urbanización y cesión de los servicios de mantenimiento y conservación, dado que se espera que para esa fecha estén ya finalizadas las obras de mejora de aceras y asfaltado de las calles aún pendientes.

No obstante, dicha recepción tendrá en todo caso la consideración de conformidad técnica parcial, quedando pendiente la formalización definitiva y plena de la Urbanización,

condicionada a que se satisfaga el último pago a favor del Ayuntamiento, según lo dispuesto en la estipulación Quinta del Convenio de recepción.

SEGUNDA.- PRIMER PAGO Y SUCESIVOS

En el mismo sentido, la fecha del primer pago parcial contemplado en la estipulación Sexta del Convenio se retrasa al 30 de enero de 2024. Los siguientes pagos parciales se realizarían el 30 de enero de los cuatro años sucesivos.

TERCERA: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DELA ADENDA AL CONVENIO

La EUCC "La Solana" someterá a la aprobación de su Asamblea General la presente Adenda al Convenio para la recepción de la E.U.C. "La Solana", y una vez se haya notificado al Ayuntamiento el correspondiente acuerdo, se presentará para su aprobación por parte del Pleno del Ayuntamiento.

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

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

D^a Noelia Barrado Olivares

El Secretario General del Ilmo Ayuntamiento de Soto del Real

D. Fernando Pérez Urizarna

Por la EUCC

D. Santiago San Antonio Demetrio

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 10 votos a favor del PSOE, VOX y C's y 3 abstenciones del PP.

16º CAMPING LA FRESNEDA: PLIEGOS AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN TEMPORAL.

Por parte de la Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE se propone a la Corporación aprobar los pliegos de condiciones que a continuación se transcriben

*Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
VIVIENDA Y AGRICULTURA*

AL/egr

Expediente: OCU.011.2022

ASUNTO: PROPUESTA DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE TERRENOS EN EL MONTE "DEHESA BOYAL", INCLUIDO EN EL CATÁLOGO DE MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON

EL N.º 6, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL Y TÉRMINO MUNICIPAL DE SOTO DEL REAL, CON DESTINO A INSTALACIÓN DE CAMPING.

El presente pliego regirá las condiciones de la ocupación temporal de una superficie de 50.429 m² (5,0429 ha) en el monte "Dehesa Boyal", incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Comunidad de Madrid con el n.º 6, propiedad del Ayuntamiento de Soto del Real y término municipal de Soto del Real, con destino a instalación de camping, de acuerdo con los documentos, datos y planos que figuran en el expediente.

1.ª- La presente concesión se otorga por un plazo de 15 años desde la notificación de la resolución de autorización por parte de la Comunidad de Madrid a su beneficiario, sin posibilidad de prórroga.

2.ª- La presente ocupación temporal se considera una concesión demanial, por tratarse de una concesión de uso privativo en un monte público incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública, no constituyendo gravamen alguno sobre el monte afectado, resultando de aplicación para la misma, como normativa específica, la legislación en materia de montes: Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes; Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, de 22 de febrero; y Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid. Subsidiariamente, se estará a lo establecido en la normativa patrimonial: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. Asimismo, son de aplicación cuantas otras disposiciones generales, actuales o que se dicten en el futuro, que regulen en la actualidad las ocupaciones temporales en montes catalogados de utilidad pública, la inspección, vigilancia y seguridad del monte, o el patrimonio de las Administraciones Públicas.

3.ª- El beneficiario se compromete a utilizar el dominio público exclusivamente con el fin autorizado.

4.ª- La autorización se otorga, dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de tercero y exclusivamente en lo relativo a las competencias que, en materia forestal, tiene encomendadas la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura a través de la Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales, en adelante «la Administración Forestal». Por lo tanto, no releva de la obligación de obtener, a su costa, cuantas licencias, permisos y restantes autorizaciones o realizar los demás trámites que, con arreglo a las disposiciones vigentes, fueran necesarios en relación con la instalación de referencia.

5.ª- El otorgamiento hecho no faculta por sí solo para realizar obras en zonas de servidumbres de carreteras, caminos, sendas, ferrocarriles, cauces, canales, vías pecuarias, etc., por lo que el beneficiario, en caso de tener que realizar obras en estas zonas, habrá de solicitar y obtener, previamente, la necesaria autorización ante los organismos competentes, no siendo esta Administración Forestal responsable de los actos realizados sin autorización. Con idéntica salvedad procederá si tuviera que entorpecer o inutilizar manantiales y respecto a las obras e

instalaciones realizadas con anterioridad por la propiedad del monte o cualquier Administración, cualquiera que sea su naturaleza o utilización.

6.ª- Al ser la duración de la ocupación temporal inferior a treinta años, se fija un canon anual que deberá abonar el beneficiario al dueño del monte, cuyo importe se corresponderá con el importe de la oferta del propuesto como adjudicatario tras el correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, y que no podrá ser inferior a seis mil cuatrocientos nueve con veintitrés céntimos anuales (6.409,23 €/año).

Conforme con lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, que prohíbe con carácter general la actualización de precios según índices generales en el ámbito del sector público, no se aplicará actualización periódica ni predeterminada para el canon calculado.

7.ª- Al objeto de cumplir lo preceptuado en el artículo 333.1 del vigente Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, de 22 de febrero; en el artículo 1 del Decreto 2479/1966, de 10 de septiembre, sobre Aprovechamientos Forestales; en el artículo 82 de la Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid; y en el artículo 38 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, el 15 % del importe del canon anual debe destinarse al fondo de mejoras del monte.

8.ª- Dentro del primer trimestre de cada año, el beneficiario deberá ingresar:

- El 85 % de la cantidad fijada en la condición 6.ª, en las arcas municipales del Ayuntamiento de Soto del Real, propietario del monte donde se ubica la ocupación.*
- El 15 % de la cantidad fijada en la condición 6.ª, en el fondo de mejoras del monte, en la forma en la que se determine conforme a la regulación del fondo de mejoras.*

No obstante, el canon correspondiente al primer año autorizado se abonará dentro de los tres meses siguientes a la notificación de la resolución de autorización de la ocupación.

Si no se realizaren los ingresos dentro de los plazos fijados, será causa de extinción de la ocupación temporal.

Con anterioridad a la terminación de cada ejercicio fiscal, el Ayuntamiento propietario deberá acreditar ante la Administración forestal de forma fehaciente haber recibido del beneficiario de esta ocupación el 85 % del importe del canon, y en su caso, haber recibido y destinado el 15 % del importe del canon para el fondo de mejoras del monte.

9.ª- Serán de cuenta del beneficiario los gastos de publicidad oficial inherentes a la presente concesión, así como los de amojonamiento o señalización conveniente de la superficie amparada por la misma, los de su entrega, inspección y reconocimiento final de las obras e instalaciones y, en su caso, los de inspección anual.

Entre otros, deberá abonar a la Administración Forestal la correspondiente tasa por prestación de servicios para el aprovechamiento de montes (Tarifa 34.13. Autorizaciones de ocupaciones temporales en montes públicos catalogados y de cambio de cultivo en terrenos forestales de la Comunidad de Madrid: 3413.1. Por iniciación de cada expediente nuevo), de acuerdo con lo establecido en la Orden 2804/1999, de 6 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional, que desarrolla la regulación de la tasa por prestación de servicios para aprovechamientos en montes, y el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la

Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, cuyo presupuesto actual es de doscientos sesenta y siete euros con noventa y siete céntimos (267,97 €).

El amojonamiento o señalización será realizado por el beneficiario, a sus expensas, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Administración Forestal.

Una vez resuelto el expediente y efectuados los ingresos relativos a la misma, se procederá a verificar el amojonamiento o señalización y la entrega de los terrenos, actuaciones de las cuales se levantará acta firmada por las personas que representen a la Administración Forestal, la entidad propietaria y el beneficiario.

10.ª- Deberá cumplirse lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Al estar los terrenos objeto de concesión integrados en un monte catalogado, los usos y actividades que en ella se realicen corresponden a actuaciones en suelo no urbanizable de protección, por lo que deberán someterse al correspondiente procedimiento de autorización urbanística según determine la citada Ley 9/2001.

11.ª- Deberá cumplirse, asimismo, lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, así como el régimen transitorio en materia de Evaluación Ambiental contemplado en la disposición transitoria primera de la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

Se hace especial mención de los trámites relativos a la evaluación ambiental, según los usos y actividades a que se va a dedicar la superficie concedida en ocupación temporal, en caso de que sean necesarios.

12.ª- Las obras e instalaciones se ajustarán a los documentos y mapas que figuran en el expediente, correspondiendo su inspección, en cuanto al cumplimiento de las condiciones de esta ocupación, a la Administración Forestal, que las reconocerá al terminarse, y serán ejecutadas por el beneficiario adoptando todas las medidas de garantía necesarias para no causar daños ni perjuicios, de los que se hará responsable, ni provocar perturbaciones al orden natural en las personas, animales o cosas que transiten o existan en terrenos colindantes.

Instalará las señales precisas y visibles que adviertan del más mínimo peligro, debiendo, a la terminación de los trabajos, dejar la zona limpia de escombros y restos de obra y en la forma que ocasione la menor alteración del paisaje, de acuerdo, en su caso, con las instrucciones que reciba de la Administración Forestal.

13.ª- El beneficiario será responsable de los daños y perjuicios que, por deficiencia en las obras, negligencia del personal a su servicio u otras circunstancias a él imputables, se ocasionen al fundo, personas, ganados o cosas, bien directa o indirectamente, quedando obligado consecuentemente a satisfacer las indemnizaciones correspondientes.

La Administración no será responsable de los daños que pudieran producirse en las instalaciones realizadas objeto de ocupación como consecuencia de los usos específicos del monte.

14.^a- En ningún momento podrá impedir el beneficiario el paso por la zona autorizada de todas aquellas personas que, por sus actividades forestales, precisen hacerlo, ya se trate de personal facultativo, agentes forestales, agentes municipales, rematantes de aprovechamientos, etc., aun cuando las instalaciones y zona de ocupación estén valladas.

Tampoco podrá obstaculizar la ejecución de proyectos de la Administración de interés público o social, siempre que no se opongan a las condiciones de la autorización o se proyecten de forma compatible con ella, sin generar derecho a indemnización, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de rescate o revocación unilateral por la Administración concedente, recogida en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

15.^a- Se cumplirá en todo momento con la legislación vigente en cuanto a flora y fauna silvestre.

No se realizará corta de árboles, salvo casos excepcionales y previa autorización expresa de la Administración Forestal. La poda de arbolado requerirá autorización expresa de la Administración Forestal.

16.^a- Se deberá cumplir la legislación vigente en relación a campings, en especial en relación al periodo máximo de estancia en el camping.

17.^a- Las zonas dedicadas a la instalación de tiendas, caravanas, etc. o estacionamiento de vehículos deberán ser las indicadas en el proyecto del camping de la anterior ocupación, debiendo dejar libre las zonas no contempladas para este fin, tales como el pasillo de entrada del camping.

18.^a- Todas las instalaciones y redes públicas que posea el camping deben estar mantenidas y en perfecto estado de funcionamiento de acuerdo a la legislación vigente, puesto que en caso contrario existe el riesgo de producir daños medioambientales, tipo vertidos incontrolados, incendios, etc., todo ello de acuerdo a la legislación medioambiental y sectorial.

19.^a- Las instalaciones deben contar con un Plan de autoprotección contra incendios forestales, tal y como se regula en el Decreto 59/2017, de 6 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA), así como una faja perimetral de protección contra incendios de 15 metros de anchura, donde se ejecutará un gradeo de la vegetación herbácea a lo largo de todo el perímetro de la instalación que linda con el monte de utilidad pública. Esta faja se deberá ejecutar anualmente, entre los meses de abril y mayo.

20.^a- Se deberán tomar las medidas adecuadas para evitar la contaminación lumínica y sonora, ambos aspectos regulados en el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) de la Sierra de Guadarrama para su Zona de Aprovechamiento Ordenado de los Recursos Naturales (ZAORN).

21.^a- No se podrán realizar vertidos de residuos vegetales y de ningún tipo dentro del monte de utilidad Pública, debiéndose gestionar estos dentro de la ocupación vigente, ya sea por retirada

o trituración, no pudiéndose acumular dentro de la misma por el peligro de incendios que supone.

22.ª- Se deberá mantener el vallado en perfectas condiciones y respetar y no dañar, en todo caso, los vallados del monte de utilidad pública ni de fincas colindantes.

23.ª- Los accesos privativos (puertas y similares) al monte de utilidad pública no están permitidos.

