

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2.023.

Asistentes:

Alcaldesa:

D^a NOELIA BARRADO OLIVARES

Concejales:

PSOE

D ANTONIO PONTEJO ZAPATERO

D^a SARA GUTIERREZ RIESTRA

D^a MARIA PARIS CORNEJO

D IGNACIO GARCIA CASTAÑARES

D IGNACIO GONZALO MISOL

D^a ALMUDENA SANCHEZ ACEREDA

PP

D^a SILVIA GALLEGO NÚÑEZ

D RICARDO HERNÁN VALLEJO

D JOSÉ PARRA BADAJOZ

D^a VIRGINIA NICOLAS CALVO

D ANTONIO CONTRERAS MOYA

VOX

D^a SUSANA GUERRERO PARRA

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las diecinueve horas y cinco minutos del día veintiocho de julio 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

1º APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR (27.07.2023)

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Borrador del acta de la sesión ordinaria de 27 de julio de 2023 sometida a votación la misma es aprobada por 12 votos a favor y una abstención por ausencia de la Sra. Paris Cornejo

2º INFORMES DE ALCALDÍA.

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

- El pasado 14 de septiembre se celebró en el Ayuntamiento una reunión de la alcaldesa y el concejal de transporte con representantes de ADIF y la empresa adjudicataria de la ampliación de la línea C-4 del tren de cercanías. En ella se ha comunicado el comienzo de las obras en las próximas semanas, ya están sobre el terreno realizando estudios y mediciones. Las obras tienen prevista una duración de 24 meses y conlleva cortes parciales y afecciones a caminos y accesos a fincas.
- Hemos tenido un final de verano con varias DANAs y tormentas de gran intensidad que provocaron incidencias en distintos puntos del municipio. Todas estas incidencias han sido trasladadas a Canal de Isabel II y están siendo evaluadas para poder ir realizando acciones de mejora del alcantarillado.

OBRAS Y SERVICIOS

- Durante este verano se han realizado una serie de actuaciones de mejora en los colegios, en concreto cabe destacar la mejora del patio del CEIP Chozas de la Sierra que ha consistido en la instalación de césped artificial y zonas de juegos tradicionales y deportivos como un tablero de ajedrez, un circuito de chapas, rayuela, twister, etc.
- Se han llevado a cabo diversas mejoras y reparaciones en la casa de la cultura, el ayuntamiento y otros edificios municipales.
- Arreglos de averías en la zona deportiva del Desaceral y también en la Dehesa Boyal.
- Repintado de viales y señalización
- Sustitución de diversas señales
- Renovación de papeleras y bancos en distintos puntos del municipio
- Adecuación de distintas instalaciones en Prado Real y casa de la Cultura para incrementar el uso de espacios municipales.

EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTES, TURISMO, CULTURA Y FESTEJOS

- El 30 de julio pudimos disfrutar del último concierto del festival La Sierra Music

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Fest.

- Hemos disfrutado de las Fiestas Patronales y desde el Ayuntamiento queremos dar las gracias a todas las personas que han hecho posible que las disfrutáramos de forma segura y han trabajado para que todo se desarrollara según lo previsto.

Gracias a la policía local, protección civil y guardia civil, que han trabajado siguiendo un dispositivo de seguridad para evitar incidentes y velando por nuestra seguridad.

Gracias a los servicios de limpieza y jardinería que han trabajado para que nos encontrásemos el pueblo limpio, y a los trabajadores municipales que han preparado escenarios, decoración, la cucaña, etc. para que pudiéramos disfrutar de todas las actividades.

Gracias también a los voluntarios y voluntarias que han estado en los puestos del punto violeta, el punto de información juvenil y reparto de pulseras de identificación de menores de la casa de la juventud, y el de cruz roja con su proyecto: "sales hoy?".

Sin olvidarnos de las voluntarias de Cáritas Soto que estuvieron en su puesto recogiendo donativos y alimentos no perecederos para los que más lo necesitan.

Y, por supuesto, ¡muchas gracias a todos y todas los que colaborasteis en las donaciones por vuestra generosidad!

Por supuesto, queremos agradecer a la Concejalía de Festejos y su equipo por el trabajo y dedicación que han realizado durante meses para que todo estuviera preparado y vecinos, vecinas y visitantes de cualquier edad pudieran disfrutar de estas fiestas. ¡Muchas gracias a todos y todas!

- Un año más el equipo de Juventud organizó una excursión a "Aventura Amazonia"

- Se transmitió el partido de la final de la Copa Mundial Femenina en el CAT, para mostrar a las jugadoras todo nuestro apoyo y vivir todos juntos un momento histórico.

- El 24 de agosto disfrutamos de la magia de cerca en diferentes puntos del municipio.

- Nuestro vecino José Antonio de Andrés Jiménez ha realizado una temporada fantástica en esgrima.

- Además, nuestro vecino y entrenador de Soto Voleibol, Hugo López, ha logrado la medalla de bronce en el CESA Sub-21

- Una vez más, Alejandro Pareja logra un gran éxito a nivel internacional. Quedó Subcampeón de Europa de triatlón cros AG 2023, en el campeonato de Europa celebrado en Riva del Garda (Italia)

¡Enhorabuena a los tres!

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PÉREZ URIZARNA, FERNANDO
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PÉREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

- Los campamentos urbanos han acogido este verano a más de 300 niños y niñas en diferentes periodos. Damos gracias a las colaboraciones con club de rugby, Cruz Roja, Residencia Edumar y Huerto Matarrubias.

- Comienza el proyecto "Camino seguro al cole". Es un proyecto que consiste en la difusión y dinamización de una serie de itinerarios que han sido definidos a partir de encuestas realizadas a los alumnos y alumnas en los colegios y en los cuales se está haciendo una serie de actuaciones para reforzar la seguridad.

El objetivo del proyecto es que los desplazamientos a los coles sean cada vez más seguros, sostenibles y saludables incrementando el uso de estas rutas.

Durante el otoño se dinamizarán con monitores, padres y voluntarios y se fomentará que continúe su uso en el futuro.

- Se ha llevado a cabo la primera ruta guiada de la temporada, en bici por el Anillo Verde. Aprovecho para recordar que todos los meses podremos disfrutar de una ruta guiada.

- Un año más nos unimos a la iniciativa de la Semana Europea del Deporte y estamos celebrando su novena edición del 23 al 30 de septiembre con la colaboración de los clubes del municipio, con el objetivo de combatir el sedentarismo y promover la actividad física. Ya se han realizado actividades como:

o Torneo de Pádel Playa

o Gimnasia acuática familiar

o Torneo de ping-pong

o Puertas abiertas en la piscina cubierta y gimnasio municipal

o Taller "Una espalda feliz"

Y para este fin de semana.

o Reto de escalada en familia, en La Roca del Fénix

o Puertas abiertas del club del rugby

o Día del Deporte en Familia, desde las 10.00 h. en el Polideportivo y campo municipal Amancio Amaro

- El viernes pasado fue la apertura de la Casa de la Juventud la cual ha sido pintada y puesta a punto durante el verano. El comienzo de una nueva temporada marcada por los reencuentros y la alegría de compartir con amigos y amigas un ocio saludable, con juegos de mesa, ping pong, billar y la play, entre otras cosas.

- Hoy se ha realizado el taller "Tecnología en igualdad" alumnos y alumnas de 5º y 6º de EP y 1º y 2º de ESO han aprendido la historia de la computación y sus

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



principales aportaciones, el sistema de numeración que utilizan las máquinas digitales, el concepto de píxel y cómo este relaciona el código binario con la reproducción gráfica de una imagen.

RECURSOS HUMANOS

Dentro de los procesos de estabilización de dos plazas de aux administrativo, en los próximos días tomarán posesión las dos aspirantes que han resultado propuestas para nombramiento, cerrando así otro de los procesos de estabilización de empleo temporal.

Además están en plazo de subsanación de errores los listados de inscritos para el proceso de selección de 3 administrativos, uno de promoción interna y dos libres, por lo que en breve será publicada la lista definitiva y se nombrará tribunal para convocar primer ejercicio.

PARTICIPACIÓN

- Al hilo del proyecto participativo "Soto, Villa Florida", algunos establecimientos privados del municipio han querido decorar sus locales con jardines verticales también han continuado realizándose los talleres de este proyecto.

- La semana pasada se celebró una reunión del Consejo Sectorial de Protección Animal donde se explicaron las acciones que se están llevando a cabo y se explicaron aspectos importantes de la nueva ley de protección animal. Cabe destacar que desde 2017 se han esterilizado a 640 gatos por parte del Ayuntamiento, 88 en lo que va de año. Aprovechamos para dar las gracias a todos los vecinos y vecinas que colaboran de manera voluntaria en el control y gestión de las colonias felinas.

3º DOCUMENTO DE AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SOTO DEL REAL (MADRID).

Por la Alcaldía a la vista del informe del Secretario del siguiente tenor literal:

TITULO: SOBRE EL DOCUMENTO AVANCE DEL «INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA» DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL .

Visto que esta administración está tramitando el procedimiento para la aprobación del instrumento general urbanístico de ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL AVANCE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SOTO DEL REAL.

Resultando que la empresa adjudicataria del servicio, Skemas Arquitectura, S.L. presenta los trabajos urbanísticos necesarios para la adaptación y actualización de la fase de redacción del Avance del Plan General de Ordenación Urbana de Soto del Real

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Considerando que el artículo 56.3. de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de la Comunidad de Madrid, establece que el procedimiento de aprobación de Avances del planeamiento está sujeto a los siguientes trámites preceptivos:

a) Trámite de información pública por un período de cuarenta y cinco días, a efectos de que cualquier interesado pueda presentar sugerencias, que no requerirán contestación individualizada por la Administración pública. Una vez finalizado el trámite, en el plazo de quince días, deberá remitirse al órgano competente en materia de ordenación territorial de la Comunidad de Madrid las sugerencias recibidas y el certificado municipal sobre su recepción.

b) De manera simultánea al trámite de información pública, se remitirá la documentación completa del avance al órgano competente en materia de ordenación territorial de la Comunidad de Madrid, que ejercerá las funciones y trámites del órgano sustantivo en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de acuerdo a lo previsto en la legislación sobre evaluación ambiental, además de las que le corresponden en la tramitación del informe de impacto territorial.

Para la coordinación de los informes y consultas del documento del alcance y el informe de impacto territorial, se realizarán los siguientes pasos:

1.º El documento de alcance del estudio ambiental estratégico que emitirá el órgano ambiental competente de la Comunidad de Madrid, previa consulta e informe, durante el plazo establecido en el [artículo 19.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental](#), a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas. Se comunicará al órgano competente en materia de ordenación de territorio para que no se dupliquen las consultas.

2.º Simultáneamente, a la vista de la comunicación del órgano ambiental, el órgano competente en materia de ordenación territorial, solicitará aquellos informes adicionales que sean necesarios por ser preceptivos o ser necesarios para su valoración territorial de cualesquiera otras Consejerías, organismos y entidades de la Comunidad de Madrid o de la Administración General del Estado. Asimismo, solicitará informe no vinculante a los municipios colindantes o aquellos que desde esta Consejería se estime oportuno consultar por la incidencia del plan sobre esos municipios.

Los informes sectoriales que no sean preceptivos y los municipales deberán emitirse en un plazo no superior a dos meses, entendiéndose que son favorables en caso de no emitirse. Los demás se regularán por los plazos de su legislación específica.

3.º Concluidos los trámites anteriores, el órgano competente en materia de ordenación territorial emitirá un informe dentro de sus competencias, para lo que tendrá en cuenta el documento de alcance y el resultado de las consultas efectuadas por el órgano ambiental y las recogidas en el punto 2.º anterior, y se analizará la incidencia del Avance sobre el municipio afectado y los municipios colindantes, sobre las dotaciones y equipamientos, las infraestructuras y servicios, los sistemas generales, la movilidad, el transporte, y cualesquiera otros aspectos que afecten directa o indirectamente a la estrategia territorial de la Comunidad de Madrid.

El Informe de impacto territorial, emitido por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid una vez recibidos el documento de alcance y el informe del órgano competente en materia de ordenación territorial, tiene carácter preceptivo y vinculante para la aprobación del avance y debe emitirse en el plazo máximo de cuatro meses desde la fecha de la recepción de la documentación indicada en el apartado anterior, no pudiendo entenderse favorable en caso contrario.

4. Una vez realizados los trámites anteriores, el Avance será aprobado por el órgano competente del ayuntamiento, poniéndose a disposición del público a través de la sede electrónica del municipio junto con el informe de impacto territorial y con el documento de alcance del estudio ambiental estratégico. El acuerdo de aprobación del Avance deberá expresar el resultado de los trámites de sugerencias, del documento de alcance del estudio ambiental estratégico y del informe de impacto territorial, señalando la incidencia que han tenido en el contenido del Avance.

La aprobación de los avances de planeamiento sólo tendrá efectos administrativos internos y en las relaciones entre las Administraciones públicas que hayan intervenido en su elaboración

Considerando que si durante el período de exposición pública del avance mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, página web municipal, tablón de

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

anuncios y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, se presentasen alegaciones habrán de ser informadas y resueltas por el Pleno de la Corporación.

Resultando que se emitirá Informe por parte de los Servicios técnicos municipales al documento elaborado.

En su virtud, y de acuerdo con lo establecido en el artículo en el artículo 22.2. de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponderá al Pleno corporativo la aprobación del Avance; así como lo dispuesto en el artículo 47.2. del mismo texto legal, se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para aprobar los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.4. de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la aprobación de los Avances de planeamiento sólo tendrá efectos administrativos internos y en las relaciones entre las Administraciones públicas que hayan intervenido en su elaboración.

En todo caso, el acuerdo del Ayuntamiento de aprobación del Avance deberá expresar el resultado de los trámites de información pública, incluir el Informe de análisis ambiental, y el Informe de Impacto Territorial y, en particular, la incidencia de este en el contenido del Avance.

Por todo ello, procederá que por parte del pleno municipal se adopte acuerdo de aprobación inicial del Avance «instrumento de ordenación urbanística» del municipio.
Es todo cuanto tengo el honor de informar, a salvo de mejor opinión fundada.

En Soto del Real

Por parte de la Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta lo siguiente:

Primeramente les planteamos una cuestión, ¿qué diferencia el documento del avance del PGOU que traen hoy a pleno al que nos trajeron al pleno del pasado 28/04/2022? Según nos han trasladado, tanto en junta de portavoces como en la Comisión informativa, solo se modifica la zona de actuación sector actividades económicas nº 2, la cual se reduce en tamaño. Además en el sector SAE1 la ampliación que hacen de esa zona industrial conocida como la antigua fábrica está afectada directamente por la Ley del Parque regional de la Cuenca alta del Manzanares de 1985

Ya que hablamos de sector económico y teniendo en cuenta que en este documento dejan al margen la zona industrial sita Av. De Chozas, nosotros entendemos que deberíamos aprovechar este momento para regularizarlo, de lo contrario, quedaría en situación irregular y de abandono.

En cuanto al Sector SR1, no es nuevo, ya está calificado en la NNSS de 1987, lo que ocurre es que solo se desarrolló una parte, que es la actual Urbanización El Mirador, se desarrolló sin apenas cesiones porque se dejaban pendiente para cuando se desarrollase el resto del sector SR1. Con esta nueva calificación perdemos cesiones para el municipio.

El sector SR2 les informamos y recordamos que está afectado por conatos de incendio ocurridos en 2015.

El sector SR3 coincide en todo lo argumentado respecto al sector SR1

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



*El sector SR4, al igual que el sector SR2 está afectado por conato de incendio
El sector SR5, ¿han pensado conectar la M609 con el Camino del Valle aprovechando esta calificación?
La zona de actuación AA1 poquito pero está afectada por conato de incendio*

*Observamos que este documento deja en el aire la oportunidad de conectar directamente la avenida de la Islas con la circunvalación. También es cierto, que a pesar que el proyecto actual de la llegada del tren a Soto solo contempla una sola vía y una sola estación, pero pensando a futuro que podría retomarse el proyecto inicial de doble vía y una segunda estación, podríamos aprovechar este documento para incorporar un espacio amplio y suficiente para estacionamiento teniendo en cuenta no solo que el tren será usado por los vecinos de Soto sino de otros municipios cercanos.
Con este PGOU como queda la zona del Camping*

Dicho esto, consideramos que el PGOU es muy necesario para Soto, tenemos unas Normas Subsidiarias que datan de 1987, seguimos perdiendo muchísimas oportunidades no solo de vivienda, sino de espacios dotacionales, de zonas verdes, de desarrollo económico.

