

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 22
DE JULIO DE 2.016.**

Asistentes:

Alcalde Presidente:

D. Juan Lobato Gandarias

Concejales:

PSOE

D. Francisco Javier Benayas del Álamo

D^a María Paris Cornejo

D. Manuel María Román Saralegui

D^a Noelia Barrado Olivares

D. José Luis Izquierdo López

PP

D^a Encarnación Rivero Flor.

D^a Silvia Tapia Sanz. *Se incorpora iniciada la sesión.*

D. José Parra Badajoz

D. Luis Miguel Peñalver Romero

D. Alejandro Arias Díez

Gs

D. Pablo Jesús Carretero Bermejo

Cs

D. Sergio Luna Barrado

Secretario:

D. Fernando Pérez Urizarna.

En Soto del Real, siendo las veinte horas del día veinticuatro de junio de dos mil dieciséis, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria en primera Convocatoria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por parte del Sr. Alcalde se pregunta si hay alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el 24 de junio de 2016:

Por parte de la Sra. Rivero Flor del PP en la página 6 el Sr. Fernández Borreguero fue nombrado Director de Área Zona Norte de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, y no Jefe de Área como figura por error.

Sometida a votación el borrador del acta de esta sesión la misma es aprobada por unanimidad.

2. INFORMES DE ALCALDÍA

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta a la Corporación de los siguientes asuntos:

Juventud, cultura, educación y deportes

- Campamentos urbanos, a punto de finalizar la segunda quincena de julio, donde se ha trabajado la educación vial y el fomento del uso de la bicicleta gracias a los monitores y a la policía local.
- Excursión al Aquopolis con 30 jóvenes más los vecinos que han podido disfrutar del descuento para empadronados
- 3 días de Noches de baile
- 3 días de VIII festival de música antigua
- 3 días de Cine de verano
- Comienzo de la feria de la cerveza con djs, feria de peñas con actividades infantiles
- Organizadas por las propias peñas, concierto de la orquesta La Línea y la película de Mortadelo y Filemón.
- Torneos de fiestas deportivos, fútbol, tenis de mesa, pádel, tenis, triples
- Se ha empezado a señalar el camino de Santiago con su paso por Soto

- Próximamente tendremos disponible la revista de fiesta con toda la programación de actividades para todas las edades, con los artículos de clubes y asociaciones, además del directorio de empresas que creemos que es una herramienta muy útil para el desarrollo del comercio local.
- El sábado 30 podréis participar en el torneo de ajedrez y por la tarde las calles del municipio se llenaran de zombis ...este año contamos con la colaboración de Manzanares el Real.
- Representación institucional
- Reunión consejero de medio ambiente y director general de urbanismo: reunión general sobre planificación urbanística, residuos recogida de podas y sistema de recogida de animales
- Reuniones Canal de Isabel II: análisis de situación técnica y de estado de los convenios (5 y 22 de julio)
- Reunión con Ecoembes: 19 de julio para ver proyectos para Soto (contenedores en edificios públicos y proyecto para los comercios)
- Reunión de hosteleros 11 de julio: planificación de verano y fiestas y acuerdo campaña vasos reciclables
- Reunión del concejal en la comisión de cultura de la FMM
- Recepción de urbanizaciones:
- Asamblea de vecinos Vistarreal (9 julio): apoyo al convenio con un voto en contra (2 parcelas) de 517 parcelas y una abstención.
- Asamblea del Ciruelo: 2 julio presentación del proyecto por Alcalde y Concejal: se aprueba iniciar el proceso. 21 julio: voto a favor del convenio de recepción solo 2 votos en contra de 47.
- Asamblea de Peña Real (16 julio): por unanimidad iniciar el proceso.

Obras, mantenimiento e infraestructuras

- Arreglo de caminos: adjudicado e iniciado una vez obtenidos los permisos de parque y de vías pecuarias. Adjudicado por concurso con fuerte ahorro.
- Desbroce: arreglo de zonas no incluidas en el contrato de jardinería. Adjudicado por concurso con fuerte ahorro.
- Soterramiento carretera de Miraflores: luz, teléfono, agua... Coordinación de todo ello.
- Arreglos de aceras, bacheado completo de Sotosierra y avenida de las Islas, según convenio de prerrecepción.
- Reunión madrileña de gas: han adquirido Repsol, van a desarrollar en el municipio. Pretenden sustituir depósitos de propano por los de gas.

- Seguimos a la espera del informe de confederación. El miércoles se entrega nueva documentación. Hay una recogida de firmas pidiendo agilizar los trámites para la mera reposición.

Contratación:

- Firmado contrato Matesanz, desde el día 5 están pagando alquiler de 15.500 euros.
- Cancelación del préstamo de La Caixa hipoteca de Matesanz por 540.000 euros. La deuda total ha bajado de 2,5 a 1,5 millones en un año, un 40% del total.
- Adjudicación Carpa de fiestas: 1.000 euros más barato que el año pasado
- Mesa de contratación escuela de música: 18 de julio
- Adjudicación por subasta de la gestión de espacios publicitarios, con subida de canon de casi 300%.
- Subasta barras de fiestas por 2.400 y 2.700 euros, muy por encima del sistema anterior de adjudicación.
- Subasta de frontones de Sotosierra: no hubo ofertas pudiendo adjudicarse ahora directamente.
- Adjudicación sanitarios con una bajada del 20% y gran ahorro respecto a años anteriores, incluyendo feria de la cerveza.
- Ya está en funcionamiento el nuevo sistema de la caldera y ya está el contador funcionando con un ahorro enorme de gastos.

Participación

- Reuniones de diversos consejos sectoriales
- Invitación Collado Villalba consultas vecinales, participación del Concejal de participación.
- Reunión de peñas con el objetivo de dinamizar su participación: feria de la cerveza, pregón, gymkana, etc.

Seguridad:

- Campañas de seguridad intensiva
- Controles preventivos de seguridad y tráfico
- Participación en campañas de tráfico
- Nuevo turno de tarde-noche para unificar agentes en turno
- Junta Local Seguridad día 29

Fiestas patronales:

- Invitación a todos los vecinos y concejales a todo. Subida de la Virgen a las 21:30 en la plaza.

- Agradecer a los hosteleros su participación en la campaña de reducción de residuos con el vaso de las fiestas, un vaso reutilizable que esperamos que sirva para generar menos residuo plástico.
- Este martes celebraremos el día del abuelo con sorteo de 74 regalos, más que nunca.
- Agradecer a los comercios locales su implicación con este día.
- Dato curioso: Soto es el municipio 42 más rico de España en renta per cápita de los 3.000 de más de 1.000 habitantes.
La Corporación queda enterada.

3. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Por el Sr. Román Saralegui del PSOE se propone al Pleno de la Corporación la aprobación inicial/definitiva del siguiente

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS Y VECINAS
TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO II. LA INICIATIVA POPULAR
CAPÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS
CAPÍTULO IV. LA CONSULTA POPULAR Y SONDEOS DE OPINIÓN
TÍTULO III. LAS ENTIDADES CIUDADANAS
TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN
CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES
CAPÍTULO II. EL CONSEJO MUNICIPAL
CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA VECINAL
DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIONES FINALES
ANEXO I SUBVENCIONES
ANEXO II REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA VECINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

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

En concreto se pretenden los siguientes objetivos:

Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.

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

Fomentar el asociacionismo en nuestro municipio.

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

Artículo 2

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

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

Artículo 3

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

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

Artículo 4

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

Artículo 5

Todo el vecindario de Soto del Real tiene derecho a:

Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos. Acceder a los archivos y registros públicos y a obtener copias de los mismos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.

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

Incluir el derecho a “Pedir consulta popular en los términos y asuntos previstos en la ley”.

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

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

Artículo 6

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

Defender los intereses colectivos del municipio y no intereses individuales.

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

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

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 7

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

Artículo 8

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

Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.

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

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

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

Artículo 9

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

Artículo 10

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

Artículo 11

El Ayuntamiento garantizará los medios oportunos para recoger en sus dependencias las solicitudes de información, propuestas o quejas ciudadanas. Las solicitudes de información, quejas y sugerencias podrán ser formuladas por escrito y entregadas en el Registro Municipal, junto con el formulario elaborado a tal efecto para que conste con claridad la entrada de los documentos y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente. El escrito podrá ser presentado individual o colectivamente. En cualquier caso deberán incluir la identidad de quien o quienes las formulan y el medio elegido para recibir respuesta. Además, se pondrán a disposición de la ciudadanía buzones de sugerencias (físico y virtual) en los que poder hacer sugerencias, quejas o peticiones que queden registradas de modo que se pueda responder a ellas.

Artículo 12

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

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

CAPÍTULO II. LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 13

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

Artículo 14

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

CAPÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN EN LOS PLENOS

Artículo 15

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

CAPÍTULO IV. LA CONSULTA POPULAR Y SONDEOS DE OPINIÓN

Artículo 16

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

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

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

Artículo 17

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

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

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

TÍTULO III. LAS ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 18

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

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

Artículo 19

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

Este Registro tiene por objeto conocer el número y naturaleza de entidades existentes en el municipio, sus fines y representatividad, en orden a posibilitar su participación en la gestión municipal y fomentar el asociacionismo vecinal. Este Registro es independiente del Registro General de Asociaciones de la Comunidad de Madrid en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

Artículo 20

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

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

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

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

Artículo 21

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

Instancia solicitando la inscripción.

Estatutos de la asociación.

Acta de la Asamblea Constitutiva de la misma.

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

Domicilio social y CIF.

Documento acreditativo de una sede o Delegación en Soto del Real

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

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

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

Artículo 22

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

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

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

Artículo 23

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

Artículo 24

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

ORGANIGRAMA DE FLUJOS DE INFORMACIÓN



TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 25

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

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

Artículo 26

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

Presidencia: Alcade/sa o Concejal/a responsable de área en quien el Alcalde/sa delegue.

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

Secretaría: nombrado por el Presidente/a, con voz pero sin voto, que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.

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

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

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

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

Artículo 27

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

Artículo 28

Será competencia de los Consejos Sectoriales:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 29

Los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

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

Se reunirán, como mínimo, una vez al año.

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

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

Deberán presentar una memoria normalizada anual de actividades en el registro del ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II. EL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

Artículo 30

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

Artículo 31

El Consejo Consultivo estará formado por:

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

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

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

Secretaría: nombrado por la Presidencia entre los miembros del consejo que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.

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

Artículo 32

La Presidencia del Consejo, por iniciativa propia o de algunas entidades o particulares miembros, podrá invitar a participar en las sesiones

correspondientes, con voz pero sin voto, a cualquier persona que considere adecuada, con la finalidad de aportar su conocimiento y enriquecer el debate.

Artículo 33

Será competencia del Consejo Municipal:

Fomentar la participación directa en la gestión municipal.

Intercambiar información sobre el funcionamiento de los diferentes Consejos Sectoriales.