24.ª- La ocupación se encuentra en terrenos protegidos, afectados por las siguientes figuras de protección: Zonificación PRCAM: B1, Parque Comarcal Agropecuario Protector; Reserva de la Biosfera "Cuenca Alta de los ríos Manzanares, Lozoya y Guadarrama", Zona Tampón; Zona de Aprovechamiento Ordenado de los Recursos Naturales (ZAORN) del PORN de la Sierra de Guadarrama; Zona de Especial Conservación (ZEC) ES3110004 "Cuenca del río Manzanares"; Hábitat no prioritario de Interés Comunitario 91B0 "Fresnedas termófilas de Fraxinus angustifolia"; por tanto, deberá cumplir toda la normativa que los regula. Cualquier uso o actividad distintos de los que motivan la ocupación deberá ser informado preceptivamente por la Unidad de Parques Regionales de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid.

25.ª- El beneficiario será el único responsable del mantenimiento, conservación y suministros necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones, que correrá a su cargo, así como la limpieza de la zona ocupada, que deberá estar diariamente limpia de restos y basuras.

26.ª- Durante la realización de las obras, reparaciones u operaciones de mantenimiento y conservación, el beneficiario deberá permanecer en contacto directo con el personal técnico de la Administración Forestal a cuyo cargo esté el monte (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura; Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales) para que se proceda sobre el terreno al establecimiento de los criterios que deben seguirse para la mejor conservación del monte.

El beneficiario deberá llevar a cabo las obras con las máximas precauciones para evitar daños medioambientales, observando en todo momento todas y cada una de las cláusulas de este condicionado.

27ª- Cuando las reparaciones exijan la ocupación de terrenos no incluidos en la zona autorizada, pero incluidos en monte catalogado, el beneficiario deberá solicitar y obtener autorización de la Administración Forestal, a los efectos oportunos, indicando el plazo de dicha reparación y la ocupación provisional a efectuar. Igual trámite se seguirá si la reparación exigiera el establecimiento de algún camino provisional de servicio sobre el monte público.

28.ª- Toda ampliación de la superficie afectada por esta ocupación deberá solicitarse con la antelación suficiente a la Administración Forestal, no pudiéndose hacer afectación de alguna otra superficie del monte hasta que se expida, si así procediese, la autorización pertinente. Esta ampliación, si se solicita, siempre será potestativa de la Administración Forestal y se resolverá

previa la realización del correspondiente procedimiento administrativo, en el que se dictará lo que proceda.

29.ª- Esta autorización no podrá ser traspasada ni compartida con terceros sin el previo y expreso consentimiento de la entidad propietaria del monte y la previa y expresa autorización de la Administración Forestal. En el caso de que esto sucediera, el cesionario ha de manifestar de forma fehaciente y expresa su conocimiento y aceptación del presente condicionado, subrogándose en los derechos y obligaciones que el condicionado y la concesión imponen.

30.ª- Queda obligado el beneficiario al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes para la prevención y extinción de incendios forestales, especialmente las reguladas en el Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid.

31.ª- Por personal de la Administración Forestal, se podrá girar visita de inspección cuando se considere oportuno, comprobándose los límites territoriales de la ocupación y el cumplimiento del condicionado impuesto para regirla que, caso de haber sido infringido, determinará la instrucción del oportuno expediente de declaración de extinción de la ocupación.

32.ª- Los derechos de esta ocupación no dan lugar a renovación automática ni a ventajas a favor del titular o personas especialmente vinculadas con él, en el caso de que se solicite una nueva ocupación para este mismo uso, una vez vencido el plazo de ésta que se concede.

33.ª- La presente concesión de ocupación temporal se extinguirá, sin derecho a indemnización alguna, por las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria del beneficiario.*
- b) No hacer uso o cesar el uso para el que se concedió durante dos años.*
- c) Utilización para destino distinto del que fundamentó su otorgamiento.*
- d) Vencimiento del plazo fijado.*
- e) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en la concesión de la ocupación temporal.*

Cuando se declare sobrevenida causa de incompatibilidad con los intereses de utilidad pública del monte, se podrá declarar la extinción o suspensión temporal de esta ocupación, sin perjuicio de la indemnización a que en este caso hubiere lugar.

34.ª- Extinguida la concesión, esta quedará sin efecto y el beneficiario estará obligado a desmontar la obra realizada y restituir al monte todo el terreno ocupado, restaurando la vegetación de los deterioros que hubiera sufrido, en un plazo máximo de un mes, pudiendo optar el titular del monte por que las obras e instalaciones realizadas queden a beneficio del monte, sin que por todo ello tenga derecho a formular reclamación alguna ni a percibir indemnización de ningún tipo.

En caso de que se opte por que queden a beneficio del monte, las instalaciones y edificaciones de carácter permanente construidas dentro de la zona ocupada habrán de conservar su eficacia para su inmediata utilización como tales.

Las obras e instalaciones provisionales, productos, materiales y utillaje que no sean retirados una vez extinguida la concesión, quedarán a beneficio del monte, sin perjuicio de las posibles penalidades que conlleve su retirada.

De la reversión al monte de los terrenos ocupados temporalmente se levantará acta firmada por las personas que representen a la Administración Forestal, la entidad propietaria y el beneficiario.

Madrid, a fecha de la firma

LA JEFA DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN DE MONTES

Por la Sra. Gallego Núñez del PP informa que han presentado una propuesta de su grupo por el tema de la seguridad en el camping.

Se van a abstener tanto en este punto como en el siguiente relativos al camping la Fresneda.

Propondrían un contrato de emergencia de seguridad privada.

El Sr. López Mingorance de Ciudadanos señala que estos pliegos en la condición número 33 apartado b) regulan la extinción por cesar el uso de la instalación, y pediría que se modificase.

Respondiendo la Sra Gutiérrez Riestra que estos pliegos no son modificables.

Nuevamente el Sr. López Mingorance muestra su inquietud por la situación actual del camping en la que se superan los 180 días máximos de acampada.

Entiende que ha habido negligencia del ayuntamiento en el control de los usuarios del camping.

El ayuntamiento viene obligado y es responsable de lo que allí ocurra.

Propone dar una ayuda habitacional a las personas que están ubicadas en el camping para que se vayan.

Es una situación es ilegal.

Propone que haya un control por parte de la policía local de las personas que allí habitan.

Por su parte la Sra. Jurado Macho de Vox opina lo mismo que el Sr. López Mingorance.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez recuerda que en la comisión informativa nos comprometidos en mantener una cautela con la situación actual del camping.

Desde el uno de marzo el camping está cerrado y sin embargo hay gente viviendo allí.

Cualquier incidente que pueda suceder es responsabilidad del ayuntamiento.

Recuerdan que hasta que se pueda volver a adjudicar esta concesión va a pasar un tiempo.

Insiste en su propuesta de hacer un censo por las personas que residen y de mantener un contrato de emergencia con seguridad privada.

Se están generando unos gastos de luz y agua que lo pagan el resto de los vecinos del municipio.

Insiste una vez más el Sr. López Mingorance que si la acampada excede de los 180 días es un fraude legal.

Pide que cuando se vuelva a adjudicar haya un mayor control de esta instalación.

Por su parte la Sra. Alcaldesa manifiesta que ya se han dado instrucciones para registrar a los campistas que permanecen en el camping.

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 8 votos a favor del PSOE y 5 abstenciones del PP, VOX y C's.

17º CAMPING LA FRESNEDA: PLIEGOS CONCESIÓN.

Por la Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE propone a la Corporación aprobar los siguientes

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. 3

Cláusula 1ª.- Régimen jurídico relativo a la concesión. 3

Cláusula 2ª.- Capacidad para licitar. 4

<i>Cláusula 3ª.- Objeto de la concesión.</i>	5
<i>Cláusula 4ª.- Órgano competente para otorgar la concesión.</i>	5
CAPÍTULO II. DE LA CONCESIÓN	6
<i>Cláusula 5ª.- Régimen económico.</i>	6
<i>Cláusula 6ª.- Riesgo y ventura.</i>	6
<i>Cláusula 7ª.- Plazo de la concesión.</i>	7
<i>Cláusula 8ª.- Suspensión del plazo de la concesión.</i>	7
CAPITULO III. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.	7
<i>Cláusula 9ª.- Procedimiento de adjudicación.</i>	7
<i>Cláusula 10ª.- Solvencia económica y financiera.</i>	8
<i>Cláusula 11ª.- Criterios de adjudicación.</i>	9
<i>Cláusula 12ª.- Garantía provisional.</i>	10
<i>Cláusula 13ª.- Garantía definitiva.</i>	10
CAPITULO V.- DE LAS PROPOSICIONES.	11
<i>Cláusula 14ª.- Presentación de las proposiciones.</i>	11
<i>Cláusula 15ª.- Forma y contenido de las proposiciones.</i>	12
<i>Cláusula 16ª.- Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de las proposiciones.</i>	12
CAPITULO VI.- DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.	17
<i>Cláusula 17ª.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.</i>	17
<i>Cláusula 18ª.- Adjudicación de la concesión.</i>	17
<i>Cláusula 19ª.- Pólizas de seguros.</i>	18
<i>Cláusula 20ª.- Perfección y formalización de la concesión.</i>	18
<i>Cláusula 21ª.- Tributos y otros gastos exigibles al concesionario/a.</i>	19
<i>Cláusula 22ª.- Prohibiciones.</i>	19
<i>Cláusula 23ª.- Deber de confidencialidad.</i>	19
<i>Cláusula 24ª.- Transmisión de la concesión</i>	19
<i>Cláusula 25ª.- Gravamen de la concesión.</i>	20
CAPITULO VIII- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	20
<i>Cláusula 26ª.- Prerrogativas de la Administración.</i>	20
<i>Cláusula 27ª.- Modificación de la concesión.</i>	21
<i>Cláusula 28ª.- Procedimiento para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución de la concesión.</i>	21
CAPITULO IX- INFRACCIONES Y PENALIDADES.	21
<i>Cláusula 29ª.- Infracciones.</i>	21
<i>Cláusula 30ª.- Penalidades.</i>	22
CAPITULO X- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.	22

<i>Cláusula 31ª.- Causas de extinción de la concesión.</i>	22
<i>Cláusula 32ª.- Aplicación de las causas de extinción de la concesión.</i>	23
<i>Cláusula 33ª.- Efectos de la extinción de la concesión.</i>	24
<i>Cláusula 34ª.- Término de la concesión y reversión.</i>	24
<i>Cláusula 35ª.- Desalojo.</i>	25
<i>Cláusula 36ª.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.</i>	25
<i>Cláusula 37ª.- Plazo de solicitud de aclaración sobre el contenido de este Pliego y de información adicional sobre los mismos.</i>	25
<i>Cláusula 38ª.- Recursos.</i>	25
ANEXO I -MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	27
ANEXO II – OFERTA ECONOMICA	29
ANEXO III – MODELO DE AVAL	30
ANEXO IV - MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.	31

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONCESIÓN DEMANIAL. PARA USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CAMPING LA FRESNEDA DE SOTO DEL REAL.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Cláusula 1ª.- Régimen jurídico relativo a la concesión.

1. *Se trata de un uso privativo del dominio público, estando, por tanto, sujeto a previa concesión, resultando de aplicación las previsiones de los artículos 85.3, y 86.3 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAP), que constituye legislación estatal y básica, así como lo establecido en la Sección 1ª Capítulo IV del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio (en lo sucesivo, RBEL), normas que definen el régimen jurídico de la concesión demanial que ha de otorgarse.*

El art. 89 LPAP exige que el contrato que permita la ocupación será formalizado conforme a la actual Ley de Contratos del Sector Público. El art. 93 de la misma Ley dispone que el otorgamiento de concesiones se hará en régimen de concurrencia y se formalizará en documento administrativo. En el mismo sentido, el art. 78.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales dispone que las concesiones se licitaran conforme a la normativa de contratos de las Administraciones Públicas.

2. *La concesión queda sujeta al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) y al Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT). Tanto el PCAP como el PPT revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario/a, en el mismo acto de formalización del contrato.*

Además, la presente concesión queda sometida al régimen jurídico determinado en la citada LPAP; el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del gobierno local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; el mencionado RBEL; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP); y la demás normativa estatal, autonómica y municipal que resulte de pertinente aplicación por razón de la materia.

Como normativa sectorial específica, se estará a la indicada en el apartado 2 de la Cláusula 1 del PPT y Propuesta de pliego de condiciones (expediente OCU.011.2022) del Área de Conservación de Montes, de 6 de marzo de 2023.

De conformidad con lo previsto en los artículos 4 y 9.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), se regirán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse y se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente Ley. En este sentido, serán también de aplicación el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009) y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de carácter administrativo y, en su defecto, de carácter privado.

3. Las cuestiones o litigios que puedan derivarse de la adjudicación, así como de la concesión, una vez adjudicada, tendrán siempre carácter administrativo y serán sometidas a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cláusula 2ª.- Capacidad para licitar.

Podrán optar a la adjudicación de la presente concesión las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 65 y siguientes de la LCSP, que acrediten estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Soto del Real, y que acrediten, asimismo, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10ª del presente Pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de la concesión, Y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida prestación de la actividad, tal y como dispone el PPT. .

