

**ACTA DE LA SESION CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DIA
10 DE MARZO DE 2016.**

En la Casa Consistorial de la villa de Pedrezuela siendo las 19:00 horas del día 10 de marzo de 2016 se reunió en Sesión ordinaria celebrada en 1ª convocatoria el Pleno del Ayuntamiento bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Rafael Turnes García.

Asistentes:

Dña. Inés Sara Arias De Reyna Díaz
Dña. María Sagrario De La Fuente Hernanz
D. Arturo Chichón De La Morena
Dña. Yolanda Esther Gonzalez Gabriel
D. Javier Serrano Sanz
D. Ignacio Joaquín Laguna Merchán
D. Alberto Alcocer Candela
D. Jaime Ruíz González
D. Luís Carlos González González
D. Francisco Javier De Lucas Herrero
Dña. Ana Belén Romero Martín
Dña. María Jesús Repila Arenas

Actuó de Secretario Eusebio Soriano. Abierto el acto por el Sr. Alcalde a continuación se trataron los siguientes asuntos sobre los que recayeron los acuerdos que también se consignan:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.- Se aprueba, por unanimidad, que supone la mayoría absoluta legal, el acta correspondiente al Pleno del día 17 de diciembre de 2015.

2º.- Liquidación ejercicio 2015. Dar cuenta por el Sr. Alcalde.- Procede D. Rafael Turnes a dar cuenta al Pleno que por parte de la Alcaldía se ha procedido, por resolución nº: 56 de fecha 12 de febrero de 2016, a aprobar la liquidación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2015. Cede la palabra al Sr. Concejal de Hacienda que procede a realizar un resumen de las cifras más significativas del resultado de dicha liquidación, y de los informes sobre la citada liquidación emitidos por la Intervención municipal.

3º.- Informe de Evaluación de cumplimiento de objetivos que contempla la Ley Orgánica 2/2012, referido al Presupuesto de esta Entidad Pública para 2016. Dar cuenta por el Secretario-Interventor. Cede la palabra la Presidencia al Secretario-Interventor accidental que procede a informar al Pleno de la presentación en el MINHAP del informe de evaluación que exige la Ley Orgánica 2/2016, en relación al Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016. De dicho informe se desprende que el mencionado Presupuesto cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria y que la capacidad de financiación asciende a la cantidad de 802.527,01 euros, siendo el nivel de deuda viva de 657.571,25 euros.

4º.- Declaración como prioritaria contratación personal temporal.- Procede el Sr. Presidente a motivar la necesidad y urgencia en la contratación de un técnico de juventud, en aras a diseñar un plan de actuación que cree dinámicas para el desarrollo de esta área. Cede la palabra al Sr. Concejal de Juventud quien, tras realizar una exposición justificativa de la necesidad de la mencionada contratación, solicita el voto favorable a la misma; una vez debatido el asunto y visto el informe de fecha 26 de febrero de 2016 del Secretario relativo a dicha contratación, que textualmente dice: Eusebio Soriano Ramajo, como Secretario – Interventor accidental del Ayuntamiento de Pedrezuela, a petición del Sr. Alcalde-Presidente en relación a la posibilidad de contratación de un técnico de juventud, INFORMO:

El apartado Dos del artículo 3 del Real Decreto-Ley 20/2011 establece, en su punto dos, que durante el año 2012 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Este apartado, que se ha mantenido para el ejercicio 2015 de acuerdo con lo establecido en el art. 21 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2015, no implica una prohibición absoluta a la contratación de personal laboral temporal, sino que establece limitaciones a ese tipo de contratos.

El primer límite viene marcado por la "conurrencia de necesidades urgentes e inaplazables", cuyo significado debe determinarse caso por caso por la Administración, sin perjuicio de un eventual control judicial a posteriori.

En segundo lugar, se refiere a "sectores, funciones y/o categorías profesionales prioritarios", no existiendo en el ordenamiento jurídico regla que lo regule o determine, quedando el concepto de prioridad, aplicado a la acción pública, como un concepto político (más que jurídico), correspondiendo a cada Gobierno ordenar sus prioridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Por último, tampoco existe una definición legal de "servicios públicos esenciales", sino que cada Administración es la que determina qué servicios de los que presta son esenciales. Conviene aclarar que esenciales no equivale a obligatorios, así como que los servicios obligatorios no son los únicos esenciales.

En definitiva, la posibilidad de acudir a la contratación laboral temporal pasa por la justificación que el órgano competente de este Ayuntamiento (el Alcalde, según el artículo 21.1 de la LBRL) haga de la prioridad del puesto o de la esencialidad del servicio que se presta y de la urgencia y necesidad de cubrir dicha plaza.

A este respecto, la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en respuesta fechada el 27 de enero de 2012 a una consulta planteada por una Entidad Local, dice:

"Por lo que se refiere al apartado Dos del artículo 3, relativo a la contratación de personal temporal y nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, se trata de un apartado que también tiene el carácter de básico y, por tanto, aplicable a las Entidades que integran la Administración Local, y corresponderá a la Entidad Local correspondiente determinar si durante el año 2012 se puede proceder a la contratación de personal temporal en función de lo que la misma considere sean sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales". Visto el dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales y de Pleno y de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Cuentas de este Ayuntamiento, el Pleno, por unanimidad, que supone la mayoría absoluta legal, acuerda declarar como prioritaria la contratación del siguiente personal temporal: un técnico de juventud.