Apoyar a los diferentes Consejos Sectoriales, conociendo y sus deliberaciones, conclusiones e iniciativas. Recoger las iniciativas de los mismos y buscar viabilidad a los proyectos que presenten.

Promover la colaboración entre las diferentes entidades ciudadanas del municipio.

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

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

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

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

Colaborar en la elaboración de un plan estratégico para el pueblo y controlar su cumplimiento y actualización.

Evaluar, adjudicar y controlar las subvenciones municipales a las Entidades Ciudadanas del pueblo, inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas que lo hayan solicitado y que cumplan con la normativa de adjudicación de subvenciones, recogidas en ANEXO I.

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

Artículo 34

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

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

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

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

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

Las decisiones deberán tomarse por consenso y, en el caso en que esto no fuera posible, se procederá a votar y deberá ganarse por mayoría absoluta. Si se da el caso de empate, habrá que volver a tratar el tema hasta conseguir llegar a un

acuerdo u obtener mayoría simple en la siguiente votación. Los resultados de las votaciones deberán reflejarse en el acta correspondiente.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. LA ASAMBLEA VECINAL

Artículo 35

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

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

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

Artículo 36

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

Artículo 37

Constituirán La Asamblea Vecinal:

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

Representantes de Entidades Ciudadanas del municipio.

Ciudadanos y ciudadanas a título individual residentes en el municipio.

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

Artículo 38

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

Artículo 39

La Asamblea Vecinal cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento: Se reunirá, como mínimo, una vez al año.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 40

El Ayuntamiento destinará una partida anual a presupuestos participativos conforme al reglamento orgánico.

Los proyectos que puedan optar a ser financiados con esta partida presupuestaria habrán de haber sido elaborados por un Consejo Sectorial.

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

Con el fin de que el dinero que se destina a los Presupuestos Participativos se reparta entre varias de las iniciativas ciudadanas que se proponen desde los distintos Consejos Sectoriales, los Proyectos que presente cada Consejo Sectorial (sea uno o varios) no excederán en su conjunto el 25% de la suma total de los Presupuestos Participativos. No pudiendo superar un solo proyecto en solitario el 20% de los Presupuestos Participativos.

La distribución total del dinero destinado a presupuestos participativos se hará en función de la votación resultante en una Pregunta Ciudadana, comenzando por el que más votos ha obtenido y alcanzando en orden sucesivo a tantos proyectos como se llegue con esa cifra. Aplicando a cada proyecto el total del presupuesto solicitado.

El Consejo Consultivo Municipal será el encargado de proponer cuales de ellos se someterá a votación en una Pregunta Ciudadana aplicando los criterios de:

Qué el proyecto tenga un alcance amplio, tanto en número de personas como en tiempo de permanencia una vez finalizado el proyecto.

Que sea sostenible, es decir que tanto en su planteamiento como en su ejecución la parte económica se ajuste a las exigencias del medio ambiente y del bienestar social. Ha de buscar interés general.

Que contribuya a la cohesión social y a la convivencia.

Que refuerce y/o mejore proyectos existentes

Que tenga un componente de urgencia y/o necesidad.
Que en su elaboración esté involucrado más de un Consejo Sectorial.
Que fomente la investigación, el desarrollo y la innovación (I+d+i)

DISPOSICIONES ADICIONALES

Única. Interpretación del Reglamento. Corresponde a la Junta de Gobierno Local interpretar o resolver las cuestiones no previstas en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Única. Entrada en vigor. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.).

ANEXO I

SUBVENCIONES.

1.- DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE SUBVENCIÓN.

Se entiende por subvención a los efectos de la Ley 38/2003 general de subvenciones, toda disposición dineraria realizada por la Corporación a favor de personas públicas o privadas que cumplan los siguientes requisitos:

Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo. La ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados en el ejercicio en que se concedan o por desarrollar durante el mismo, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales o formales que se hubieran establecido.
Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de una finalidad pública.

No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación las transferencias a que se refieren los artículos 2.2., 2.3 y 2.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y, en especial:

Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Las aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Públicos y otros Entes dependientes de derecho privado, cuya finalidad sea financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

Las aportaciones dinerarias a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las aportaciones presupuestarias a los Grupos Políticos Municipales, así como las correspondientes a los órganos de representación laboral de este Ayuntamiento y aquellas aportaciones que por su carácter excepcional y singular se contemplen nominativamente en el Presupuesto.

Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

Las ayudas de urgencia de carácter social, cuyo otorgamiento se regirá por su normativa específica.

Las subvenciones de cooperación internacional.

Las establecidas en los apartados 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las que se instrumenten con fondos de la Unión Europea, del Estado y de la Comunidad Autónoma que se regirán por las normas propias aplicables en cada caso.

Las subvenciones que se concedan por otras Administraciones Públicas y Entidades y sean libradas al Ayuntamiento para ponerlas a disposición de un tercero serán tratadas como operaciones no presupuestarias y se sujetarán a la normativa del Ente que las concedió, con el tratamiento contable y de control que para estos supuestos tiene establecido la Administración Municipal.

2.- PRINCIPIOS Y TRANSPARENCIA

La concesión de cualquier subvención deberá someterse a los siguientes principios:

1. Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
2. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la administración otorgante.
3. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

No será necesaria publicidad previa con carácter excepcional, en aquellos casos en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario, de urgencia u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3.- BENEFICIARIOS

Podrán solicitar Subvenciones:

Los clubes y asociaciones deportivas, juveniles, educativas, culturales, sociales y de comerciantes sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real.

Las Peñas inscrita en el Registro de Peñas.

Excepcionalmente, se podrán subvencionar actividades promovida por entidades que no se encuentren inscritas en Soto del Real, siempre que a juicio del Consejo Consultivo Municipal y de la Junta de Gobierno redunden en beneficio del pueblo o tengan interés general. Estas deberán ser aprobadas en el pleno.

No podrán ser destinatarios de subvenciones las siguientes entidades:

Aquellas que se encuentren incurso en expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia del incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.

Las Sociedades Anónimas deportivas, clubes y otras entidades con ánimo de lucro.

Aquellas que no hayan cumplido la obligación de justificación de subvenciones recibidas anteriormente por el Ayuntamiento de Soto del Real.

Aquellos clubes o asociaciones cuya razón de existencia no sea estrictamente deportiva, cultural, educativa o social.

Aquellos clubes o asociaciones que integren en sus órganos de gobierno y /o dirección a personas vinculadas laboral o mercantilmente con el Ayuntamiento.

4.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Serán requisitos imprescindibles:

Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real o en el registro de Peñas.

Desarrollar su actividad y tener su sede social o una delegación en Soto del Real. Llevar constituido como asociación un año como mínimo.

Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social y no tener deudas con la administración. Aportando los documentos acreditativos.

Realizar las actividades o programas objeto de la subvención en el plazo, forma y condiciones expresadas en la solicitud.

Someterse a todas las actuaciones de control, fiscalización e inspección que demande el Ayuntamiento o el consejo municipal.

Comunicar al ayuntamiento todas las subvenciones otorgadas por otros organismos o instituciones.

Manifiestar públicamente la colaboración del ayuntamiento haciendo constar el logotipo en todas sus comunicaciones.

Cumplir con todo lo previsto en sus estatutos y en la legislación vigente sobre asociaciones en su ámbito de competencia.

Los beneficiarios deberán aportar toda la documentación necesaria para acreditar la veracidad de datos que presentan.

5.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y NO NOMINATIVAS.-

Tendrá la consideración de Subvención No Nominativa ó en régimen de concurrencia competitiva aquella cuyo procedimiento de concesión se realice mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de baremación previamente fijados en la Ordenanza General de Subvenciones y en la convocatoria específica, y adjudicada -dentro del crédito disponible- a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Tendrá la consideración de Subvención Nominativa:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los Convenios a través de los cuales deberán articularse y en la Ordenanza General de Subvenciones.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario, de urgencia u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

6.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.-

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

7.- ORGANOS COMPETENTES EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.-

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

A) El Alcalde es competente para la concesión de subvenciones nominativas que figuren dentro del Presupuesto aprobado, y siempre que el importe a conceder se encuentre dentro de los límites de su competencia de acuerdo con el Presupuesto aprobado (Art. 21.1.f de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local) previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o de la Comisión Informativa de hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.

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

8.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS SUBVENCIONES

1. Procedimiento de concesión ordinario. No nominativas

El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entendiendo el mismo como el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de baremación. Se adjudicarán, con el límite fijado en la convocatoria y dentro del crédito disponible, las cantidades proporcionales según la puntuación obtenida.

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

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

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

Documentos exigibles al solicitante.

Acreditación de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Soto del Real.

Documento acreditativo de una sede o Delegación en Soto del Real

Instancia de solicitud.

Memoria de actividades del ejercicio anterior.

Descripción detallada del objeto, actividad o finalidad de la subvención expresada en términos de proyecto anual haciendo constar plazos y calendario.

Presupuesto y estado de cuentas.

Todos los documentos que se consideren necesarios para acreditar la veracidad de los datos exigibles en las tablas de baremación..

Documentación que acredite no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento, hacienda y seguridad social.

Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cualquier información que se le requiera.

Cuantía global de la subvención diferenciando las cuantías y criterios para su adjudicación:

Para Asociaciones Culturales, Juveniles, Sociales y de Comerciantes.

Para Clubes Deportivos.

Para AMPAS.

Determinación del órgano que sea competente para conceder la subvención. Que será el Alcalde previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o la Comisión Informativa de hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.

Plazo de presentación de solicitudes.

Forma de pago o entrega de la subvención.

Documentación específica que el interesado habrá de aportar para justificar las inversiones una vez terminado el plazo concedido para ello.

2. Procedimiento de concesión directa. Nominativas

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

Las previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento. En especial a las Peñas.

Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal. En este caso se seguirá el procedimiento marcado en dicha norma.

Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública.

En el caso de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto.

El procedimiento de concesión se entenderá iniciado en el momento que se produzca la aprobación definitiva del presupuesto. En ese momento procederá contabilizar una fase de aprobación del gasto. Aprobado el presupuesto de forma definitiva los beneficiarios incluidos en el mismo deberán presentar solicitud acuerdo a las bases que deberán recoger al menos los siguientes datos:

Documentos exigibles al solicitante.

Acreditación de su inscripción en el Registro de Peñas

Instancia de solicitud.

Memoria de actividades del ejercicio anterior si lo hubiere.
Descripción detallada del objeto, actividad o finalidad de la subvención.
Documentación que acredite no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento, hacienda y seguridad social.
Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cualquier información que se le requiera.
Cuantía global de la subvención expresando específicamente la destinada a las Peñas.
Determinación del órgano que sea competente para conceder la subvención. Que será el Alcalde previo informe positivo del Consejo Consultivo Municipal o la Comisión Informativa de hacienda y presupuestos si este no estuviese aún constituido.
Plazo de presentación de solicitudes.
Forma de pago o entrega de la subvención.
Documentación específica que el interesado habrá de aportar para justificar las inversiones una vez terminado el plazo concedido para ello.