Los empresarios y empresarias deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP.

Cláusula 3ª.- Objeto de la concesión.

De conformidad con lo previsto en el art. 80 del RBEL, el objeto de la concesión demanial a la que se refiere el presente pliego es el uso privativo del del Camping denominado LA FRESNEDA en zona de acampada del monte Dehesa Boyal propiedad de este Ayuntamiento, para uso exclusivo como camping. Está situado en situado en el km 19,500, de la carretera de Soto del Real y Manzanares el Real, y su descripción consta en el Anexo I del PPT.

La concesión, de acuerdo con lo previsto en el apartado 11 del artículo 80 del RBEL, se otorga dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

Quienes liciten podrán conocer la instalación y su equipamiento, antes de redactar su oferta, para lo cual solicitarán autorización por escrito dirigido a la Alcaldía de este Ayuntamiento para poder acceder a la instalación.

Cláusula 4ª.- Órgano competente para otorgar la concesión.

El órgano competente para otorgar la concesión es el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, en relación con el art. 89 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Los acuerdos que a este respecto dicte el órgano competente serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

CAPÍTULO II. DE LA CONCESIÓN

Cláusula 5ª.- Régimen económico.

1. CANON, Valor estimado y Presupuesto Base.- La utilización privativa del dominio público genera la obligación en el concesionario de abonar el correspondiente canon.

Para el cálculo del canon a satisfacer se ha realizado una valoración que consta en la Memoria Justificativa.

El valor estimado del contrato, para toda la duración posible (15 años), asciende a 468.084,98 euros.

El Presupuesto Base de licitación, asciende a asciende a 468.084,98 euros, que se corresponde con el canon total a pagar, siendo el canon anual mínimo de 31.205,67 euros

El pago del canon concesional anual se efectuará en la forma indicada en el apartado 2 de la Cláusula 5 del PPT. En caso de impago del canon, éste se exigirá en vía de apremio, independientemente que se opte por la resolución del contrato.

El adjudicatario se obliga de forma expresa a satisfacer cualquier impuesto, tasa o precio público municipal actual o futuro que grave el objeto del presente contrato. Su obligación de pago se entiende vinculada directamente a este contrato y, por tanto, su incumplimiento es causa de resolución.

El canon es un ingreso de derecho público. La falta de pago en los plazos señalados llevará consigo el devengo de los recargos previstos en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que

correspondan, además, en su caso, de la extinción de la concesión y de la imposición de las correspondientes sanciones administrativas de acuerdo con lo previsto en este Pliego.

2. IVA.- Conforme al artículo 7.º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, no están sujetas a este impuesto las concesiones o autorizaciones administrativas.

Cláusula 6ª.- Riesgo y ventura.

La persona concesionaria asumirá el riesgo y ventura derivado de la explotación y conservación del objeto de la concesión, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación, ni avale ningún tipo de préstamo, empréstito u operación de similares características y sin que tenga éste derecho a percibir indemnización alguna, salvo en los supuestos establecidos en los pliegos o en la legislación aplicable.

Cláusula 7ª.- Plazo de la concesión.

La duración de la concesión administrativa será de quince años (15) años, sin posibilidad de prórroga, como se ha indicado. Se contará desde el día siguiente al de autorización de la ocupación por parte del órgano competente de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario estará obligado a dejar las instalaciones una vez finalizada la concesión, conforme a la Cláusula 9 del PPT.

Cláusula 8ª.- Suspensión del plazo de la concesión.

El plazo concesional quedará interrumpido cuando por causa de fuerza mayor sea imposible la explotación del establecimiento. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor, las enumeradas en el artículo 239.2 de la LCSP.

Igualmente, cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, siempre que las mismas no tengan su origen en causas imputables al concesionario, el plazo concesional quedará interrumpido hasta que éstas desaparezcan.

La suspensión no genera derecho a indemnización alguna a favor del titular de la concesión, sin perjuicio de la ampliación del plazo concesional por el tiempo de su duración.

Si la Administración acordase la suspensión del plazo de la concesión, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de aquélla. Esta acta de suspensión será firmada por un representante del órgano competente y el concesionario o concesionaria y deberá levantarse en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en el que se acuerde la suspensión.

CAPITULO III. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Cláusula 9ª.- Procedimiento de adjudicación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 77.2 del RBEL y en relación con el art. 93 de la LPAP, el otorgamiento de la concesión se efectuará en régimen de concurrencia, mediante licitación pública, y el procedimiento a seguir será el determinado por la normativa reguladora del procedimiento abierto.

La licitación será publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de seis (6) meses, tras el cual se tendrá el procedimiento por incurso en causa de caducidad, todo ello de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 96 de la LPAP.

Cláusula 10ª.- Solvencia económica y financiera, técnica y profesional

1. La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

A) Artículo 87.1 apartado A) LCSP. Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Requisitos mínimos de solvencia: la solvencia se entenderá acreditada habiendo alcanzado un volumen anual de negocio, referido al de mayor volumen de los tres últimos, de al menos el veinte por ciento del valor estimado del contrato (93.617,00€). El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuantas anuales legalizados por el Registro Mercantil o mediante certificaciones apropiadas.

B) Artículo 87.1 apartado B) LCSP. Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil determinado en la Cláusula 7 del PPT al menos por igual plazo del contrato, así como aportar compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Su importe no será inferior al determinado en el PPT.

Requisitos mínimos de solvencia: La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

2. La solvencia técnica o profesional se acreditará:

Art. 90.1. apartado a) LCSP. Presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de los mismos mediante declaración de la persona titular del establecimiento.

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellas empresas o personas que hayan sido titulares de un establecimiento o explotación de camping, por cualquier título jurídico (contrato público o privado, concesión, explotación o titularidad directa de carácter empresarial) o puedan acreditar su experiencia en la gestión de un camping durante al menos cinco años.

Cláusula 11ª.- Criterios de adjudicación.

A. CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (hasta 49 puntos)

PROYECTO DE EXPLOTACION (Hasta un máximo de 49 puntos). Se redactará y firmará, un Proyecto con propuesta de funcionamiento del camping y de todas sus instalaciones. Su extensión será igual o inferior a 30 folios (DIN A-4) por una sola cara (no computará la portada, portadillas, ni el índice). Se puntuará conforme al siguiente baremo:

- 1. Propuesta de funcionamiento del camping (según PPT). Se hará expresa referencia a la forma de cumplimiento de las obligaciones del PPT y medidas de protección del medio ambiente. Igualmente se incluirá en este punto una Memoria económica con información básica de carácter económico del proyecto a desarrollar, para todas las anualidades del proyecto, que contemple gastos y previsión de ingresos. Hasta 25 puntos.*
- 2. Medios personales que adscribe a la explotación de las instalaciones. Se valorará muy especialmente la experiencia justificada e ininterrumpida del titular de la concesión o Responsable/ Coordinador (Cláusula 4 PPT) en la gestión de camping, que exceda de la solvencia técnica mínima solicitada de cinco años. Hasta 15 puntos.*
- 3. Propuesta de las mejoras en obras, mobiliario y materiales afectos a la explotación. Se indicará pormenorizadamente, con su valor en euros. Hasta 9 puntos.*

B. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (hasta 51)

OFERTA ECONOMICA (hasta 51 puntos).- La puntuación total a obtener es de 51 puntos, otorgándose la máxima puntuación a la oferta del canon concesional más alta, y cero puntos a la oferta que coincida con el presupuesto de licitación, calculándose el resto de puntuación de forma linealmente proporcional.

Se presumirán incursas en valores anormales las ofertas este por encima de 20 puntos porcentuales del importe medio de las ofertas presentadas.

PUNTUACION MAXIMA posible a obtener: 100 PUNTOS

CAPITULO IV.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Cláusula 12ª.- Garantía provisional.

No procede

Cláusula 13ª.- Garantía definitiva.

El licitador o licitadora que presente la proposición más ventajosa, estará obligado a constituir, a disposición del órgano competente, en el plazo de diez días hábiles (10) días, contados a partir de la notificación del acuerdo a que se refiere el art. 150.2 LCSP, una garantía definitiva

por importe de 27.226,65 euros (3% del valor conforme al art. 9.1 Reglamento de Bienes), que deberá depositarse en el Ayuntamiento de Soto del Real, antes de la formalización de la concesión.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de cuantas responsabilidades incurra el/la concesionario/a frente a la Administración en ejecución de la concesión, conforme a la legislación aplicable y a los Pliegos.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el art. 108.1 de este mismo texto legal. Se ajustará, y debiendo consignarse en la Tesorería Municipal de acuerdo con la forma escogida, según los modelos que se establecen en los Anexos III y IV al presente pliego.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al sujeto licitador en este concreto procedimiento, el bastanteo se realizará con carácter previo por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Extinguida la concesión, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, que supusieran la retención de ésta, y una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la extinción, dictará acuerdo de devolución de aquélla, previa solicitud del concesionario/a.

En el citado plazo la Administración podrá exigir responsabilidades al concesionario/a por los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar en las instalaciones y/o bienes municipales.

CAPITULO V.- DE LAS PROPOSICIONES.

Cláusula 14ª.- Presentación de las proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en este Pliego que rigen la concesión, sin salvedad o reserva alguna.

Cláusula 15ª.- Forma y contenido de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar sus ofertas obligatoriamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, para lo que deberán utilizar la herramienta electrónica puesta en dicha Plataforma (PLACE). En dicha Plataforma se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse.

Se efectuará en tres (3) sobres o archivos electrónicos: El sobre (A) contendrá la Declaración responsable. El sobre (B) contendrá la documentación relativa a los criterios no valorables mediante cifras o porcentajes. El sobre (C) contendrá la documentación relativa a los criterios valorables mediante cifras o porcentajes.

En todo caso, las proposiciones se presentarán en la forma y lugar indicados en el anuncio de licitación que prevalece sobre lo indicado en esta cláusula.

Cláusula 16ª.- Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de las proposiciones.

El órgano concedente estará asistido para la adjudicación de la concesión por una Mesa de Contratación, que será la encargada de calificar la documentación administrativa y de valorar las ofertas presentadas por los/las licitadores/as.

La Mesa de contratación procederá a la apertura del Sobre A, calificará la declaración responsable y la restante documentación y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios. La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a realizar un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. En este mismo acto, procederá a la valoración de los criterios no cuantificables mediante cifras o porcentajes (Sobre B), sin perjuicio de solicitar los informes técnicos que precise. El acta con la calificación de los criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes será publicada en el Perfil del contratante antes de la apertura del sobre C.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante la fecha de celebración de la apertura y lectura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará la propuesta de clasificación con el acta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación, al órgano de contratación para su aceptación, que requerirá a quien haya presentado la oferta cuya adjudicación se proponga para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa que se indica en los apartados siguientes, que, una vez presentada será evaluada por la Mesa de Contratación, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación de contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación y cumplido todos los requisitos.

1.Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad; si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad; y todos estos documentos debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

En el caso de personas jurídicas, los/las licitadores/as deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto de la concesión están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- *La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.*

1.4.- *Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto de la concesión. Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público.*

1.5.- *Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.*

2. Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por el Secretario del Ayuntamiento de Soto del Real. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Secretaría, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los/las licitadores/as deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en la cláusula 10ª del presente Pliego.

Los/las licitadores/as podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución de la concesión, dispone efectivamente de esos medios.

4. Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de las empresarias o los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que la concesión se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización de la concesión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la de la concesión hasta su extinción.

Dichos empresarios/as responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven, hasta la extinción de la misma, todo ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP.

Empresas vinculadas. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el citado artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

5. Pólizas de Seguro conforme a lo establecido en la cláusula 19ª.

6. Justificante de la constitución de la garantía definitiva

7. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se podrá realizar en los siguientes términos:

Obligaciones tributarias:

1. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto de la concesión, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados, e) y f) 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, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

2. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 13 del RGLCAP.

3. Además, la adjudicataria o el adjudicatario, no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Soto del Real. Se procederá de oficio a comprobar mediante los datos obrantes en la Tesorería municipal el cumplimiento de dicha obligación. En cualquier caso, la Administración municipal deberá comprobar por sus propios medios el cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda municipal.

Obligaciones con la Seguridad Social:

1. *Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del RGLCAP.*

En el caso de no cumplimentar adecuadamente el referido requerimiento, ya sea por no presentar la documentación obligatoria en plazo o adolecer esta de errores o defectos insubsanables, se entenderá que el licitador/a ha retirado su oferta, procederá formular propuesta de adjudicación a favor de la siguiente oferta por orden de valoración, a la que se formulará el referido requerimiento.

CAPITULO VI. - DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Cláusula 17ª.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación de la concesión no crea derecho alguno en favor del/de la adjudicatario/a propuesto/a, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado la concesión.