5º.- Aprobación, si procede, del Reglamento de usuarios y normativa de uso de las instalaciones deportivas de Pedrezuela.- Tras realizar el Sr. Alcalde una introducción sobre la necesidad de, atendiendo a la propuesta de la Concejalía de Deportes, regular reglamentariamente las instalaciones deportivas de uso público del Municipio, por parte de este se realiza un exhaustivo análisis del reglamento propuesto. Debatido por la Corporación y visto dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales y de Pleno y de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Cuentas de este Ayuntamiento, el Pleno, por unanimidad, que supone la mayoría absoluta legal, acuerda la aprobación del siguiente: **REGLAMENTO DE USUARIOS Y NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE PEDREZUELA**

INTRODUCCIÓN

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Pedrezuela tiene entre sus objetivos el desarrollo y ejecución de programas de carácter social y deportivo, y la realización de actividades físicas y de fomento de la práctica deportiva dentro del marco de competencias que las leyes establecen para las corporaciones locales.

Su misión es gestionar las instalaciones deportivas, garantizar el correcto funcionamiento de estas y ofrecer servicios y actividades que contribuyan a consolidar la calidad de vida y el bienestar social de los ciudadanos de Pedrezuela, potenciando un desarrollo sostenible y un equilibrio social, haciendo que la práctica deportiva sea una de las señas de identidad del municipio.

Los servicios y actividades que la Concejalía de Deportes pone a disposición de los vecinos y vecinas son los siguientes:

- Escuelas Deportivas, con actividades para bebés, niños, jóvenes, adultos y mayores, y con programas de salud.
- Cursos monográficos.
- Campamentos deportivos.
- Cursillos de natación.
- Competiciones deportivas tanto federadas como locales.
- Abono Deporte.
- Entradas puntuales para uso de instalaciones.
- Servicio de atención al usuario.
- Reserva de instalaciones (presencial y telefónica).
- Servicio de atención a clubes y asociaciones.

El objeto de esta normativa es regular el uso de las instalaciones deportivas de Pedrezuela, que permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a ellas utilizándolas de acuerdo a la presente normativa, previo abono de los precios públicos correspondientes o concesión por parte de la Concejalía.

1. DE LOS USUARIOS

Se considerarán como tales a todas aquellas personas que hagan uso de las instalaciones deportivas municipales o participen en alguna actividad física o deportiva.

1.1 TIPOS DE USUARIOS

Se distinguen cinco tipos de usuarios:

- Abonado: aquella persona que esté en posesión de la tarjeta de abono deporte de las instalaciones y se encuentre al corriente de pago.
- Alumno de escuelas: se considerará como tal a todas las personas que estén inscritas en las Escuelas Deportivas municipales, ya sea en las gestionadas directamente o en las de cogestión (escuelas club) y se encuentren al corriente de pago.
- Libre: usuario que, sin tener la condición de abonado, utilice las instalaciones abonando el alquiler o el precio público correspondiente.
- Colectivos y grupos organizados: reciben esta denominación todos aquellos usuarios que de forma colectiva utilicen las instalaciones deportivas para realizar actividades deportivas. Se distinguirán los siguientes tipos de colectivos:
 - Clubes y asociaciones deportivas locales. Son aquellos dados de alta como tales en el Registro de Asociaciones y Clubes de la Dirección General de Deportes de la Comunidad de Madrid y en el Registro de Asociaciones y Clubes del Ayuntamiento de Pedrezuela.
 - Clubes y asociaciones deportivas no locales.
 - Equipos. Grupos de personas que formen parte de una competición deportiva. Equipo local será aquel grupo de personas que bajo esta denominación formen parte de alguna competición deportiva, federada, municipal o de aficionados, estando el equipo formado en su gran mayoría por deportistas empadronados en Pedrezuela.
 - Usuarios individuales inscritos en alguna de las competiciones organizadas por la Concejalía de Deportes o que se desarrollen en las instalaciones deportivas municipales.
 - Centros escolares. Alumnos y profesores que desarrollan sus clases de Educación Física o cualquier otra actividad escolar en las instalaciones deportivas municipales.
- Público general: aquella persona que asiste a los espectáculos deportivos y competiciones en las instalaciones deportivas municipales como espectador.

1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

1.2.1 DERECHOS

Los usuarios, en cuanto al uso y disfrute de las instalaciones deportivas, gozarán de los siguientes derechos:

- Recibir información sobre instalaciones, horarios, precios públicos, actividades deportivas y forma de acceso a las mismas.
- Atención y trato correcto por parte del personal de la Concejalía de Deportes de Pedrezuela.
- Hacer uso de las instalaciones deportivas que alquilaron o reservaron, o de las actividades en que se inscribieron, en los horarios y períodos reservados, excepto si están desarrollando actividades programadas que lo impidan, si se celebran acontecimientos deportivos autorizados por la Concejalía o si no es posible la práctica deportiva por inclemencias meteorológicas o avería no subsanable.
- En el caso de actividades de Escuelas Deportivas, a recibir la clase en la que se inscribió, siempre y cuando no haya causa justificada que no lo permita.
- Utilizar las instalaciones en un buen grado de higiene, limpieza y seguridad, que asegure el correcto desarrollo de la actividad deportiva reservada.
- Reservar instalaciones por teléfono o en persona con un día de antelación. Los usuarios del abono deporte podrán reservar instalaciones con dos días de antelación.
- Poder expresar libremente por escrito cualquier reclamación o sugerencia y a ser contestado en un plazo máximo de quince días.