En el caso de subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública, el procedimiento de concesión comenzará con la presentación de una solicitud del interesado. A dicha solicitud se acompañará la misma documentación descrita para el caso de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal; y sin perjuicio de que pueda ser exigida la presentación de dicha documentación con anterioridad o posterioridad a la concesión de la subvención, según el supuesto particular. Si bien en este último caso la concesión quedará condicionada a la presentación de la misma.

La publicación de la concesión se realizará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página Web.

9.- CONDICIONES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

La cuantía de la subvención se minorará proporcionalmente en caso de ser menor el gasto realmente efectuado y justificado que el previsto en el presupuesto inicial aportado junta con la solicitud de subvención o cuando se reciban subvenciones de otras entidades públicas para el mismo concepto.

El Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información o documentación correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes, o se considere necesario ampliar la información, se podrá dar a los solicitantes un plazo, que no podrá exceder de 10 días, para solucionar los defectos u omisiones o para ampliar la información. En caso de concurso, el plazo tendrá que ser igual para todos los concursantes afectados.

Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de las justificaciones de la actividad subvencionada. Se podrán efectuar pagos a cuenta, a medida que se vayan presentando justificantes de parte de la obra o actividad efectuada.

El pago podrá ser anticipado, lo que supondrá la entrega de fondos con carácter previo a la justificación y podrá alcanzar hasta el 100% de la subvención concedida.

En los casos de pagos a cuenta o de pagos anticipados se podrán exigir garantías a los perceptores, para asegurar que se efectúa la totalidad de la obra o actividad subvencionada y que se cumplen los objetivos de la subvención.

Solo podrán ser subvencionadas actividades del proyecto anual, desarrolladas dentro del término municipal de Soto del Real o que, en caso de desarrollarse fuera del municipio, afecten al menos en un 51% a personas empadronadas en Soto del Real.

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal mediante la presentación de un certificado expedido por la Recaudación. Cuando se trate de asociaciones, esta obligación se extiende a sus cargos directivos. Esta Certificación podrá ser sustituida por una declaración responsable con el compromiso de aportar la correspondiente certificación con anterioridad al pago de la subvención.

La Intervención Municipal podrá requerir a los beneficiarios de las subvenciones cuanta documentación adicional sea necesaria para justificar la correcta aplicación de las subvenciones.

10.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención. Esta cuenta justificativa deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Deberán hacerse constar asimismo cualesquiera otros ingresos vinculados directamente a la actividad subvencionada

Salvo que se establezca un plazo expreso en las Bases de cada convocatoria o en la orden de concesión, el plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será el de 31 de diciembre del año en que la subvención se conceda o dentro de los tres meses siguientes al pago material de la subvención si dicho pago se produce dentro de los tres últimos meses de cada ejercicio. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga de un máximo de 1 mes por acuerdo del órgano concedente.

El incumplimiento de estos plazos supondrá la imposición de multa de un importe mínimo de 200 euros, sin perjuicio de la posibilidad de incoación de procedimiento de reintegro

En ningún caso será posible el reconocimiento de una subvención o su pago cuando el beneficiario no haya justificado la aplicación de fondos o se encuentre incurso en procedimiento de reintegro.

Las subvenciones se justificarán con documentos originales, de conformidad con el que dispongan las bases específicas y el acuerdo de concesión. En todo caso se tendrá que tener en cuenta las siguientes reglas:

Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el RD 1496/2003 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Deberán presentarse facturas originales, que serán compulsadas por el órgano gestor de la subvención y devueltos a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida, quedando así invalidadas mediante la impresión en las mismas de un sello en el que se especifique su utilización para la justificación de la subvención de la convocatoria correspondiente.

En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, contener el número de identificación fiscal del perceptor, sellos y firmas de los suministradores.

No serán válidas las facturas correspondientes a alquileres de locales, ni las de comidas, bebidas o gastos en establecimientos de restauración.

Excepcionalmente y únicamente en el caso de subvenciones concedidas para ayudas al tercer mundo y similares el ayuntamiento podrá sustituir esta exigencia por una declaración responsable del perceptor de la subvención en la que hará constar la correcta aplicación de los fondos a su destino. La firma de el Alcalde de esta declaración supone el reconocimiento de la excepcionalidad y la comprobación previa por su parte de que el beneficiario ha aplicado correctamente los fondos recibidos.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas, podrá dar lugar a la revocación de la subvención.

En todo lo no previsto en estas normas se declara como supletorio lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

El importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

El Consejo Consultivo Municipal será el encargado comprobar el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención y la Intervención Municipal será el organismo encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma,.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.-

La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.-

El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, incluyendo la de los plazos de justificación.-

La falta de justificación del empleo dado a los fondos.-

Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.-

Las infracciones se sancionarán con multa desde 200 euros hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

11.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas vendrán obligados a :

Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en los plazos señalados en las Bases de la convocatoria o en su defecto en el Convenio regulador de esta.

Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la subvención.

Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente público o privado.

Facilitar cuanta información le sea requerida.

Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el artículo 82 de la Ley General Presupuestaria, y, en su caso, a lo dispuesto en el artículo 350 del Código Penal, según la redacción dada al mismo por la Ley Orgánica 6/1995 de 28 de junio.

12.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

En caso de incumplimiento del objeto, condiciones o finalidad de las subvenciones de carácter prepagable, o ausencia de justificación de las mismas en los términos contemplados, el Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiarias de la misma el reintegro de las cantidades correspondientes, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Iniciación de oficio del mismo mediante Resolución de el Alcalde, previo informe de Intervención, en que se acuerde la apertura del expediente de reintegro de la subvención.

Notificación a las Entidades o particulares interesados de dicha Resolución, con la apertura del trámite de audiencia de quince días, a fin de que efectúen las alegaciones que consideren pertinentes o procedan a subsanar las deficiencias observadas, con el apercibimiento de que en caso de acordarse el reintegro de la subvención, se exigirá el interés de demora desde el momento del pago de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003 de 18 de Noviembre, General de Subvenciones.

El Alcalde, una vez resueltas las alegaciones presentadas o transcurrido el plazo sin que se hubiera presentado las mismas por los interesados, dictará Resolución acordando la procedencia o no del reintegro y las demás actuaciones que procedan.

En caso de que se acuerde el reintegro de la subvención, éste se tramitará a fin de que se haga efectivo, en los plazos y con el procedimiento establecido con carácter general para otros ingresos de derecho público, mediante Resolución del Alcalde.

13.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE CLUBES DEPORTIVO:

Baremación para la concesión de subvenciones no nominativas a clubes deportivos según proyecto anual.

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1. Antigüedad del club o asociación con actividad	1 puntos por año hasta un máximo de 20 puntos.
1.2. Titulación universitaria o formación profesional del monitor deportivo, que imparte las sesiones, relacionada con las funciones a desarrollar (presentar titulación oficial de mayor nivel):	• Grado o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Técnico Deportivo Superior 15 puntos • Entrenador Nivel III en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente: 10 puntos por cada monitor. • Grado en Maestro de Educación Primaria con mención en educación física o maestro especialista en educación física o Técnico Deportivo o entrenador nivel II en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente: 8 puntos por cada monitor. • Técnico Superior en Actividad Física y Animación Deportiva Ciclo inicial de Técnico Deportivo o Entrenador Nivel I en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente. 5 puntos por cada monitor. • Monitor deportivo y técnico de grado medio 3 puntos por monitor. • Por cada estudiante en activo de cualquiera de las titulaciones anteriores 2 puntos (Máximo 50 puntos)
1.3. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.	Máximo 10 puntos (A valorar por los técnicos)

Criterio de evaluación	Tramo 1 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 2 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 3 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)
1.4.1.- Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas	• Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 5). • Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntúa 4).	• Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 3). • Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntúa 2).	• Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntúa 1). • No existen objetivos (puntúa 0).
1.4.2.- Desarrollo del Presupuesto	• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 5). • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 4).	• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 3). • El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntúa 2).	• El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntúa 1). • El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntúa 0).

2.- Aspectos cuantitativos

2.1. POR ESCUELA DEPORTIVA (por alumnos empadronados y no empadronados, Contabilizados en media mensual de octubre a Junio) Por cada tramo de 50 alumnos 5 puntos	PUNTUACIÓN MÁXIMA
De 0 a 20 alumnos	5 puntos
De 21 a 50 alumnos	10 puntos
De 51 a 100 alumnos	15 puntos
De 101 a 150 alumnos	20 puntos
De 150 a 200 alumnos	25 puntos
De 201 a 250 alumnos	30 puntos
De 251 a 300 alumnos	35 puntos
Más de 300 alumnos	40 puntos
2.2. LICENCIAS Por cada tramo de 50 alumnos 5 puntos	PUNTUACIÓN MÁXIMA
De 0 a 20 federados	5 puntos
De 21 a 50 federados	10 puntos
De 51 a 100 federados	15 puntos
De 101 a 150 federados	20 puntos
De 151 a 200 federados	25 puntos
De 201 a 250 federados	30 puntos
De 250 a 300 federados	35 puntos
Más de 300 federados	40 puntos

2.3. Importe del Presupuesto de Gastos Por cada tramo de 5.000 euros 5 puntos hasta 80.000	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Hasta 3.000 €	5 puntos
De 3.001 a 6.000 €	10 puntos
De 6.001 a 10.000 €	15 puntos
De 10.001 a 15.000 €	20 puntos
De 15.001 a 20.000 €	25 puntos
De 20.001 a 25.000 €	30 puntos
De 25.001 a 30.000,00 €	35 puntos
De 30.001 € a 35.000 €	40 puntos
De 35.001 a 40.000,00 €	45 puntos
De 40.001 € a 45.000 €	50 puntos
De 45.001 a 50.000,00 €	55 puntos
De 50.001 € a 55.000 €	60 puntos

De 55.001 a 60.000,00 €	65 puntos
De 60.001 € a 65.000 €	70 puntos
De 65.001 a 70.000,00 €	75 puntos
De 60.001 € a 75.000 €	80 puntos
De 75.001 a 80.000,00 €	85 puntos
Más de 80. 000,00 €	90 puntos

2.4. Precio cuota media mensual	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

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

RECURSOS	PUNTUACIÓN										
2.6. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios	1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 8 puntos.										
2.7. Aportación y recursos propios Humanos Contratados	20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año) 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)										
2.8. Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)										
2.9. Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones.	<table> <tr> <td>Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos</td><td>0 puntos</td></tr> <tr> <td>Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos</td><td>20 puntos</td></tr> <tr> <td>Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos</td><td>30 puntos</td></tr> <tr> <td>Más del 95 % del presupuesto anual de gastos</td><td>40 puntos</td></tr> </table>	Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos	0 puntos	Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos	10 puntos	Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos	20 puntos	Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos	30 puntos	Más del 95 % del presupuesto anual de gastos	40 puntos
Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos	0 puntos										
Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos	10 puntos										
Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos	20 puntos										
Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos	30 puntos										
Más del 95 % del presupuesto anual de gastos	40 puntos										

3.- Aspectos cualitativos

3.1. NIVEL DEPORTIVO DE LA COMPETICIÓN OFICIAL	PUNTUACIÓN (los puntos son acumulables)
Internacional	30 puntos
Nacional	20 puntos
Autonómico	10 puntos

3.2. Nº PARTICIPANTES POR CADA COMPETICIÓN OFICIAL EQUIPO Y CATEGORÍA: (EN DEPORTES INDIVIDUALES, DEBERÁ PRESENTAR LISTADO).	PUNTUACIÓN (los puntos son acumulables) hasta un máximo de 250 puntos
Más de 25 deportistas	30 puntos
De 25 a 21 deportistas	25 puntos
De 20 a 16 deportistas	20 puntos
De 15 a 11 deportistas	15 puntos
De 10 a 5 deportistas	10 puntos
De 2 a 5 deportistas	5 puntos
Individual	1 punto

3.3. AUTOBUSES NECESARIOS	PUNTUACIÓN POR SERVICIO
Autonómicos	5 puntos
Nacional	10 puntos
Internacional	15 puntos

3.4. VIAJES INDIVIDUALES A COMPETICIONES OFICIALES	PUNTUACIÓN POR VIAJE
Autonómicos	2 puntos
Nacional	4 puntos
Internacional	6 puntos

ORGANIZACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.6. Organización de actividades puntuales extraordinarias.	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.7. Organización de actividades puntuales extraordinarias en Soto del Real	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.8. Organización de campeonatos nacionales y/o autonómicos en Soto	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.9. Organización de campeonatos de carácter internacional en Soto del Real	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.