Antes de la adjudicación de la concesión, el órgano competente por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a otorgar la concesión. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación de la concesión o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Cláusula 18ª.- Adjudicación de la concesión.

La adjudicación de la concesión corresponde al órgano competente señalado en la cláusula 4ª de este Pliego. El órgano competente tendrá alternativamente la facultad de adjudicar la concesión a la proposición más ventajosa en su conjunto, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 11ª del presente Pliego, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios indicados.

La adjudicación se notificará a los/las licitadores/as, conforme dispone la LCSP.

El órgano competente podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la Mesa de valoración, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Cuando fuera declarado desierto el procedimiento de licitación o se extinguiese la concesión como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones que corresponden al titular de la concesión siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la celebración del mismo, el órgano competente podrá acordar la adjudicación directa de la concesión. En este caso, las condiciones de adjudicación no podrán ser inferiores a las anunciadas previamente o a aquellas en las que se hubiese producido la adjudicación.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, según lo establecido en el art. 96.6 de la LPAP.

Notificada la adjudicación de la concesión y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas. Si no retiran su documentación en los tres

meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Cláusula 19ª.- Pólizas de seguros.

La parte concesionaria deberá suscribir y mantener en vigor la póliza de seguro determinada en la Cláusula 7 del Pliego de prescripciones técnicas. En la póliza deberá incluirse e identificarse suficientemente el objeto del aseguramiento.

Igualmente deberá contar con un plan de emergencia según las normas de autoprotección en vigor.

Será de cuenta de la parte concesionaria la indemnización que pudiera corresponder, quedando expresamente exonerado el Ayuntamiento de Soto del Real de cualquier tipo de responsabilidad al respecto y en relación con la persona o bienes dañados.

Cláusula 20ª.- Perfección y formalización de la concesión.

La concesión se perfeccionará mediante su formalización. Dicha formalización se efectuará en documento administrativo, que será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la Propiedad, de conformidad con lo previsto en el art. 93.2 de la LPAP. Sin perjuicio de lo anterior, la concesión podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario la adjudicataria, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el concesionario deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización deberá tener lugar dentro del plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación de la concesión una vez recibida la autorización de ocupación por la Comunidad de Madrid. Cuando por causas imputables al concesionario no se hubiese formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la extinción de la misma, así como la incautación sobre la garantía definitiva constituida para la licitación.

A partir del día siguiente a la fecha de formalización, la concesionaria o el concesionario podrá proceder a la ocupación del bien objeto de la concesión.

Cláusula 21ª.- Tributos y otros gastos exigibles al concesionario/a.

Serán de cuenta del concesionario los gastos e impuestos, anuncios, los de formalización del contrato si procede, así como cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos relacionados con la explotación, tales como los gastos generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, y cualesquiera otras que pudieran derivarse de la explotación del inmueble cuya concesión se otorga durante la vigencia de la misma.

Cláusula 22ª.- Prohibiciones.

Además de lo expresado en el PPT, no podrá utilizar el nombre de las instalaciones o del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

El concesionario no podrá utilizar para el servicio de las instalaciones otras fuentes de energía que el fluido eléctrico y el gas, siendo por su cuenta los gastos de consumo de agua, gas, electricidad y/o calefacción, así como cuantos vengán originados por el funcionamiento y mantenimiento de la explotación.

Cláusula 23ª.- Deber de confidencialidad.

La parte concesionaria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la concesión a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de la información.

Cláusula 24ª.- Transmisión de la concesión

En caso de que la parte concesionaria deseara transmitir su título será preceptiva la previa autorización del Ayuntamiento de Soto del Real. La falta de autorización constituye una causa de extinción de la concesión según lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Cláusula 25ª.- Gravamen de la concesión.

Los derechos sobre las obras, construcciones e instalaciones de carácter inmobiliario a que se refiere el artículo precedente sólo pueden ser cedidos o transmitidos mediante negocios jurídicos entre vivos o por causa de muerte o mediante la fusión, absorción o escisión de sociedades, por el plazo de duración de la concesión, a personas que cuenten con la previa conformidad de la autoridad competente para otorgar la concesión.

Los derechos sobre las obras, construcciones e instalaciones sólo podrán ser hipotecados como garantía de los préstamos contraídos por el titular de la concesión para financiar la realización, modificación o ampliación de las obras, construcciones e instalaciones de carácter fijo situadas sobre la dependencia demanial ocupada.

En todo caso, para constituir la hipoteca será necesaria la previa autorización de la autoridad competente para el otorgamiento de la concesión. Si en la escritura de constitución de la hipoteca no constase esta autorización, el registrador de la propiedad denegará la inscripción.

Las hipotecas constituidas sobre dichos bienes y derechos se extinguen con la extinción del plazo de la concesión.

CAPITULO VIII- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Cláusula 26ª.- Prerrogativas de la Administración.

El Ayuntamiento de Soto del Real tiene, respecto de la porción del dominio público objeto concesión, las prerrogativas para la defensa de sus bienes que le otorga la LPAP, el RBEL y las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia.

El cumplimiento de las obligaciones del titular de la concesión será verificado por el Ayuntamiento o la Administración Forestal, a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad a

desempeñar por el concesionario o concesionaria, sus obras e instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión.

Cláusula 27ª.- Modificación de la concesión.

Con anterioridad a la finalización de la concesión y siempre que esta resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general, el Ayuntamiento podrá acordar su revocación con carácter unilateral sin abonar una indemnización.

No obstante, si la concurrencia de tales circunstancias puede evitarse con una alteración de las condiciones no esenciales de la concesión, el órgano competente podrá acordar su modificación.

Si la modificación propuesta no es aceptada por el concesionario se acordará la extinción del título jurídico.

Cláusula 28ª.- Procedimiento para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución de la concesión.

Las incidencias que surjan entre la Administración y la parte concesionaria en la ejecución de la concesión por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar sus condiciones, se tramitarán en un expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

-Propuesta de la Administración o a petición del titular de la concesión.

-Audiencia del concesionario o concesionaria o informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de diez días hábiles.

-Resolución motivada del órgano competente y subsiguiente notificación al titular de la concesión.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de estas últimas no determinará la suspensión del plazo concesional.

CAPITULO IX- INFRACCIONES Y PENALIDADES.

Cláusula 29ª.- Infracciones.

El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización de la prestación y en el ejercicio de esta potestad podrá penalizar al adjudicatario mediante la imposición de penalidades y, en todo caso, previa audiencia del adjudicatario. Corresponde al responsable del contrato o concejalía del área, la dirección, inspección y control de la prestación objeto del contrato.

Constituyen infracciones administrativas, además de las reguladas en la legislación sectorial de aplicación, el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o de la oferta de la adjudicatario/a, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

Cláusula 30ª.- Penalidades.

Las penalidades que podrá imponer la Corporación por la comisión de cada una de las infracciones serán las establecidas en el PPT.

CAPITULO X- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Cláusula 31ª.- Causas de extinción de la concesión.

1. Son causas de extinción de la concesión, las siguientes previstas en el art. 100 de LPAP:

- Muerte, o incapacidad sobrevenida del concesionario individual.*
- Extinción de la persona jurídica titular de la concesión.*
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.*
- Caducidad por el vencimiento del plazo previsto para la concesión.*
- Rescate de la concesión, previa indemnización.*
- Revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público.*
- Mutuo acuerdo.*
- Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave por parte del titular de la concesión de las obligaciones impuestas, declarados por el órgano competente.*
- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.*
- Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el art. 102 de la LPAP.*
- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, por incurrir el titular de la concesión en alguna de las prohibiciones de contratación previstas en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.*

2. Son igualmente causas extinción de la concesión, las siguientes:

- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento*
- La no formalización de la concesión en el plazo previsto por causa imputable al adjudicatario.*
- La suspensión de la actividad a cuyo fin se otorga la concesión.*
- El incumplimiento reiterado de la obligación de mantener las instalaciones en perfecto estado de limpieza, conservación y funcionamiento.*
- La imposición de una serie de penalidades cuya suma alcance la mitad del canon total de adjudicación de la concesión.*
- Incumplimiento de las condiciones especiales o esenciales de ejecución determinadas en los Pliegos*
- Demás causas expresamente previstas en la Cláusula 9 del PPT.*

Cláusula 32ª.- Aplicación de las causas de extinción de la concesión.

1.- La extinción de la concesión deberá ser acordada por el órgano competente, de oficio o a instancia del concesionario, previa la tramitación del correspondiente procedimiento.

2.- La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 1 de la cláusula anterior producirá, en todo caso, la extinción de la concesión, a excepción de las previstas en los apartados a), b), y c), supuestos en los que la extinción será potestativa para el órgano competente.

El fallecimiento del concesionario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la entidad concesionaria deberán comunicarse al Ayuntamiento en los treinta días siguientes. A esta comunicación deberán acompañarse los documentos acreditativos que exija la legislación civil y mercantil. El Ayuntamiento podrá acordar la continuación de la relación jurídico-administrativa con sus causahabientes siempre que reúnan las condiciones exigibles para optar a la licitación.

3- La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 2 de la cláusula anterior, faculta al órgano competente a extinguir la concesión a excepción de la declaración de insolvencia y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación. Mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente decidirá si continúa la concesión, siempre y cuando el concesionario preste las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.

Cláusula 33ª.- Efectos de la extinción de la concesión.

En los casos de extinción de la concesión por causa imputable al titular de la concesión, le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el concesionario se llevará a cabo por el órgano competente en una decisión motivada previa que atenderá, entre otros factores, a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

En caso de rescate anticipado de la concesión o de extinción por causas imputables al Ayuntamiento, el titular de la concesión será indemnizado del perjuicio material surgido de la extinción anticipada conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente, los contenidos en la legislación de expropiación forzosa.

Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas. La confluencia del consentimiento de ambas partes se supedita a que en el momento de acordarse no concurra ningún incumplimiento de las obligaciones que deba calificarse como una causa de extinción distinta.

En todo caso el acuerdo de extinción contendrá un pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

Cláusula 34ª.- Término de la concesión y reversión.

Al término de la vigencia de la concesión, ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en los pliegos, la parte concesionaria se abstendrá de continuar con la explotación de la instalación objeto de la concesión.

Los servicios municipales llevarán a cabo la revisión de las instalaciones con el fin de verificar que su entrega se produzca en las debidas condiciones. Si los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta que se levante al efecto y se señalará un plazo para que la parte concesionaria subsane los defectos observados; transcurrido dicho plazo se llevará a efecto una nueva inspección. Ante la falta de subsanación

de las deficiencias, el Ayuntamiento incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la obligación de indemnizar todos los daños y perjuicios en lo que excedan de tal importe.

Cláusula 35ª.- Desalojo.

El titular de la concesión se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el local objeto de la concesión, dentro del límite indicado en los pliegos (2 de enero de 2023) sin necesidad de requerimiento alguno. Transcurrido el plazo y hasta tanto la Administración ejecute el desalojo por sus medios, el canon se verá gravado con un recargo del 50 % de su importe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la LPAP y 44 del RBEL el órgano competente podrá desahuciar en vía administrativa al sujeto concesionario una vez extinguido su título concesional.

Cláusula 36ª.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.

1.000 euros, si procede.

Cláusula 37ª.- Plazo de solicitud de aclaración sobre el contenido de este Pliego y de información adicional sobre los mismos.

Desde la publicación del anuncio hasta tres días (3) antes de la fecha de finalización del plazo presentación de las ofertas.

Cláusula 38ª.- Recursos.

El régimen de recursos será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Soto del Real, a 14 de noviembre de 2022

La Alcaldesa.

ANEXO I -MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa).....entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYME, con NIF..... y domicilio fiscal en.....calle.....número.....enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación de la CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DEL CAMPING LA FRESNEDA DE SOTO DEL REAL, convocada por el Ayuntamiento de Soto del Real,

DECLARA bajo su responsabilidad:

- *Que el firmante como persona física, o en representación de la sociedad que presenta la oferta, cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar alguna de las señaladas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

- *Que reúne la capacidad de obrar de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, que su objeto empresarial consiste en el desempeño de las actividades de camping, y que cumple con todas las condiciones de capacidad referidas en la cláusula 2ª del PCAP.*

- *Que dispone de la solvencia económica y financiera y la técnica o profesional que se exige en los pliegos de cláusulas administrativas de la concesión, y que se compromete a acreditarlo documentalmente en el caso de ser propuesto como adjudicatario/a de la concesión.*

- *Que dispone de los medios personales o materiales exigidos en los pliegos y en la legislación vigente.*

- *Que se trata de empresa extranjera:*

Si, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

No.

- *Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)*

Es un Centro Especial de Empleo.