1.2.2 DEBERES

Todos los usuarios de las instalaciones deportivas deberán atenerse a las siguientes obligaciones:

- Deberán ir provistos de la tarjeta de Pedrezuela (Abono Deporte, Escuela Deportiva y otros colectivos), recibo o concesión, que les acredite para la utilización de las instalaciones, estando obligados a presentarlo en todo momento al personal de la instalación cuando así lo requiera, conservándolo durante su período de validez.
- En todas las instalaciones con torno o puerta electromecánica será obligatorio el uso de las tarjetas correspondientes.
- Hacer uso personal de las instalaciones deportivas que fueron objeto de reserva, alquiler o inscripción, siendo dicho uso intransferible a terceros, quedando la reserva anulada en caso de incomparecencia del titular de la misma, y respetando la normativa específica en cada caso establecida por la Concejalía de Deportes de Pedrezuela.
- Respetar el material deportivo, instalaciones y demás dependencias municipales, ayudando a mantenerlas limpias y en buen estado.
- Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones, atendiendo el cualquier caso las indicaciones del personal del Ayuntamiento de Pedrezuela.
- Utilizar las instalaciones deportivas para el uso exclusivo para el que fueron diseñadas, utilizando el material deportivo adecuado en cada caso, salvo autorización previa de la Concejalía de Deportes.
- Adoptar en todo momento una actitud correcta y respetuosa con los demás usuarios y con el personal del Ayuntamiento de Pedrezuela.
- Cumplir la normativa presente y la específica de cada instalación, atendiendo a las indicaciones del personal del Ayuntamiento de Pedrezuela y colaborando con el buen desarrollo de las actividades deportivas.
- La Concejalía de Deportes de Pedrezuela no se hace responsable de los alumnos una vez haya finalizado la actividad deportiva.

2. DE LOS PRECIOS PÚBLICOS, ALQUILER, RESERVA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS E INSCRIPCIONES EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

Los precios públicos y normas de administración y cobranza de los distintos servicios de la Concejalía de Deportes de Pedrezuela, quedan regulados por las ordenanzas fiscales y precios públicos del año en curso, que serán establecidos por el Pleno del Ayuntamiento de Pedrezuela.

2.1 DE LAS CUOTAS E INSCRIPCIONES DE ABONADOS Y SUS ACTIVIDADES DE PAGOS EXTRA, Y ALUMNOS DE ESCUELAS DEPORTIVAS:

- Para la inscripción en actividades de Escuelas Deportivas se abrirá un plazo de inscripciones inicial para los antiguos alumnos, y después otro, si quedaran plazas libres, para el resto de usuarios.
- Todas aquellas clases que sean suspendidas por condiciones climatológicas adversas y que no puedan ser impartidas en otro lugar alternativo, no tendrán derecho a devolución.
- Se establece un período máximo de devolución del precio público pagado de dos meses para actividades de Escuelas Deportivas y Abono Deporte, a contar desde la fecha de cargo del importe.
- El importe a devolver será el total cobrado, y la forma de devolución por transferencia bancaria.
- La inscripción en la actividad otorga al Ayuntamiento permiso para usar, publicar, exponer, producir, duplicar y distribuir reproducciones fotográficas o grabaciones en audio/vídeo realizadas durante el evento tanto en formato papel como analógico o digital, para uso divulgativo y deportivo no lucrativo, respetando en todo momento el derecho al honor, la intimidad personal y a la propia imagen de los usuarios, siempre y cuando cumpla lo preceptuado por la normativa de la LOPD.

2.1.1 ABONO DEPORTE

2.1.1.1 RESERVAS

Para los abonados existe una serie de instalaciones de acceso libre directamente con la tarjeta, y otras de reserva previo pago del precio público correspondiente.

- Las reservas para los abonados se podrán realizar de forma presencial en los controles del Polideportivo Municipal y por teléfono.
- Las reservas con Abono Deporte se podrán realizar con dos días de antelación.
- Las reservas se considerarán definitivas y no se admitirán cambios por ningún motivo, incluidas las razones meteorológicas.

- Está prohibida la realización de reservas de instalaciones para el uso de las mismas por terceras personas, suponiendo la no comparecencia del titular de la reserva la anulación de la misma, sin derecho a devolución del importe abonado por la reserva.
- No se admite reservar más de dos horas diarias en pádel, tenis y frontón.
- Los usuarios del Abono Deporte podrán acceder libremente a determinadas instalaciones y tendrán derecho a recibir clases dirigidas por profesores, respetando los aforos de las instalaciones. El acceso se hará por riguroso orden de llegada para la obtención de un pase que se empieza a repartir 15 minutos antes del inicio de cada clase dirigida.

El uso fraudulento de la tarjeta Abono Deporte conlleva el pago del precio de la actividad o servicio utilizado o reservado en su cuota máxima, además de la sanción correspondiente.

2.1.2 ESCUELAS DEPORTIVAS

- Aquellos grupos de Escuelas Deportivas que presenten una inscripción por debajo del 50 % de las plazas ofertadas, podrán ser anulados antes del inicio de la actividad o durante el desarrollo de la misma con la consiguiente devolución del importe abonado.

2.2 CUOTAS DE USO DE INSTALACIONES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES PUNTUALES

2.2.1 USUARIOS INDIVIDUALES

- El alquiler de las instalaciones se hará personalmente en los controles del Polideportivo Municipal previo pago del precio público. La reserva será para el mismo día.
- El precio del alquiler se abonará preferentemente con tarjeta o en efectivo.
- Las reservas se consideran definitivas y no se admiten cambios ni devoluciones por razones meteorológicas.
- No se admite reservar más de dos horas diarias en pádel, tenis y frontón.
- El impago del precio público correspondiente será motivo de expulsión o anulación de la reserva.