Hemos perdido los 13 años de anteriores gobiernos, los 8 años de sus gobiernos y ¿en qué se traduce? pues muy sencillo, llevamos 35 años con unas NNSS que a día de hoy están obsoletas. Los vecinos han pagado por un el anterior plan que ustedes tumbaron sin pensar las consecuencias para nuestro municipio, seguimos recriminando su actuación irresponsable. Y por desgracia siguen siendo igual de irresponsables que en 2015.

Y muy irresponsables, sepan los vecinos que acabamos de tener conocimiento que como bien señala el Decreto de Alcaldía nº 1865 de fecha 19/09/2023:

- *El 21 de noviembre de 2019 se nos concede una subvención de la Comunidad de Madrid para los trabajos urbanísticos necesarios para la adaptación y actualización de la fase de Redacción del Avance del Plan General de Ordenación Urbana de Soto del Real por importe de 50.000 euros.*
- *El 30 de noviembre de 2020 se nos anticiparon esos 50.000 euros.*
- *Conforme al acuerdo de 9 de julio de 2019 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid debía aprobarse por parte del Pleno municipal, dentro del plazo de tres años*
- *En Pleno del Ayuntamiento en sesión de 28 de abril de 2022, teniendo el PSOE una mayoría amplia de 8 concejales se dejó sobre la mesa el documento de avance realizado por la empresa contratada con el voto favorable de los 8 concejales del PSOE, 1 de CS y 3 abstenciones del PP, no asistió VOX.*
- *Reintegrar la cantidad recibida de 50.000 euros en concepto de subvención para la aprobación del Avance del PGOU de Soto del Real, al no haberse llegado a producirse dicha aprobación por parte del Pleno municipal, dentro del plazo de tres años señalado al efecto en el Acuerdo de 9 de julio de 2019 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid*

Hay una desilusión generalizada por la no progresión de Soto, el PP no va a ser ningún obstáculo para el desarrollo del plan que presentan ustedes, incluso podemos afirmar que si llegara el caso no cometeríamos el mismo error que ustedes tumbándolo pero claro está que requiere algunas modificaciones.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Por su parte la Sra Guerrero Parra de Vox manifiesta que hay mucha información. Es un proyecto necesario que no se debe parar. Las modificaciones las irán aportando los partidos que lleva más tiempo en el ayuntamiento.

La Sra. Alcadesa está sorprendida que después de casi dos años el PP tenga algo que decir sobre el Plan General de ordenación urbana. Llevamos más de dos años ofreciendo y tendiéndoles la mano. Lo que se ha dicho hoy se podía haber dicho en la reunión anterior y no esperar a este pleno. Por lo que se refiere a la subvención para la redacción del Plan General de ordenación urbana, era requisito que llegase a aprobarse. Hay una nueva subvención en la Comunidad de Madrid para esta finalidad. El grupo Socialista ha tendido la mano a la resto de grupos municipales para aprobar este documento. El plan anterior no lo tumbó un partido, si no el propio municipio. Tenía crecimientos encubiertos. Se ha utilizado el mismo documento base, limitándose diversas zonas. Tendrán tiempo en la información pública de recabar propuestas y sugerencias de los vecinos.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez manifiesta que ninguno de los concejales actuales del PP estaba en la Corporación en esa época. Todos sus miembros tienen la declaración de intereses que hicieron ante el ayuntamiento. No tiene ninguna finca en Soto del Real, más que su vivienda habitual hipotecada. No había crecimientos encubiertos. Si vieron que el plan anterior pudiera haber sido motivo de algún delito lo deberían de haber denunciado en los tribunales. Se reunieron con el equipo redactor y el documento actual era el mismo de hace dieciocho meses. Es una documentación voluminosa. En las reuniones con el equipo redactor preguntaron por las diferencias existentes entre el actual Plan General de ordenación urbana y el anterior, señalando que prácticamente se reducen a la mitad el número de viviendas previstas. Interés urbanístico cero. Pelotazo inmobiliario tampoco. No cree que el Plan General anterior lo tumbase el municipio, lo tumbó el grupo Socialista, Ciudadanos y Ganemos Soto. La consulta ciudadana se produjo a posteriori, después de tumbar el Plan General anterior. Respecto del actual documento cuando se trajo al pleno para su aprobación en 2022 el PP se abstuvo. El grupo Socialista no lo aprobó pese a tener mayoría porque quería llegar a un consenso. El Avance será aprobado hoy.

La Sra. Alcadesa manifiesta que todos los miembros de la Corporación firmaron ante notario que no tienen intereses urbanísticos.

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcadesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



En el pleno de 2022 se les preguntó por qué no votaron a favor y se contestó que no tuvieron tiempo de verlo.
Oportunidades han tenido para mejorar el documento actual.

Finalmente la Sra. Alcaldesa propone a la corporación a la vista del informe de Secretaría:

Aprobar la siguiente tramitación conforme a lo establecido por *el artículo 56.3. de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de la Comunidad de Madrid, :*

a) Trámite de información pública por un período de cuarenta y cinco días, a efectos de que cualquier interesado pueda presentar sugerencias, que no requerirán contestación individualizada por la Administración pública. Una vez finalizado el trámite, en el plazo de quince días, deberá remitirse al órgano competente en materia de ordenación territorial de la Comunidad de Madrid las sugerencias recibidas y el certificado municipal sobre su recepción.

b) De manera simultánea al trámite de información pública, se remitirá la documentación completa del avance al órgano competente en materia de ordenación territorial de la Comunidad de Madrid, que ejercerá las funciones y trámites del órgano sustantivo en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de acuerdo a lo previsto en la legislación sobre evaluación ambiental, además de las que le corresponden en la tramitación del informe de impacto territorial.

Propuesta que es aprobada por 7 votos a favor y 6 abstenciones del PP y VOX.

4º ADJUDICACIÓN CONTRATO ESCUELA INFANTIL GLORIA FUERTES

Por parte de la Sra. París Cornejo Concejala de Educación se informa que a la vista de la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación en su reunión del día 20 de los corrientes mes en cuya parte dispositiva dice:

4.- Propuesta adjudicación: cp 6049 - Gestión de la Escuela Infantil Gloria Fuertes de Soto del Real

De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las diferentes fases:

Orden: 1NIF: B88455639 PALOMA BARRIOS MARTIN S.L. Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV: 28.1

Total criterios CAF: 50.73

Total puntuación: 78.83

Orden: 2NIF: B13842745 EDUCARNIA CDM SLU

Total criterios CJV: 23.4

Total criterios CAF: 51

Total puntuación: 74.4

Orden: 3NIF: A12641080 Mediterranea Gestión Social y Cultural S.A.

Total criterios CJV: 21.5

Total criterios CAF: 50.48

Total puntuación: 71.98

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO
PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

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



Procede adoptar el siguiente acuerdo

“ Primero.-. Ratificar como Miembros Asesores de la Mesa de Contratación para la evaluación de los proyectos presentados para el contrato del Servicio de la Escuela Infantil “Gloria Fuertes” de Soto del Real (Madrid) a:

- Sonia Fernández González (Jefe del Departamento de Planificación CM)
- Laura Álvarez-Campana Fernández (Asesora Técnico Docente CM)
- Marisa Artigas Sánchez (Coordinadora de Cultura, Ayuntamiento de Soto del Real)

Segundo. Adjudicar definitivamente el contrato de Servicio de la Escuela Infantil “Gloria Fuertes” de Soto del Real (Madrid) a: *B88455639 PALOMA BARRIOS MARTIN S.L.*

Tercero. Facultar a los Sres. Presidente y Secretario, en la amplitud precisa, para la firma del oportuno contrato administrativo y/o público.

Cuarto. Notificar a todos los participantes en la licitación la adjudicación definitiva y publicar en el perfil del contratante a los efectos previstos por el artículo 151 de la LCSP.

Quinto. Notificar el presente acuerdo a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

Por la Señora Nicolás Calvo del PP está de acuerdo con la propuesta.
Pregunta cómo se va a llevar a cabo el seguimiento del contrato.

Respondiendo la Sra. París Cornejo que esperan tener la misma relación toda vez que la nueva empresa se subrogará en el personal que actualmente presta el servicio.
El seguimiento es semanal

Propuesta que es aprobada por unanimidad

5º MODIFICACIÓN ORDENANZA CESIÓN DE ESPACIOS Y LOCALES MUNICIPALES (INCORPORACIÓN DE ANEXO I APROBADO EL 4 DE JUNIO DE 2020) A LA ACTUAL ORDENANZA

Por la Sra. Alcaldesa se propone a la Comisión informar favorablemente las modificaciones a la siguiente

ORDENANZA REGULADORA DE CESIÓN DE ESPACIOS Y LOCALES MUNICIPALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestro municipio para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

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

- Fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso de espacios del dominio público municipal, facilitar a las entidades sociales una sede social o un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para la ciudadanía en general.
- Regulación del uso de esos espacios y haciéndolos accesibles a toda la vecindad para su disfrute.
- Regulación de la utilización de esos espacios por particulares y empresas para el desarrollo o promoción de actividades culturales o lúdicas que contribuyan a ampliar la oferta cultural, deportiva y de ocio del municipio.

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

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

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Art. 1. Objeto.

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

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

Art. 2. Ámbito de aplicación. Se encuentra regulado por esta ordenanza el uso por parte de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, de todos aquellos espacios municipales que sean susceptibles de ser cedidos o alquilados a tales efectos.

TÍTULO II

Condiciones Generales comunes para todos los espacios

Capítulo I

Normas comunes a usos puntuales o de larga duración

Art. 3. Locales y horarios.

3.1. Locales y espacios que se ceden:

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

- Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte.
- Bienes demaniales de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte.

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

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

- Vías públicas y parques.
- Polideportivo Municipal.
- Campo Amancio Amaro.
- Piscina Municipal Cubierta y Gimnasio Municipal. Casa de la Cultura:
- Salón de Actos.
- Sala de Exposiciones.
- Aulas.

Ayuntamiento:

- Salón de plenos.
- Sala de Juntas.
- Salones de Prado Real.
- Sala Manzanares.
- Sala Miraflores.

Casa de la Juventud:

- Sala de ensayo.
- Sala de grabación Radiosoto.
 - Sala multiusos.
 - Sala de reuniones.

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

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

Centro de Arte y Turismo (CAT).

Sala Multiusos del Campo Amancio Amaro.

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

“Los Consejos Sectoriales, el Consejo Consultivo, el Pleno, la Junta de Gobierno y de- más órganos complementarios del Ayuntamiento (comisiones informativas, asambleas vecinales, mancomunidades a las que pertenece el Ayuntamiento, etc.)” tendrán prioridad de uso de los locales e instalaciones

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

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

Art. 4. Solicitud.

1. Todo interesado en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico a registro@ayto-sotodelreal.es.
2. La solicitud deberá presentarse, al menos, con 5 días de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.
3. Las solicitudes habrán de especificar:
 - Un encabezamiento que especifique: "Solicitud de uso de espacios municipales".
 - Nombre completo del solicitante.
 - Nombre de la entidad a la que representa.
 - Nombre del espacio que se solicita (p ej: Salón de Actos Casa de Cultura).
 - Motivo del Acto (p ej: Celebración de Junta de propietarios).
 - Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.

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

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

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

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

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

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

Art. 5. Prioridades para el acceso al uso.

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

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

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

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

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

Art. 6. Deberes de los usuarios. Constituyen deberes de los usuarios que habrán de respetarse en todos los casos:

- Respetar los horarios de utilización establecidos.

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

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

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE



- Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes. A tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales. A tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

Art. 7. Prohibiciones. Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para actividades que vulneren la legalidad o las ordenanzas municipales.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.
- Fumar en el interior.
- El acceso a las Salas citadas por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad a excepción de la Casa de la Juventud que tiene su propia normativa recogida en el Capítulo.
- Reproducir las llaves de acceso a los locales.
- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Art. 8. Responsabilidad civil. Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

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

Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

Art. 9. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

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

Capítulo II

Autorizaciones puntuales

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

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

Art. 10. Condiciones de otorgamiento de la autorización. La autorización de usos puntuales de locales municipales se resolverá mediante providencia de la concejalía correspondiente, previa comprobación por el negociado o servicio administrativo del cual dependa respecto de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto; a tal efecto, el concejal del área rubricará el escrito.

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

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

Capítulo III

Autorizaciones de larga duración

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

Art. 11. Condiciones de otorgamiento de la autorización. La autorización para el uso continuado de locales municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa instrucción del oportuno expediente y la firma de un convenio que recoja las condiciones.

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

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

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

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

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

TÍTULO III

Condiciones Específicas particulares de cada uno de los espacios

Capítulo IV

Vías públicas y parques

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

- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 193 (agosto 2008) ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación especial del dominio público por instalación de quioscos en la vía pública y de venta al público.
- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 156 (julio 2017) modificación ordenanza reguladora de la tasa por ocupación del dominio público por instalación de casetas de venta.
- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 90 (abril 2010) ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de suministro.
- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 85 (abril 2013) ordenanza fiscal número 18 reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreos.
- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 158 (julio 2016) modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos...
- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 51 (marzo 2009) ordenanza reguladora de la tasa por

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
Alcaldeesa
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PÉREZ URIZARNA, FERNANDO



ocupación de terrenos de uso público local con materiales de construcción, vallas, puntales, asnillas, andamios.

- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 27 (febrero 2016) ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de suelo público para terrazas y barras.
- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 98 (abril 2016) bases reguladoras para la solicitud de autorización de actos deportivos en espacios públicos.
- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 129 (junio 2009) modificación artículo 6 ordenanza de ocupación de dominio público.

Art. 13. Ocupación de espacios públicos por Partidos Políticos. Los partidos políticos podrán instalar mesas informativas y carpas en los espacios públicos. Tan solo habrán de solicitarlo al Ayuntamiento con el cumplimiento estricto de los artículos contenidos en Título II de esta ordenanza.

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

Capítulo V

Polideportivo Municipal y Campo Amancio Amaro

Art. 14. Condiciones de uso del Polideportivo Municipal.—El Polideportivo Municipal estará destinado con carácter prioritario a cubrir las necesidades de Servicio Municipal de Deportes y será el espacio natural para el desarrollo de las actividades deportivas promovidas desde el Ayuntamiento.

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

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

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

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

- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 51 (marzo 2009) acuerdo de establecimiento de precios públicos por realización de actividades en las instalaciones municipales en materia de cultura, educación.

Art. 15. Condiciones de uso del Campo Amancio Amaro. El Ayuntamiento cederá de forma gratuita el uso del Campo de Fútbol-Rugby a los Clubes Deportivos Municipales registrados en el Ayuntamiento, con prioridad para los Clubes de fútbol y de rugby, siempre en coordinación con los técnicos de Deportes del Ayuntamiento, tanto para sus entrenamientos y clases como para los torneos y competiciones en los que participen.

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

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

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

- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 51 (marzo 2009) acuerdo de establecimiento de precios públicos por realización de actividades en las instalaciones municipales en materia de cultura, educación.

Capítulo VI

Complejo Deportivo Prado Real. Piscina Cubierta y gimnasio

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CFE67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Art. 16. Normativa general de uso del Complejo Deportivo Prado Real. Todos los usuarios de la instalación están obligados a cumplir las siguientes directrices y normas publicadas por el Ayuntamiento de Soto del Real para esta instalación, así como las indicaciones de su personal:

- Todo usuario de la instalación reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación.
- La edad mínima para hacer uso de la instalación en modalidad “libre” será a partir de los 14 años. Los abonados y cursillistas menores de esta edad sólo podrán usar las instalaciones mediante cursos o actividades dirigidas o acompañados de un mayor de edad responsable.
- No se recuperarán los días de curso o actividades dirigidas que se pierdan por motivos personales o que coincidan con días que la instalación permanezca cerrada por festividad.
- Durante la época de verano, Navidad y Semana Santa, previo aviso desde Dirección, podrá producirse la modificación y/o reducción en el horario de la instalación y las actividades que se realizan en el complejo.
- El Ayuntamiento no se hace responsable de la pérdida por cualquiera de los usuarios de objetos personales, ya sea fruto de sustracciones o pérdidas por descuido.
- Cada espacio deportivo tendrá su normativa específica que deberá de conocerse y respetarse.

Es obligatorio:

- Abandonar todos los espacios de la instalación 15' antes del horario de cierre.
- Para el acceso a la instalación es obligatorio hacerlo por los puntos de acceso habilitados presentando la tarjeta de usuario de la instalación, siendo ésta personal e intransferible. El personal de la instalación podrá exigir la presentación de la tarjeta para verificar la identidad del usuario en cualquier momento.
- En caso de cursillos y actividades con horario específico la entrada y salida será 15 minutos antes y después del horario marcado para el comienzo y finalización de la actividad. Para los abonados con horario restringido el acceso y salida sólo podrá realizarse dentro de la franja horaria contratada.
- Atenerse en todo momento a las normas de utilización y acceso a las instalaciones, siguiendo un comportamiento ético y social correcto, y colaborando en la limpieza y orden de todos los espacios.
- Utilización de ropa y calzado específico para cada actividad y/o instalación.