Emplea a menos de 50 trabajadores

Emplea a 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- *Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.*

- *Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)*

Cumple con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

- *Que mi dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, y durante toda la duración del contrato y periodo de garantía, en caso de resultar adjudicatario, es la siguiente:*

e-mail:

-Que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración ante la Administración Pública.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO II – OFERTA ECONOMICA

D./D.^a....., con DNI número..... (en nombre propio) o (de la empresa que representa)..... con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en..... calle..... número..... enterado del anuncio publicado en el Perfil de Contratante y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación de la CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DEL CAMPING LA FRESNEDA DE SOTO DEL REAL, se compromete, en caso de resultar adjudicatario/a, a explotar la citada instalación, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, y realizando la siguiente OFERTA ECONOMICA:

Que ofrece un CANON ANUAL por importe de:

(en número y dos decimales).....euros.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO III – MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)con NIF/CIF y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) enen la calle/plaza/avenida C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Soto del Real, con fecha

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)..... con NIF/CIF.....para constituir GARANTIAen virtud de lo dispuesto por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para RESPONDER DEL CUMPLIMIENTO DE LAS

OBLIGACIONES de la CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DEL CAMPING LA FRESNEDA DE SOTO DEL REAL, ante el Ayuntamiento de Soto del Real, por importe de (en letra).....euros, (en cifra).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Soto del Real, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente garantía estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Soto del Real, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la citada Ley de Contratos y legislación complementaria, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

Lugar y Fecha.....

Nombre o Razón social de la entidad.....

ANEXO IV - MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en, calle....., y NIF/CIF..... debidamente representado por don (2)con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por la Secretaria del Ayuntamiento de Soto del Real, con fecha

ASEGURA

A (3)NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Soto del Real, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4)..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas por la que se rige la CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DEL CAMPING LA FRESNEDA DE SOTO DEL REAL, en concepto de garantía..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado

suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Soto del Real, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Soto del Real autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, a de de

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO:

- (1) Razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre o razón social del tomador del seguro
- (4) Importe, en letra y número, por el que se constituye el seguro

ANEXO V - INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS

Tratamiento: Contratación municipal

Responsable del tratamiento de los datos: D. Juan Rodríguez Zapico

Correo electrónico: dpd-ayto@icam.es

Finalidad del tratamiento de los datos: Homogeneizar y normalizar los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información.

Conservación de los datos: Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que los datos personales sean necesarios para la ejecución del contrato.

Legitimación para el tratamiento de sus datos: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y consentimiento de las personas afectadas.

Comunicación de datos: Los datos se comunicarán para fines administrativos del Ayuntamiento, al Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico y otros órganos de la Administración. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Derechos que le asisten: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento estamos tratando datos personales que les conciernan.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Origen de sus datos: Los datos personales tratados en el Ayuntamiento proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos. Las categorías de datos que se tratan son:

Datos de identificación

Códigos o claves de identificación

Direcciones postales o electrónicas

Información comercial

Datos económicos

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA DEL CAMPING LA FRESNEDA DE SOTO DEL REAL

ÍNDICE

Cláusula 1. OBJETO.	2
Cláusula 2. CONTENIDO DE LA EXPLOTACION	3
Cláusula 3. OBRAS, INSTALACIONES Y MOBILIARIO.	3
Cláusula 4. MEDIOS PERSONALES	7
Cláusula 5. FUNCIONAMIENTO DE LA EXPLOTACION	8
Cláusula 6. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	11
Cláusula 7. RESPONSABILIDAD CIVIL	12
Cláusula 8. REGIMEN SANCIONADOR	13
Cláusula 9. RESOLUCION	17
ANEXO I.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS INSTALACIONES	
ANEXO II.- PLANO CAM	

Cláusula 1. OBJETO.

1. El objeto del contrato es la concesión administrativa del Camping denominado LA FRESNEDA en zona de acampada del monte Dehesa Boyal propiedad de este Ayuntamiento, para uso exclusivo como camping, situado en situado en el km 19,500, de la carretera de Soto del Real y Manzanares el Real, y cuya descripción consta en el Anexo I a este Pliego, y plano del Anexo II.

El Ayuntamiento de Soto del Real es titular de la concesión demanial para ocupación temporal por un plazo de 15 años de una superficie de 50.429 m2 en el monte "Dehesa boyal" incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Comunidad de Madrid con el nº 6, propiedad del Ayuntamiento, dentro de su termino municipal, ocupación con destino a instalación de camping, según resulta del expediente OCU.011.2022 del Area de Conservación de Montes de la Subdirección General de Recursos Naturales (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura). Así resulta de la autorización de ocupación temporal de estos terrenos de la Jefa del Area de Conservación de Montes de 6 de marzo de 2023.

El presente pliego recoge la propuesta de pliego de condiciones para la autorización de la ocupación temporal notificada por el Area de Conservación de Montes (Expte OCU.011.2022) el pasado 8 de marzo, que asume plenamente el adjudicatario de la concesión.

2. REGIMEN JURIDICO

-Normativa específica de la presente concesión:

- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes; y Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, de 22 de febrero;
- Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid.
- Subsidiariamente, se estará a lo establecido en la normativa patrimonial: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Asimismo, son de aplicación cuantas otras disposiciones generales, actuales o que se dicten en el futuro, que regulen en la actualidad las ocupaciones temporales en montes catalogados de utilidad pública, la inspección, vigilancia y seguridad del monte, o el patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Se deberá cumplir la legislación vigente en relación a campings, en especial en relación al periodo máximo de estancia en el camping.

-Normativa ambiental:

La ocupación se encuentra en terrenos protegidos, afectados por las siguientes figuras de protección: Zonificación PRCAM: B1, Parque Comarcal Agropecuario Protector; Reserva de la Biosfera "Cuenca Alta de los ríos Manzanares, Lozoya y Guadarrama", Zona Tampón; Zona de Aprovechamiento Ordenado de los Recursos Naturales (ZAORN) del PORN de la Sierra de Guadarrama; Zona de Especial Conservación (ZEC) ES3110004 "Cuenca del río Manzanares"; Hábitat no prioritario de Interés Comunitario 91B0 "Fresnedas termófilas de Fraxinus angustifolia"; por tanto, deberá cumplir toda la normativa que los regula.

Cualquier uso o actividad distintos de los que motivan la ocupación deberá ser informado preceptivamente por la Unidad de Parques Regionales de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid.

Queda obligado el beneficiario al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes para la prevención y extinción de incendios forestales, especialmente las reguladas en el Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid.

Cláusula 2. CONTENIDO DE LA EXPLOTACION

1. Su descripción y contenido aproximado consta en el citado Anexo I de este Pliego.

El beneficiario se compromete a utilizar el dominio público exclusivamente con el fin autorizado -camping-

2. La explotación de la actividad de camping se realizará a riesgo y ventura del concesionario.

3. Las zonas dedicadas a la instalación de tiendas, caravanas, etc. o estacionamiento de vehículos deberán ser las indicadas en el proyecto del camping de la anterior ocupación, debiendo dejar libre las zonas no contempladas para este fin, tales como el pasillo de entrada del camping.

Cláusula 3. OBRAS, INSTALACIONES Y MOBILIARIO.

1. La concesión demanial no faculta por sí sola para realizar obras en zonas de servidumbres de carreteras, caminos, sendas, ferrocarriles, cauces, canales, vías pecuarias, etc., por lo que el beneficiario, en caso de tener que realizar obras en estas zonas, habrá de solicitar y obtener, previamente, la necesaria autorización ante los organismos competentes, no siendo este Ayuntamiento ni la Administración Forestal responsable de los actos realizados sin autorización.

Con idéntica salvedad procederá si tuviera que entorpecer o inutilizar manantiales y respecto a las obras e instalaciones realizadas con anterioridad por la propiedad del monte o cualquier Administración, cualquiera que sea su naturaleza o utilización.

2. Las obras e instalaciones se ajustarán a los documentos y mapas que figuran en los Pliegos, correspondiendo su inspección, en cuanto al cumplimiento de las condiciones de esta ocupación, a la Administración Forestal y al Ayuntamiento de Soto del Real, que las reconocerá al terminarse, y serán ejecutadas por el beneficiario adoptando todas las medidas de garantía necesarias para no causar daños ni perjuicios, de los que se hará responsable, ni provocar perturbaciones al orden natural en las personas, animales o cosas que transiten o existan en terrenos colindantes.

3. El concesionario instalará las señales precisas y visibles que adviertan del más mínimo peligro, debiendo, a la terminación de los trabajos, dejar la zona limpia de escombros y restos de obra y en la forma que ocasione la menor alteración del paisaje, de acuerdo, en su caso, con las instrucciones que reciba de la Administración Forestal.

4. Serán por cuenta del concesionario:

Las obras e instalaciones que pudieran ser necesarias y, en todo caso, la ejecución de las medidas correctoras indicadas en el apartado 3 del Anexo I, conforme a las mediciones y presupuesto desglosados en los apartados 5 a 7 del citado Anexo I, previa solicitud de licencia y/o autorización.

Las obras correctoras indicadas en el Anexo I, que tienen carácter de mínimos, deberán ejecutarse dentro del primer año de concesión. El incumplimiento de esta obligación será considerado causa de resolución de la concesión.

□ El mantenimiento y la ampliación del equipamiento de las instalaciones, en su caso, para la finalidad prevista, si resultara insuficiente lo entregado por este Ayuntamiento para cumplir con las determinaciones establecidas en la legislación sectorial.

□ Deberá cumplirse lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Al estar los terrenos objeto de concesión integrados en un monte catalogado, los usos y actividades que en ella se realicen corresponden a actuaciones en suelo no urbanizable de protección, por lo que deberán someterse al correspondiente procedimiento de autorización urbanística según determine la citada Ley 9/2001.

□ Deberá cumplirse, asimismo, lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, así como el régimen transitorio en materia de Evaluación Ambiental contemplado en la disposición transitoria primera de la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

□ Cuantas licencias, permisos y restantes autorizaciones que, con arreglo a las disposiciones vigentes, fueran necesarios en relación con la instalación objeto de este Pliego

5. Asimismo el concesionario deberá aportar el resto de los productos, materiales, mobiliario y útiles necesarios para la explotación del camping, los cuales serán de buena calidad, garantizándose el cumplimiento de las reglamentaciones técnicas, ambientales y sanitarias en vigor.

Ese mobiliario necesario y menaje será por cuenta del adjudicatario, así como los posibles gastos de elaboración de proyectos de instalaciones, emisión de boletines, licencias de obras, tasas, cánones, y otros gastos que sean necesarios para la tramitación, legalización y puesta en servicio de las instalaciones tanto en las correspondientes compañías suministradoras (eléctricas, telefonía, datos, agua, etc).

6. Todas las instalaciones y redes públicas que posea el camping deben estar mantenidas y en perfecto estado de funcionamiento de acuerdo a la legislación vigente, para evitar el riesgo de producir daños medioambientales, tipo vertidos incontrolados, incendios, etc., todo ello de acuerdo a la legislación medioambiental y sectorial.

7. Las instalaciones deben contar con un Plan de autoprotección contra incendios forestales, tal y como se regula en el Decreto 59/2017, de 6 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA), así como una faja perimetral de protección contra incendios de 15 metros de anchura, donde se ejecutará un gradeo de la vegetación herbácea a lo largo de todo el perímetro de la instalación que linda con el monte de utilidad pública. Esta faja se deberá ejecutar anualmente, entre los meses de abril y mayo.

8. Se deberán tomar las medidas adecuadas para evitar la contaminación lumínica y sonora, ambos aspectos regulados en el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) de la Sierra de Guadarrama para su Zona de Aprovechamiento Ordenado de los Recursos Naturales (ZAORN).

9. Durante la realización de obras, reparaciones u operaciones de mantenimiento y conservación, el beneficiario deberá permanecer en contacto directo con el personal técnico de la Administración Forestal a cuyo cargo esté el monte (Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura; Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales) para que se proceda sobre el terreno al establecimiento de los criterios que deben seguirse para la mejor conservación del monte.

El beneficiario deberá llevar a cabo las obras con las máximas precauciones para evitar daños medioambientales

10. Cuando las reparaciones exijan la ocupación de terrenos no incluidos en la zona autorizada, pero incluidos en monte catalogado, el beneficiario deberá solicitar y obtener autorización de la Administración Forestal, a los efectos oportunos, indicando el plazo de dicha reparación y la ocupación provisional a efectuar. Igual trámite se seguirá si la reparación exigiera el establecimiento de algún camino provisional de servicio sobre el monte público.

Toda ampliación de la superficie afectada por esta ocupación deberá solicitarse con la antelación suficiente a la Administración Forestal, no pudiéndose hacer afectación de alguna otra superficie del monte hasta que se expida, si así procediese, la autorización pertinente. Esta ampliación, si se solicita, siempre será potestativa de la Administración Forestal y se resolverá previa la realización del correspondiente procedimiento administrativo, en el que se dictará lo que proceda.