2.2.2 DE LAS CUOTAS DE LOS EQUIPOS, ASOCIACIONES DEPORTIVAS, CLUBES, CENTROS ESCOLARES, EMPRESAS

- Los equipos o asociaciones que deseen utilizar las instalaciones y no se trate de competiciones regladas tendrán que abonar el precio público correspondiente.
- Las instalaciones deberán utilizarse únicamente para la práctica del deporte para el que fueron diseñadas y sin fines lucrativos.
- Una vez realizada la reserva no habrá derecho a devolución de lo abonado, salvo los casos expuestos en el apartado de Derechos de la presente normativa.
- La no utilización de las horas concedidas sin previo aviso dará lugar a la pérdida de todos los derechos sobre la concesión, teniendo en cuenta dicha situación para futuras concesiones.
- Los clubes, asociaciones y centros escolares podrán solicitar la firma de convenios de colaboración con la Concejalía de Deportes.

2.2.3 RESERVA DE INSTALACIONES PARA CLASES, ENTRENAMIENTOS Y COMPETICIONES

- Los precios públicos de las instalaciones para clases, entrenamientos y competiciones de la Concejalía de Deportes quedan regulados por las ordenanzas fiscales y precios públicos del año en curso, que serán establecidos por el Pleno del Ayuntamiento de Pedrezuela.
- La regulación de las competiciones, y concesiones de espacios de entrenamiento o partido se regirá por la normativa específica vigente.
- Los colectivos que no hagan uso de la instalación concedida por tres días, sin previa comunicación al coordinador de Deportes, se les anulará la concesión (a excepción de causas de fuerza mayor, inclemencias meteorológicas, etc.).
- Si se programa un partido amistoso u oficial dentro del horario de entrenamiento, debe ser notificado con antelación al coordinador de Deportes.
- Los colectivos que quieran reservar una instalación sin tener concesión de la misma, si esta estuviera libre, se les facilitará, previo pago de la cantidad correspondiente fijada en los precios públicos.

3. INSTALACIONES DEPORTIVAS

3.1 NORMAS GENERALES DE USO

- No se permite fumar ni consumir alcohol dentro del recinto de los vestuarios, pistas deportivas, campo de fútbol, frontón, piscina.

- No se permite comer dentro de las zonas de práctica deportiva.
- No se permite acceder con objetos de vidrio a ninguna de las instalaciones (incluidas las zonas de paso).
- Deben respetarse los aforos establecidos en las distintas instalaciones.
- Es obligatorio el uso de las papeleras.
- No se permite hacer deporte ni acceder a las instalaciones sin camiseta.
- Es obligatorio que los deportistas, auxiliares o acompañantes, accedan y permanezcan en las instalaciones con calzado y ropa deportiva adecuada a cada instalación.
- No se permite el uso de instalaciones con fines lucrativos.
- Todas las personas que hagan uso de las instalaciones deberán ir provistos de la tarjeta de Abono Deporte, Escuelas Deportivas, recibo o concesión que les acredite el uso de las instalaciones y estarán obligados a presentarlo en todo momento al personal de la instalación cuando así lo requiera, y deberán conservarlo durante su período de validez.
- No se permite el acceso a acompañantes, padres o familiares de usuarios de Escuelas Deportivas a la instalación durante el transcurso de la clase.
- Respetar el material deportivo, instalaciones y demás dependencias municipales, ayudando a mantenerlas limpias y en buen estado. Los actos vandálicos y la perturbación del orden en las mismas supondrán la expulsión de la instalación.
- En todos los recintos e instalaciones, no se permite la filmación, grabación o fotografiar a personas, instalaciones u actividades, sin autorización previa de la Concejalía de Deportes y autorización de las personas que vayan a ser filmadas, grabadas o fotografiadas de conformidad con la LOPD.
- No se permite la utilización de las instalaciones para una actividad distinta para la que fueron diseñadas, salvo autorización de la Concejalía de Deportes.
- No se permite, dentro de la instalación (vestuarios, duchas, aseos, instalaciones en general), tratamientos higiénicos o estéticos que excedan la ducha.
- No se permite el consumo ni la venta de productos de suplementación deportiva (anabolizantes, esteroides, etc.).
- No se permite la entrada de animales, a excepción de lo contemplado en la ley de Perros Guía, debiendo estar el perro debidamente identificado y con la acreditación expuesta.
- No se podrá circular con bicicletas, patines, patinetes, etc. dentro de las instalaciones cerradas, zonas de tránsito y edificios, salvo actividades organizadas por la propia Concejalía.
- No se pueden obstaculizar, ni total ni parcialmente, las escaleras, pasillos o vestíbulos, de tal forma que se impida el libre tránsito de los usuarios.
- La Concejalía de Deportes no se responsabiliza de los accidentes producidos por el mal uso de las instalaciones.
- Es obligatorio cumplir la normativa específica expuesta en cada instalación, atendiendo a las indicaciones del personal del Ayuntamiento y colaborando con el buen desarrollo de las actividades deportivas.
- Está prohibido modificar la distribución del mobiliario y material existente en cada instalación.
- Se deberán respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones, ciñéndose estrictamente al horario concedido, asimismo la Concejalía se reserva el derecho a modificar horarios y espacios de utilización y desarrollo de las distintas actividades deportivas, en función de necesidades concretas o de la celebración de eventos deportivos, devolviéndose el coste de las mismas en caso de que se cancele alguna reserva realizada.
- No se permitirá la venta ambulante, publicidad u otro tipo de actividades comerciales o públicas, ajenas al uso previsto de las instalaciones deportivas, sin autorización expresa de la Concejalía de Deportes.
- En general la distribución de la publicidad y la concesión de la instalación pasará por la autorización de la Concejalía de Deportes, en cuanto a tipo y colocación, velando siempre por la seguridad general, tanto para el público como para la práctica deportiva, así como respetando las leyes vigentes de prevención y evacuación.
- La LEY 10/1990, del Deporte, en lo referente a espectáculos deportivos con asistencia de público, prohíbe expresamente:
 - La introducción y exhibición en espectáculos deportivos de pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que impliquen una incitación a la violencia.