3.10. FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE INTEGRACIÓN DE GÉNERO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Por cada evento organizado que fomente la integración de género en el deporte	15 puntos

3.11. FOMENTO Y PROMOCIÓN DEPORTE INTEGRACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Más de 15 deportistas con minusvalía superior a 33%	30 puntos
Entre 11 y 15 deportistas con minusvalía superior a 33%	20 puntos
Entre 7 y 10 deportistas con minusvalía superior a 33 %	10 puntos
Entre 1 y 6 deportistas con minusvalía superior a 33%	5 puntos

COLABORACIÓN SOCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.12. Por la existencia de un programa de gratuidades orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Clubes Adheridos al programa de ayudas.	10 puntos por beca ofertada.
3.13. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas... colaboraciones con ONG). Publicitadas.	5 puntos por campaña Hasta 25 puntos

COLABORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.14. Cooperación entre asociaciones y clubes	5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación Hasta un máximo 20 puntos.
3.15. Colaboración en actividades municipales	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

NEGATIVOS POR INFRACCIÓN COMETIDA.	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior.	10 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.
Por quejas de los usuarios al Ayuntamiento	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.

13.2 CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE ASOCIACIONES CULTURALES, JUVENILES Y DE COMERCIO:

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1. Antigüedad del club o asociación con actividad	1 puntos por año hasta un máximo de 20 puntos.
1.2. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.	Máximo 10 puntos (A valorar por los técnicos)

Criterio de evaluación	Tramo 1 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 2 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 3 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)
1.3.1: Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas	- Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 5). - Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntúa 4).	- Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 3). - Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntúa 2).	- Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntúa 1). - No existen objetivos (puntúa 0).
1.3.2.- Desarrollo del Presupuesto	- El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 5). - El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 4).	- El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 3). - El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntúa 2).	- El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntúa 1). - El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntúa 0).

2.- Aspectos cuantitativos

2.1. Por Número de Socios empadronados Por cada tramo de 50 socios 5 puntos	PUNTUACIÓN MÁXIMA
De 0 a 20 socios	5 puntos
De 21 a 50 socios	10 puntos
De 51 a 100 socios	15 puntos
De 101 a 150 socios	20 puntos
De 151 a 200 socios	25 puntos
De 201 a 250 socios	30 puntos
De 251 a 300 socios	35 puntos
Más de 300 socios	40 puntos

2.2. Importe del Presupuesto de Gastos	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Hasta 2.000 €	5 puntos
De 2.001 a 2.500 €	10 puntos
De 2501 a 3.000	15 puntos
De 3.001 a 3.500 €	20 puntos
De 3.501 a 4.000 €	25 puntos
De 4.000. a 4.500 €	30 puntos
De 4.501 a 5.000 €	35 puntos
De 5.001 a 5.500 €	40 puntos
De 5.501 a 6.000 €	45 puntos
Más de 6.000,00 €	50 puntos

2.3. Precio cuota media trimestral	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

RECURSOS	PUNTUACIÓN
2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios	1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.
2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados	20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año) 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.6 Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.7 Aportación y recursos propios Económicos Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones.	Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos 0 puntos Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos 10 puntos Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos 20 puntos Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos 30 puntos Más del 95 % del presupuesto anual de gastos 40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

ORGANIZACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.1 Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada.	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias.	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.3. Organización de Concursos nacionales y/o autonómicos.	10 puntos por cada concurso. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.4. Organización de Concursos de carácter internacional.	10 puntos por cada concurso. Hasta un máximo de 50 puntos.

COLABORACIÓN SOCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.5. Por la existencia de un programa de gratuidades orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Asociaciones Adheridas al programa de ayudas.	10 puntos por beca ofertada.
3.6. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas... colaboraciones con ONG). Publicitadas.	5 puntos por campaña Hasta 25 puntos

COLABORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.7. Cooperación entre asociaciones y clubes	5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación Hasta un máximo 20 puntos.
3.8. Colaboración en actividades municipales	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior	10 puntos negativos por cada infracción cometida.
Por quejas de los vecinos al Ayuntamiento	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.

13.3.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS A AMPAS

1.- Aspectos relativos a la entidad y su proyecto

1.1. Cumplimiento de los proyectos subvencionados en el último ejercicio cerrado.	Máximo 10 puntos (A valorar por los técnicos)
--	--

Criterio de evaluación	Tramo 1 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 2 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)	Tramo 3 (En una escala de 0 a 5. Hay que encajar estos criterios en la ponderación general de los criterios de baremación)
1.2.1: Coherencia de los objetivos con las necesidades identificadas	• Se definen claramente los objetivos generales y específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 5). • Se definen claramente los objetivos generales o los específicos del proyecto y son coherentes con la descripción de las necesidades (Puntúa 4).	• Se definen los objetivos generales y/o los específicos del proyecto y son parcialmente coherentes con la descripción de las necesidades. (Puntúa 3). • Se definen objetivos (sin distinguir generales de específicos) del proyecto con cierta relación con las necesidades. (Puntúa 2).	• Se enumeran uno o varios objetivos del proyecto sin una clara relación con las necesidades (puntúa 1). • No existen objetivos (puntúa 0).
1.2.2.- Desarrollo del Presupuesto	• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, está desglosado y está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 5). • El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, no está desglosado, pero está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 4).	• El presupuesto es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero no está desglosado ni está elaborado con rigor, entendido como que es coherente con los objetivos y actividades, se entienden los conceptos y están relacionados con las necesidades y actividades planteadas; las partidas son ajustadas a la realidad. (puntúa 3). • El presupuesto es medianamente coherente con los objetivos y acciones planteadas, aunque está desglosado (puntúa 2).	• El presupuesto no es coherente con los objetivos y acciones planteadas, pero está desglosado (puntúa 1). • El presupuesto no existe o no es coherente con los objetivos y acciones planteadas y no está desglosado (puntúa 0).

2.- Aspectos cuantitativos

2.2. Por Número de Socios empadronados Por cada tramo de 50 socios 5 puntos	PUNTUACIÓN MÁXIMA
De 0 a 20 socios	5 puntos
De 21 a 50 socios	10 puntos
De 51 a 100 socios	15 puntos
De 101 a 150 socios	20 puntos
De 151 a 200 socios	25 puntos
Más de 200 socios	30 puntos

2.1. Importe del Presupuesto de Gastos	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Hasta 2.000 €	5 puntos
De 2.001 a 2.500 €	10 puntos
De 2501 a 3.000	15 puntos
De 3.001 a 3.500 €	20 puntos
De 3.501 a 4.000 €	25 puntos
Más de 4000 €	30 puntos

2.3. Precio cuota media trimestral	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Cuota menor a 15 €	20 puntos
Cuota de 15 a 20 €	15 puntos
Cuota de 20 a 25 €	10 puntos
Cuota de 25 a 30 €	5 puntos
Cuota más de 30 €	0 puntos

RECURSOS	PUNTUACIÓN
2.4. Aportación y recursos propios Humanos Voluntarios	1 puntos. Por cada Voluntario. Hasta un máximo de 5 puntos.
2.5. Aportación y recursos propios Humanos Contratados	20 puntos por cada trabajador fijo calculado por jornada media. (1.800 h/año) 10 puntos por cada trabajador eventual calculado por jornada media. (1.800 h/año)
2.6 Aportación y recursos propios Humanos Autónomos con relación laboral	8 puntos por cada trabajador autónomo calculado por jornada media. (1.800 h/año)

2.7 Aportación y recursos propios Económicos. Entendiendo por recursos propios todos aquellos que no provengan de subvenciones.	Hasta el 65 % del presupuesto anual de gastos	0 puntos
	Hasta el 75 % del presupuesto anual de gastos	10 puntos
	Hasta el 85 % del presupuesto anual de gastos	20 puntos
	Hasta el 95 % del presupuesto anual de gastos	30 puntos
	Más del 95 % del presupuesto anual de gastos	40 puntos

3.- Aspectos cualitativos

ORGANIZACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.1 Organización de actividades, cursos o talleres de manera continuada.	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.
3.2. Organización de actividades puntuales extraordinarias.	10 puntos por cada actividad. Hasta un máximo de 50 puntos.

COLABORACIÓN SOCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.5. Por la existencia de un programa de gratuidades orientado a los menores en dificultad o en riesgo. Para Asociaciones Adheridas al programa de ayudas.	10 puntos por beca ofertada.
3.6. Por colaboración en programas de ayuda social (recogida de alimentos, juguetes, dineros, ropas... colaboraciones con ONG). Publicitadas.	5 puntos por campaña Hasta 25 puntos

COLABORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.7. Cooperación entre asociaciones y clubes	5 puntos por cada evento en el que colabore con un club/asociación Hasta un máximo 20 puntos.
3.8. Colaboración en actividades municipales	10 puntos por cada evento en el que colabore con actividades del municipio. Hasta un máximo 50 puntos.

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Por mal uso de instalaciones municipales o derroche energético se descontarán puntos en la adjudicación de la subvención del año inmediato posterior	10 puntos negativos por cada infracción cometida.
Por quejas de los vecinos al Ayuntamiento	2 puntos negativos por cada infracción cometida verificable.

D.- Criterios de baremación para la concesión de subvenciones nominativas a Peñas

Existirá un único criterio para la concesión de una subvención nominativa recogida en los presupuestos municipales a las Peñas.