11. No se podrán realizar vertidos de residuos vegetales y de ningún tipo dentro del monte de utilidad pública, debiéndose gestionar estos dentro de la ocupación vigente, ya sea por retirada o trituración, no pudiéndose acumular dentro de la misma por el peligro de incendios que supone.

12. Se deberá mantener el vallado en perfectas condiciones y respetar y no dañar, en todo caso, los vallados del monte de utilidad pública ni de fincas colindantes.

Los accesos privativos (puertas y similares) al monte de utilidad pública no están permitidos

13. Serán de cuenta del concesionario los gastos de publicidad oficial inherentes a la presente concesión, así como los de amojonamiento o señalización conveniente de la superficie amparada por la misma, los de su entrega, inspección y reconocimiento final de las obras e instalaciones y, en su caso, los de inspección anual.

Entre otros, deberá abonar a la Administración Forestal la correspondiente tasa por prestación de servicios para el aprovechamiento de montes (Tarifa 34.13. Autorizaciones de ocupaciones temporales en montes públicos catalogados y de cambio de cultivo en terrenos forestales de la Comunidad de Madrid: 3413.1. Por iniciación de cada expediente nuevo), de acuerdo con lo establecido en la Orden 2804/1999, de 6 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional, que desarrolla la regulación de la tasa por prestación de servicios para aprovechamientos en montes, y el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, cuyo presupuesto actual es de doscientos sesenta y siete euros con noventa y siete céntimos (267,97 €).

14. El amojonamiento o señalización será realizado por el concesionario, a su costa, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Administración Forestal o el Ayuntamiento.

Dicho amojonamiento o señalización será objeto de verificación y se levantará acta firmada por los representantes de las Administraciones y el concesionario.

15. Todas las mejoras, obras e instalaciones fijas, al finalizar la concesión quedaran a beneficio del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización.

Se entenderá que tales obras e instalaciones son fijas cuando están unidas de modo permanente o cuando no puedan separarse del piso, paredes y demás elementos sin quebranto o deterioro de éstos.

No incluye el mobiliario ni el menaje aportado por el adjudicatario.

Cláusula 4. MEDIOS PERSONALES

1. Para la explotación de la concesión administrativa el adjudicatario deberá contar con personal profesional cualificado para ello, en el número suficiente para atender la demanda de usuarios del camping y de sus instalaciones.

2. Tanto el contratista como las personas que contrate o colaboren en la realización del servicio, deberán estar debidamente formadas en medidas higiénicas y prevención de riesgos laborales.

3. RESPONSABLE o COORDINADOR. El adjudicatario estará obligado a nombrar un responsable de la concesión, que será el interlocutor con el Responsable municipal, debiendo estar disponible en todo momento para solventar cualquier cuestión referente al cumplimiento del objeto de la presente concesión.

4. ENCARGADO. Durante toda la vigencia de la concesión, el adjudicatario deberá designar un Jefe de explotación o Encargado, que deberá tener experiencia suficiente para hacer frente a la responsabilidad que entraña un servicio de las características del que es objeto esta concesión. Deberá tener dedicación exclusiva y presencia física continuada en las instalaciones objeto de explotación, para la atención de los clientes.

Podrá recaer en la misma persona la cualidad de Responsable /Coordinador y Encargado.

5. El adjudicatario quedará obligado, con respecto al personal que emplee, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo. El adjudicatario será el único responsable en las relaciones con el personal, y se compromete al cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de su carácter legal como empresa en cuanto a las disposiciones de tipo social que rigen en la actualidad y puedan disponerse durante el tiempo de duración del contrato.

El Ayuntamiento queda eximido de cualquier responsabilidad en la relación laboral, económica y jurídica con el personal del adjudicatario, ya sea de plantilla fija o cualquier otro que pudiera contratar con carácter transitorio. Igualmente, el Ayuntamiento queda eximido de cualquier responsabilidad en la relación laboral, económica o jurídica con posibles empresas subcontratadas por el adjudicatario. En ambos casos el adjudicatario será el único responsable ante el Ayuntamiento de Soto del Real a todos los efectos.

Cláusula 5. FUNCIONAMIENTO DE LA EXPLOTACION

1. CALENDARIO Y HORARIO DE APERTURA

El establecimiento permanecerá abierto durante toda la duración de la concesión con el calendario que determine el concesionario.

El horario de apertura respetará la normativa de aplicación y legislación sectorial aplicable en cada momento.

2 PAGO DEL CANON

2.1 El canon determinado en la adjudicación, se abonará íntegramente en la cuenta designada por el Ayuntamiento, dentro del primer trimestre de cada año.

Como excepción el canon correspondiente al primer año autorizado se abonará dentro de los tres meses siguientes a la notificación de la adjudicación.

2.2 Al objeto de cumplir lo preceptuado en el artículo 333.1 del vigente Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, de 22 de febrero; en el artículo 1 del Decreto

2479/1966, de 10 de septiembre, sobre Aprovechamientos Forestales; en el artículo 82 de la Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid; y en el artículo 38 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, el 15 % del importe del canon anual debe destinarse al fondo de mejoras del monte.

En consecuencia, el importe del canon así determinado se desglosa en:

- El 85 % de la cantidad es para las arcas municipales del Ayuntamiento de Soto del Real, como propietario del monte donde se ubica la ocupación.
- El 15 % restante es para el fondo de mejoras del monte, en la forma en la que se determine conforme a la regulación del fondo de mejoras.

Con anterioridad a la terminación de cada ejercicio fiscal, el Ayuntamiento de Soto del Real deberá acreditar ante la Administración forestal, de forma fehaciente, haber recibido del concesionario el 85 % del importe del canon, y haber recibido y destinado el 15 % del importe del canon para el fondo de mejoras del monte.

2.3 El impago total o parcial del canon, dentro de los plazos antes señalados, se considera causa de resolución de la concesión, con independencia de que se exija en vía de apremio.

2.4 El adjudicatario se obliga de forma expresa a satisfacer cualquier impuesto, tasa o precio público municipal actual o futuro que grave el objeto del presente contrato. Su obligación de pago se entiende vinculada directamente a este contrato y, por tanto, su incumplimiento puede devenir en causa de resolución.

3 SUMINISTROS

Será responsabilidad del adjudicatario gestionar, contratar o cambiar la titularidad, según proceda, del suministro de todos los servicios (agua, electricidad, telefonía, etc.) con las diversas compañías afectadas, asumiendo el coste del alta, modificaciones y consumo.

Deberá haber gestionado el cambio de titularidad en el plazo de una semana a contar desde la adjudicación.

4 SERVICIOS

4.1 Queda totalmente prohibido dispensar bebidas alcohólicas a menores

4.2 El adjudicatario quedará obligado a mantener expuesto en el establecimiento, en lugar visible, un listado completo de todos los productos y servicios que ofrezca.

3 LIMPIEZA.

3.1 El concesionario será el único responsable del mantenimiento, conservación y suministros necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones, que correrá a su cargo, así como la limpieza de la zona ocupada, que deberá estar diariamente limpia de restos y basuras.

3.2 Deberá mantener en perfecto orden de limpieza, higiene y ornato las instalaciones del establecimiento y espacios exteriores. El adjudicatario realizará la limpieza del local, mesas y enseres del establecimiento y terraza, diariamente, al cierre del servicio.

3.3 El personal del concesionario deberá estar aseado y vestido adecuadamente.

3.4 Deberá realizar, a su costa, si procede una desinsectación y/o desratización anual de las instalaciones, cumpliendo la legislación ambiental y sectorial de aplicación.

3.5. Se deberá cumplir las exigencias establecidas en la normativa sanitaria de aplicación, en particular las siguientes: Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, (BOE de 27 de mayo) relativo a las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y

comercialización de los productos alimenticios; el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, (BOE de 12 de enero) por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas; el Real Decreto 109/2010 de 5 de febrero (BOE de 19 de febrero) por el que se modifican diversos decretos en materia sanitaria, así como las demás disposiciones legales vigentes, tanto las comunitarias, como las nacionales y las autonómicas, y entre ellas la Orden 233/1989, de 27 de junio, de la Consejería de Salud, (BOCM de 30 de junio), por la que se dictan normas para la preparación y conservación de salsas y cremas elaboradas, de cuya composición forma parte el huevo.

5. Los residuos generados durante las labores del servicio, deberán manipularse correctamente y retirarse de forma inmediata mediante un sistema de recogida selectiva, que permita la separación de los materiales valorizables para incorporar a los contenedores habilitados a tal efecto en la cafetería, en cumplimiento de la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados, Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid, Ordenanzas Municipales y demás legislación vigente.

6. El abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos y toda mezcla a dilución de residuos que dificulte su gestión, así como el incumplimiento de estas obligaciones o la ocultación o falseamiento de datos y certificados exigidos por la normativa aplicable, será a cargo de la adjudicataria, tomando las acciones legales oportunas en la materia.

7. COVID-19. El adjudicatario asumirá el estricto cumplimiento, con la máxima diligencia, de las normas y ordenes que la autoridad competente, y el Ayuntamiento en su caso, determinen con respecto a la actividad y sus limitaciones. Es condición esencial de ejecución.

Cláusula 6. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El adjudicatario estará obligado al mantenimiento de las instalaciones objeto de la concesión, tal y como los recibe de la Administración, según se detallan en el inventario del Anexo que será suscrito por el adjudicatario y por la Administración a la firma del contrato. Deberá reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc., que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.

2. Mantener el bien objeto de concesión abierto al público y debidamente abastecido y prestar de forma continuada la actividad durante toda la duración de la concesión administrativa, sin perjuicio del calendario que este determine.

3. Deberá respetar las normas e instrucciones que imponga el Ayuntamiento o la Administración Forestal en cualquier momento para el ejercicio de la actividad. A tal fin el Responsable del Contrato, así como sus servicios técnicos, tendrán plenas facultades de inspección y comprobación de la debida ejecución y cumplimiento de las obligaciones por el adjudicatario, pudiendo ordenar cualquier tipo de medida correctora justificada.

Asimismo, el personal de la Administración Forestal podrá girar visita de inspección cuando se considere oportuno, comprobándose los límites territoriales de la ocupación y el cumplimiento del condicionado impuesto para regirla que, caso de haber sido infringido, determinará la instrucción del oportuno expediente de declaración de extinción de la ocupación.

4. Se cumplirá en todo momento con la legislación vigente en cuanto a flora y fauna silvestre. No se realizará corta de árboles, salvo casos excepcionales y previa autorización expresa de la Administración Forestal. La poda de arbolado requerirá autorización expresa de la Administración Forestal.

5. No podrá instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal. Tampoco se permite la instalación de máquinas de juego o dispositivos para juegos recreativos de suerte envite o azar ni introducir aparatos o elementos molestos o nocivos, ni almacenar objetos ajenos al servicio que ha de prestar.
6. Observara en todo momento el decoro personal y la corrección y respeto debidos al público. Quedan prohibidos los elementos decorativos, publicitarios o de cualquier orden que supongan una ofensa a la consideración general moral, de género, a cualquier confesión religiosa, o de carácter político.
7. Ejercer por sí la explotación de la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización de la Corporación.
8. Es de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos, tasas, arbitrios y recargos de cualquier clase que sea, del Estado, de la Comunidad Autónoma, o Municipio, a los que dé lugar la realización del servicio o trabajo objeto del contrato, ya estén aquellos establecidos o en el futuro pudieran establecerse.
9. El Adjudicatario mantendrá el orden y seguridad en las instalaciones.
10. En ningún momento podrá impedir el concesionario el paso por la zona autorizada de todas aquellas personas que, por sus actividades forestales, precisen hacerlo, ya se trate de personal facultativo, agentes forestales, agentes municipales, rematantes de aprovechamientos, etc., aun cuando las instalaciones y zona de ocupación estén valladas.
11. Tampoco podrá obstaculizar la ejecución de proyectos de la Administración competente, de interés público o social, siempre que no se opongan a las condiciones de la autorización o se proyecten de forma compatible con ella, sin generar derecho a indemnización, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de rescate o revocación unilateral por la Administración concedente, recogida en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Cláusula 7. RESPONSABILIDAD CIVIL

1 El concesionario será responsable de los daños y perjuicios que, por deficiencia en las obras, negligencia del personal a su servicio u otras circunstancias a él imputables, se ocasionen al fondo, personas, ganados o cosas, bien directa o indirectamente, quedando obligado consecuentemente a satisfacer las indemnizaciones correspondientes.

La Administración no será responsable de los daños que pudieran producirse en las instalaciones realizadas objeto de ocupación como consecuencia de los usos específicos del monte.

2. Será obligación del adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la instalación y explotación de las instalaciones, así como de los daños que pudiese sufrir el inmueble objeto de concesión, así como el dominio público.