No se permite:

- La realización de fotos o vídeos en toda la instalación salvo autorización expresa de la Dirección. Será responsabilidad del tomador o el propietario del dispositivo las medidas que pudieran ser interpuestas por los afectados.
- La entrada de animales en toda la instalación, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 2/2015, de 10 de marzo, de acceso al entorno de personas con discapacidad.
- Comer (a excepción de las zonas habilitadas), fumar ni consumir bebidas alcohólicas en ninguna de las instalaciones o actividades deportivas.
- El cambio de grupo o actividad sin el conocimiento y consentimiento previo del personal de Administración, quien consultará la disponibilidad de plazas y confirmará el cambio al usuario.
- La utilización de cualquier espacio para impartir clases con técnicos o actividades ajenas a las ofrecidas por la propia instalación.

Art. 17. Normas administrativas y condiciones de abono y cursillos. Para darse de alta en cualquier servicio el usuario y unidad familiar deberán estar exentos de deuda con el Ayuntamiento.

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

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

- De los días 1 al 14: 100% de la cuota.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024

Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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

- De los días 15 al 31: 50% de la cuota.

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

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

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

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

Art. 18. Cuota de socio. Los precios que figuran en los folletos corresponden al precio con Cuota de Socio (CS). Si al comienzo de la actividad no se hubiera justificado el pago de la CS, se procederá al incremento del 100% del precio de la actividad. El pago la CS tiene validez de octubre hasta septiembre del año siguiente. La cuota del socio no se devolverá en caso de baja del alumno en la actividad.

Precios de la CS:

- Familiar: 30,00 €.
- Individual Adulto: 15,00 €.
- Individual Infantil: 10,00 €.
- Familias numerosas dadas de alta en el censo del Ayuntamiento de Soto del Real: gratuito.
- Los jóvenes de entre 14 y 30 años pueden obtener la CS gratuita si cuentan con Carnet Joven.

El pago la CS se podrá realizar mediante pago con tarjeta en el Centro Cultural, Complejo Deportivo Prado Real, o ingreso/trasferencia en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento de Soto del Real:

- La Caixa ES84 2100 3907 63 0200024536.

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

Art. 19. Bajas. Todas las bajas deberán ser comunicadas por escrito en la Administración del Complejo Deportivo Prado Real o bien mediante email a infopiscina@ayto-sotodelreal.es antes del día 25 del mes anterior al que se quiera hacer efectiva la baja. No se consideran bajas las comunicadas telefónicamente, ni al profesor.

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

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

Art. 20. Suspensión del derecho de asistencia. En el caso en el que se detecte, desde el Ayuntamiento, una falta de pago en los períodos establecidos, el Área Municipal correspondiente determinará la baja en la actividad. En consecuencia, esta baja supondrá la pérdida total de los derechos sobre la misma, y se podrá disponer de ella para otro usuario. El pago del importe correspondiente quedará pendiente.

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

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

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Art. 21. Normativa de cursos de natación y actividades fuera de abono. Todos los Cursillos se registrarán, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Normas administrativas y condiciones de cursillos:

- Todos los cursillos (salvo aquellos con carácter de intensivos o mensuales) son desarrollados de forma trimestral, por lo que el alta en cualquiera de ellos supone el alta para un mínimo de un trimestre.
- Todas las bajas deberán ser comunicadas por escrito en la Administración del Complejo Deportivo Prado Real o bien mediante email a infopiscina@ayto-sotodelreal.es antes del día 25 del mes anterior al que se quiera hacer efectiva la baja. No se consideran bajas las comunicadas telefónicamente, ni al profesor.
- En caso de no asistencia a un mínimo del 50% de las clases durante el trimestre, la Dirección podrá cursar la baja de oficio del alumno en la actividad, disponiendo de ella para otro alumno.
- Se establecerán períodos prioritarios para la renovación de los cursillos para el siguiente curso. A estos períodos podrán acceder todos aquellos usuarios inscritos y al corriente de pago en el momento de la renovación. Una vez finalizado esos períodos, las plazas que no hayan sido ocupadas se ofrecerán de forma libre para el resto de usuarios.

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

Normas de funcionamiento:

- Es obligatorio el uso del carné para el acceso al interior del recinto. Este carné es personal e intransferible.
- El cursillista podrá acceder/abandonar el recinto 15 min. antes/después del inicio/finalización del cursillo.
- La condición de cursillista no da derecho a la utilización del resto de instalaciones.
- Los menores de 7 años deberán acceder acompañados de un solo adulto. Ambos lo harán con la misma tarjeta. Los acompañantes deberán abandonar los vestuarios esperando en las zonas habilitadas hasta 5 minutos antes de la finalización del cursillo.
- Los acompañantes no abonados de la instalación no podrán hacer uso de ésta.
- Los mayores de 7 años tendrán que acceder solos al vestuario de su mismo sexo.
- Por motivos pedagógicos no se permitirá a los acompañantes estar presentes durante el desarrollo de las sesiones.
- Antes del comienzo de cada curso se realizarán pruebas de nivel que designarán el grupo y/o nivel al que deberá asistir cada alumno. Durante el curso podrán pro- ponerse cambios de grupo o nivel para una mejor organización y aprovechamiento de los cursillos.
- El monitor será responsable de los niños durante la actividad infantil, siendo los padres o tutores los responsables de éstos una vez terminada la actividad, por lo que resulta obligatoria la puntualidad tanto en la entrada como en la recogida de los alumnos menores.
- Todo usuario reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación o su propio estado físico.

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

Art. 22. Normativa de uso de la piscina.

- Aforo: El aforo máximo de la Piscina Cubierta por hora es el expuesto a continuación. En caso de completarse el aforo para acceder, deberá esperarse a la salida de otros usuarios.
- Aforo total de la zona de piscinas: 194 personas.
- Aforo Vaso Recreativo (grande): 156 personas (6 por calle en nado libre).
- Aforo Vaso Infantil (pequeño): 38 personas.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024

Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADÓ OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

Es obligatorio:

- Abandonar todos los espacios de la instalación 15' antes del horario de cierre.
- Ducharse antes del baño. Esto implica la eliminación de cremas solares y productos de maquillaje.
- Utilización de gorro, traje y zapatillas de baño.
- Seguir las indicaciones del personal técnico y de los socorristas.
- Respetar las normas de seguridad de las instalaciones.
- Respetar el uso de las calles y espacios que se encuentren ocupados por cursillos de natación o actividades dirigidas, así como las calles destinadas a nado libre.
- Solicitar al socorrista o personal de la instalación el uso del material de aprendizaje de natación, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso y colocándolo en los compartimentos habilitados al efecto. Tendrán prioridad de uso los cursos y actividades dirigidas desde la instalación.

No se permite:

- La realización de fotos o vídeos en toda la instalación salvo autorización expresa de la Dirección.
- La utilización de las piscinas y/o instalación para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.
- La entrada a los menores de 14 años si no van acompañados de una persona adulta.
- Comer (salvo en las zonas habilitadas), fumar, ni consumir bebidas alcohólicas en toda la instalación.
- Arrojar papeles o residuos al suelo o al agua. Se deberán usar las papeleras.
- Entrar a la zona de baño con ropa o calzado de calle, mochilas o bolsos, salvo visitas puntuales autorizadas por la Dirección, y con protectores específicos del calzado.
- Introducir objetos de cristal, o de cualquier otro material rompible.
- Entrar en el agua con objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios, como horquillas, pulseras, cadenas...
- La realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos... Alrededor de la piscina hay que circular andando.
- El uso de radiocasetes o cualesquiera aparatos de reproducción de sonido a un volumen alto, debiendo emplearse con auriculares o a un volumen que no moleste al resto de los usuarios del recinto.
- Ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas (escupir, sonarse la nariz...).
- Colgar objetos de los elementos de seguridad y extinción de incendios, así como de barandas, verjas y sombrillas.
- El acceso a la zona de baño de personas que padezcan o tengan sospecha de padecer enfermedad infecto-contagiosa (especialmente cutánea), heridas abiertas, o estén bajo los efectos del alcohol y/o drogas. En caso de duda el personal de la instalación podrá exigir la presentación de un certificado médico.

Se recomienda:

- Utilización de gafas de baño, que deberán tener lentes de plástico o ser irrompibles.
- Evitar las franjas horarias de mayor afluencia (ver cuadrante de uso diario) y respetar el aforo y velocidad de la calle utilizada. Siempre habrá al menos 2 calles destinadas al nado libre: nado lento y nado rápido.
- Nadar siempre por la zona derecha de la calle en uso.
- No atravesar las calles, ya que puede interrumpirse la actividad de otros usuarios.
- Respetar un mínimo de dos horas después de las comidas y antes de bañarse.
- Antes del baño se recomienda evitar la insolación; el esfuerzo físico importante; la ingestión de alcohol; o bien una excesiva distancia en la ingesta de alimentos.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

- Las paradas para descansar se deben realizar fuera del vaso o en las cabeceras, pero nunca apoyados en las corcheras.
- Durante el baño se recomienda: evitar la inmersión brusca; mojar previamente la nuca, plexo solar y pared abdominal; entrar en el agua poco a poco; evitar los baños repetidos o prolongados; no permanecer ni repetir durante tiempo prolongado la inmersión.
- Todos los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.

Personal de la instalación:

- El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de la Normativa de utilización de la Instalación.
- La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.
- Todo usuario estará obligado a guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, además de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios. En caso de incumplimiento reiterado podrá ser invitado a abandonar la instalación.

Art. 23. Normativa uso vestuarios y duchas. El uso de la zona de vestuarios y duchas se regirá, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

- El uso responsable de las duchas, aseos y vestuarios, debiendo dejar todos los efectos personales guardados en las taquillas, y suelo, bancos y percheros libre de objetos. La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.
- Dejar desocupadas las taquillas al cierre de la instalación. Todas aquellas taquillas que se encuentren cerradas al cierre se procederá a su apertura.
- Ducharse antes de entrar en piscinas.
- Utilizar las papeleras para depositar el cabello, envases vacíos y desperdicios.
- El uso de chanclas o calzado de baño en la zona de duchas.
- La regulación de las condiciones específicas de los vestuarios (temperatura ambiente, apertura de claraboyas, etc.) será realizada exclusivamente por el personal de la instalación.

No está permitido:

- La realización de fotos o vídeos.
- El acceso de niños y niñas mayores de 6 años a los vestuarios del sexo opuesto.
- El acceso a la zona interior de piscinas y a las duchas con calzado de calle.
- El acceso con comida ni envases de vidrio o cristal.
- Jugar dentro de los vestuarios, meterse en las taquillas o colgarse de ellas.
- El afeitado o depilado en la zona de duchas, procurando dejar los vestuarios en las mejores condiciones posibles.
- Escurrir el bañador o toalla en el suelo de los vestuarios, ni lavar ropa o zapatillas en los lavabos o duchas.
- El uso del secador para el secado de la ropa.
- La utilización de aparatos electrónicos reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO:
 BARRADÓ OLIVARES, NOELIA
 PÉREZ URIZARNA, FERNANDO
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADÓ OLIVARES, NOELIA
 PÉREZ URIZARNA, FERNANDO



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

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

Art. 24. Normativa uso salas actividades dirigidas. Todas las Actividades Dirigidas se regirán, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

- La edad mínima para el acceso a las actividades dirigidas es de 14 años, salvo aquellas actividades específicas como infantiles.
- El uso de ropa deportiva (toalla, zapatillas, camiseta, chándal...), debiendo ser el adecuado para cada modalidad deportiva.
- Esperar para entrar en la sala hasta que la sesión anterior haya finalizado, y abandonarla tan pronto como sea posible para el comienzo de la siguiente actividad.
- El uso de toalla para interponer entre el cuerpo y el suelo o material utilizado.
- También el uso de colchoneta para la realización de ejercicios de suelo.
- Dejar colocado todo el material (steps, barras, mancuernas...) en su zona específica una vez haya terminado el ejercicio. El cuidado y mantenimiento de la sala es responsabilidad de todos.

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

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

No está permitido:

- El acceso a las salas con bolsas, mochilas o abrigos. El usuario deberá dejar sus objetos personales y pertenencias en las taquillas habilitadas para tal efecto, las cuales deberán ser desalojadas al final de cada jornada. La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.
- Entrar en las salas con comida ni envases de vidrio.
- Entrar con chanclas, mojado, el torso desnudo, o vestido de calle.
- El acceso a las salas pasados 15 minutos desde el inicio de la actividad. Se recomienda no abandonarla hasta que la actividad acabe.
- El uso de las instalaciones para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.
- La utilización de aparatos electrónicos reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.

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

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

Art. 25. Normativa uso Sala Ciclo Indoor. El uso de la Sala de Ciclo Indoor se regirá, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

- La edad mínima para el acceso a las actividades dirigidas es de 14 años, salvo aquellas actividades específicas como infantiles.
- El uso de ropa deportiva (toalla, zapatillas, camiseta, chándal,...), y recomendable el uso de zapatilla de ciclismo y bidón de agua para hidratarse durante la sesión.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



- Esperar para entrar en la sala hasta que la sesión anterior haya finalizado, y abandonarla tan pronto como sea posible para el comienzo de la siguiente actividad.
- El uso de toalla para interponer entre el cuerpo y la bicicleta.
- Una vez acabada la sesión se deberá de quitar la resistencia de la bicicleta y limpiar el sudor personal que se haya vertido sobre suelo y bicicleta. El cuidado y mantenimiento de la sala y material es responsabilidad de todos.

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

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

No está permitido:

- El acceso a las salas con bolsas, mochilas o abrigos. El usuario deberá dejar sus objetos personales y pertenencias en las taquillas habilitadas para tal efecto, las cuales deberán ser desalojadas al final de cada jornada. La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.
- Entrar en las salas con comida ni envases de vidrio.
- Entrar con chanclas, mojado, el torso desnudo, o vestido de calle.
- El acceso a las salas pasados 15 minutos desde el inicio de la actividad. Se recomienda no abandonarla hasta que la actividad acabe.
- El uso de las instalaciones para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.
- La utilización de aparatos electrónicos reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.

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

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

Art. 26. Normativa uso sala fitness. El uso de la Sala de Fitness se regirá, además de por la Normativa General, por las siguientes normas:

Es obligatorio:

- La edad mínima para el acceso a la Sala Fitness es de 14 años.
- El uso de ropa deportiva (toalla, zapatillas, camiseta, chándal...).
- El uso de toalla entre el cuerpo y los tapizados o colchonetas.
- Dejar colocadas las pesas y accesorios (discos, barras, bancos...) es su zona específica además de descargar las máquinas de peso una vez haya terminado el ejercicio. El cuidado y mantenimiento de la sala es responsabilidad de todos.
- Ceder el aparato durante el tiempo de descanso entre series es obligatorio.
- Si hay personas esperando en las máquinas de trabajo cardiovascular, el tiempo máximo de utilización será de 20 minutos.

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

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

HASH DEL CERTIFICADO:
 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 FECHA DE FIRMA:
 26/01/2024
 26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

No está permitido:

- El acceso a las salas con bolsas, mochilas o abrigos. El usuario deberá dejar todas sus pertenencias en las taquillas habilitadas para tal efecto, las cuales deberán ser desalojadas al final de cada jornada. La Dirección no se responsabiliza de los objetos extraviados, robados u olvidados en los vestuarios, taquillas o el resto de la instalación.
- Entrar en la sala con comida ni envases de vidrio.
- Entrar con chanclas, mojado, el torso desnudo, o vestido de calle.
- La utilización de reproductores de música o teléfonos móviles sin auriculares.
- El uso de las instalaciones para impartir clases con técnicos que no formen parte del Complejo Deportivo Prado Real.
- Soltar de golpe las máquinas, cargas, discos y mancuernas.
- El usuario tiene derecho a ficha personal de seguimiento y asesoramiento por parte del personal profesional de la instalación. Consultar todas las dudas a los monitores y seguir sus indicaciones.
- Aquel usuario que desee servicio de Entrenamiento Personal deberá de comunicarlo al monitor o bien en la recepción, en donde se le informará de las condiciones especiales de este servicio. Este servicio no está incluido en la tarifa mensual.
- Todo usuario reconoce estar en perfectas condiciones de salud, siendo de su responsabilidad las posibles lesiones o accidentes derivados de un mal uso de la instalación o su propio estado físico.
- La dirección establecerá los horarios con presencia de monitor, pudiendo ser modificados por necesidades del servicio.