- La introducción en las instalaciones en que se celebren espectáculos deportivos de toda clase de armas e instrumentos arrojadizos utilizables como armas, impidiéndose la entrada a toda persona que porte o intente introducir tales objetos y otros análogos.
 - Introducir y vender toda clase de bebidas alcohólicas.
 - La introducción de bengalas y fuegos de artificio en las instalaciones en que se celebren espectáculos deportivos, impidiéndose la entrada a todas las personas que intenten introducir tales objetos.
- Es obligatorio seguir las indicaciones del personal de las instalaciones, existan o no carteles que reflejen la norma que indican.
 - La Concejalía de Deportes no se hace responsable de los menores una vez finalizada la actividad.
 - Aunque el usuario esté exento de abonar el precio público por el uso de la actividad o servicio, siempre estará obligado a cumplir la presente normativa.
 - No está permitido el uso de dispositivos multimedia que se utilicen con altavoz.
 - Para cualquier supuesto que no esté contemplado en esta normativa, la Concejalía tomará la solución que crea más adecuada para el buen funcionamiento y marcha de la actividad.
 - La Concejalía de Deportes se reservará el derecho de insertar anuncios o avisos en tableros públicos u otro soporte informativo que formarán parte integrante de las normas.

3.2 VESTUARIOS GENERALES Y TAQUILLAS

- Polideportivo: los vestuarios son de libre acceso para cualquier usuario individual que lo necesite, siempre que no esté siendo utilizado por un colectivo.
- El uso de taquillas es gratuito. Las taquillas son individuales y con sistema de cierre de candado. El mecanismo de seguridad lo aportará el propio usuario. Se recomienda a los usuarios utilizar siempre la taquilla con candado, cerciorándose de que quede bien cerrada.
- Las bolsas, mochilas, etc. deberán dejarse en la taquilla y no se podrán llevar a las distintas salas o servicios, a excepción del personal autorizado.
- Las taquillas no podrán ser ocupadas de un día para otro. Si esto sucediera, la taquilla sería vaciada al cierre de la instalación. Su contenido se conservará durante quince días, transcurridos los cuales, si no es reclamado o retirado por su titular, la Concejalía podrá desprenderse de dichos objetos. Renunciando el usuario a cualquier pretensión económica o indemnización.
- Al no existir ningún contrato de depósito, la Concejalía no se hace responsable de los objetos depositados en las taquillas, así como de los objetos perdidos por olvido o dejadez.
- Los usuarios deberán permanecer el tiempo indispensable para cambiarse de ropa y para su aseo.
- Los vestuarios deberán ser abandonados 5 minutos antes de la hora de cierre de la instalación.
- No se permite entrar con el calzado embarrado.
- No se permite la limpieza de las prendas deportivas dentro del vestuario.
- Los padres, salvo excepciones, no podrán acceder con sus hijos a los vestuarios en las clases de Escuelas Deportivas.
- Queda prohibido escurrir ropa mojada fuera del área de las duchas.
- A los colectivos o grupos organizados se les asignará un vestuario y se hará entrega de una llave, previo depósito de la fianza correspondiente, a través de su delegado, quien dará sus datos y teléfono de contacto en el control de la instalación.
- La fianza se devuelve con la entrega del recibo y de la llave. No se devuelve la fianza en otro día, ni tampoco si falta el recibo o la llave.
- Los colectivos o grupos organizados formados por menores de 18 años no podrán acceder al vestuario si no están acompañados por un adulto responsable autorizado (profesor, entrenador o monitor). El responsable deberá permanecer con los menores hasta que estos abandonen el vestuario. Este responsable será el encargado de recoger y devolver la llave del vestuario.
- El responsable de grupo deberá verificar, con carácter previo a su utilización, el correcto estado del vestuario y asegurar el correcto comportamiento del colectivo.
- Cualquier desperfecto o acto vandálico detectado en los vestuarios será imputado al club, equipo, empresa o colegio al que pertenezcan el/los autor/es de los hechos.
- Los vestuarios podrán ser compartidos por varios equipos en caso de necesidad.

3.3 INSTALACIONES EXTERIORES

3.3.1 DEPORTES DE RAQUETA

- Podrán hacer uso de estas instalaciones el alumnado de las Escuelas Deportivas municipales, abonados y usuarios por libre, previo pago del precio público correspondiente. El acceso máximo autorizado será de 4 personas en pista de tenis y pádel.
- El número de usuarios por pista solo podrá ser aumentado en actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.
- La Concejalía de Deportes está facultada para reservar las pistas que considere necesarias para el desarrollo de actividades, entrenamientos y competiciones regladas.
- No se podrá utilizar ningún material didáctico salvo el autorizado por la Concejalía de Deportes.
- Solo se podrán introducir seis pelotas por pista si no se abona el suplemento de carro porta pelotas o similares.

3.3.2 PISTAS POLIDEPORTIVAS Y CAMPOS DE FÚTBOL

- Podrán hacer uso de estas instalaciones el alumnado de las Escuelas Deportivas, centros escolares, clubes, asociaciones deportivas, empresas y todas las personas que lo deseen, previo pago del precio público de alquiler.
- Las reservas se realizarán en la oficina del polideportivo, teniendo que ser autorizadas por el coordinador de Deportes.
- Se podrán practicar todos los deportes que la infraestructura de la instalación lo permita, pudiéndose practicar cualquier otra actividad deportiva que no suponga peligro para los usuarios o cause perjuicio al material perteneciente a la Concejalía previa autorización del mismo.
- En el campo de fútbol de hierba artificial queda terminantemente prohibido el uso de tacos de aluminio, permitiéndose únicamente el uso de tacos de goma, multitacos o suela lisa.