Los titulares de las adjudicaciones serán responsables ante el Ayuntamiento por los daños y perjuicios y las faltas que cometan, así como por los de sus dependientes, y quedarán obligados al resarcimiento de todos los daños que se causen por la defectuosa prestación de los servicios en las instalaciones o bienes municipales, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

3. El adjudicatario deberá asegurar las instalaciones y materiales empleados en los servicios, siendo responsable de todos los daños imputables a los mismos, estando obligado a contratar póliza de seguro de responsabilidad civil, responsabilidad patronal y seguro de incendio de las instalaciones, cuya póliza deberá presentar en el Ayuntamiento, así como acreditar el pago de las primas.

Con respecto a la póliza de responsabilidad civil de explotación y patronal, el adjudicatario deberá acreditar, con carácter previo a la formalización del contrato, la suscripción de un seguro de responsabilidad civil con un importe mínimo de 300.000,00 euros, por siniestro y anualidad, para la cobertura, como mínimo, de los siguientes riesgos:

- Continente y contenido
- Posibles daños materiales o corporales ocasionados por el adjudicatario, sus empleados o personas dependientes.
- La responsabilidad derivada del servicio de comidas/manipulación de alimentos, esto es, los daños y perjuicios derivados de intoxicación alimentaria.

No deberá figurar entre las exclusiones de la póliza (ni como exclusiones generales a todas las coberturas, ni como exclusiones especiales) ninguna exclusión que afecte a obligaciones que el adjudicatario debe cumplir con arreglo a los pliegos que rigen este procedimiento, que puedan ser objeto de reclamación.

4. El Ayuntamiento no se hará responsable de los deterioros o robos que se puedan cometer en las instalaciones.

5. El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios un libro de quejas y reclamaciones, sellado y autorizado por la autoridad competente. Si se produjese cualquier reclamación por parte de los usuarios, el contratista deberá presentar dicho libro en el plazo de 24 horas ante el Ayuntamiento, que, sin perjuicio de la actuación legítima de otros organismos e instituciones, es competente para conocer y, en su caso, resolver las reclamaciones de los usuarios.

Cláusula 8. REGIMEN SANCIONADOR

1 Corresponde al Órgano de Contratación, a través del Responsable del Contrato y Servicios Municipales competentes, la dirección, inspección y control de la prestación objeto del contrato, sin perjuicio de las competencias de la Autoridad Forestal.

2 El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización de la prestación y en el ejercicio de esta potestad podrá penalizar al adjudicatario mediante la imposición de penalidades y, en todo caso, previa audiencia del adjudicatario.

3. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas o de la oferta de la adjudicataria será considerado como infracción, pudiendo el Ayuntamiento imponer al adjudicatario las penalizaciones que correspondan en cada caso, incluso la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

4 INFRACCIONES

1º.- Infracciones Leves:

Tendrán la consideración de infracciones leves, las que en general supongan el cumplimiento defectuoso de las obligaciones del adjudicatario previstas en el presente Pliego, y en especial el incumplimiento de las siguientes obligaciones del adjudicatario:

- 1) El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de mantener en todo momento los bienes de dominio público ocupado y las instalaciones efectuadas en el mismo, en perfectas condiciones de limpieza, salubridad y protección del medio ambiente, realizando a su costa cuantas obras, gastos de conservación, reparación, sustitución y mantenimiento se precisen hasta la finalización de la concesión.
- 2) El incumplimiento de la obligación de seguir las instrucciones del Ayuntamiento, Servicios técnicos municipales o Administración Forestal en relación a las instalaciones correspondientes, durante la vigencia de la concesión.
- 3) La defectuosa prestación de la actividad objeto de concesión
- 4) El incumplimiento de la obligación de disponer en todo momento de los medios materiales y personales para la efectiva y buena ejecución de las prestaciones en que consiste la concesión.
- 5) El incumplimiento de las medidas correctoras que le imponga la Administración Pública competente, con gastos íntegramente a cargo del adjudicatario.
- 6) Almacenar o apilar productos, envases o residuos fuera de los lugares habilitados y adecuados.
- 7) El incumplimiento de la obligación de permitir cuantas inspecciones y fiscalizaciones acuerde el Responsable del Contrato o servicios técnicos municipales.
- 8) El incumplimiento de la obligación de indemnizar a terceros por los daños que se les ocasionen por las propias instalaciones efectuadas en el dominio público.
- 9) El incumplimiento leve de la obligación de respetar las normas que imponga el Ayuntamiento o la Administración competente en cualquier momento para el ejercicio de la actividad. En caso de incumplimiento del horario de apertura y cierre, se considerará leve el incumplimiento del horario en menos de media hora.
- 10) El incumplimiento leve en las obligaciones en materia de camping, actividades recreativas y sanitarias.
- 11) El incumplimiento leve de las obligaciones generales establecidas en el artículo 128 del Reglamento de Servicio de las Entidades Locales.
- 12) El incumplimiento leve de la obligación de cuidar de la limpieza del bien y de las instalaciones del mismo, así como depositar los residuos en los lugares existente al efecto de facilitar se recogida dentro del horario de limpieza de la zona.
- 13) El incumplimiento leve de la obligación de observar en todo momento el decoro personal y la corrección y respeto debidos al público y personal de los servicios municipales.
- 14) Las así calificadas en los pliegos

2º.- Infracciones Graves:

Tendrán la consideración de infracciones graves, las que en general supongan un grave incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario previstas en el presente Pliego, y en especial el incumplimiento de las siguientes obligaciones del adjudicatario:

- 1) El incumplimiento de la obligación de acatar las órdenes que en cualquier momento y dentro del ámbito de su respectiva competencia, le dicten los órganos decisorios de este Ayuntamiento.
- 2) El incumplimiento de la obligación de facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le soliciten sobre el uso, gestión o explotación de la misma.
- 3) El incumplimiento reiterado de las obligaciones señaladas para las infracciones leves.
- 4) El retraso en el abono del canon al Ayuntamiento, siempre que dicho retraso no exceda de un mes.
- 5) El incumplimiento de la obligación de obtener y tener actualizadas todas las licencias y autorizaciones, locales, autonómicas o estatales, presentes o futuras, derivadas tanto de la propia concesión como del ejercicio de la actividad.
- 6) El incumplimiento de la obligación de tener en vigor y pagado el Seguro de responsabilidad Civil y daños materiales e incendio establecido en el presente Pliego.
- 7) El incumplimiento de la obligación de concertar con terceras relaciones jurídicas en relación con el objeto y finalidad de la concesión que superen el plazo final de la misma.
- 8) El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de mantener el bien objeto de la concesión abierto al público y debidamente abastecido y prestar de forma continuada la actividad, salvo casos de fuerza mayor.
- 9) La producción de molestias acreditadas a los usuarios de las instalaciones, vecinos o transeúntes derivadas del indebido o deficiente funcionamiento de la actividad, o al monte o medio ambiente
- 10) La defectuosa prestación de la actividad cuando afecte a la salubridad o higiene o atenten contra la salud pública.
- 11) El exceso de ocupación sin la correspondiente autorización o concesión.
- 12) El desacato a la autoridad y a sus agentes o inspectores municipales.
- 13) El incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones respecto al personal que emplee, así como el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como cualquier otra disposición legal.
- 14) La ejecución de obras no autorizadas, pero legalizables.
- 15) La reincidencia en faltas leves tendrá la consideración de falta grave.
- 16) Las así calificadas en los pliegos.

3º.- Infracciones Muy Graves:

Tendrán la consideración de infracciones muy graves, las que en general supongan un muy grave incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario previstas en el presente Pliego, y en especial el incumplimiento de las siguientes obligaciones del adjudicatario:

- 1) El no abono o el retraso en el abono del canon al Ayuntamiento por dos meses o más.
- 2) La falsedad de cualquier de los documentos presentados al Ayuntamiento durante la licitación o durante el funcionamiento de la actividad.
- 3) La ejecución por el adjudicatario de cualquier obra o instalación no legalizable durante la vigencia de la concesión sin contar con la previa autorización de las Administraciones competentes.
- 4) El incurrir el adjudicatario en causa de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la administración durante el tiempo de duración de la concesión.

- 5) El incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de no enajenar ni gravar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento, salvo autorización expresa de la Corporación.
- 6) El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasar a terceros sin la autorización de la Corporación.
- 7) El abandono por parte del contratista de las prestaciones objeto de la concesión.
- 8) La falta de aseo o limpieza de las instalaciones o personal cuando, a juicio del Ayuntamiento, puede poner en peligro la salud pública.
- 9) La no reposición o ampliación de la garantía definitiva, cuando proceda, en el plazo concedido.
- 10) No hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- 11) No destinar el bien objeto de la concesión a la finalidad para la que le fue cedido y que forma parte del objeto del contrato.
- 12) La producción de molestias muy graves a los usuarios, vecinos, transeúntes o medio ambiente, derivadas de la actividad.
- 13) La reincidencia en dos faltas graves tendrá la consideración de falta muy grave.
- 14) El funcionamiento deficiente del servicio a los usuarios de la instalación. Se considerará que es muy grave cuando se hayan recibido en el Ayuntamiento al menos tres quejas o denuncias en el mismo trimestre.
- 15) El incumplimiento total o parcial de las medidas correctoras y obras indicadas en el Anexo I, así como la falta de licencias necesarias.
- 16) Las así calificadas en los pliegos

4º PENALIDADES

Las penalidades que podrá imponer el Ayuntamiento por la comisión de cada una de las infracciones serán las siguientes:

INFRACCIONES LEVES: Multa desde 100 € hasta 300 €.

INFRACCIONES GRAVES: Multa desde 301 € hasta 3.000 €.

INFRACCIONES MUY GRAVES: Multa desde 3.001 € hasta 6.000 € y, en su caso, resolución del contrato y concesión administrativa.

La aplicación de las penalidades no excluye la indemnización de los daños y perjuicios a que pueda tener derecho esta Administración causados por el contratista.

Sin perjuicio de las causas de resolución que establezca el PCAP, las infracciones muy graves serán causa de resolución de la concesión, salvo que el adjudicatario abone la penalidad correspondiente por infracción muy grave, y proceda al cumplimiento exacto de lo incumplido en plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución por el interesado.

La falta de ejecución de las medidas correctoras y obras indicadas en el Anexo I, así como la falta de cualquier licencia de la actividad son condiciones especiales de ejecución y, por tanto, serán en todo caso causa de resolución

Cláusula 9. RESOLUCION

1. Además de las indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, la concesión temporal se extinguirá, sin derecho a indemnización alguna, por las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria del beneficiario.
- b) No hacer uso o cesar el uso para el que se concedió durante dos años.
- c) Utilización para destino distinto del que fundamentó su otorgamiento.
- d) Vencimiento del plazo fijado.
- e) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en la concesión de la ocupación temporal y pliegos.

2. Extinguida la concesión, esta quedará sin efecto y el beneficiario estará obligado a desmontar la obra realizada y restituir al monte todo el terreno ocupado, restaurando la vegetación de los deterioros que hubiera sufrido, en un plazo máximo de un mes, pudiendo optar el Ayuntamiento por que las obras e instalaciones realizadas queden a beneficio del monte, sin que por todo ello tenga derecho a formular reclamación alguna ni a percibir indemnización de ningún tipo.

En caso de que se opte por que queden a beneficio del monte, las instalaciones y edificaciones de carácter permanente construidas dentro de la zona ocupada habrán de conservar su eficacia para su inmediata utilización como tales.

3. Las obras e instalaciones provisionales, productos, materiales y utillaje que no sean retirados una vez extinguida la concesión, quedarán a beneficio del monte, sin perjuicio de las posibles penalidades que conlleve su retirada.

4. De la reversión al monte de los terrenos ocupados temporalmente se levantará acta firmada por las personas que representen a la Administración Forestal, el Ayuntamiento de Soto del Real y el concesionario.

En Soto del Real, a 10 de marzo de 2023.

La Concejal de Recursos humanos, contratación, transparencia, administración y servicios internos del Ayuntamiento, turismo y comercio, empleo y desarrollo local.

ANEXO I.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS INSTALACIONES

Sometido a votación el informe de la Comisión el mismo se aprueba por 8 votos a favor del PSOE y 5 abstenciones del PP, VOX y C's.

MOCION DE URGENCIA

Por el Sr. Benayas del Álamo se propone la aprobación de la siguiente licencia a la vista del informe de la Técnico Municipal del siguiente tenor literal, previa declaración de urgencia:

Asunto: OBRAS PLAN SANEAMIENTO -RENOVACION RED DE SANEAMIENTO URB. LA ERMITA fase 1ª; 5 ACTUACIONES, LA Nº3, 4, 5, 6 Y 7) A CARGO DE CUOTA SUPLEMENTARIA.