1. Cada Peña que presente un proyecto a desarrollar fuera del periodo de fiestas y que aporte una actividad cultural, deportiva o de ocio para el municipio recibirá una subvención de 150 €. Preferiblemente que se vincule a alguna otra actividad Municipal: Carnavales, Navidad, Halloween, etc... aunque no es imprescindible que así sea.

ANEXO II

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA VECINAL.

1. La Asamblea vecinal tendrá un orden del día formulado por la presidencia y el Consejo Municipal.
2. El primer punto del orden del día la elección de secretario.
3. El segundo punto del orden del día será la lectura del acta de la asamblea anterior.
4. El tercer punto será un informe de gestión en el que la presidencia dará cuenta de las sugerencias recogidas en la anterior Asamblea.
5. A continuación se recorrerá el resto de puntos del orden del día empezando siempre por una exposición por parte de la presidencia, o la persona que esta designe, y un turno de palabra ordenado y abierto a todos los vecinos hasta que el moderador lo considere.
6. Una vez finalizado el orden del día se abrirá un turno de ruegos y preguntas hasta que el moderador lo considere.
7. El acta de la asamblea se hará pública en la web del ayuntamiento en un plazo máximo de 15 días.

Toma la palabra el Sr. Román Saralegui del PSOE y manifiesta que se han incluido las recomendaciones del Consejo Consultivo Municipal.

Hay nuevos baremos a aplicar a las solicitudes de subvención.

Por su parte el Sr. Arias Díez del PP expresa que hay una cierta confusión: Por un lado se produce una reunión de técnicos municipales en deportes y cultura. Por otro lado las reuniones de los grupos políticos.

En ninguna de las reuniones ha participado la Concejala de deportes. Viendo el fiasco producido con las anteriores subvenciones le hubiera gustado esa participación.

Recibieron la convocatoria en fecha y dos días antes se invita al Secretario del Consejo Sectorial de Deportes y al de Cultura. El de Cultura no ha tenido participación.

Entiende que estas cuestiones deben de llevarse a los consejos sectoriales. En el Pleno anterior se propuso por el PP que se retirasen los criterios de baremación del reglamento de participación.

Desearía conocer si del Consejo Consultivo conoce los criterios de baremación.

Alude a un documento enviado por el Presidente del Consejo Consultivo que hace referencia a que querían participar en la valoración de estos criterios.

Se pregunta dónde está la participación a la que alude el Equipo de Gobierno. Una participación dirigida y sesgada se pregunta qué es.

Por su parte el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto señala respecto de la participación cuando se hizo el reglamento el no coincidía en algunos puntos, pero se hizo por cuestiones de urgencia.

Ahora sigue teniendo esa misma sensación.

Los consejos sectoriales se están convirtiendo en una prolongación de las concejalías.

Respecto de la presencia de los concejales en los consejos, entiende que no debería ser obligatoria de cara a dar una mayor autonomía a los consejos.

Cree que están bastantes politizados.

Los vecinos deben ser autosuficientes.

Por lo que al proceso se refiere coincide con la exposición del Sr. Arias Díez.

Él pensaba que todos los consejos sectoriales habían participado en la elaboración de estos baremos.

Si esto no es así hemos cometido un fallo grande.

El Consejo Consultivo Municipal parece que su única función es dar trámite a los proyectos de los consejos sectoriales.

Entiende que su cometido debe ser más amplio.

Por lo que respecta al reparto de los presupuestos participativos (art. 40), recuerda que la valoración y baremos habían quedado en establecer una tabla para conocer el impacto que van a tener los distintos criterios.

Ahora ya no hay prisa, se pueden sentar y debatir.

Un reglamento de Participación Ciudadana en el que no participe todo el mundo es cuando menos chocante.

A continuación el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos señala que el documento que se presenta se ha trabajado en bastantes reuniones externas a lo largo de este mes.

Les mandaron un correo electrónico con los temas que el Consejo Consultivo Municipal quería que se trataran.

Entiende que el art. 40 hay que definirlo para evitar que los cuatro proyectos más grandes se lo lleven todo.

Su propuesta sería dos proyectos macros al 50% y diez proyectos micros el otro 50%.

A él personalmente los clubes no le han comentado nada.

Recuerda que las sugerencias que puso de manifiesto el Secretario del Consejo Sectorial de Deportes se han tenido en cuenta.

Nuevamente el Sr. Román Saralegui recuerda que las modificaciones del reglamento parten de las recomendaciones en general del Consejo Consultivo Municipal. Estas se encuentran recogidas en la página web municipal, no se las ha inventado él.

Lo que no se ha hecho es volver a facilitar el documento al Consejo Consultivo Municipal para que lo aprueben.

El aunque está en el Consejo Consultivo Municipal, no tiene ni voz ni voto, pero tiene oídos y ha recogido su propuesta.

Por lo que hace referencia al asunto del reparto de los presupuestos participativos recuerda que fue un debate de cuatro horas, y él ha recogido la propuesta del Consejo Consultivo Municipal con sus propias palabras.

En el reparto de las solicitudes de Cultura no ha existido ningún problema, ni con la baremación actual ni con la anterior.

Otra cosa es si hablamos de las de Deportes. Aquí es donde habría un trabajo fino que hacer.

Le parece interesante que el Secretario del Consejo Sectorial de Deportes fuese escuchado por todos los grupos políticos.

Que pueda haber fallos en la participación lo entiende. Participación la ha habido de mucha gente, muchas horas.

Parece que el reglamento de Participación Ciudadana se reduce a la baremación de los clubes deportivos.

Recuerda que él ya propuso en la Comisión Informativa sacar del reglamento de Participación Ciudadana el anexo I relativo a la baremación. Se ha escuchado a todos.

Por su parte y por alusiones la Sra. París Cornejo del PSOE manifiesta que ella se encontraba a un paso, en su despacho, cuando se llevaron a cabo las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura, de haber considerado necesaria su presencia se podía haber dicho.

Continúa el Sr. Román Saralegui manifestando que en el artículo 33 relativo a la competencia del Consejo Municipal se añadió un párrafo quinto que dice literalmente: *“Ser informados y asesorar al Ayuntamiento sobre las cuestiones que le solicite el Ayuntamiento o sobre cuestiones relevantes para el municipio a iniciativa propia.”*

Si la propuesta está hoy aquí en el Pleno es porque todos la apoyaron, es obra del Consejo Consultivo Municipal.

Su intención es que se apruebe este documento, está trabajando con todas las partes implicadas.

Su participación en los consejos sectoriales se limita a hablar si le preguntan.

No ha disfrutado nunca tanto como en el Consejo Sectorial de Educación, con gente que sabe *un montón*, cuando debatían del problema de integración social.

Toma la palabra el Sr. Alcalde y manifiesta:

Él ha tenido la impresión que ha habido reuniones con participación y extensas.

Se podría haber reclamado la presencia de los concejales, si se hubiese considerado necesaria.

El presente reglamento es mejor que el que teníamos hasta ahora.

A continuación el Sr. Arias Díez reconoce en que se ha trabajado un montón y se ha debatido mucho. No obstante entiende que no debe ser raro que la Concejala de Deportes esté en el Consejo.

De la primera propuesta de reglamento a la última se han dado muchas vueltas. Hasta el mismo lunes se han hecho cambios.

Su duda es si el Consejo Consultivo Municipal conoce estos últimos cambios. Desconoce si el representante del Consejo Sectorial de Cultura ha tenido acceso a toda la información.

Nuevamente el Sr. Carretero Bermejo entiende que los consejos sectoriales proponen un proyecto dentro de los presupuestos participativos.

Los criterios de baremación para subvencionarlos son cosas distintas.

No es normal que a gente que les afectan los criterios de baremación para la concesión de subvenciones no se les escuche.

La baremación que se hizo el año pasado le pareció un desastre.

El separaría por un lado la baremación de las solicitudes por el Consejo Consultivo Municipal, de la presentación de proyectos del Presupuesto Participativo.

Por su parte Sr. Luna Barrado pide que se aclare si se va a modificar o no el artículo 40.

A continuación el Sr. Benayas del Álamo del PSOE manifiesta que es potestad del Equipo de Gobierno decidir en qué reuniones esta un Concejál u otro del mismo, por eficiencia en el trabajo.

Es una pérdida de tiempo tener dos concejales en todas las reuniones.

Se pregunta por qué traer aquí las recomendaciones del Consejo Consultivo Municipal.

Algunas cuestiones no las comparte, como que no asista ningún Concejál a los consejos sectoriales.

Desearía conocer la postura de los distintos grupos ante la propuesta.

Una vez más el Sr. Román Saralegui pone de manifiesto que los consejos sectoriales no solamente elaboran proyectos, también están las propuestas que pueden transmitir al Concejál o directamente al Consejo Consultivo.

Estamos dilucidando cómo repartimos los 93.000 € de subvención.

El problema se plantea con los clubes grandes que habían recibido menos subvención que los pequeños.

Concluye proponiendo la aprobación de la propuesta tal como está, y si en un futuro hay que cambiarla o modificarla, pues se hará.

Les gustaría conocer la propuesta de los demás.

Por el Sr. Arias Díez pide que se vote la propuesta.

El Sr. Carretero Bermejo incide junto con Ciudadanos en modificar el artículo 40 respecto del reparto de los presupuestos participativos.

Acto seguido el Sr. Román Saralegui por lo que respecta al artículo 40 recuerda que ningún proyecto supera el 25 por ciento del Presupuesto Participativo.

El problema hasta ahora es la dificultad de comprensión de los vecinos tanto del proceso como de los propios proyectos.

Habría que simplificarlos para hacerlos más comprensibles por los vecinos.

La postura del Sr. Luna Barrado le parece difícil de explicar a los vecinos.

A continuación el Sr. Luna Barrado explica su propuesta en el sentido siguiente: de los 140.000 € aproximadamente de los presupuestos participativos se divide al 50%, que a su vez se dividen en otros dos de 35.000 € para grandes proyectos y de los 70.000 € restantes se dedicarían a siete proyectos con un máximo de 10.000 € cada uno.

A continuación el Sr. Alcalde entiende que habría que limitar el número de proyectos por Consejo Sectorial. Podría ser un proyecto macro y dos micros.

El Sr. Benayas del Álamo pide que se apruebe como está y para el año que viene dar una vuelta a la propuesta.

Estamos aprendiendo sobre la marcha.

Por el Sr. Alcalde matiza que el límite del 25 % por Consejo Sectorial en ningún caso puede presentar proyectos que superen el 20 % del Presupuesto Participativo.

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

El Sr. Carretero Bermejo pediría que se hiciese una simulación a modo de muestra para ver cómo quedaría el reparto.

4. RENOVACIÓN DE TUBERÍA LA HIRUELA-LA CAÑADA

Toma la palabra el Sr. Benayas del Álamo del PSOE y propone a la Corporación aprobar la concesión de licencia de la siguiente obra:

*Destinatario: Jefe Área Conservación S. Santillana
Ángel González del Pozo*

Asunto: OU-20 OBRA DE URGENCIA RENOVACION DE RED DEL DEPOSITO DE LA HIRUELA (SEGÚN CANAL SOTO 1)

Con fecha 22 de junio de 2016 se presenta en el Ayuntamiento la solicitud de Licencia Municipal de Obras para realización de la obra de renovación de red en el Camino de la Sierra, consistente en 1.360 metros de tubería fundición de 300mm y 7 acometidas.