3.4 INSTALACIONES INTERIORES

3.4.1 PABELLONES CUBIERTOS

- Podrá utilizar el pabellón cubierto del Polideportivo Municipal el alumnado de las Escuelas Deportivas, centros escolares, clubes, asociaciones deportivas, empresas y todas las personas que lo deseen, previo pago del precio público de alquiler. Las reservas se harán en la oficina del polideportivo.
- Podrá utilizar el pabellón cubierto Santa Ana el alumnado de las Escuelas Deportivas y centros escolares.
- No se permite el uso de gradas y pasillos como zona de calentamiento o entrenamiento, salvo expresa autorización de la Concejalía de Deportes.
- Para realizar la actividad deberá utilizarse un calzado deportivo limpio, distinto al de calle.

3.4.2 FRONTÓN CUBIERTO

- Podrá hacer uso del frontón cubierto el alumnado de las Escuelas Deportivas, centros escolares, clubes, asociaciones deportivas, empresas y todas las personas que lo deseen, previo pago del precio público de alquiler.
- La Concejalía de Deportes está facultada para reservar las pistas que considere necesarias para el desarrollo de actividades, entrenamientos y competiciones regladas.
- Se podrán practicar todos los deportes que la infraestructura de la instalación lo permita, pudiéndose practicar cualquier otra actividad deportiva que no suponga peligro para los usuarios o cause perjuicio al material perteneciente a la Concejalía, previa autorización del mismo.

3.4.3 CUERDA DE TREPA DEL PABELLÓN CUBIERTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

- Esta instalación es de uso exclusivo para abonados al corriente de pago.
- Se podrá utilizar de lunes a viernes de 9.00 a 16.30 horas, siempre y cuando no haya entrenamientos en pista, ni ningún evento deportivo, anulando el uso de la cuerda durante la celebración de los mismos.
- No se permite ensuciar paredes y suelos con magnesita.
- No se facilitará el préstamo de colchonetas para la realización de esta actividad.

3.4.4 SALAS MULTIUSOS

- Estas instalaciones están reservadas exclusivamente para las actividades regladas por la Concejalía de Deportes.
- No se permite reservar ni prestar elementos: máquinas, bicicletas, bosus...

- El uso de gradas como zona de entrenamiento no está autorizado, siendo de responsabilidad del usuario su uso.
- No está permitido coger pases de entrada de clases para otras personas.
- No se permite entrar con bolsas o mochilas a las salas.
- Es obligatorio llegar a las sesiones puntualmente. No se permitirá el acceso con más de 5 minutos de retraso.
- Es obligatorio el uso de una toalla personal adecuada, que se colocará entre el cuerpo y los aparatos, así como limpiar las máquinas de sudor una vez que hayan sido utilizadas.
- Es obligatorio el acceso a las instalaciones con calzado limpio, pudiéndose reclamar el cambio del calzado en caso contrario.

3.4.5 FITNESS Y MUSCULACIÓN

- Podrán hacer uso de la sala todos los abonados y usuarios por libre que hayan abonado el precio público correspondiente (edad a partir de 16 años).
- No está permitida la utilización de máquinas cardiovasculares más de 30 minutos en caso de haber usuarios en espera. En este caso, el usuario en espera deberá indicarlo al monitor de sala, quien se lo indicará al usuario que esté haciendo uso de la máquina.
- No está permitido ocupar las máquinas en los descansos de las series.
- Es obligatorio colocar el material en su sitio después de haberlo utilizado.
- Es obligatorio descalzarse en la zona de estiramiento y abdomen.
- Es obligatorio el acceso a las instalaciones con calzado limpio, pudiéndose reclamar el cambio del calzado en caso contrario.
- Es obligatorio el uso de una toalla personal adecuada, que se colocará entre el cuerpo y los aparatos, así como limpiar las máquinas de sudor una vez que hayan sido utilizadas.
- Es obligatorio el uso de ropa deportiva, nunca con torso desnudo ni con chanclas o similares.
- Queda prohibido tapar la pantalla de las máquinas.
- En todo momento se seguirán las indicaciones de los monitores de la sala. No se recomienda utilizar las máquinas sin asesoramiento previo.
- No se permite entrar con mochilas o bolsas a la sala.
- No está permitido realizar ningún tipo de actividad fuera del área destinada específicamente para ello.
- No está permitido pedir a los monitores de sala que custodien cualquier tipo de pertenencia del usuario.
- No se permite el acceso al despacho de monitores, ni tocar ni modificar temperaturas, volumen y programas de TV o equipos de música.
- No se permite reservar elementos: máquinas, bicicletas, etc.

3.5 PISCINA DE VERANO

- Por razones de seguridad no se permitirá la entrada en la piscina a niños menores de catorce años, excepto que acudan acompañados de una persona responsable mayor de dieciocho o por asistencia a un cursillo. Será necesaria la presencia de un adulto responsable, como mínimo, por cada cinco niños.
- De acuerdo con las condiciones de aforo se cerrará el acceso cuando se complete el mismo.
- No se permite el acceso a las piscinas a aquellas personas que padezcan enfermedades transmisibles en medio acuoso, pudiendo ser reconocidas a estos efectos por el servicio médico de la piscina.
- Es obligatorio ducharse antes y después de utilizar las piscinas.
- Es obligatorio el uso del bañador.
- Es obligatorio el uso de toalla y chancla. No se puede permanecer en las playas con ropa de calle.
- Se recomienda el uso de gafas de baño.
- No está permitido el uso de calzado de calle en el interior del recinto. Se recomienda su cambio en los vestuarios.
- No está permitido tirarse de cabeza ni realizar saltos que impliquen peligro propio o ajeno.
- No se permite cualquier acción que conlleve el deterioro de la calidad del agua.
- El préstamo de material de enseñanza es de uso restringido para las actividades programadas.
- No se pueden introducir envases o recipientes de cristal.
- No se permite el acceso a los vasos de las piscinas sin la presencia del socorrista.
- Está permitido el acceso con carritos de bebés a la zona ajardinada.