Cada actuación se describe más abajo, todas ellas se dan continuidad por la Avd. de Apóstoles, desde la act. Nº 2 también de la fase 1ª, hasta la Avd. de la Ermita, donde termina la act. Nº 7. También se incluye la calle San Bartolomé. (Entre ambas avenidas)

Se ha aprobado en el Pleno de 27 de Septiembre de 2019 un Convenio entre el Ayuntamiento y el Canal, denominado Plan Sanea, para hacer obras de renovación de saneamiento a cargo de la cuota suplementaria de alcantarillado.

Este Convenio, denominado DE EJECUCION DE INFRAESTRUCTURAS DE SANEAMIENTO A CARGO DE UNA CUOTA SUPLEMENTARIA, se recibe en el Ayuntamiento firmado por las tres partes Canal, Canal Gestión y el Ayuntamiento, el 25 de noviembre de 2019, y nº de registro municipal; 10.441/19.

Con fecha 20 de enero de 2023 se registran las cinco solicitudes de licencia, continuación de esta fase 1ª, las cuales:

- son presentada por el jefe de Área de Conservación Sistema Santillana, David Hervás Jorge.
- La empresa Contratista ejecutora de las obras será UTE Conservación y Sistemas Tratamiento Industrial de Aguas.

Se aporta en una tabla, con recopilación de los datos del Canal sobre:

- nº de registro entrada al Ayto, fecha de presentación y expediente municipal del Gestdoc
- ubicación de la obras y descripción general de las obras (metros lineales de colector general)
- presupuestos, con los importes de ejecución material de los trabajos de construcción.
- presupuesto licitación incluyendo los gastos generales y beneficio industrial (19%) y después de la baja (44,42%). Lo que se debería abonar por cuota suplementaria.

Registro, fecha Expediente Gestdoc	Situación	Descripción General	Presupuest o ejecución material (PEM)	Presupuesto ejecución de contrata con baja (LICITAC SIN IVA)
Nº 702/23 Exp GD: 5812	Avd. De los Apóstoles, tramo de San Pablo a	COLECTOR (ml , diám y pozos): 230 ML y diam: 400	193.967,51€	128.290,50 € incluye +1.19% GGy BI

	San Fernando. Actuación 3	mm Desde PN14 hasta PN-36		-1.4442% baja
Nº 728/23 Exp GD: 5787	Avd. de los Apóstoles; tramo de San Fernando a San Antonio. Actuación 4	COLECTOR (ml , diám y pozos): 183 ML y diam: 400 mm Desde PN36 hasta PN-79	181.919,22 €	120.321,73 € incluye +1.19% GGy BI -1.4442% baja
Nº 744/23 Exp GD: 1322	Avd. de los Apóstoles tramo desde San Antonio hasta San Bartolomé) Actuación 5	COLECTOR (ml , diám y pozos): 248,50 ML y diam: 400 mm Desde PN36 hasta PN-79	180.368,78 €	119.296,27 € incluye +1.19% GGy BI -1.4442% baja
Nº 747/23 Exp GD: 1324	Avd. de los Apóstoles del nº 73-75 hasta el nº 89; Calle San Bartolomé hasta Avd de la Ermita nº 86-88. Actuación 6	COLECTOR (ml y diám): 222 ML y diam: 400 mm Desde PN111 hasta PN-132 en Avd. de los Apóstoles y hasta PN- 125 en Avd de la Ermita.	163.503,17 €	108.141,32 € incluye +1.19% GGy BI -1.4442% baja
Nº 745/23 Exp GD: 1321	Avd. Apóstoles del nº 89 hasta Avd. de la Ermita. Avd de la Ermita 86 al nº 102 Actuación 7	COLECTOR (ml y diám): 351,30 ML y diam: 400 mm Desde PN-132 hasta PN-135 en Avd. de Apóstoles y desde el PN-136 al PN-144 en la Avd. de la Ermita.	230.204,96 €	152.258,02 € incluye +1.19% GGy BI -1.4442% baja
			755.996,13 €	628.307,84 €

Se expone el siguiente informe en conocimiento del Pleno, para su consiguiente aprobación:

La justificación técnica de la obra en éste caso está contemplada como actuaciones ALC_SDR_P1B_12 de prioridad 1B (urgentes 1 en conducciones secundarias B) tal y como define el Plan Director de Saneamiento, entregado al Ayuntamiento el 12 de enero de 2015.

Se propone la obra ya que las inspecciones efectuadas se ha podido constatar que la red de alcantarillado se encuentra en mal estado, con elementos deteriorados, cambios de materiales, raíces, conexiones ocultas, así como gran cantidad de sedimentos. Además en las zonas donde el alcantarillado discorra por zonas privadas se ejecutará nueva red por viales que permitan su conservación.

En el anexo económico del Convenio Ejecución de Infraestructuras de Alcantarillado (Convenio Sanea) se incluye la urbanización la Ermita.

Los planos:

Los de planta general en cada actuación, con el colector a instalar, así como pozos nuevos

La planificación temporal de las obras, da los plazos siguientes para éstas cinco actuaciones, total, de 367 días (o sea 1 año):

Aunque debido a la existencia de redes generales por el interior, (mancomunadas) y desconocimiento de cuando se podrá acceder a las parcelas afectadas, al no estar en vías públicas y depender de las autorizaciones que el Ayuntamiento le facilita y la disponibilidad de los vecinos estos plazos probablemente sufrirán alteraciones.

C-Avd. de los Apóstoles, tramo de San Pablo a San Fernando. Actuación 3	70 días
Avd. de los Apóstoles; tramo de San Fernando a San Antonio. Actuación 4	62 días
Avd. de los Apóstoles tramo desde San Antonio hasta San Bartolomé) Actuación 5	85 días
Avd. de los Apóstoles del nº 73-75 hasta el nº 89; Calle San Bartolomé hasta Avd de la Ermita nº 86-88. Actuación 6	65 días

Avd. Apóstoles del nº 89 hasta Avd. de la Ermita.	95 días
Avd de la Ermita 86 al nº 102	
Actuación 7	

Los presupuestos:

Se aporta un presupuesto y mediciones: por partidas detallando unidades cantidades y precios de cada actuación.

Las cinco actuaciones en la Ermita presentadas y se corresponden con la fase 1ª, (De la número 3 a la número 7) suman un presupuesto de ejecución material de 755.996,13 €, quedando a cargo de la Cuota Suplementaria (incremento gastos generales, beneficio industrial y descontando la baja) en 628.307,84 €.

Contando con el informe económico de David Hervás Jorge, para la urb. La Ermita, con un total de 1.414.587,80 €, (se adjunta) y descontando las tres actuaciones, la nº 1, 2 y 8 también de la fase 1ª, por un importe de 393.265,13 €, y de las otras cinco, las nº 3, 4, 5, 6 y 7ª los 755.996,13 €, quedarían 265.326,54 € para la fase 2ª del resto de la Ermita. (Ver Plano general de actuaciones)

Estimando que en la fase 1ª, las tres primeras actuaciones ya aprobadas sean un 20%, , las cinco actuaciones, sean otro 40%, objeto de este informe, harían un total del 60% por lo que quedaría otro 40% para esa fase 2ª, para completar las obras de renovación de saneamiento de toda la urb. La Ermita.

Javier Benayas del Álamo, concejal responsable del Área, está en comunicación con la dirección comercial del Canal, para aprobar la ampliación de presupuesto al Plan Sanea actual para terminar dicha Urbanización, pues según la explicación anterior, y con valores estimados, falta un 40% y el pto. es aproximadamente de 750.000 euros, solo disponemos de 265.000 euros, por lo que nos faltarían 485.000 €.

Al igual que en las anteriores actuaciones en zonas y urbanizaciones de Soto del Real, los costes de comprobación y vigilancia de la obra, de la Seguridad y salud y todo lo necesario para el desarrollo de la obra, están incluidos en este presupuesto presentado.

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

Así también acorde al Convenio de Convenio Ejecución de Infraestructuras de Alcantarillado (Convenio Sanea) entregado en el Ayuntamiento con número de registro 10.441/19 el 25 de noviembre de 2019.

Sometida a votación la urgencia, la misma es aprobada por unanimidad.
Con el mismo quórum se aprueba la concesión de licencias propuestas.

18º RUEGOS Y PREGUNTAS

Por la Sra. Gallego Núñez del PP se formula los siguientes:

Servicio de podología del hogar del pensionista.

Toma de tierra de la urbanización Vistarreal.

Obras de mejora en el recinto de Vistarreal junto al restaurante A Cuchillo.

Si habrá o no curso de compostaje.

Prado Ciruelo: es comunidad de propietarios o entidad urbanística.

Reorganización de dependencias municipales.

Escritos del PP con registro de entrada: algunos son contestados y otros no, pone el ejemplo de los vertidos de amianto y de la finca la Rodela.

Pista de tenis de las Heras.

Más Madrid: no se le permite publicitarse en los boletines municipales. Por qué a unos grupos si y a otros no. Aún no forman parte de la corporación.

Proyectos consulta ciudadana no ejecutados: Villa Florida, paraque en el Centro de Día.

El Sr. López Mingorance de Ciudadanos formula los siguientes:

Luz del cementerio: acceso del cementerio desde el aparcamiento.

Postes caídos en la carretera.

Visita a los edificios municipales para reorganizar los servicios. Los empleados trabajan en las escaleras del ayuntamiento no hay privacidad.

Se alegra de la mejora del punto limpio.

Por su parte la Sra. Jurado macho de VOX pregunta por el canon del camping la Fresneda:

La Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE contesta las siguientes:

Proyectos Villa Florida: continuará este año ya que es necesario el consenso con los vecinos al afectar a sus fachadas.

Pliego del camping la Fresneda: el cálculo del canon es el mínimo que puede ser mejorado al alza por los licitadores.

El Sr. Leonardo Sánchez del PSOE contesta:

Para la iluminación del cementerio ya se adjudicó a Ferrovial y nos daba seis semanas para su ejecución se han demorado tres semanas más.

La Sra. París Cornejo del PSOE señala que el contrato de peluquería en el Hogar del Pensionista incluía el servicio de podología. Por lo que si el adjudicatario no encuentra personal habrá que retirar este servicio.

El Sr. Izquierdo López del PSOE por lo que hace referencia al parque de los bocatas afirma que se terminó en tiempo y forma.

El Canal ha tenido esta superficie como parcela de acopio de materiales y la tiene que dejar en condiciones.

La Sra. Alcaldesa contesta a las siguientes:

Por lo que respecta al arreglo del punto limpio aprobado en enero se realizará la mejora.

De las respuestas a los escritos presentados por el PP se revisarán.

Por lo que a la recogida del amianto se refiere ya hemos hablado con la empresa de recogida y con Vías Pecuarias de que han de permitir su retirada.

Por lo que respecta al robo de cableado de toma de tierra es competencia de la Guardia Civil y ha de llamarse al 112 por parte de los vecinos.

Del recinto de poda de Vistarreal se han iniciado las obras para el vertido de podas.

Hay varios proyectos para llevar a cabo compostaje en varias urbanizaciones.

Se les ha ofrecido esta posibilidad a los vecinos que lo desee.

Respecto de la urbanización Prado Ciruelo se llevó a cabo la recepción de la misma. El convenio contempla la urbanización como entidad urbanística y posteriormente se cambió el en pleno.

Se llevaron a cabo las obras, la Junta de la Urbanización mandó los deudores para que se reclamaron las deudas por vía de apremio.

Una vez que se aclaró que no eran entidad urbanística sino comunidad de propietarios se pasó a devolver las cantidades recaudadas.

Actualmente hay un convenio con la comunidad de propietarios y el ayuntamiento con una serie de obligaciones.

La Sra. Gallego Núñez recuerda que cuando el ayuntamiento cobro en vía ejecutiva ya se había aclarado que se trataba de una comunidad de propietarios y no de una entidad urbanística

La Sra. Alcaldesa continúa manifestando que no tiene el registro de entrada del escrito presentado por el vecino al que alude la Sra. Gallego Núñez.

Por lo que respecta a las pistas de tenis de las Heras es competencia de la empresa adjudicataria. El ayuntamiento ha asumido algunas reparaciones por causa de las zonas verdes próximas.

De las consultas ciudadanas este Equipo de Gobierno cree en las mismas.

Hay proyectos más sencillos que otros.

El ayuntamiento asumió la compra de material de todo tipo.

Y se les dijo a los vecinos que no era necesario renunciar a ningún proyecto.

Por lo que respecta al partido Más Madrid cuando el PP gobernada no se les daba ningún espacio a los boletines de fiestas.

Lo que se hace ahora es que en la revista trimestral se da acceso a los partidos que con representación municipal y en la revista de fiestas a todos los que se presentaron a las elecciones.

De la visita a los edificios municipales la fijarán próximamente.

Por su parte el Sr. Leonardo Sánchez informa que los postes a los que se alude el en las preguntas anteriores están cortados por la propia Telefónica.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las veinte horas, y cincuenta y ocho minutos doy fe.