Capítulo VII

Casa de la Cultura

Art. 27. Condiciones generales de uso de espacios de la Casa de la Cultura. Los diferentes espacios de la Casa de la Cultura son los espacios destinados para la realización de las actividades, cursos y talleres programados desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

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

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

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1 de esta ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.

Art. 28. Condiciones específicas de uso del Salón de Actos. El Salón de actos de la Casa de la Cultura es un espacio polivalente para la celebración de conferencias, charlas, reuniones, talleres, cuentacuentos, monólogos y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

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

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

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

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1 de esta ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves de la puerta exterior del Salón de Actos en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.
- En el caso de que se desee hacer uso simultáneo de la sala de pintura anexa al salón de actos, deberá de ser comunicado expresamente en la solicitud, y deberá de cumplir la normativa de buen uso de las aulas descrita en el artículo 26.A.6 del presente documento.

Art. 29. Condiciones de uso de las aulas de la casa de la cultura. La casa de la cultura está formada por las siguientes aulas:

- Aula de Manualidades: situada en la planta baja. Con un aforo de hasta 20 personas.
- Aula n. 1: situada en la planta primera. Aula adaptada para la realización de manualidades. Con un aforo de hasta 15 personas.
- Aula n. 2: situada en la planta primera. Con un aforo de hasta 12 personas.
- Aula n. 3: situada en la planta primera. Con un aforo de hasta 15 personas.
- Aula informática: situada en la planta primera. Con un aforo de hasta 14 personas.
- Sala multiusos: situada en la planta baja. Destinadas a actividades deportivas tipo Yoga, Pilates o Gimnasia pasiva. Con un aforo de hasta 20 personas.
- **Aula número 4: situada en la primera planta. Con un aforo de hasta 14 personas**

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

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

- Abonar la correspondiente tasa recogida en el Anexo 1.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- El horario de uso de las aulas será el mismo que el horario de apertura de la casa de la cultura, no pudiendo hacerse uso de estas fuera de este horario, exceptuando el aula del epígrafe 1.a), que podrá ser empleada en el caso de solicitud de reserva del salón de actos desarrollado en el artículo 28 de la presente normativa.

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

Normativa de buen uso de las aulas:

- La llave de las aulas deberá ser recogida en recepción.
- El profesor es el responsable de la apertura del aula, debiendo el alumnado esperar hasta su llegada.
- En ella podrá emplear los medios técnicos que sean necesarios, siempre y cuando no causen molestias a clases contiguas.
- Previa reserva o comunicación, podrá hacer uso de todas las herramientas disponibles en el centro (sillas, portátil, ordenadores, equipos de música, aulas de informática, proyectores y material fungible).
- El aula deberá quedar completamente recogida, colocando mesas y sillas en su lugar

original. En el caso de las aulas en las que se realicen manualidades, se dejarán limpias de las manchas de los materiales empleados.

- Los aparatos de aire y calefacción deberán quedar apagados. En caso de duda en el manejo de los mismos se ruega consulten en recepción.
- Las luces quedarán apagadas y la llave se deberá entregar en recepción.
- Se podrá hacer un uso responsable de los materiales, contenidos y equipos de las distintas salas, siempre y cuando en el caso de causar un deterioro en los mismos, estos queden subsanados.

Art. 30. Condiciones de uso de la Sala de Exposiciones. La Sala de Exposiciones de Casa de la Cultura es el espacio natural para la exhibición temporal de exposiciones de arte, si bien también podrá ser utilizada para otros eventos, siempre bajo el criterio del coordinador de Cultura o del Concejal.

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

- BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.o 74 (marzo 2016) ordenanza normativa de las exposiciones que se realizan en la Sala Exposiciones de Casa de la Cultura, Soto del Real 2016.

Capítulo VIII

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

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

Capítulo IX

Salones de Prado Real (Manzanares y Miraflores)

Art. 32. Condiciones de uso de los Salones de Prado Real. Los Salones de Prado Real son espacios polivalentes para la celebración clases de baile y también conferencias, charlas, reuniones, talleres, cuentacuentos, monólogos y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

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

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

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

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1 de esta ordenanza.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves de la puerta exterior del Salón de Actos en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

Capítulo X

Salón de plenos y Sala de Juntas del Ayuntamiento

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE



Art. 33. Condiciones de uso del Salón de Plenos y Sala de Juntas. El Salón de Plenos y la Sala de Juntas del Ayuntamiento son los lugares destinados a la celebración de los Plenos Municipales, Juntas de Gobierno, Comisiones informativas y demás reuniones de la corporación municipal en el desempeño de sus funciones y tendrán prioridad frente a cualquier otra actividad.

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

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

Capítulo XI

Sala de ensayo Casa de la Juventud

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

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

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

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

- Tener unos conocimientos técnicos básicos para poder utilizar el material que se encuentra en la sala de ensayo correctamente.
- Que la finalidad del uso de la Sala de ensayo sea mejorar las habilidades musicales.
- En caso de que el solicitante sea menor de edad hace falta autorización de su tutor legal para la utilización de este servicio.
- Para la formalización de la reserva de la sala de ensayo será necesario rellenar la hoja de solicitud, que estará disponible en la Casa de la Juventud, donde quedan registrados los datos del interesado, así como los datos del resto de componentes que van a utilizar este servicio.
- El material de la sala de Ensayo no queda sujeto a préstamo, por lo que su uso quedará limitado a la sala de Ensayo. La utilización de este servicio se producirá solo entre las horas de apertura de la casa de la Juventud, siendo imprescindible adecuarse a este marco horario. El horario del servicio es el siguiente: de domingo a jueves de 17:00 a 19:30h y viernes y sábados de 17:00 a 21:00h. Los días festivos la Casa de la Juventud permanecerá cerrada y con esta el servicio de la Sala de Ensayo. Excepcionalmente y exclusivamente para mayores de edad se podrá consultar la posible apertura en otro horario.
- En caso de reservar la sala de ensayo y no acudir a hacer uso de la reserva la casa de la Juventud y su personal se reservan el derecho de denegar próximas reservas del aula de Ensayo.
- En caso de deterioro o pérdida del material se exigirá el reemplazo del mismo por uno de idénticas características.
- Los usuarios podrán proponer la adquisición de aquellos materiales que consideren necesarios para mejorar este servicio, a través del Buzón de sugerencias Juvenil, o de manera directa a los monitores de la Sala de la juventud.
- En caso de que se detecte, que se está realizando un uso inapropiado del material o del aula de ensayo, se procederá a la exclusión del usuario/s del servicio de la sala de ensayo.

Art.35.Cómo se solicita.

Préstamos de corta duración (1 a 3 días)

- Mayores de edad:
 - El usuario deberá acreditarse presentando su D.N.I. y rellenar el formulario de préstamo con el compromiso de devolución en perfecto estado en el plazo indicado.
 - El centro de préstamo podrá requerir la presentación de los documentos que estime conveniente antes de proceder al préstamo de material.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

- En el caso de que se quiera utilizar el espacio fuera del horario de apertura se deberá solicitar por registro con un mínimo de 15 días hábiles siguiendo las instrucciones descritas en el Capítulo II.
 - Podrán solicitar la utilización de espacios municipales de manera gratuita: Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos, las organizaciones sindicales y las comunidades de propietarios, así como también los grupos informales de jóvenes (en edades comprendidas desde los 18 a los 30 años). Estos tendrán que venir avalados o apoyados por un servicio de juventud municipal o por una entidad asociativa.
- Menores de edad (12 a 17 años):
 - El usuario deberá acreditarse presentando su D.N.I. y rellenar el formulario para menores de edad de préstamo (Autorización de su tutor legal). El préstamo de la sala a menores de edad se realizará únicamente dentro del horario de apertura establecido. El préstamo a menores de edad de la sala será únicamente por días sueltos (hasta 3 días) y el espacio estará supervisado en todo momento por el personal de la Casa de la Juventud. Las solicitud puntual de la sala para grupos de menores de edad se realizará a través del correo electrónico habilitado (juventud@ayto-sotodelreal.es) o bien presencialmente en la Casa de la Juventud, y siempre 24 horas antes de su utilización.
 - El centro de préstamo podrá requerir la presentación de los documentos que estime conveniente antes de proceder al préstamo de material.

Su aprobación estará sujeta al uso de la sala.

Préstamos de larga duración (4 días o más).

- Todo interesado mayor de edad en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico a registro@ayto-sotodelreal.es.
- La solicitud deberá presentarse, al menos, con 15 días hábiles de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.
- Las solicitudes habrán de especificar:
 - Un encabezamiento que especifique: “Solicitud de uso de espacios municipales”.
 - Nombre completo del solicitante.
 - Nombre de la entidad a la que representa.
 - Nombre del espacio que se solicita (Sala de ensayo).
 - Motivo del Acto (p ej: Ensayo grupo “Los rockeros”).
 - Descripción de la actividad que se va a llevar a cabo.
 - Fecha y/o periodo de uso, hora de comienzo y hora de finalización.
- Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.
- Las ocupaciones de espacios municipales podrán ser puntuales o de larga duración.
- Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo III.
- Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo III.
- Podrán solicitar la utilización de espacios municipales de manera gratuita: Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos, las organizaciones sindicales y las comunidades de propietarios, así como también los grupos informales de jóvenes (en edades comprendidas desde los 18 a los 30 años). Estos tendrán que venir avalados o apoyados por el servicio de juventud municipal o por una entidad asociativa.

HASH DEL CERTIFICADO:
 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 FECHA DE FIRMA:
 26/01/2024
 26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Su aprobación estará sujeta al uso de la sala.

Art.36.Responsabilidades de los usuarios. El usuario es responsable de la custodia y del buen uso de la sala de ensayo durante el período de préstamo. En caso de daño: en la sala de ensayo, extravío o pérdida del equipo, o de alguno de sus accesorios, el usuario es responsable de su reposición.

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

La anulación de solicitudes deberá de hacerse lo antes posible.

Art. 37.Sanciones. Las personas que accedan al préstamo de la sala de ensayo, deberán comunicarcualquierincidenciaquese produzca(pérdida,desperfectos,suciedad, retraso en la devolución...) tan pronto como sea posible. Esta comunicación no exime a las personas que han hecho uso de la sala de las responsabilidades que debe asumir como consecuencia de las incidencias acaecidas.

Será sancionado:

- El incumplimiento de las horas de préstamo.
- Ocasionar desperfectos derivados del mal uso de: la instalación, los materiales e instrumentos de sonido.

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

Capítulo XII

Sala de Grabación Radiosoto (Casa de la Juventud)

La sala de grabación está conformada por un ordenador, un monitor, una mesa de mezclas, y un conjunto de micrófonos. El listado de material está sujeto a modificaciones/incorporaciones.

Art. 38.Normas y condiciones de uso de la sala de grabación.

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

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

- Tener unos conocimientos técnicos básicos para poder utilizar el material que se encuentra en la sala correctamente.
- Que la finalidad del uso de la Sala de grabación sea expresarse y comunicar aspectos de interés cultural que no resulten ofensivos, hirientes, provocativos, o inadecuados para todos los públicos.
- En caso de que el solicitante sea menor de edad hace falta autorización de su tutor legal para la utilización de este servicio.
- Para la formalización de la reserva de la sala de grabación, será necesario hacer una solicitud de este espacio siguiendo el procedimiento abajo indicado, siempre quedando registrados los datos del interesado.
- El material de la sala de grabación no queda sujeto a préstamo, por lo que su uso quedará limitado a este espacio.
- La utilización de este servicio se producirá sólo entre las horas de apertura de la casa de la Juventud, siendo imprescindible adecuarse a este marco horario. Excepcionalmente y exclusivamente para mayores de edad se podrá consultar la posible apertura en horario de Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00. Excepcionalmente y exclusivamente para mayores de edad se podrá consultar la posible apertura en otro horario.
- La reserva de este espacio se debe consultar con el equipo de trabajadores de Juventud, para confirmar la disponibilidad y estado del equipo. La consulta se realizará a través del correo electrónico oficial del área de Juventud o de forma presencial en el horario de apertura de la Casa de la Juventud.
- En caso de deterioro o pérdida del material se exigirá el reemplazo del material por uno de idénticas características (igual marca y ficha técnica).

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

- Los usuarios podrán proponer la adquisición de aquellos materiales que consideren necesarios para mejorar este servicio.

Art. 39. Cómo se solicita.

- Mayores de edad:
 - Todo interesado mayor de edad en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico a registro@ayto-sotodelreal.es.
 - La solicitud para actividades deberá presentarse, al menos, con 15 días hábiles de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.
 - Las solicitudes habrán de especificar:
 - Un encabezamiento que especifique: “Solicitud de uso de espacios municipales”.
 - Nombre completo del solicitante.
 - Nombre de la entidad a la que representa.
 - Nombre del espacio que se solicita (p ej: Sala de grabación Radiosoto).
 - Motivo del Acto (p ej: Grabación programa Radiosoto).
 - Descripción de la temática de lo que se va a grabar en el estudio.
 - Fecha y/o periodo de uso, hora de comienzo y hora de finalización.
 - Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.
 - Las ocupaciones de espacios municipales podrán ser puntuales o de larga duración.
 - Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo II.
 - Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo III.
 - Podrán solicitar la utilización de espacios municipales de manera gratuita: Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos, las organizaciones sindicales y las comunidades de propietarios, así como también los grupos informales de jóvenes (en edades comprendidas desde los 18 a los 30 años). Estos tendrán que venir avalados o apoyados por un servicio de juventud municipal o por una entidad asociativa.
- Menores de edad (12 a 17 años):
 - El usuario deberá acreditarse presentando su D.N.I. y rellenar el formulario para menores de edad de préstamo (Autorización de su tutor legal). El préstamo de la sala a menores de edad se realizará únicamente dentro del horario de apertura establecido. El préstamo a menores de edad de la sala será únicamente por días sueltos (hasta 3 días) y el espacio estará supervisado en todo momento por el personal de la Casa de la Juventud. Las solicitud puntual de la sala para grupos de menores de edad se realizará a través del correo electrónico habilitado (juventud@ayto-sotodelreal.es) o bien presencialmente en la Casa de la Juventud, y siempre 24 horas antes de su utilización.

Su aprobación estará sujeta al uso de la sala así como la de la sala multiusos.

Art. 40. Responsabilidades de los usuarios.

El usuario es responsable de la custodia y del buen uso de la sala de grabación durante el período de préstamo. En caso de daño en la sala de grabación, extravío o pérdida del equipo, o de alguno de sus accesorios, el usuario es responsable de su reposición. La persona que solicita la sala de ensayo se compromete a recoger, organizar y mantener en perfectas condiciones de uso en la fecha y hora prevista. La anulación de solicitudes deberá de hacerse lo antes posible.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Art. 41. Sanciones.

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

Será sancionado:

El incumplimiento de las horas de préstamo.

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

Para el uso de este espacio fuera el espacio de apertura de la Casa de la Juventud. Se sancionará no cerrar correctamente y bajo llave las puertas de acceso a la Casa de la Juventud, posibilitando la entrada de terceros en la instalación.

La sanción será la suspensión del derecho al servicio de préstamo de hasta un año al solicitante y acompañantes así como el abono o reemplazo de los equipos y/o elementos dañados.

Capítulo XIII

Sala multiusos de la Casa de la Juventud

La sala multiusos situada en la planta 1, se trata de un espacio dirigido a grupos. Es una sala diáfana con sillas y mesas que puede ser empleada para diferentes usos (ponencias, charlas, torneos, reuniones informales, ensayos, etc).

Art. 42. Normas y condiciones de uso de la sala de multiusos.

El servicio de la Sala Multiusos es libre y gratuito. Los beneficiarios de este servicio son todas aquellas personas que sean mayores de 12 años, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el uso de la sala se ajuste a sus características.
- En caso de que el grupo solicitante sea de menores de edad hace falta autorización de su tutor legal para la utilización de este servicio.
- Para la formalización de la reserva de la sala multiusos, será necesario hacer una solicitud de este espacio siguiendo el procedimiento abajo indicado, siempre quedando registrados los datos del interesado.
- La utilización de este servicio se producirá sólo entre las horas de apertura de la casa de la Juventud, siendo imprescindible adecuarse a este marco horario. Excepcionalmente y exclusivamente para mayores de edad se podrá consultar la posible apertura en otro horario.
- La reserva de este espacio se debe consultar con el equipo de trabajadores de Juventud, para confirmar la disponibilidad y estado del equipo. La consulta se realizará a través del correo electrónico oficial del área de Juventud o de forma presencial en el horario de apertura de la Casa de la Juventud.
- Los usuarios podrán proponer la adquisición de aquellos materiales que consideren necesarios para mejorar este servicio.

Art. 43. Cómo se solicita.