CONCEPTOS EUROS EMPRESA ADJUDICACION PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL 355.732,32 PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL (dto seguridad y salud) 342.453,90 PRESUPUESTO ADJUDICACION (baja 42,28%) 197664,39 DRAGADOS 57,72% PRESUPUESTO ADJUDICACION (SIN GG Y BI) SUJETO A TASA 1% 197664,39 2026,64 FIANZA POR BUENA EJECUCION DE LOS TRABAJOS 2% 3953,29

Debido a las averías, y la importancia del buen estado de ésta tubería al ser la principal de abastecimiento al pueblo, se informa favorable la ejecución de la obra por cuota suplementaria.

La fianza a depositar para ésta obra es del 2% del presupuesto de adjudicación descontando el capítulo de Seguridad y Salud (Se devolverá a la finalización de los trabajos realizados correctamente, previa solicitud).

Se informa que deben solicitar autorización al Parque Regional y a vías Pecuarias, por encontrarse en una zona de su competencia

El Sr. Peñalver Romero del PP:

Manifiesta:

En primer lugar el reconocimiento al Canal por la gestión realizada en la Licitación al conseguir una baja del 42,28% con un ahorro de 197.664,39 €

No cabe duda que con el cambio de esta tubería de fibrocemento de 300 mm por otra de igual diámetro de fundición dúctil, se mejorará considerablemente la garantía de suministro al municipio, además de regularizar las condiciones de caudal y presión

También, el hecho de mejorar las acometidas domiciliarias con arreglo a la normativa vigente redundará en un mayor beneficio para los usuarios de esa zona, además del control en el consumo de agua.

Respecto a los posibles cortes de suministro en el momento de conectar los tramos a la nueva Red, simplemente informando a los usuarios, todos lo entenderemos.

Decir, que el Grupo Municipal Popular, es y será siempre conforme con este tipo de actuaciones que aportan una mejora en la Red de suministro de agua en la que se benefician todos los vecinos.

Solamente preguntar, si esta obra obligaría a adaptar el Plan Director para que contemplase este cambio, dado que el mismo detalla tubería de 500 mm a “Techo de Planeamiento” en el PGOU del anterior Equipo de Gobierno. Ahora con esta reducción a 300 mm de diámetro no sabemos a qué criterio urbanístico corresponde, el hecho de que fuese de 500 obedecía a un Plan General concreto que ya no existe, la pregunta es obvia ¿ a qué PGOU corresponde esta tubería de 300 mm de diámetro ?, todavía no se ha tratado en ningún Pleno el nuevo PGOU.

Reiterar el interés de este Concejal en visitar las instalaciones de la ETAP y el depósito de la Hiruela.

En su turno el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto coincide plenamente con el Equipo de Gobierno en que esta obra debería de haber sido la primera en ejecutarse una vez firmados los convenios, toda vez que es donde más pérdidas puede haber, al ser red principal.

Pregunta sobre el plazo de ejecución.

El Canal pide la exención del pago de la licencia.

En el proyecto se habla de siete acometidas. Pide que se informe para que son esas acometidas.

En cuanto al diámetro de tubería dependerá del cálculo de la demanda. Pregunta también qué vida útil tienen las tuberías.

También opina que algunas obras se pueden agilizar como es el caso de la rotonda próxima a la finca conocida como de *Educación y Descanso*.

Por su parte el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos quiere sumarse a lo ya manifestado. Recuerda que esta es la aorta principal del pueblo.

Reitera una vez más que se respete el camino existente por el plan sobre incendios forestales INFOMA.

El Sr. Benayas del Álamo del PSOE informa que el suministro está garantizado. Observa que si la obra se hace cuando el que suministra el agua es el Canal, no tiene porqué parar el suministro por ejecutar obras en este tramo.

Se han pedido unas modificaciones del Plan Director pero aún no se han realizado.

La obra se ha proyectado siguiendo criterios del Canal. Si en un futuro fuera necesario se puede duplicar con otra.

Por lo que respecta a los plazos de ejecución: las licencias se conceden con un plazo de un mes para comenzar las obras.

La idea en el mes de setiembre es traer un protocolo para la tramitación de las licencias.

Por lo que respecta al plazo de ejecución de la obra lo desconoce, lo preguntará al Canal y les informará.

Y por lo que se refiere a la exención del pago de la licencia, les ha sorprendido, toda vez que el Convenio contempla la exención del pago del ICIO.

Desconoce quiénes sean los destinatarios de las siete acometidas que menciona al proyecto.

Se están replanteando todas las tomas.

Una vez más el Sr. Carretero Bermejo, tras afirmar que los contadores se ponen tanto al principio como al final de las tuberías, pregunta si las tuberías actuales quedan condenadas.

Respondiendo Sr. Benayas del Álamo que las actuales se mantienen para poder ser utilizadas caso de emergencia.

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

5. CONVENIO DE RECEPCIÓN URBANIZACIÓN EL CIRUELO

Toma la palabra el Sr. Benayas del Álamo del PSOE y propone a la Corporación aprobar el siguiente:

Convenio para la Recepción de la E.U.C.C. Prado Ciruelo

En Soto del Real, a 8 de julio de 2016

REUNIDOS

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

De otra Don Juan Jiménez Jiménez con domicilio en Soto del Real, calle Ciruelo, 18 y provisto de DNI número 51415565P

INTERVIENEN

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

El segundo en nombre y representación de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación Prado Ciruelo, con domicilio en Calle Real, 31 de Soto del Real (Madrid), en su condición de presidente de la misma. En adelante la EUCC.

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

EXPONEN

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

Segundo. Que el objeto de la EUCC es, entre otros, atender a los servicios de conservación y mantenimiento de aceras, viales, mobiliario urbano, señalización, agua, saneamiento, alumbrado, zonas verdes, espacios libres, etc.

Tercero. Que en base a la reiterada jurisprudencia y doctrina las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación, el fin último de éstas es la recepción por parte del Ayuntamiento del Municipio en que se encuentra su ámbito de actuación, de los servicios que prestan en calidad de Entidades Colaboradoras, en este caso, por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la recepción de las obras de urbanización corresponderá al Ayuntamiento, de oficio o a instancia de la persona responsable de la ejecución, conservación y entrega de dichas obras.

Quinto. Considerando que quedan pendientes de ejecutar unas obras que afectan a las aceras y los viales en las que el Ayuntamiento tiene la consideración de interesado, por la ulterior recepción de la que será objeto la urbanización, es por lo que el Ayuntamiento participará en su ejecución mediante el presente convenio de colaboración, suscrito al amparo de lo consagrado en el artículo 88 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tiene como finalidad el arbitrar un mecanismo eficaz que posibilite la ejecución de las obras para la recepción posterior de las mismas, de conformidad con las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERO: OBRAS PENDIENTES

En el momento presente se encuentran pendientes de ejecutar en la urbanización de referencia las obras de mejora de las aceras y viario, según el informe emitido por parte de los servicios técnicos municipales de fecha 1 de julio de 2016, que se adjunta como anexo del presente escrito.

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

La EUCC asumirá el coste de ejecución de las obras, y el Ayuntamiento, por su parte, aportará la mano de obra y se encargará de la ejecución de las obras de asfaltado y acondicionamiento de aceras, habida cuenta que son destinadas a titularidad pública. Se estima que el coste global de la obra será de 66.000 euros (IVA no incluido)

Por su parte, la EUCC aportará al Ayuntamiento un importe que ascenderá a 46.000 euros (1.000 euros por vecino), que serán satisfechos al Ayuntamiento en los plazos estipulados en el apartado cuarto de este convenio.

Las obras de acondicionamiento de las aceras y calzada se ejecutarán en las Calles Ciruelo y Peral, y el plazo será el que a tal fin señalen los técnicos municipales y, en su defecto como máximo el de un año, desde la firma de este documento.

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

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

La fecha de la recepción formal de las obras de urbanización será la del día 1 de enero de 2017, por lo que las obras deberán haberse ejecutado antes de esa fecha. A tal fin deberá constar el oportuno informe favorable por parte de los servicios técnicos municipales.

A partir del momento de la recepción expresa establecida en los párrafos anteriores, la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación de los viales y aceras serán por cuenta del Ayuntamiento.

De conformidad con lo señalado en el artículo 135 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, de la recepción formal de las obras se levantará un acta, que será firmada por el funcionario técnico facultativo designado por el Alcalde, el facultativo encargado de la dirección de las obras y la persona o entidad, pública o privada, responsable de la ejecución, así como la EUCC y el Alcalde o el Concejal en que delegue al efecto. La documentación del programa de control de calidad establecido para la obra se adjuntará al acta y en la misma se hará constar su cumplimiento.

En el momento de la recepción las obras deberán encontrarse en buen estado y deberán haber sido ejecutadas con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Alcalde las dará por recibidas, haciéndolo constar en acta levantada al efecto.

Una vez sea levantada el correspondiente acta se remitirá al Registro de la Propiedad certificación administrativa de la misma, a los efectos de la práctica de las inscripciones procedentes conforme a la legislación hipotecaria, todo ello al amparo de lo establecido en el artículo 135 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, así como en el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

A partir del momento de la recepción expresa establecida en los párrafos anteriores, la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación de los viales serán por cuenta del Ayuntamiento.

En el momento de realizarse futuras modificaciones de las normas subsidiarias o la realización de un Plan General de ordenación Urbana, estas nuevas circunstancias quedarán reflejadas en las nuevas fichas urbanísticas de la EUCC.

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

La urbanización llevará a cabo el pago del importe acordado (46.000 euros) en tres plazos de 15.333,3 euros de tres años a pagar durante los años 2016, 2017 y 2018, desde la finalización de las obras, previa liquidación del ayuntamiento y antes del 15 de diciembre de cada año.

La obligación de realizar el pago será de la urbanización, y no de los miembros de la misma. En caso de que algún miembro de la urbanización no asuma sus obligaciones con

ésta, la urbanización podrá derivar esos derechos de cobro al ayuntamiento para proceder al cobro por vía de apremio.

QUINTO: DISOLUCIÓN DE LA EUCC.

De conformidad con lo previsto Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística en relación con la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la EUCC procederá a su disolución.

Dicha disolución se tramitará de conformidad con la normativa referenciada en el apartado anterior y se inscribirá en el registro de entidades urbanísticas colaboradoras de la Comunidad de Madrid, todo ello de conformidad con la Resolución de 9 de diciembre de 2009, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación de los expedientes correspondientes a diversos procedimientos, y la Resolución de 29 de abril de 2010, por la que se rectifican los errores materiales advertidos en el impreso de solicitud de Registro de Entidades Urbanísticas.