- Está prohibido enjabonarse en las duchas de la piscina.
- Es obligatorio el uso de pañales de agua para los bebés y personas que no controlen esfínteres.
- Es obligatorio atender las instrucciones de los socorristas y del personal de la instalación.
- Queda prohibido el uso de cualquier elemento para el nado que, a consideración del socorrista o en última instancia del responsable de la instalación, pueda considerarse peligroso o molesto para otros usuarios.
- No se permite la entrada de animales a excepción de lo contemplado en la ley de perros guía.
- No está permitido entrar al agua con objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios, como horquillas, anillos, pulseras, relojes, cadenas, gafas, etc. El portador será el único responsable del daño producido.
- Está prohibido esperar a los niños dentro del vestuario mientras dure el cursillo.
- Es obligatorio el uso de cascos para escuchar música.
- Es obligatorio el uso de las papeleras.
- No se permite la utilización de sombrillas, tumbonas, hamacas, etc., salvo autorización expresa de la Concejalía de Deportes.
- La zona de playas es una zona en la que se debe tener un especial cuidado respecto a la higiene y seguridad, por ello solo se permite acceso a la misma con chanclas. Es obligatorio el uso de pediluvios.
- Está prohibido acceder a las playas con calzado de calle, neveras o cualquier otro enser que perjudique la higiene o dificulte la labor del socorrista, salvo autorización de la Concejalía de Deportes.
- Para facilitar las labores de socorrismo, las mochilas, neceseres o cualquier otro objeto permitido deberán ser depositados fuera de la playa.
- No se permiten juegos que pudieran molestar a otros usuarios.
- No está permitido extender las toallas en las playas.
- No se pueden introducir en el agua flotadores grandes, colchonetas, equipos de inmersión u otros elementos que impidan y molesten a los bañistas e impidan la perfecta visión de los socorristas.

4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Todas aquellas personas que utilicen las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Pedrezuela podrán ser sancionadas por la Concejalía de Deportes previa incoación del oportuno expediente de acuerdo con la siguiente graduación de faltas y sanciones, medidas cautelares y procedimientos de acuerdo con lo señalado en el artículo 139 de la Ley 7/1985.

4.1 INFRACCIONES

Se considera infracción cualquier actuación personal o colectiva por parte de los usuarios de la Concejalía que afecte al normal funcionamiento de los servicios y actividades que allí se desarrollan y que atente contra lo dispuesto en esta normativa. Las infracciones del presente reglamento se clasifican como leves, graves o muy graves.

Infracción Leve:

- Todas aquellas cuya acción u omisión no interrumpa ni interfiera en el funcionamiento de las instalaciones, siendo de rápida solución.
- La inobservancia de la normativa existente públicamente expuesta en carteles informativos en las instalaciones.
- Cualquier comportamiento que constituya incumplimiento de las obligaciones establecidas o prohibiciones previstas en la presente normativa, cuando no puedan calificarse de graves o muy graves, según el artículo 139 de la Ley 7/1985 tras su reforma por la Ley 57/2003.

Falta Grave:

- Todas aquellas que impidan el funcionamiento de las instalaciones, siempre que estas puedan ser reparadas en el mismo día y no afecten a terceros.
- La reiteración de tres faltas leves en un año.
- Utilizar las instalaciones sin la correspondiente reserva, alquiler, entrada de acceso o inscripción.
- Utilizar los servicios del Abono Deporte o Escuelas Deportivas sin estar al corriente de pago de los precios públicos correspondientes.
- Ceder la tarjeta de acceso, recibo de alquiler, etc. a otras personas distintas al titular.
- La negación de la identificación al personal del Ayuntamiento de Pedrezuela cuando sean requeridos y sean informados del motivo de tal solicitud.

- La no devolución de las llaves de los vestuarios o la devolución más allá de dos horas después de terminado el partido o entrenamiento correspondiente.
- Las molestias ocasionadas a otros usuarios con motivo de actuaciones incorrectas.

Falta muy grave:

- Todas aquellas que impidan el funcionamiento de las instalaciones y que no puedan ser reparadas en el mismo día o que afecten a terceros.
- La reiteración de dos faltas graves en un año.
- Las agresiones, tanto físicas como verbales, al personal del Ayuntamiento de Pedrezuela o a otros usuarios, ello sin perjuicio de la reserva de las acciones penales que el Ayuntamiento pudiera ejercer contra el agresor o agresores.
- Las sustracciones de objetos y fraudes que produzcan dentro de las instalaciones del Ayuntamiento.
- Actitudes obscenas o acciones que pongan en peligro la integridad psíquica o física de otros usuarios.

4.2 SANCIONES

La comisión de las infracciones previstas anteriormente conllevará la imposición de las siguientes sanciones:

- Se establece para infracciones leves la siguiente sanción:
 - Suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de seis meses.
- Se establece para infracciones graves las siguientes sanciones:
 - Multa de hasta 750 € y suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de un año.

En todo caso se abonará el importe de la factura de los desperfectos causados.

- Se establece para las infracciones muy graves las siguientes sanciones:
 - Multa de 750,01 € a 1500 € y suspensión de uso de las instalaciones hasta un máximo de dos años.