- Mayores de edad:
 - Todo interesado mayor de edad en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por registro, bien presencialmente en las dependencias municipales en horario de apertura o por correo electrónico a registro@ayto-sotodelreal.es.
 - La solicitud para actividades deberá presentarse, al menos, con 15 días hábiles de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate y previa consulta del cuadrante de ocupación de los espacios municipales para asegurarse de su disponibilidad.
 - Las solicitudes habrán de especificar:
 - Un encabezamiento que especifique: "Solicitud de uso de espacios municipales".
 - Nombre completo del solicitante.
 - Nombre de la entidad a la que representa.

- Nombre del espacio que se solicita (Sala multiusos).
 - Motivo del Acto (p ej: formación para jóvenes).
 - Descripción de la actividad que se va a llevar a cabo.
 - Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.
- Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.
 - Las ocupaciones de espacios municipales podrán ser puntuales o de larga duración.
 - Se considera ocupación puntual aquella que no sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo II.
 - Se considera ocupación de larga duración aquella que sea superior a cuatro días ya sean consecutivos o no. Las condiciones de otorgamiento están recogidas en el Capítulo III.
 - Podrán solicitar la utilización puntual de espacios municipales de manera gratuita: Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos, las organizaciones sindicales y las comunidades de propietarios, así como también los grupos informales de jóvenes (edades comprendidas entre 18 y 30 años), estos tendrán que venir avalados o apoyados por un servicio de juventud municipal o por una entidad asociativa.
- Menores de edad (12 a 17 años):
 - El usuario deberá acreditarse presentando su D.N.I. y rellenar el formulario para menores de edad de préstamo (Autorización de su tutor legal). El préstamo de la sala a menores de edad se realizará únicamente dentro del horario de apertura establecido. El préstamo a menores de edad de la sala será únicamente por días sueltos (hasta 3 días) y el espacio estará supervisado en todo momento por el personal de la Casa de la Juventud. La solicitud puntual de la sala para grupos de menores de edad se realizará a través del correo electrónico habilitado (juventud@ayto-sotodelreal.es) o bien presencialmente en la Casa de la Juventud, y siempre 24 horas antes de su utilización.

Su aprobación estará sujeta al uso de la sala así como la de la sala de radio.

Art. 44. Responsabilidades de los usuarios.

El usuario es responsable de la custodia y del buen uso de la sala de multiusos durante el período de préstamo. En caso de daño en la sala multiusos, extravío, o de alguno de sus accesorios, el usuario es responsable de su reposición. La persona que solicita la sala multiusos se compromete a recoger, organizar y mantener en perfectas condiciones de uso en la fecha y hora prevista. La anulación de solicitudes deberá de hacerse lo antes posible.

Art. 45. Sanciones.

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

Será sancionado:

- El incumplimiento de las horas de préstamo.
- Ocasionar desperfectos derivados del mal uso de: la instalación, los materiales e instrumentos de sonido.
- Para el uso de este espacio fuera el espacio de apertura de la Casa de la Juventud. Se sancionará no cerrar correctamente y bajo llave las puertas de acceso a la Casa de la Juventud, posibilitando la entrada de terceros en la instalación.

La sanción será la suspensión del derecho al servicio de préstamo de hasta un año al solicitante y acompañantes así como el abono o reemplazo de los equipos y/o elementos dañados.

Capítulo XIV

HASH DEL CERTIFICADO:
 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 FECHA DE FIRMA:
 26/01/2024
 26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Sala de reuniones de la Casa de la Juventud

La sala de reuniones situada en la planta 1 se trata de un espacio dirigido a pequeños grupos. Es un aula con sillas y mesas que puede ser empleada para diferentes usos (reuniones, sala de estudio, espacio para trabajos de grupo, espacio para juegos de mesa o actividades similares).

Art. 46. Normas y condiciones de uso de la sala de reuniones.

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

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

- Que el uso de la sala se ajuste a sus características.
- En caso de que el grupo solicitante sea de menores de edad hace falta autorización de su tutor legal para la utilización de este servicio.
- Para la formalización de la reserva de la sala multiusos, será necesario hacer una solicitud de este espacio siguiendo el procedimiento abajo indicado, siempre quedando registrados los datos del interesado.
- La utilización de este servicio se producirá sólo entre las horas de apertura de la casa de la Juventud, siendo imprescindible adecuarse a este marco horario.
- La reserva de este espacio se debe consultar con el equipo de trabajadores de Juventud, para confirmar la disponibilidad y estado del equipo. La consulta se realizará a través del correo electrónico oficial del área de Juventud o de forma presencial en el horario de apertura de la Casa de la Juventud.
- Los usuarios podrán proponer la adquisición de aquellos materiales que consideren necesarios para mejorar este servicio.

Art. 47. Cómo se solicita.

Podrán solicitar acceso a la sala de reuniones todos los jóvenes de 12 a 17 años, así como los mayores de edad. El usuario deberá acreditarse presentando su D.N.I. y rellenar el formulario para menores de edad de préstamo (Autorización de su tutor legal). El préstamo de la sala se realizará únicamente dentro del horario de apertura establecido. El préstamo a menores de edad de la sala será únicamente por días sueltos y el espacio estará supervisado en todo momento por el personal de la Casa de la Juventud. Las solicitudes puntuales de la sala para grupos de menores de edad se realizarán a través del correo electrónico habilitado (juventud@ayto-sotodelreal.es) o bien presencialmente en la Casa de la Juventud, y siempre 24 horas antes de su utilización. Su aprobación estará sujeta al uso de la sala.

Art. 48. Responsabilidades de los usuarios.

El usuario es responsable de la custodia y del buen uso de la sala de reuniones durante el período de préstamo. En caso de daño en la sala de reuniones, extravío, o de alguno de sus accesorios, el usuario es responsable de su reposición. La persona que solicita la sala de reuniones se compromete a recoger, organizar y mantener en perfectas condiciones de uso en la fecha y hora prevista. La anulación de solicitudes deberá de hacerse lo antes posible.

Art. 49. Sanciones.

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

Será sancionado:

- El incumplimiento de las horas de préstamo.
- Ocasionar desperfectos derivados del mal uso de: la instalación, los materiales e instrumentos de sonido.

La sanción será la suspensión del derecho al servicio de préstamo de hasta un año al solicitante y acompañantes así como el abono o reemplazo de los equipos y/o elementos dañados.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Capítulo XV

Pista del CEIP Virgen del Rosario

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

Art. 50. Normativa de uso fuera del horario escolar.

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

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

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

Está prohibido:

- Ensuciar la instalación, orinar y depositar basura en la misma.
- Acceder a la pista saltando la tapia.
- Utilizar en el interior bicicletas, patinetes, monopatines o similares.
- Consumir tabaco o bebidas alcohólicas.

Capítulo VI

Salas de la Calle Almendro. Centro Cívico Soto en Marcha

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

Art. 51. Inventario de espacios.

- Vestíbulo: Hay un vestíbulo de entrada donde estarán los buzones de correos de cada Asociación o Club que lo solicite.
- Recepción: Es un espacio destinado armarios privativos de cada Asociación o Club que lo solicite.
- Sala 1: Es la sala más pequeña: Estará destinada a pequeñas reuniones. Dotada con una mesa de reuniones, un ordenador y pizarra.
- Sala 2: Es la sala más grande (40 m²): Estará destinada a grandes reuniones. Dispone de una pared de espejos y suelo de pergo lo que la hace apta para clases de baile, yoga, pilates, ensayos de teatro, etc. Está dotada con equipo de sonido.
- Sala 3: Es una sala intermedia (25 m²): Antigua sala de CyC. Es polivalente, sirve como aula, sala de reuniones o sala de ensayo. Está dotada con sillas y mesas plegables, pizarra y proyector.
- Planta Primera:
 - Cocina y Comedor: Es un espacio destinado a clases de cocina y actividades culinarias y gastronómicas.
- Zona abuhardillada: Es un espacio amplio apto para sala de infantil de juegos y ludoteca.
- Sótano: En la planta sótano hay cuatro espacios, aptos para almacenes y salas de ensayo de música.

Art. 52. Sede social. Las Asociaciones y clubes que lo deseen podrán registrar su sede social en este edificio para evitar los cambios de sede social cada vez que se renuevan las juntas directivas y tendrán a su disposición un buzón para recoger la correspondencia.

Art. 53. Armarios. Las Asociaciones y Clubes que lo deseen dispondrán de un armario con llave para guardar sus materiales, y documentos.

Art. 54. Solicitud. La solicitudes de uso de estos espacios se harán de acuerdo a la normativa recogida en el Capítulo II de esta ordenanza.

Capítulo XIV

Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro

Art. 55. Condiciones de uso de la Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro. La Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro es un espacio polivalente para realización de deporte y también conferencias, charlas, reuniones, talleres, cursos, entrenamientos y otras actividades programadas desde el Ayuntamiento, que tendrán prioridad sobre cualquier otra actividad.

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

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

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

Las personas, empresas o entidades no contempladas en punto 2 de este artículo podrán solicitar la utilización de la Sala Multiusos en Campo Amancio Amaro y deberán:

- Abonar el correspondiente precio público por utilización del espacio recogido en el Anexo 1.
- Firmar un convenio que recoja todas las condiciones en las que se cede el espacio.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil para la actividad que vayan a realizar.
- Recoger las llaves en la Casa de la Cultura el día hábil inmediatamente anterior al acto devolverlas el día hábil inmediatamente posterior.

Capítulo XV

Centro de Arte y Turismo (CAT)

Art. 56. En el Centro de Arte y Turismo (CAT) se llevarán a cabo las actividades previstas en la programación cultural que apruebe la Concejalía de Cultura y aquellas peticiones de interesados que se autoricen. En concreto se pueden clasificar según cada caso en:

- Programación cultural oficial a través de la Red de Teatros de la Comunidad de Madrid.
- Programación de eventos de interés cultural o lúdico dentro de la agenda municipal: Cine, Festival de Música Antigua, Festival de Jazz, Titirimundi, Exhibiciones de Robótica, Grandes exposiciones, Jornadas de juegos tecnológicos, Conciertos y festivales Escuelas Municipales, etc.
- Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 a promotores privados para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo superior a 225: Conciertos, Fiestas, etc.
- Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 a artistas y compañías para explotación comercial de eventos abiertos al público que cobren entrada con aforo igual o inferior a 225: Pequeños conciertos y representaciones, etc.
- Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 de uso a entidades Ciudadanas Municipales para la celebración de eventos públicos con venta de entradas: (Asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro).
- Cesión de uso a entidades Ciudadanas para la celebración de eventos públicos gratuitos: (Asociaciones culturales, educativas y deportivas del municipio sin ánimo de lucro, "entidades políticas con estructura orgánica en el municipio y organizaciones sindicales con representación municipal)".
- Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 de uso a Academias y Escuelas privadas del municipio para celebración de eventos abiertos al público que no cobren entrada.
- Cesión previo abono del precio público recogido en el anexo 1 a empresas o particulares para eventos privados: Celebraciones particulares, bodas, comuniones, Convenciones, etc.
- Convenios con artistas, compañías u orquestas para ensayos generales a cambio de representaciones.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Art. 57. Programación Municipal. El Ayuntamiento publicará un agenda semestral de programación oficial que incluirá:

- Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público adulto.
- Programación de espectáculos de música, teatro o danza para público familiar.
- Programación de cine para público adulto.
- Programación de cine para público familiar.

Art. 58. Entradas para la Programación Municipal: Se podrán comprar.

- De manera anticipada a través de una plataforma online.
- De manera anticipada de forma presencial en la Casa de la Cultura.
- El mismo día de la representación en la taquilla, solamente entradas para ese espectáculo, desde 45 minutos antes del comienzo hasta 10 minutos antes de la función.
- Por medio de abonos para cada una de las programaciones que tendrán un 20% de descuento.

Art. 59. Descuentos especiales para la Programación Municipal. Tendrán un 30% de descuento:

- Las personas mayores de 65 años.
- Las personas paradas de larga duración.
- Los jóvenes entre 13 y 21 años.
- Las entradas adquiridas con estos descuentos son intransferibles y la persona poseedora de la misma tendrá que acreditar la condición que le hace merecedora del descuento a la entrada del teatro o pagar la diferencia.

Art. 60. Normativa General de uso del CAT aplicable a los espectadores y usuarios. Las entradas no se pueden devolver. Solamente es posible en el momento de adquirirlas en taquilla si se comprueba que ha habido un error o que no eran las entradas solicitadas. El importe de las entradas adquiridas por internet no se puede devolver.

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

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

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

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

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

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

Los abonos para espectáculos son transferibles a otras personas.

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

En caso de suspensión del espectáculo se tiene derecho a la devolución del importe de la entrada. Se informará oportunamente de la forma de devolución. Existe la posibilidad de cambiar el espectáculo de fecha o incluso

sustituir el espectáculo suspendido por otro, en cuyo caso se dará la opción de acudir al nuevo espectáculo o solicitar la devolución del importe de la entrada.

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

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

Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal municipal. No está permitido el acceso de animales.

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

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

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

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

Art. 61. Normativa General de uso del CAT aplicable a las compañías, promotores y organizadores de eventos. Cada organizador, compañía o promotor de un acto deberá contar al menos con un técnico para las funciones de montaje, iluminación y sonido.

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

El Ayuntamiento hará entrega de las llaves de los camerinos.

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

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

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

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

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

El personal responsable de la organización de la actividad deberá acatar en todo momento a las instrucciones del personal municipal, quien adoptará las medidas convenientes para el adecuado uso del CAT, instalaciones, mobiliario y enseres, con el objeto de garantizar la preservación de los edificios y/o instalaciones municipales, debiéndose comunicar toda alteración a la Concejalía de Cultura.

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

- Apertura y cierre de las dependencias.
- Climatización.
- Luz y agua.
- Cesión de los equipos de luces y sonido disponibles en las dependencias, siempre que los mismos se detallen de forma expresa en la solicitud.
- Montaje de escenario si se solicita previamente. Esta solicitud deberá de realizarse con la antelación suficiente para poder realizar la adecuada instalación, siendo esta de al menos 3 días.
- Presencia de personal municipal desde el inicio del montaje hasta su finalización.
- En los espectáculos de la programación municipal habrá un taquillero que se incorporará una hora antes del inicio de la función hasta la finalización del evento.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
Alcaldeesa
SECRETARIO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE



- Si el organizador lo solicita expresamente el Ayuntamiento podrá autorizar puntualmente la instalación de una barra en la sala pequeña para despachar bebidas y comida.
- Los demás servicios necesarios para la celebración del acto serán de cuenta del interesado e irán a su cargo.
- En el caso de cesión a Entidades Ciudadanas, cesión a promotores, compañías, artistas o empresas, el control de la taquilla correrá por cuenta de la entidad organizadora con estricto cumplimiento de aforo de la sala: 225 localidades con la grada desplegada y 448 con la grada recogida.
- El CAT no dispone de ningún tipo de almacén por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado una vez finalizado el tiempo de utilización del mismo.
- En caso de programaciones ajenas a la programación oficial del Ayuntamiento, los gastos derivados por los posibles derechos de la Sociedad General de Autores correrán por cuenta de la entidad organizadora quedando el Ayuntamiento eximido en todo momento de cualquier tipo de responsabilidad.
- En ningún caso, está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos, plantas o columnas. Las dependencias deberán ser entregadas en el mismo estado en el que se encontraban antes del uso, siendo necesario retirar la basura y los deshechos después de cada sesión. Los enseres y mobiliarios deberán ser respetados y cualquier daño producido en los mismos será imputable al titular de la autorización.
- Está prohibido en el interior del CAT el uso de equipos de soldadura o maquinaria que, con su utilización, pudiera desprender chispas o residuos incandescentes. Asimismo, los cortes de madera se realizarán con maquinaria con absorción de polvo.
- Los montajes y el desarrollo de cada evento o espectáculo podrá comenzar a las 8:00 y deberá finalizar como máximo a las 0:00 horas. Durante el montaje se deberá tener en cuenta que el CAT deberá permanecer cerrado al menos durante hora y media, entre las 14:00 horas y las 15:30 horas.

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

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

Art. 62. Solicitud. Podrán solicitar la utilización del CAT:

- Las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social, cultural o deportivo.
- Promotores privados para la realización de eventos de ocio, culturales o deportivos.
- Particulares y empresas para la celebración de eventos privados: convenciones, celebraciones, ferias, etc.

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

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

Las solicitudes habrán de especificar:

- Un encabezamiento: "Solicitud de uso del CAT".
- Nombre completo del solicitante.
- Nombre de la entidad a la que representa. Descripción detallada del acto:
- Título.
- Descripción.
- Tipo de público. Edades.
- Público o privado.
- Gratuito o de pago.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

- Precio de la entrada.
- Fecha, hora de comienzo y hora de finalización.
- Necesidades técnicas: Luz, sonido y escenario. Adjuntar rider técnico y planos si fueran necesarios.
- Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable.