Las cuotas pendientes de satisfacer en ese momento serán exigibles por el Ayuntamiento mediante vía de apremio, conforme al artículo 137 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

SEXTO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

SEPTIMO: APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL CONVENIO.-

Las partes se someten al fuero que legalmente les corresponde.

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

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Soto del Real

Por la EUCC

D. Juan Lobato Gandarias

D. Juan Jiménez Jiménez

*El Secretario General del Ilmo.
Ayuntamiento de Soto del Real*

D. Fernando Pérez Urizarna

El Sr. Peñalver Romero del PP:

Manifiesta:

La CONCLUSIÓN DEL INFORME elaborado por el Director Técnico José Fco. Caballo es que se estima necesario proceder a la renovación de la pavimentación de las aceras y calzada de las calles Ciruelo y Peral, así como al acondicionamiento del Fondo de Saco en el extremo sur de la urbanización además del soterramiento de las redes aéreas de telefonía. Actualmente las aceras son de Baldosa Hidráulica

Si los 46 vecinos de Prado Ciruelo están conformes, nada que objetar por parte del Grupo Municipal Popular, dar nuestra conformidad, siempre estaremos a su lado para contribuir en mejorar su calidad de vida.

En el Pleno pasado lo dijimos y hoy se trae una nueva propuesta de recepción y todavía no hemos visto algo tan importante como es un PLAN DIRECTOR que contemple los requerimientos mínimos de actuación:

- Tipos de acera, se van a unificar o cada urbanización será de un modelo diferente, se pondrán Bordillos, Canaletas, en este caso concreto no se define en el Convenio.*
- Sobre el asfalto, nada que decir, es lo que es.*
- Telefonía, hacer lo posible para su soterramiento.*

Hemos visto ya tres convenios con soluciones distintas.

Existen diferencias en las aportaciones entre unos vecinos y otros.

Los vecinos siguen preguntando por qué tienen que pagar unos más que otros.

Da la sensación que se trabaja a impulsos.

Repito, se echa en falta un Plan Director al que acudir cuando una urbanización quiera sentarse con el Ayuntamiento para abordar las obras necesarias que finalmente permita la recepción de la misma.

Por otro lado en cuanto al tema de mantenimiento y limpieza, recordar la importancia que tiene el dimensionar adecuadamente los equipos de trabajo ya que nos preocupa cómo se va a abordar la limpieza de todas aquellas urbanizaciones recepcionadas.

Viendo la situación de esta semana respecto a la limpieza y recogida de los puntos de poda nos preocupa todo lo relativo en este sentido. Todos entendemos las incidencias, avería del camión, posible enfermedad de los

operarios, etc., por ello es necesario, cuando se dan estas situaciones poner en marcha un PLAN DE CONTINGENCIA.

Por su parte el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto adelanta que se abstendrá como en el caso de Vistarreal en este sentido considera clave el Plan Director.

A su juicio deberían tener unos criterios uniformes pactados con todas las urbanizaciones. En consecuencia no votará en tanto en cuanto no esté realizado el plan estratégico.

El Sr. Luna Barrado de Ciudadanos considera que es un buen acuerdo. Entiende que debería ponerse fecha a la realización del plan estratégico.

En dúplica el Sr. Benayas del Álamo manifiesta su conformidad con la redacción del Plan Director.

Habría tres tipos de convenio.

El primero: urbanizaciones que tienen las aceras y los viales en perfectas condiciones y son actuaciones puntuales. El coste de recepción sería mínimo para la urbanización y para el Ayuntamiento.

El segundo: aquellas urbanizaciones en las que se llega a un acuerdo de hacer una actuación global, y el interlocutor es la propia Junta de la Entidad. Actuación para todos los vecinos y en toda la urbanización (Vistarreal, Ciruelo, Los Cerrillos, calle Cobre..)

El tercero: es un caso intermedio, aquellas urbanizaciones (Peña Real) con 270 parcelas de las cuales 50 están sin construir y 60 están sin acera o con la acera en malas condiciones..

Su compromiso es que antes de finalizar el año tengamos ya una ordenanza de aceras.

La filosofía es que no todas las urbanizaciones tienen porqué tener las mismas aceras, lo fundamental no es la uniformidad.

Al final lo que se va hacer es lo que cada urbanización ha pedido.

Para recepcionar las obras de urbanización las mismas deben de estar ejecutadas.

Por lo que respecta a la instalación de telefonía, para recepcionar las obras de urbanización tienen que estar en condiciones. Pero no pueden exigir algo que no es obligatorio como es el soterramiento de la red telefónica. En el escenario actual esto es inviable.

Por lo que respecta a la limpieza el no mezclaría las cosas.

A partir del 1 de enero de 2017 si, ahora no.

Si pensamos que el Casco Urbano está financiando las obras de urbanización de las entidades urbanísticas, también estas pueden pensar lo mismo a la inversa.

La mayoría de los convenios se están aprobando mayoritariamente por los vecinos.

Por lo que a la limpieza y poda se refiere está de acuerdo en que el contrato actual es deficiente.

Estamos recogiendo el doble o el triple de las podas que Torreldones o Tres Cantos, que cuentan con mayor población que Soto del Real.

El parque de vehículos que prestaban servicio en el municipio se cambió por otro más obsoleto cuando se realizó el nuevo contrato.

Las últimas semanas se ha roto el camión de recogida de poda.

Nos queda año y medio de contrato con esta empresa.

Hemos resuelto el problema de la barredora después de año y medio.

Si no se presta el servicio mínimamente habrá que resolver el contrato.

Determinados contratos se han hecho con falta de criterio.

Por su parte el Peñalver Romero le alegra conocer que haya proyecto una ordenanza de aceras.

En el convenio de Prado Ciruelo no viene nada al respecto, en el de la calle Cobre tampoco y sin embargo en el de Vistarreal sí.

Respecto de la telefonía: le consta el esfuerzo del Equipo de Gobierno para que sea una realidad el soterramiento.

Por lo que respecta a la resolución de mala manera del contrato de recogida de residuos sólidos urbanos él sería más partidario de ir acometiendo puntualmente la limpieza en aquellos puntos que se requiera.

Nuevamente el Sr. Benayas del Álamo informa que la decisión de ejecutar las aceras fue de la propia urbanización Vistarreal, la tomaron sus vecinos. Que haya distintos escenarios de urbanizaciones no es malo, salvo en zonas comunes del Casco Urbano. La uniformidad no va con el Equipo de Gobierno actual.

Por lo que respecta a posibles ayudas de Telefónica para acometer las obras, nada de nada.

No es razonable pedir a los vecinos dinero para soterrar la telefonía.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por once votos a favor del PSOE, PP y Ciudadanos y una abstención de G. Soto.

6. MOCIÓN DE CIUDADANOS SOBRE CUSTODIA COMPARTIDA.

Toma la palabra el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos y propone a la Corporación aprobar la siguiente moción:

D. Sergio Luna Barrado, Portavoz del Grupo Municipal de Ciudadanos en el Ayuntamiento de Soto del Real en nombre y representación del mismo, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local 7 /85 y reglamentos que la desarrollan, así como el ROM, eleva al Pleno de la Corporación para su debate la siguiente:

MOCIÓN

A pesar de los cambios habidos en España en las últimas décadas, tanto en nuestra sociedad como a nivel legislativo, sobre la igualdad de género, debemos ser conscientes de que en muchas ocasiones la igualdad y la equiparación de sexos, todavía, en muchas ocasiones es más un debate dialéctico que una realidad en nuestro entorno. Sin duda, comparando la sociedad en la que actualmente nos desenvolvemos con la de hace 20, 30 o 40 años, observamos cambios fundamentales en la participación de la mujer en todo tipo de esferas, y, por supuesto, en la implicación del hombre en las tareas domésticas y el cuidado de los hijos.

Sin embargo, todavía estamos a años luz de otros países, sobre todo del norte de Europa, donde de manera mucho más real y efectiva se palpa, tanto en el ámbito público como en el privado, esa igualdad.

Las políticas públicas se encaminan hacia la desaparición de las desigualdades entre mujeres y hombres, a fin de que éstas se impliquen cada vez más en ámbitos como la política, y se fomenta su mayor inclusión real en el campo laboral; y en los hombres se persigue una mayor implicación en las tareas domésticas y en el cuidado de los hijos. Observamos, sin embargo, que la igualdad está todavía muy lejos de ser efectiva. Aunque nos encontremos más mujeres participando de la vida laboral, social y política, y más hombres que se manejan en el cuidado de los hijos comunes, también es cierto que sigue primando el modelo tradicional en el funcionamiento general de la sociedad. De este modo seguimos encontrándonos que de manera habitual sigue recayendo sobre la mujer la mayor parte de los cuidados y atenciones de los hijos comunes,

así como de las labores domésticas, teniendo que compaginar, en muchas ocasiones estas labores con el desempeño de una carrera profesional, siendo entendida la labor del hombre como de "ayuda" en cuestiones asociadas al hogar.

Esta clara distribución de papeles ha tenido una indudable repercusión en la atribución de custodias a favor de las madres, siendo considerada de manera genérica por la sociedad como la persona más adecuada para el cuidado de los menores.

La asignación de custodias paternas ha sido hasta ahora algo excepcional, ya que en primer lugar los hombres no venían solicitando de manera genérica la custodia y en caso de solicitarla parece que todavía prima la idea de que, si se le concedía, esto era por una clara inadecuación de la madre.

El primero de los temas, que los padres no solicitaran la custodia, lleva asociada cierta componente circular, ya que debido a que la generalidad señalaba a las madres como custodias, los padres desistían de solicitarla. Ello hace que siga siendo lo más habitual las atribuciones de custodia materna.

En -segundo lugar, está todavía presente la idea de que la asignación paterna se debe a una dejación por parte de la madre de los cuidados de los hijos, y que por tanto la necesaria atención que los niños requieren, obliga a que se le asigne la custodia al padre.

Existe también una equivocada visión de propiedad de los hijos, donde las madres consideran como suyos a los hijos, y no entienden que pueda existir otra opción que la adopción de la custodia a su favor, ya que de otro modo lo interpretan como que "se les ha quitado a sus hijos".

Asimismo, también hay muchos hombres que consideran que las mujeres están mejor preparadas para atender a los niños, siendo habitual la frase "los niños con quien están mejor es con su madre".

Sin embargo, en la línea de la necesaria igualdad, desde Ciudadanos apostamos por que el nuevo modelo alcance mayoritariamente por el bien de nuestros hijos para que se relacionen con ambos progenitores. Además, para que ambos puedan contribuir a aportar valores de socialización necesarios, y para contribuir a que en un modelo de igualdad más avanzado las mujeres puedan disponer de tiempo para su realización personal y profesional, el modelo preferente de custodia debe ser la Custodia Compartida.