Art. 63. Prioridades para el acceso al uso. Tendrán prioridad siempre las actividades de la Programación Oficial del Ayuntamiento sobre las actividades de las demás entidades.

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

- Contarán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de entidades ciudadanas, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades no registradas.
- En el resto de casos las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada.
- En el caso de no ser posible la asignación mediante los criterios anteriores, se pro- cederá mediante sorteo.

Art. 64. Condiciones específicas de la Cesión de uso a las asociaciones inscritas en el registro de entidades ciudadanas, las organizaciones y partidos políticos y las organizaciones sindicales para la realización de actos de carácter social, cultural o deportivo. Tendrán derecho al uso de la instalación de manera gratuita en el caso de que la actividad que vayan a desarrollar sea gratuita.

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

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

Art. 65. Condiciones específicas de cesión al resto de solicitantes no contemplados en el Art 50 de esta ordenanza: Promotores privados, artistas y compañías, Escuelas o Academias del Municipio, empresas, particulares, celebraciones privadas, convenciones, etc.

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

Los solicitantes deberán:

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

TÍTULO III

Infracciones y sanciones

Art. 66. Infracciones.

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del Concejal/a correspondiente.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

- Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.
- La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.
- Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio.

Art. 67. Sanciones. Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 50 y los 200 euros.

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

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- Las circunstancias sociales de la persona infractora.

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

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

Art. 68. Obligación de resarcir los daños causados. La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

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

Art. 69. Responsables. Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Art. 70. Concurrencia de sanciones. Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Art. 71. Procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

ANEXO 1

PRECIOS PÚBLICOS DE CESIÓN DE LOS ESPACIOS

SOLICITANTE	SALÓN DE ACTOS CASA DE LA CULTURA	SALONES PRADO REAL	SALA MULTIUSOS EN CAMPO AMANCIO AMARO	CAT CON GRADAS AFORO 225	CAT SIN GRADAS AFORO 448
Cesión a empresas o particulares para eventos privados, presentaciones comerciales, rodajes, y similares: Celebraciones particulares, bodas, comuniones, Convenciones, etc.	50 €/día	50 €/día	50 €/día	1500 €/día	1500 €/día
Promotor Cultural o artista para evento con venta de entradas	NO	NO	NO	300 €/día	1000 €/día
Entidad Ciudadana inscrita en el registro para actividades no gratuitas	NO	NO	NO	300 €/día	300 €/día
Entidad Ciudadana inscrita en el registro para actividades gratuitas	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día	0 €/día
Academias y empresas del municipio para acto público gratuito	0 €/día	0 €/día	0 €/día	300 €/día	300 €/día

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

	ESPACIO	PRECIO POR HORA
CASA DE LA CULTURA	Aulas 1, 2, 3 y 4	10 €
	Sala multiusos/aula de manualidades	15 €
	Aula informática	20 €
SALONES PRADO REAL	Sala Miraflores	50€/día
	Sala Manzanares	50€/día

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

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

6º MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 22 BAJA POR ANULACIÓN COMPENSADA CON DISMINUCIÓN DE INGRESOS.

Por la Sra. Alcaldesa visto el siguiente informe de Intervención:

INFORME INTERVENCION

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD DE BAJA POR ANULACIÓN DE CRÉDITOS.

Mediante providencia de Alcaldía con fecha 18 de septiembre de 2023, se solicita Informe de Intervención en relación con el expediente de modificación de créditos nº. 22/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de baja por anulación de crédito.

Legislación aplicable:

- RD 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales.
- RD 500/1990 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.
- Bases ejecución del Presupuesto 2023.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4.1.b)2º RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente:

Informe:

PRIMERO.- El expediente que se propone para su aprobación versa sobre una modificación del Presupuesto vigente mediante baja por anulación de crédito, de un importe de 392.830,89 €.

SEGUNDO.- Según lo establecido en los artículos 49 y siguientes del RD 500/1990, la baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto. Corresponderá al Pleno de la Entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

TERCERO.- los gastos que causan baja son los siguientes:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
1532	61111	Pavimentación de vías públicas. Pavimentación La Agustina	131.869,92 €
1532	61112	Pavimentación vías públicas. Pavimentación La Solana	260.960,97 €
TOTAL			392.830,89€

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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

Esta modificación se compensa con una disminución en la previsión de ingresos, en los siguientes términos:

Recursos		
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	EUROS
870.10	RTGFA	392.830,89€
	TOTAL	392.830,89 €

CUARTO.- .De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, la Intervención local elaborará un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria que se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los documentos previstos en los artículos 168.4, 177.2 y 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, referidos, respectivamente , a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación.

De dicho precepto se deduce que las modificaciones presupuestarias para las que se debería realizarse el informe de estabilidad presupuestaria son los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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.”

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CFE67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URZARNA, FERNANDO



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

Es por ello que, en atención a lo expuesto anteriormente y comprobado el cumplimiento de los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 500/1990, el expediente se **informa favorablemente**.

No obstante, el Pleno adoptará la resolución que estime procedente.

Propone a la Corporación aprobar la baja por anulación compensada con disminución de ingresos que se relaciona.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP entiende que la Interventora debería estar presente en el pleno, como se venía haciendo con anterioridad.

Por su parte la Sra. Guerrero Parra de Vox manifiesta que la terminología empleada no se entiende por parte de los vecinos.

La Sra. Alcadesa pone de manifiesto que en la comisión informativa que precede al pleno no se ha manifestado ninguna duda al respecto, por tanto considera que no era necesaria la presencia de la Interventora en el pleno.

Dentro de los presupuestos hay una serie de partidas de ingresos y otras de gastos.

El 75% de las obras que se realizan en las urbanizaciones son por cuenta de los propietarios de las mismas y el 25% restante lo aporta el ayuntamiento.

Lo que dice la interventora en el informe es que no se debe de incluir como ingreso éste 75% hasta tanto no esté interesado íntegramente en el banco.

La propuesta que antecede es aprobada por unanimidad.

7º MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 23 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE FUNCIÓN.

Por la Sra. Alcadesa visto el siguiente informe de Intervención:

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 18 de SEPTIEMBRE , se solicita informe de esta Intervención en relación con el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distinto grupo de función (EMC 23/2023)

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 181 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, en concordancia con los artículos 43 y 44 del Real Decreto 500/1990. Y de conformidad con el artículo 4.1.g) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcadesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Y a la vista de la Memoria justificativa emitida al efecto, se emite el siguiente

INFORME

PRIMERO. La Legislación aplicable viene establecida por:

— Los artículos 179, 180 y 181 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.

— Artículos 40 a 46 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 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

SEGUNDO. El expediente que se propone para su aprobación versa sobre una modificación del Presupuesto vigente mediante transferencia de créditos entre Aplicaciones del Presupuesto entre partidas de distinto grupo de función, por un importe total de 69.000 euros.

La transferencia de crédito se define como aquella modificación presupuestaria por la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con distinta vinculación jurídica.

El Artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 41 del Reglamento Presupuestario, establecen las siguientes limitaciones a las transferencias:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuanto afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Por su parte el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dispone que las entidades locales regularán en las bases de ejecución del presupuesto el régimen de transferencias estableciendo, en cada caso, el órgano competente para autorizarlas. En todo caso, la aprobación de las transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

Las aplicaciones presupuestarias cuyo crédito se considera susceptible de minoración sin perjuicio del correspondiente servicio tal y como refleja la Providencia de Alcaldía son las siguientes:

CEDEN CREDITO

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



APLICACIÓN PPTARIA	DEFINICION	IMPORTE
320-22727	ADMON. EDUCACION. INTEGRADORES SOCIALES	4.500
320-22728	ADMON. EDUCACION. PROGRAMA INGLES GRATUITO	5.000
491-21600	NUEVAS TECNOLOGIAS. MANTENIMIENTO EQUIPOS	5.000
491-22114	NUEVAS TECNOLOGIAS. CERTIFICADOS ELECTRONICOS	1.000
491-22115	NUEVAS TECNOLOGIAS. TRANSPARENCIA	3.500
341-63203	DEPORTES. GIMNASIO EXTEIOR	50.000
	TOTAL	69.000

RECIBEN CREDITO

APLICACIÓN PPTARIA	DEFINICION	IMPORTE
931-2279902	POLITICA ECONOMICA Y FISCAL. OTROS TRABAJOS	19.000
161-22101	ABASTECIMIENTO DE AGUA	50.000
	TOTAL	69.000

Es por ello que, en atención a lo expuesto anteriormente y comprobado el cumplimiento de los artículos 43 y 44 del Real Decreto 500/1990, el expediente de modificación de créditos 23/2023 se informa favorablemente.

Propone a la Corporación aprobar la transferencia de crédito entre distintos grupos de función que se relaciona.

La Sra. Gallego Núñez del PP manifiesta que ya en la comisión informativa preguntaron cómo se compensarían los 50.000 € del gimnasio exterior que se cedían para abastecimiento de agua.

Respondiendo la Sra. Alcadesa que para realizar la obra del gimnasio exterior se haría mediante una modificación del contrato actual con la empresa Tenis & Pádel para lo cual se habilitará en el presupuesto o de 2024.

Propuesta que es aprobada por unanimidad

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 26/01/2024
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcadesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

8º RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.

Por la Alcaldía visto el siguiente informe

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:

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024

Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

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.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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 39/2023 de importe 8.437,12 €*

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

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

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

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A7087DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

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

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

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

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.

7. 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.

8. 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

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

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.”

9. CONCLUSIONES.

En este caso, la mayoría de las facturas que se presentan (Madrileña Red de Gas) provienen de gastos que no han cumplido con la obligación impuesta por el artículo 14 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Solo hay una factura, General Machines la cual no fue enviada en el ejercicio 2022.

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 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.

Propone a la Corporación aprobar el reconocimiento extrajudicial de crédito que se relaciona.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP pregunta por una serie de facturas de Red Madrileña de gas que se deben de abonar para evitar el enriquecimiento injusto de la administración pero que no se han licitado.

Respondiendo la Sra. Alcaldesa que los contratos de gas de Red Madrileña son contratos mayores y no se licitan.

Están viendo con la Federación Española de Municipios y Provincias la posibilidad de habilitar un acuerdo marco.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

9º INFORME RECTIFICACIÓN DE SALDOS CUENTA GENERAL.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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

Por la Alcaldía visto el siguiente

INFORME INTERVENCION

ASUNTO: RECTIFICACIÓN SALDOS BANCARIOS EN EL PROGRAMA DE CONTABILIDAD.

Con motivo de la rendición de la Cuenta General, se observa en los documentos adscritos al expediente que no coinciden los saldos bancarios con la situación de la Tesorería a 31/12/2022. Se observa que se vienen arrastrando errores desde el año 2020, que no han sido objeto de estudio y rectificación.

Se procede por Intervención al análisis de los errores que han dado lugar a la situación actual, para concluir si procede o no la rectificación en el programa de contabilidad y cuadrar a fecha de 09/2023 los saldos bancarios y la contabilidad del Ayuntamiento de Soto del Real, y presentar correctamente los documentos al Pleno de la Corporación y al Tribunal de Cuentas.

Legislación aplicable:

- El artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- Los artículos 200 y siguientes 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.*
- El artículo 119.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*
- Las Reglas 44 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 3 de octubre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.*

SITUACION DE LAS CUENTAS DE TESORERIA 01/01/2022 A 31/12/2022

ERRORES DETECTADOS

1. CAJA OPERATIVA

- Situación de Tesorería de 01/01/2022 a 31/12/2022*

CUENTA	PGC	SALDO A LA FECHA	INGRESADO	PAGADO	SALDO ACTUAL
570	Caja operativa	4.378,61	1.173,27	0,00	5.551,88

El Ayuntamiento de Soto de Real no cuenta con caja operativa. Los errores arrastrados se remontan a 2020. Los analizamos a continuación.

- En el año 2022 se produce el siguiente asiento:

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

Corresponde a un RECARGO EN VIA EJECUTIVA, vinculado a: INGRESOS FACTURA 1/2022, fecha 31/01/2022.

Al volcar los datos en el programa de contabilidad no se modificó la cuenta correspondiente en lugar de la 570. Se observan otros datos que se volcaron en dicha cuenta 570 que si se les recolocaron en la cuenta correspondiente.

- En el año 2021 se producen los siguientes asientos:

- a. Los asientos de fecha 31/05/2021 provienen de INGRESOS FACTURA 25/2021, y desglosados son los siguientes cargos:

Tasa por aprovechamiento especial por empresas suministradoras	3.286,32
IBI urbana	123,08
Recargo vía ejecutiva	6,15
Costas	7,00
IBI urbana	195,87
Recargo vía ejecutiva	39,17
Intereses de demora	7,91
Costas	7,92

- b. Los asientos de fecha 31/07/2022 provienen de INGRESOS FACTURA 23/2021, y desglosados:

IBI urbana	119,5
Recargos vía ejecutiva	6,00
Costas	7,00
Tasa basuras	82,96
Recargos vía ejecutiva	4,15
IBI urbana	123,66
Recargos vía ejecutiva	6,18
Tasa arbolado	25,00
Recargos vía ejecutiva	1,25

Al volcar los datos en el programa de contabilidad no se modificó la cuenta correspondiente en lugar de la 570. Se observan otros datos que se volcaron en dicha cuenta 570 que si se les recolocaron en la cuenta correspondiente.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADÓ OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

- En el año 2020 se producen los siguientes asientos:

Los ingresos de fecha 30/09/2022 provienen de INGRESOS FACTURA 6/2020, y desglosados son los siguientes:

IVTM	87,04
IVTM	51,16
Recargos vía ejecutiva	10,23
Interés de demora	8,25
Costas	4,00
IVTM	213,60
Recargos vía ejecutiva	24,72
Interés de demora	15,30
Costas	4,74

Al volcar los datos en el programa de contabilidad no se modificó la cuenta correspondiente en lugar de la 570.

De los datos a la fecha de finalización de cada periodo 2020, 2021 y 2022 se observa que sí cuadran las cuentas correspondientes con los saldos bancarios. Siendo necesario por tanto únicamente proceder a la rectificación de los asientos anteriores, dejando la cuenta 570 con saldo 0,00, ya que se contabilizaron posteriormente en las cuentas correspondientes y nos encontraríamos con una duplicidad de asientos.

2. CUENTA 571 000004 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA CTA.0200281148

La cuenta del Banco BBVA 0200281148, se encuentra cerrada en el ejercicio 2023.

Existe una duplicidad ya solucionada en 2023, asociada la misma cuenta dos veces al mismo ordinal bancario. Únicamente existe un asiento de 13,50 realizado el día 15/10/2022 que corresponde a una TASA DE MERCADO ARTESANO CUARTO TRIMESTRE DE 2022, y el tercero: RAFAEL RODRÍGUEZ MARTÍN.

Se procederá a eliminar este asiento ya que se contabilizó posteriormente en la cuenta correcta, sin realizar la modificación en la cuenta 571 000004.

3. CUENTA 571 000036 SANTANDER CRÉDITO PERSONAL 3963

La cuenta 571 000036 Santander crédito personal 3963 se encuentra cerrada en el ejercicio 2023.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

El asiento se realizó el 07/11/2020 con concepto: MULTA CIRCULACIÓN BOLETÍN 0700614, tercero: Eduardo Sanz Palacio.

Se procederá a eliminar este asiento ya que se contabilizó posteriormente en la cuenta correcta, sin realizar la modificación en la cuenta 571 000036.

4. CUENTA 573 000011 CUENTA RESTINGIDA CAIXA 70414

La certificación bancaria de la CaixaBank SA, adjuntada a la Cuenta General, arroja un saldo a 31/12/2022 de 1.928.920,86 € y la contabilidad del Ayuntamiento con fecha 31/12/2022 finaliza con un saldo de 1.928.912,61, existiendo por tanto una diferencia de 8,25€ que corresponden a un RECARGO APREMIO RECIBO IVTM, que proviene de la los INGRESOS FACTURA 1/2022, que no se contabilizó y que se procederá a contabilizar para cuadrar correctamente la cuenta.

CONCLUSION DEL INFORME

Se procede por parte de Intervención a corregir los errores producidos en la contabilidad.

La Interventora que suscribe el presente informe tomó posesión de su cargo en el Ayuntamiento de Soto del Real el día 15 de febrero de 2023; por lo que este informe se limita a analizar formalmente el procedimiento legalmente establecido y la documentación que su rendición debe comprender, sin hacerse responsable de los datos o información contenida con carácter previo a la toma de posesión.

Se propone a la Corporación aprobar la rectificación de saldos de la Cuenta General de 2022 a tenor de lo informado por la Intervención.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP, no le parece razonable la respuesta que se trate de una simple subsanación de saldo. Si queremos saber qué es lo que ocurrió debe de identificarse al funcionario que ocasionó el error

La Sra. Guerrero Parra de Vox, errores detectado error subsanado. De uno y la gustaría saber más.

Por su parte el Sr Pontejo Zapatero del PSOE señala que el error es una duplicidad. La contabilidad va unida a la cuenta de recaudación lo que hacen nuestros funcionarios es puntear esa cuenta operativa, con más de 30.000 apuntes automáticos.

Todo ello en el año 2020.

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez señala que también se les puede informar a la oposición en la comisión informativa.

En el mismo sentido se expresa la Sra. Alcaldesa respecto de la Oposición

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

Propuesta que es aprobada por 7 votos a favor del PSOE y 6 abstenciones del PP y VOX.

10º CUENTA GENERAL 2022

Por la Sra. Alcaldesa se da cuenta del informe de la Interventora que es del siguiente tenor literal

INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022

La funcionaria que suscribe, Interventora del Ayuntamiento de Soto del Real, en régimen de acumulación, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004 (TRLRHL), tiene a bien emitir el siguiente

INFORME: Formada la Cuenta General del Ejercicio 2022 por esta Intervención, tal y como exige el artículo 212 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 presente informe a la Cuenta General:

1. *La Normativa aplicable es la siguiente:*

- *El artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Los artículos 200 y siguientes 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.*
- *El artículo 119.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*
- *Las Reglas 44 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 3 de octubre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.*

2. *El artículo 200.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, establece que las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en dicha Ley. El artículo 119.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria determina que el sometimiento al régimen de contabilidad pública implica la «obligación de rendir cuentas de sus operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas».*

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE



El régimen de contabilidad pública al que están sometidas las Entidades Locales tiene como fin último la obligación de rendir cuentas de sus operaciones, y el mecanismo previsto por el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales para cumplir esta obligación es la Cuenta General.

La Cuenta General no se limita a ser el instrumento que tienen las Entidades Locales para cumplir la obligación formal de rendir cuentas, sino que constituye el mecanismo que pone de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario. Permite, asimismo, controlar el uso y destino que se ha dado a un volumen más o más o menos importante de fondos públicos y es, en definitiva, un mecanismo de control.

3. *De conformidad con la Regla 44 de la Instrucción de contabilidad para la Administración Local, la Cuenta General de las Entidades Locales estará integrada por:*

- *La de la propia Entidad.*
- *La de sus Organismos Autónomos.*
- *Las Cuentas de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la misma.*

4. *De conformidad con la Regla 45 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local:*

“1.-Las cuentas anuales que integran la cuenta de la propia entidad local y las que deberá formar cada uno de sus organismos autónomos son las siguientes:

- *El Balance.*
- *La Cuenta del resultado económico –patrimonial.*
- *El Estado de cambios en el patrimonio neto*
- *El Estado de flujos de efectivo*
- *El Estado de Liquidación del Presupuesto.*
- *La Memoria.*

2.- Las cuentas a que se refiere la regla anterior deberán elaborarse siguiendo las normas y ajustándose a los modelos que se establecen en la Tercera parte del plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Administración local anexo a esta Instrucción.

3.- Las cuentas anuales de la propia entidad local y de cada uno de sus organismos autónomos deberá unirse la siguiente documentación:

a).- *Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.*

b).- *Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local o del organismo autónomo referidos a fin de ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria. En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se aportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por el Interventor u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.”*

5. *Se adjunta al presente informe el Balance, la Cuenta del Resultado económico⁷ patrimonial, el Estado de cambios en el patrimonio neto, el Estado de flujos de efectivo, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, según los Modelos y con el contenido regulado en la Tercera parte «Cuentas Anuales» del Anexo de la Orden HAP/1781/2013, de 3 de octubre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. 6. En cuanto a la tramitación de la Cuenta General de las Entidades Locales, según los artículos 212 y 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y las Reglas 49, 50 y 51 de la ICAL, deberán seguirse los siguientes trámites:*

- *Los estados y cuentas de la Entidad Local serán rendidas por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.*

- *La Cuenta General formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.*

- *La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.*

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

- *Finalmente, la cuenta será rendida al Tribunal de Cuenta y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid antes del día 15 de Octubre del ejercicio siguiente. Por tanto, la presentación de la Cuenta General del ejercicio 2.021 a la Comisión Especial de Cuentas se remite dentro de plazo.*

6. *De conformidad con la Regla 47 de la Instrucción de Contabilidad de la*

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Administración Local:

“1.- La Cuenta General de cada ejercicio se formará por la Intervención y órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

2.- A los efectos anteriores, la Intervención y órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad podrá recabar la presentación de las cuentas que hayan de rendirse al órgano u órganos de control externo.

3.- La Intervención podrá recabar de las distintas entidades implicadas la información que considere necesaria para efectuar los procesos de agregación o consolidación contable que, en su caso haya establecido el Pleno de la Corporación. En su caso, se podrán agregar o consolidar las cuentas de una entidad aunque en el informe de auditoría de cuentas se hubiera denegado opinión o se hubiera emitido informe desfavorable o con salvedades, si bien estas circunstancias se harán constara en informe explicativo de la Cuenta General.”

8. De conformidad con la Regla 48 de la Instrucción de Contabilidad de la Administración Local:

“1.- A la Cuenta General se acompañarán:

a) Los documentos a que se refiere la regla 45.3.

b) Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles en cuyo capital social tenga participación mayoritaria la entidad local.

c) Las cuentas anuales de aquellas unidades dependientes de la entidad local incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera no comprendidas en el apartado b) anterior ni integradas en la Cuenta General.”

9. Según la regla 49 de la ICAL de 2013, la aprobación de la Cuenta General es un acto esencial para la fiscalización de ésta por los órganos de control externo, que no requiere la conformidad con las actuaciones reflejadas en ella, ni genera responsabilidad por razón de las mismas.

10. Una vez señalados los Estados y documentos que debe contener la Cuenta General, deben realizarse las siguientes apreciaciones:

- La entidad no presenta deuda con entidades financieras a 31/12.*
- Se ha contabilizado la dotación al deterioro de créditos, cuenta (4900) por importe de 1.252.567,32€, que aparece restando en el activo, atendiendo a criterios de prudencia y en los términos de las Bases de Ejecución del presupuesto para 2.022*
- El Acta de Arqueo ha sido debidamente autenticada a fecha 31 de diciembre. Correspondiendo su saldo al que reflejan los certificados*

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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

bancarios que han sido presentados junto con el Acta de conciliación bancaria que presenta la Tesorería.

- Los saldos resultantes del grupo contable 57 se corresponden con el saldo existente en los fondos líquidos de la magnitud remanente de tesorería.

- La Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2.022 resumida por Capítulos es la siguiente:

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO AYTO DE SOTO DEL REAL		
2021	PTO. INGRESOS	PTO. GASTOS
	AYTO	AYTO
Capítulo 1	3.746.620,01	3.384.364,03
Capítulo 2	316.713,86	4.699.193,96
Capítulo 3	2.207.705,59	890,61
Capítulo 4	3.239.685,29	336.930,57
Capítulo 5	337.585,09	0,00
Total Presupuesto Corriente	9.848.309,84€	8.391.379,17€
Capítulo 6	0,00	1.345.856,69
Capítulo 7	0,00	0,00
Capítulo 8	0,00	0,00
Capítulo 9	0,00	0,00
Total Presupuesto de Capital	0,00 €	1.345.856,69€
TOTAL LIQUIDADO	9.848.309,84 €	9.737.235,86€

- Comprobados el Balance de Situación a 31 de diciembre, resulta que el saldo de las cuentas contables es correcto en el sentido de que el tipo de saldo, acreedor o deudor, coincide con el establecido para cada cuenta por la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

- Al respecto de la valoración económica de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento, se pone de manifiesto la inadecuación del balance al principio de imagen fiel de la contabilidad, al encontrarse desactualizado, y no acorde al valor neto contable ni valor razonable de los bienes.

- En cumplimiento de los establecido en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE DE TRABAJO: Alcalde/a
 SECRETARIO

NOMBRE: BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

contabilidad local, constan como estados individualizados, tanto el estado de flujos de tesorería, como el estado de cambios en el patrimonio neto.

11. De acuerdo con todo ello, y una vez que ha sido examinada la Cuenta General así formada, por esta Intervención General se emite informe sobre su contenido, forma y tenor, a los fines y efectos previstos por el artículo 212 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 remite la Cuenta General del ejercicio 2021 para su dictamen por la Comisión especial de Cuentas y posterior remisión a los órganos de control externo, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas

*En Soto del Real, a fecha de la firma electrónica
La Interventora Amparo Gallegos González*

Así mismo se informa que en el período de exposición al público, no se han presentado alegaciones.

Por la Sra. Gallego Núñez del PP anuncia su voto a favor.
Se les podría haber convocado en la primera convocatoria.

Por parte de la Sra. Guerrero Parra de Vox desconocía la existencia de este punto.
Es muchísima la información que se debate.

Sometido a votación la aprobación de la Cuenta General del Presupuesto de 2022 de conformidad con el informe de Intervención, la misma es aprobado por 12 votos a favor del PSOE y PP y una abstención de VOX.

11º FIESTAS LOCALES 2024.

Por la Alcaldía se somete a consideración de la Corporación aprobar las fiestas locales para 2024 que han de ser comunicadas antes del 18 de noviembre próximo a la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid,

Propone acto seguido designar como fiestas locales de 2024 las siguientes:

Lunes 5 de agosto
Lunes 7 de octubre

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



12º MOCIÓN PP EN CONTRA DE LA LEY DE AMNISTÍA.

Por parte la portavoz del PP, Sra. Gallego Núñez propone a la Corporación aprobar la siguiente moción.

MOCIÓN CONTRA LA TRAMITACIÓN DE UNA LEY DE AMNISTÍA QUE PRESENTA EL GRUPO POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO de SOTO DEL REAL, conforme a lo previsto 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, para elevar al Pleno la Propuesta de Acuerdo/Moción que trae su causa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 15 de octubre de 1977 el Congreso de los Diputados aprobó la ley de amnistía que siguió el principio de reconciliación nacional que guió nuestra Transición a la democracia. La amnistía era una demanda social y una necesaria e imprescindible impugnación del ordenamiento jurídico de la dictadura. Fue uno de los instrumentos con los que se puso punto final a la represión que sufrió una parte de la sociedad española y uno de los grandes acuerdos que consolidaron nuestro camino a la democracia.

Durante la tramitación de la constitución de 1978 se debatió la cuestión de la amnistía, ya que se presentaron dos enmiendas para que las Cortes Generales pudieran tener esa competencia. Las enmiendas fueron rechazadas y, por el contrario, se aprobó el artículo 62 que prohíbe indultos generales. Es decir, el perdón -que sí existe en nuestro ordenamiento y que está regulado en la Ley del Indulto-, debe ser siempre individualizado y nunca con carácter general.

En una democracia europea consolidada, como es la española de 2023, una amnistía, además, atenta contra algunos de los principios básicos del Estado de Derecho como son la exclusividad del poder judicial para juzgar y hacer ejecutar lo juzgado, la igualdad en la aplicación de la ley y la seguridad jurídica. Ni el legislador ni el poder ejecutivo pueden arrogarse la facultad de declarar inmune a un grupo de personas, borrar sus

delitos e incluso evitar que sean juzgados como cualquier otro ciudadano. Todo ello además mientras que tanto el Tribunal de Justicia de la UE como el Tribunal Europeo de Derechos Humanos tienen pendiente resoluciones referidas a la cuestión, sobre la que se plantea la posible amnistía y que afectan a España.

En 2017 se produjo un intento de insurrección por parte de los poderes públicos de Cataluña contra el orden Constitucional. La reacción del Estado de Derecho fue la aplicación del artículo 155 de la constitución y la puesta en marcha de los instrumentos penales contra sus impulsores.

El Tribunal Supremo condenó a sus principales líderes a penas de entre 9 y 13 años por sedición y malversación. El principal de los responsables, Carles Puigdemont, huyó al extranjero. Desde entonces trata de evitar la acción de los Tribunales españoles y Europeos. No fue el único que lo hizo. El pasado 5 de septiembre Puigdemont condicionó la gobernabilidad de España a, entre otras cuestiones, la aprobación de una Ley de Amnistía que favorezca, entre otros, a los encausados por el referéndum ilegal de 2017, en ocasiones por hechos de extremada gravedad.

No es la primera vez que se plantea esta cuestión. Ya en 2021 se registró una iniciativa de estas características en el Congreso y los Letrados emitieron un informe contundente. Además, tanto Pedro Sánchez como otros ministros juristas de su Gobierno como Juan Carlos Campo, Fernando Grande Marlaska y Carmen Calvo, afirmaron en el pasado la inconstitucionalidad de una posible amnistía.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A7087DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Los hechos y los supuestos jurídicos siguen siendo idénticos, pero han cambiado las circunstancias políticas. Pedro Sánchez, en un intento desesperado por conservar la Presidencia del Gobierno, se ha abierto a que se pueda tramitar una Proposición de Ley. Además de suponer una inconstitucionalidad flagrante, de nuevo se pretende

utilizar un atajo para evitar los controles de legalidad del CGPJ, la Fiscalía y el Consejo de Estado.

El precio de la presidencia no sería solo exculpar centenares de delitos sino deslegitimar el Estado de Derecho, equiparándolo, a ojos del mundo, a una dictadura, y blanquear y considerar la legitimidad de la sedición que se llevó a cabo; se les concedería a los golpistas su falacia de que son «presos políticos». En definitiva, un inasumible precio para cualquier gobernante decente, y para España entera, que está causando una profunda conmoción social.

Por todo ello, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de Soto del Real, presenta la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDOS

Rechaza cualquier tipo de amnistía o indulto generalizado no individualizado para cualquier ciudadano español, o extranjero cualquiera que sea su delito.

- 1. Considera que el Estado de derecho es la expresión de la voluntad popular tal y como establece el preámbulo de la Constitución, y compromete a todos los poderes para su cumplimiento.*
- 2. Anima a los dos partidos mayoritarios a buscar acuerdos de Estado que eviten que la sociedad española se vea sometida al chantaje de los independentistas o abocada a una repetición electoral.*
- 3. Dar traslado de estos acuerdos a Presidencia del Gobierno, a la Vicepresidencia primera y ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, a la Vicepresidencia segunda y ministerio de Trabajo y Economía Social, al ministerio de Política Territorial, y a los portavoces parlamentarios en el Congreso y el Senado.*

5. Expresar nuestro rechazo y preocupación por la reunión mantenida en Bélgica entre Yolanda Díaz, vicepresidenta del gobierno en funciones, y Carles Puigdemont, prófugo de la justicia. Instar a todos los partidos con representación en el Congreso de los Diputados a evitar cualquier interlocución con partidos que defienden el golpe de Estado de 2017 en Cataluña y promueven ahora la mencionada amnistía.

En Soto del Real, a 13 de septiembre de 2023.

Se incluyen las enmiendas del grupo VOX, en rojo.

Por su parte la Sra. Guerrero Parra de Vox presenta una enmienda y queda reflejada en la anterior en los puntos en rojo.

La Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE manifiesta que continúan en su dinámica de no debatir mociones que no son de incumbencia de este ayuntamiento.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



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

Nuevamente la Sra. Gallego Núñez señala que los sotorrealeños somos españoles, seguro que los que votaron al PSOE se sienten defraudados.

En el mismo sentido se expresa la Sra. Guerrero Parra, somos españoles vivamos en Soto o en otro municipio.

Propuesta que es aprobada por 6 votos a favor del PP y VOX y 6 abstenciones del PSOE y un voto en contra del concejal del PSOE Gonzalo Misol.

13º MOCIÓN PP PARQUE INFANTIL CAT.

Por parte la portavoz del PP, Sra. Gallego Núñez propone a la Corporación aprobar la siguiente moción.

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL PARA INSTAR AL PLENO A COMPROMETERSE A INSTALAR UNA CUBIERTA EN EL PARQUE INFANTIL DEL CENTRO DE ARTE Y TURISMO (CAT)

El Grupo Municipal Popular del Ayuntamiento de Soto del Real, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Propuesta de Acuerdo/Moción

: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El parque infantil del Centro de Arte y Turismo (CAT), está situado en una zona que carece de sombra y debido a las inmediaciones del asfaltado hacen que sea un lugar que en épocas de altas temperaturas no sea factible para su uso, impidiendo a nuestros pequeños su aprovechamiento

Por ello elevamos la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Que se proceda a instalar una cubierta como la instalada recientemente en parque infantil del Zoco

En Soto del Real, a 18 de septiembre de 2023

Por su parte la Sra. Guerrero parra de Vox pide que los toldos que se instalan en el parque del Soto se instalen también en el CAT.

La Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE agradece al PP que la instalación del Zoco sea una instalación a emular en otros parques del municipio. Empezaron con la obra del Zoco y seguirán con la cubierta del CAT. Respecto del estado de los columpios se formalizarán.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez respecto de las obras del CAT preguntaron por los presupuestos.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



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

La gestión de la cubierta del parque del Zoco fue el nefasta.

La Sra. Gutiérrez Riestra informa que cuando visitaron el CAT en mayo decidieron empezar por el Zoco. Hubo una serie de cuestiones en cuanto a la cimentación que hizo que hubiera que recalcularse la estructura y se retrasó en el tiempo.

Propuesta que es aprobada por 6 votos a favor del PP y VOX y 7 abstenciones del PSOE.

La Sra. Alcadesa manifiesta que si traemos mociones de todo lo que vamos a hacer sería un sinfín.

14º MOCIÓN PP CONTRATOS MENORES.

Por parte la portavoz del PP, Sra. Gallego Núñez propone a la Corporación aprobar la siguiente moción.

MOCIÓN PARA QUE SE DE CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LA INSTRUCCIÓN 1/2019, DE 28 DE FEBRERO, SOBRE CONTRATOS MENORES, REGULADOS EN LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE PUBLICADA POR RESOLUCIÓN DE 6 DE MARZO DE 2019, DE LA OFICINA INDEPENDIENTE DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL BOE DE 7 DE MARZO DE 2019 QUE PRESENTA EL GRUPO POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, conforme a lo previsto 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, para elevar al Pleno la Propuesta de Acuerdo/Moción que trae su causa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 332.7 de la LCSP, establece que la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon) podrá, como órgano regulador del mercado de la contratación, aprobar instrucciones, fijando las pautas de interpretación y de aplicación de la legislación de la contratación pública que serán obligatorias para todos los órganos de contratación del Sector Público del Estado.

Considerando los posibles riesgos que, para la seguridad jurídica, puede suponer la confusión de la aplicación de la regulación del contrato menor y, como garante del funcionamiento del mercado de la contratación pública para que no se produzcan restricciones injustificadas al acceso a la misma por parte de las empresas, y velando, especialmente, por el respeto a los principios de publicidad y concurrencia, considera necesario fijar unos criterios que den certidumbre a las actuaciones de los órganos de contratación y, por lo tanto, agilicen el mercado de la contratación pública, y todo ello sin perjuicio de futuras modificaciones legislativas que pueda haber. En consecuencia, la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, en reunión celebrada el día 28 de febrero de 2019, aprueba la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre publicada por Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcadesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



La instrucción 1/2019 señala que “De acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos. Las ofertas recibidas así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente. De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo”

Actualmente el órgano de contratación (Ayuntamiento de Soto del Real) no está dando cumplimiento a lo regulado en la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon).

Por todo ello, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de Soto del Real, presenta la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDOS

Que se dé cumplimiento a la normativa vigente en cuanto a contratos menores y siguiendo el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicite, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos. Las ofertas recibidas así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente. De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

En Soto del Real, a 18 de septiembre

Continúa la Sra. Gallego Núñez manifestando que les consta que no se está cumpliendo con el procedimiento legal solicitando tres presupuestos. Así por ejemplo en la adquisición de frigorífico y el horno para la Casa de la Juventud se hubiera podido conseguir 300 € más barato.

Por su parte la Sra. Guerrero Parra de Vox pide que se sigan los trámites legales y que se cumplan las medidas antifraude y de lucha anticorrupción.

La Sra. Gutiérrez Riestra del PSOE se informa que se siguen los trámites que se nos indican desde Intervención.

Hay una nota aclaratoria de Hacienda de 19 de marzo de 2019 cuando se trata de cubrir de forma inmediata las necesidades.

Recuerda que estamos en un municipio pequeño.

Puntualiza la Sra. Gallego Núñez que son siempre los mismos los adjudicatarios.

La Sra. Guerrero Parra entiende que intervención determina el criterio a seguir.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE



A continuación la Sra. Alcaldesa manifiesta que la propuesta de gasto Intervención la fiscaliza y hace la retención de crédito. Es la Alcaldía la que aprueba el presupuesto.

La Sra. Guerrero Parra pide aclaraciones a la Sra. Gallego Núñez por qué dice que “se adjudica siempre a los mismos”.

La Sra. Gallego Núñez informa que en el expediente no consta que se hayan perdido tres presupuestos.

Entiende que al menos debe de constar la solicitud de esos presupuestos.

En alguna circunstancia puede admitirse que no sea así, en casos de urgencia.

Propuesta que es aprobada por 6 votos a favor del PP y VOX y 7 abstenciones del PSOE.

MOCIÓN DE URGENCIA

ACUERDO SUBSANACIÓN CUBIERTA PISCINA PIR 2022 2026

Visto el Acuerdo de Pleno del día veintidós de septiembre de dos mil veintidós,

“4º CUBIERTA PISCINA PIR 2022-2026

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la MEMORIA TÉCNICA VALORADA. PROYECTO DE OBRAS DE REFORMA DE LA CUBIERTA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SOTO DEL REAL, en la calle Viñas 3, redactada por el Arquitecto Municipal, dentro del Plan de Inversiones Regional 2022-2026 con el siguiente

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (PEM) ACTUALIZADO		184.351,69
13% GASTOS GENERALES		23.965,72
6% BENEFICIO INDUSTRIAL		11.061,10
SUMA PARCIAL		35.026,82
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL) SIN IVA		219.378,51
21% IVA		46.069,49
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)		265.448,00
GASTOS ASOCIADOS	REDACCIÓN PROYECTO TÉCNICO 4,5 % DEL PEM	8.295,83
	DIRECCIÓN OBRA 2 % DEL PEM	3.687,03
	DIRECCIÓN EJECUCIÓN OBRA 2 % DEL PEM	3.687,03
	COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD 0,5 % DEL PEM	921,76
SUMA PARCIAL		16.591,65
IVA		3.484,25
TOTAL		285.523,90

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

La Corporación por unanimidad aprueba la Memoria Técnica Valorada del proyecto de obras de Reforma de la cubierta de la Piscina Municipal de Soto del Real en la Calle Viñas 3.”

Visto el Requerimiento N° 2023/11818 de fecha 21 de Septiembre de 2023 de la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local (AL) en el que se nos solicita:

- *“Certificación expedida por el fedatario municipal del acuerdo del órgano municipal competente por el que se solicita el alta de la actuación (Se debe indicar para que sea válida el alta de la actuación según consta en decreto: los porcentajes de financiación, así como, el compromiso de habilitación de crédito para financiar el proyecto.)”*

Proceder a la Subsanción del Acuerdo indicado incluyendo la información requerida.

ACUERDO SUBSANACIÓN CUBIERTA PISCINA PIR 2022 2026

Por la Alcaldía se propone a la Corporación aprobar la MEMORIA TÉCNICA VALORADA. PROYECTO DE OBRAS DE REFORMA DE LA CUBIERTA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SOTO DEL REAL, en la calle Viñas 3, redactada por el Arquitecto Municipal, dentro del Plan de Inversiones Regional 2022-2026 con el siguiente

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (PEM) ACTUALIZADO		184.351,69
13% GASTOS GENERALES		23.965,72
6% BENEFICIO INDUSTRIAL		11.061,10
SUMA PARCIAL		35.026,82
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL) SIN IVA		219.378,51
21% IVA		46.069,49
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)		265.448,00
GASTOS ASOCIADOS	REDACCIÓN PROYECTO TÉCNICO 4,5 % DEL PEM	8.295,83
	DIRECCIÓN OBRA 2 % DEL PEM	3.687,03
	DIRECCIÓN EJECUCIÓN OBRA 2 % DEL PEM	3.687,03
	COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD 0,5 % DEL PEM	921,76
SUMA PARCIAL		16.591,65
IVA		3.484,25
TOTAL		285.523,90

- Los porcentajes de financiación del Proyecto teniendo en cuenta el ACUERDO de 20 de octubre de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Actuación del Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el período 2022-2026.

CM (95%): 271.247,71 €

AYUNTAMIENTO (5%): 14.276,19 €

- El compromiso de habilitación de crédito para financiar el proyecto.

HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
 8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
 FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
 26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
 Alcaldesa
 SECRETARIO

NOMBRE:
 BARRADO OLIVARES, NOELIA
 PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Sometido a votación la urgencia de la presente moción la misma es aprobada por 7 votos a favor del PSOE y 6 abstenciones del PP y VOX, quórum que representa la mayoría absoluta legal del número de miembros de la Corporación.

Acto seguido se somete a votación la propuesta de Alcaldía de subsanación del acuerdo que antecede aprobándose la misma por 7 votos a favor del PSOE y 6 abstenciones del PP y VOX.

15 ° RUEGOS Y PREGUNTAS

Por el Sr. Contreras Moya del PP se formula los siguientes:

Cómo se ha llevado a cabo la contratación del DJ en las fiestas de Virgen del Rosario.

Por qué no se han abonado aún las subvenciones deportivas.

Eso turnó la Sra. Nicolás Calvo del PP formula los siguientes:

Vallado roto en Arzobispo Morcillo.

Contratación del hogar del pensionista incluía también el servicio de peluquería y podología que no se presta.

El trato vejatorio del personal a los mayores.

Que se siga un mantenimiento de las instalaciones del hogar del pensionista para evitar olores, funcionamiento del aire acondicionado etcétera.

Lo único que se han arreglado son las banderas y la acera, cuándo se va arreglar lo demás.

Por su parte la Sra. Gallego Núñez del PP formula los siguientes:

Si se va a retomar la reutilización de las dependencias municipales.

Da cuenta de un correo electrónico que pone de manifiesto el estado lamentable de la urbanización el Mirador de Soto.

Zonas verdes urbanización Real de San Antonio.

Recepción de la urbanización El Ciruelo.

Subvención de 8.474 € de reequilibrio territorial.

Pagos corrientes por importe de 214.552 € para pago de nóminas. Si no se pueden utilizar para otros fines.

Bomberos: escritos relativo al incidente de Monte Real no funcionaban los hidrantes.

Campamentos urbanos: los niños tenían que llevar los cubiertos y sus pinturas.

Masificación de la piscina de verano con los campamentos urbanos.

Reuniones de los usuarios del camping que han interpuesto un recurso contencioso-administrativo contra este ayuntamiento.

Querrían acceder a las instalaciones del camping para ver las mismas.

Que se revisen los teléfonos del ayuntamiento ya que cuando se llama avisan de que el funcionario no está.

Subvención para el arreglo del punto limpio.

Oferta pública del coordinador de deportes A2, y escrito del otro coordinador de deportes con categoría B.

Desearían formar parte de la Junta Local de Seguridad.

Escrito de la Confederación Hidrográfica del Tajo para que procedan a la limpieza de los arroyos.

Por el Sr. Parra Badajoz del PP se formula los siguientes:

Que se arreglen las paredes de la Dehesa y el muro de los corrales.

Pregunta también por la subvención de 150.000 € para la reconstrucción de vallas y la retirada de árboles muertos.

En su turno la Sra. Guerrero Parra de Vox formula los siguientes:

Estadísticas sobre viviendas y locales ocupados en nuestro municipio.

Glorieta de los Burdiales.

Goteras en el edificio del hogar del pensionista.

Proyecto de parque fotovoltaico: ubicación pros y contras.

Desearía formar parte también de la Junta Local de Seguridad.

En turno de respuestas por parte la Sra. Sánchez Acereda del PSOE manifiesta:

Respecto de la programación del DJ Cotton, es el perfil técnico adaptado a diversas edades.

Las reclamaciones del Hogar del pensionista: tuvieron una reunión con la Junta a primeros de septiembre.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
26/01/2024

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

Poda de árboles no es el momento.

El problema de las goteras del Hogar es estructural.

Por parte del Sr. García Castañares del PSOE se contesta las siguientes:

Por lo que a las subvenciones deportivas se refiere se ha retrasado su abono, la situación en intervención es compleja, hemos tenido cuatro interventores diferentes.

Las subvenciones en abril se hizo la resolución.

La fiscalización de 2022 era necesaria para entregar las subvenciones en 2023 cuyo plazo finaliza en octubre. Lamentamos la demora.

Campamentos urbanos: es cierto que se pide a los padres un pequeño almuerzo para los niños. Se hacen encuestas relativas al grado de satisfacción a los padres, siendo estas positivas.

En cuanto al aforo de la piscina municipal es de 400 personas.

Los campamentos son 2 horas de las 10 que abre la piscina.

Se dividen en dos grupos para evitar la masificación.

Puntualiza la Sra. Gallego Núñez que el aforo de los vasos de la piscina es el que interesa dada su relación con la existencia de un solo socorrista.

Continúa el Sr. García Castañares respondiendo en esta ocasión al parque fotovoltaico Mandarín: señala que han desarrollado un proyecto que tienen que reducir la potencia total.

Se situará entre la cárcel y la fábrica.

Se les ha obligado a soterrar el cableado, y tienen un plazo para presentar este nuevo proyecto.

Es más coherente el nuevo proyecto.

Por su parte la Sra. Gutiérrez riestra del PSOE contesta las siguientes:

Respecto de las quejas del Hogar del pensionista se ha hablado con el adjudicatario sobre las mismas.

Confían en que se reconduzca la relación.

Por lo que respecta al camping se mantienen reuniones entre los campistas, y el ayuntamiento, y entre éste y la Comunidad de Madrid.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

NOMBRE DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

La Comunidad de Madrid no quiere que participen los campistas.

Hay una nueva reunión prevista en el mes de octubre.

Respecto de los teléfonos del ayuntamiento: en algún departamentos salta el buzón cuando se está hablando por teléfono.

Han hablado con Telefónica para tratar de evitar esto.

Respecto de la pregunta sobre los coordinadores de deportes señalar que son dos casos distintos: en uno de ellos, el que es A2 se trata de un proceso de estabilización, y en el otro caso el que es B se trata de una reclamación y de una ejecución de sentencia de 2013. No obstante se ha hecho la correspondiente consulta a la Comunidad de Madrid.

Por su parte el Sr. Pontejo Zapatero del PSOE contesta las siguientes:

Respecto de la empresa de jardinería se habló con la misma y el servicio a las urbanizaciones se va a prestar de la misma forma que en el resto del municipio.

De las obras de la urbanización El Ciruelo se detectó un defecto formal del convenio ya que se consideró que eran entidad urbanística, cuando eran comunidad de propietarios y por tanto no se podían cobrar por vía ejecutiva las deudas. Se anularon y devolvieron las mismas.

Están pendiente de pago de la última cuota para reurbanizar la urbanización.

El convenio no se impugnó.

Por su parte la Sra. Alcaldesa manifiesta:

Por lo que respecta a la zona verde de la urbanización Real de San Antonio: no está prevista ninguna actuación.

De la subvención para gasto corriente del plan de inversiones regional (PIR) se presupuestó a principios de año en base a los ingresos previstos.

Se justifica con lo más sencillo que es la nómina del personal.

Del punto limpio señalar que la subvención es con fondos europeos. Cuando se liberen los fondos se acometerán las obras.

Contamos con una subvención de 125.000 € para la reparación de los muros de la Dehesa.

Respecto de los bordillos, reparaciones y vallados, la inversión municipal es más que notable.

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024
Firmado Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldesa
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

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



De la rotonda de los Burdiales está preparado el proyecto, el arquitecto está con su informe y antes de final de año se licitará.

No tenemos datos oficiales de la ocupación de viviendas y locales. Es una situación que no les preocupa a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

Por lo que respecta a los hidrantes: todos los años Protección Civil pasa un informe en relación con los mismos.

Contamos con una inversión de 14.000 € para mejora de los mismos.

Respecto de las instalaciones municipales les consta que los concejales conocen los edificios.

Por lo que respecta a la subvención de reequilibrio territorial señalar que no tienen un fin concreto.

Finalmente por lo que respecta a la asistencia de los grupos del PP y Vox a la Junta Local de Seguridad ya se puso de manifiesto en el último pleno y se valorará.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las veintiuna horas y cinco doy fe.

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024
HASH DEL CERTIFICADO: 68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E48CD296062D86E0E729057713265095613C763E46
Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a
SECRETARIO

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

NOMBRE:
BARRADO OLIVARES, NOELIA
PEREZ URIZARNA, FERNANDO

PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldeesa
SECRETARIO

FECHA DE FIRMA:
26/01/2024
26/01/2024

HASH DEL CERTIFICADO:
68D57A70878DF389B51F33AD77A03C8CF3E67E4
8CD296062D86E0E729057713265095613C763E46

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Soto del Real - <https://sede.aytosotodelreal.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC2A163B0E3F4CD4D43BE