La custodia compartida:

La idea común que está detrás de la Custodia Compartida es que ambos progenitores se impliquen de igual manera en la educación y cuidado de sus hijos, repartiendo entre ellos el tiempo de permanencia de los hijos y las aportaciones económicas. La Custodia Compartida es la situación legal mediante la cual, en caso de separación o divorcio, ambos progenitores ejercen la custodia legal de sus hijos menores de edad, en igualdad de condiciones y de derechos sobre los mismos. Se contraponen a la figura de la custodia monoparental que es ejercida por uno solo de los progenitores. La Custodia Compartida supone compartir las decisiones importantes de la vida del menor, como en qué localidad vivirá, a qué colegio irá, en qué idioma estudiará, qué médicos le atenderán, etc. Implica una compartición de las obligaciones, como todos los gastos que tenga el menor, encargarse de su cuidado, de su educación, de su salud, de sus costumbres, de sus amigos, etc. En pocas palabras, compartir la custodia supone que el menor pueda seguir contando con sus dos progenitores en condiciones lo más parecidas posible a las existentes antes del divorcio.

La Custodia Compartida, existe desde que nacen hasta que se emancipan o una sentencia judicial priva a los menores de ese derecho, por el mero hecho de que sus padres se separen o divorcien. Por otro lado, la Custodia Compartida como sistema de responsabilidad coparental no sería una novedad a nivel europeo ya que hay otros países que la han adaptado como modo preferente en el establecimiento de responsabilidades sobre los hijos: Francia, Bélgica, Inglaterra, Gales, Italia, República Checa. Además, entre los beneficios que supone la custodia compartida para menores y progenitores, son merecedores de ser destacados los siguientes:

- *Los niños están mejor adaptados.*
- *Los niños presentan mejores niveles de autoestima, autovaloración y confianza en sí mismos.*
- *Los niños no vivencian sentimientos de abandono o indiferencia por parte de sus progenitores.*
- *Los padres tienen menores niveles de conflictividad en sus relaciones.*
- *Existe mejor relación de los hijos con sus progenitores.*
- *La desigualdad en las atribuciones de custodia inhibe la cooperación entre los progenitores.*
- *Las madres en situación de custodia compartida se hallan más satisfechas.*
- *Se percibe al ex cónyuge con una mejor relación con los hijos, y se muestran satisfechos con el comportamiento de esa persona con el progenitor.*

- *Evita un conflicto entre ambos progenitores, ambos tienen la misma responsabilidad parental.*
- *No judicializa el conflicto, un proceso cuesta dinero y tiempo, si los dos progenitores tienen la misma responsabilidad parental, negocian para solucionar los problemas de los hijos.*
- *Desde el comienzo se tendría que solucionar el problema de los bienes.*
- *El juez vela por los derechos de los hijos, y no sólo por el interés de una de las parte de los progenitores. El padre pasa de tener sólo obligaciones a tener derechos.*
- *Respecto a los alimentos, ambas partes son conscientes del gasto. Se evita el conflicto sobre los alimentos, ya que con la custodia exclusiva para uno de los progenitores, la otra parte desconoce lo que se destina a pensión abonada por los hijos.*

En Ciudadanos estamos a favor de la igualdad de padres y madres y somos partidarios de una Ley en la que se incluyan medidas que establezcan de manera real y efectiva la Custodia Compartida en caso de ruptura familiar; que haga de la custodia compartida de los hijos de padres separados la opción más frecuente y la más natural, y no una excepción, como ocurre ahora, que tan solo es compartida en un 17,9% de los casos.

Esta forma de custodia es posible desde la ley 15/2005 en su artículo 92. Existiendo de facto un sistema de Custodia Compartida. Por ello el Grupo de Concejales de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía propone al Pleno adopte el siguiente

ACUERDO

El Pleno del Ayuntamiento de Soto del Real, insta al Gobierno de la Comunidad de Madrid, a instar al Gobierno de la Nación, a impulsar de forma inmediata:

- *Una Ley de Custodia Compartida, que recoja y siga la doctrina actual del Tribunal Supremo, determinando esta modalidad como la más deseable y la que permite, en mayor medida, el respeto al principio superior del menor, siguiendo en la Ley las directrices marcadas por la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y fomentando la corresponsabilidad en el cuidado de los menores.*

En Soto del Real, a 13 de julio de 2016

Por su parte la Sra. Rivero Flor del PP recuerda que se debatió recientemente en la Asamblea de Madrid esta cuestión.

La custodia cobra más importancia en los procesos de separación, donde los padres, abuelos y hermanos sufren esa separación.

Lo ideal sería llegar a pactar acuerdos sensatos sin tener que trasladar esta cuestión al Juez.

En España se producen más de 100.000 separaciones al año.

En España domina la custodia monoparental.

Otras razones hacen más que recomendable la custodia compartida:

Cuando el cuidado de los hijos se encomienda a uno de los progenitores la relación laboral se complica. Teniendo que interrumpirla en muchos casos.

En el modelo de sociedad actual parece que sea aconsejable que se conceda ésta custodia compartida.

Están de acuerdo con la propuesta. No se trata tanto de hacer una ley, sino una modificación de la norma de la guarda y custodia y de la preferencia a favor de uno de los cónyuges.

Lo votaran a favor.

En su turno el Sr. Carretero Bermejo de G. Soto entiende que es una cuestión que se sale del ámbito municipal. No entra a debatirlo.

Se declara desconocedor del asunto en la parte técnica.

Por su parte el Sr. Benayas del Álamo del PSOE entiende que deben dedicarse el tiempo de los plenos a temas municipales y consecuentemente se abstendrán.

Sometida a votación la propuesta que antecede la misma es aprobada por cinco votos a favor del PP y Ciudadanos y siete abstenciones del PSOE y G. Soto.

Se ausenta el Sr. Luna Barrado.

Se incorpora la Sra. Tapia Sanz.

7. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra la Sra. Rivero Flor y quiere felicitar a los vecinos por el proceso de elecciones del pasado 26 de junio. Felicita asimismo al PP y al resto de partidos que obtuvieron buenos resultados.

Por lo que al cine de verano se refiere, al PP les ha llegado muchas quejas sobre todo de los padres por la exhibición de una película de cine de verano poco a adecuada para los menores. Si esto es así, lo deseable es que no se vuelva a producir. Que se visionen antes estas películas.

Al partido popular les hubiese gustado que el Equipo de Gobierno hubiera presentado a los nuevos compañeros de la policía local, y técnicos.

Recuerda su petición sobre la situación en la que se encuentra el puente sobre el Mediano, y si se ha contestado ya al vecino que se interesaba por el mismo.

Obras que actualmente se llevan a cabo en Soto: han recibido varias quejas por el gran número de obras que se están llevando a cabo a la vez en la avenida de Víctimas del Terrorismo. Algunas quejas por falta de señalización, o señalización escasa, obligación de pasar por un vial prohibido...

Algunos vecinos dicen que el pueblo está *patas arriba*.

En su turno el Sr. Parra Badajoz del PP pregunta por las vallas existentes en la Dehesa Boyal que están bastante deterioradas.

También recuerda que ha solicitado copia de las Normas Subsidiarias y aún no ha recibido respuesta.

A continuación el Sr. Peñalver Romero del PP pregunta lo siguiente:

Al Sr. Izquierdo López si le puede explicar en qué parte de la planificación se encuentra la acera que linda con el campo de fútbol de 1,40 m de ancho donde una parte de la misma va directamente al río. Debería ponerse la valla contra el esquinazo.

Agradece al Sr. Benayas del Álamo que se haya corregido la falta de iluminación en la marquesina del autobús.

También se interesa por la petición de varios vecinos de desplazar los contenedores 15 ó 20 metros de su ubicación actual en la calle Ribatajada

Por su parte el Sr. Arias Díez del PP pregunta por los trofeos de las distintas competiciones.

La Sra. Tapia Sanz del PP pregunta por el horario del Cementerio. Ahora a las ocho de la tarde está cerrado. Pide que se le informe sobre el horario de cierre y apertura.

También que se limpie de hierbas las sepulturas.

A continuación el Sr. Román Saralegui del PSOE contesta a las siguientes: Exhibe la programación de cine de verano que se lleva a cabo a través de la comunidad de Madrid.

No solamente proyectan las películas del programa, sino que proyectaron un pase privado que tiene una calificación de mayores de siete años. Esta programación no se ha pedido. Se ha formulado la queja a la Comunidad de Madrid y se disculparon. Ha ocurrido también en otros municipios.

El Sr. Benayas del Álamo contesta que no tiene ningún interés en esconder a ningún empleado. Recuerda que al Sr. Caballo, técnico de urbanismo, se le ha presentado en el horario en el que está trabajando.

Por lo que respecta a poner el municipio “patas arriba” por las obras manifiesta que todo no se puede tener, si pensamos arreglar los problemas de averías que tiene el municipio es necesario asumir las molestias temporales de las obras. Se ha contemplado en la planificación la seguridad en las próximas fiestas patronales por lo que las mismas quedarán tapadas para esas fechas.

La planificación es mejorable.

Respecto de las copias de las Normas Subsidiarias no hay ningún problema se lo indicara al Sr. Arquitecto para que le facilite copia de las mismas.

Del contenedor de la calle Ribatajada informa que se ha movido varios contenedores por iniciativa de los presidentes de las urbanizaciones. No tiene inconveniente alguno en moverlo pero con consenso entre los vecinos.

A continuación el Sr. Izquierdo López del PSOE informa que el mover el contenedor de la calle Ribatajada se realizó a petición de la residencia de tercera edad, toda vez que al sacar las basuras a la Avda. de España tenían que pasar por recepción.

Ellos no han mandado ponerlos.

Por lo que al puente del Mediano se refiere les falta personal. Están de vacaciones. La prioridad principal es que lleguen las fiestas y que por lo menos la obra de la carretera de Miraflores este hormigonada.

De las paredes de la Dehesa las mismas se caen cuando llueve ya que son muy antiguas. La valla del camping está mal hecha. El problema es de los mulos que son muy fuertes y tiran las paredes.

Por lo que respecta al escrito del Sr. Salvador relativo al puente del Mediano informa que ya se dio cuenta en el Pleno anterior.

Por lo que al Cementerio se refiere no se ha cambiado el horario, se trata de una concesión.

Del desbroce del Cementerio viejo lo que está mal son las arizónicas que están tapando las lápidas.

En su turno la Sra. París Cornejo del PSOE por lo que a los trofeos se refiere manifiesta que decidieron no dar trofeos. Había clubes que ya se llevaban una cifra importante en subvenciones.

Se van a dar los trofeos el próximo 8 de agosto a las once de la noche en la Plaza de la Villa.

Por su parte el Sr. Alcalde y por lo que respecta al conocimiento de los trabajadores manifiesta:

Se presentaron los mismos en la Junta de Portavoces a Don José Caballo, técnico de urbanismo.

Recuerda que a él nunca le han presentado a ningún trabajador en las legislaturas anteriores.

Por lo que respecta a las Normas Subsidiarias de Soto del Real las mismas están en el SITE de la página de la Comunidad de Madrid <http://www.madrid.org/cartografia/planea/planeamiento/html/visor.htm>

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión a las 23 horas y 55 minutos del día 22 de julio de 2016, doy fe.