En todo caso se abonará el importe de la factura de los desperfectos causados.

- En ningún caso la suspensión o prohibición de acceso conlleva la devolución del importe pagado.
- El impago de los recibos del Abono Deporte y las Escuelas Deportivas se exigirá por el procedimiento de apremio, por los servicios que a tal efecto tiene el Ayuntamiento de Pedrezuela.
- Para la determinación de la mayor o menor gravedad de la falta, así como la graduación de la sanción, se tendrán en cuenta los siguientes valores: intencionalidad, perturbación, daños producidos, reincidencia y grado de participación.
- La inspección, vigilancia y control de la presente normativa corresponde a la Concejalía de Deportes de Pedrezuela. Las denuncias darán lugar a la incoación del correspondiente expediente sancionador.

4.3 MEDIDAS CAUTELARES

Sin perjuicio de la incoación en su caso de los procedimientos sancionadores a los que pudiera dar lugar, el personal del Ayuntamiento de Pedrezuela está facultado para mantener el orden y el correcto uso de las instalaciones por parte de los usuarios. Advirtiendo e incluso expulsando del centro deportivo a los usuarios que alteren el orden. Llegando incluso a solicitar el auxilio de la fuerza pública y de cualquier otra acción cuando la situación demande una actuación inmediata.

En el caso de acciones que puedan constituir infracción grave o muy grave, como medida cautelar, el coordinador de Deportes podrá retirar el Abono Deporte o la entrada a las instalaciones temporalmente al infractor durante un plazo no superior a quince días dando traslado a la Concejalía a los efectos que procedan.

Dicha retirada mediante resolución de la Concejalía de Deportes se podrá prorrogar hasta el máximo período que la tipología de la infracción conlleve como sanción según la escala establecida en los artículos anteriores.

En caso de urgencia o gravedad, el órgano competente podrá adoptar las medidas provisionales y legales que resulten necesarias.

4.4. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

- Las infracciones leves, graves y muy graves prescribirán a los seis meses, dos años y tres años respectivamente, a computar desde la comisión de la infracción.
- Las sanciones prescribirán en los mismos plazos señalados en el párrafo precedente, a computar desde el día siguiente a aquel en que hubiere adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.
- El plazo de prescripción se interrumpirá conforme lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No se considera sanción la mera advertencia efectuada por el personal del centro tendente a mantener el orden.

4.4 APLICACIÓN PRIORITARIA DE OTRAS NORMAS MUNICIPALES

Será preferente en su aplicación la ordenanza de convivencia del municipio de Pedrezuela cuando la conducta sancionable se encuentre recogida en dicha norma.

En este caso, los empleados del Ayuntamiento pondrán en conocimiento de la Policía Local los hechos solicitando su inmediata intervención.

Se aprueba, asimismo, y por idéntica mayoría absoluta legal, someter el presente acuerdo a exposición pública, por un período de treinta días, mediante edicto insertado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no producirse estas alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial y se entenderá elevado a definitivo la aprobación del Reglamento, procediéndose a la publicación íntegra del texto del Reglamento en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con el artículo 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

6º.- Aprobación, si procede, del procedimiento de Aplazamiento o fraccionamiento de pago sin intereses de la deuda de cobro periódico.- Cede la palabra el Sr. Presidente a D. Jaime Ruíz González, Concejal de Hacienda, quien realiza un exposición justificativa de la conveniencia, para facilitar el pago de los tributos municipales a los ciudadanos, de adoptar medidas como la propuesta. Debatido el asunto por la Corporación y visto dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales y de Pleno y de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Cuentas de este Ayuntamiento, el Pleno, por unanimidad, que supone la mayoría absoluta legal, acuerda la aprobación del siguiente procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento de pago sin intereses de la deuda de cobro periódico.

1. Los contribuyentes que así lo soliciten podrán pagar de forma fraccionada las deudas devengadas a 1 de enero del ejercicio en concepto de cualquier tributo periódico, a excepción del IAE, sin que por ello le sea exigible el pago de intereses de demora.

En tal supuesto, las deudas individualizadas por dicho concepto de las que sea titular el contribuyente, se excluirán de los padrones correspondientes, pasando a integrarse en una única deuda, denominada APLAZA4, que se hará efectiva de forma fraccionada en los plazos que se determinan en los apartados siguientes.

En el supuesto aquí contemplado de la opción de APLAZA4 si el contribuyente fuera titular, entre otros, de un recibo domiciliado en concepto del IAE, el pago de dicho recibo quedará aplazado hasta el 20 de diciembre del ejercicio correspondiente, manteniéndose las medidas en beneficio de las domiciliaciones bancarias

2. Para acceder a esta modalidad de pago, los contribuyentes deberán cumplir las condiciones que a continuación se indican:

a) Tener domiciliado el pago de la totalidad de las deudas por tributos periódicos en una misma cuenta corriente, abierta en un establecimiento bancario.

b) Solicitar del órgano municipal competente el acogerse a esta modalidad de pago, mediante impreso diseñado al efecto y antes del 31 de diciembre del año anterior al devengo de los tributos cuyo aplazamiento se solicita. No obstante, en casos excepcionales y previa solicitud expresa del interesado, se podrá acordar para el ejercicio en curso el fraccionamiento de la totalidad de la deuda de los tributos cuyo vencimiento en voluntaria no se hubiese producido, ajustándolo a los plazos mensuales pendientes de esta modalidad de pago, que se establecen en la letra d) de este apartado. Para el ejercicio 2016 la solicitud para acogerse a esta modalidad finalizará el 30 de abril de 2016.

c) No tener pendiente de pago ninguna deuda con el Ayuntamiento en vía ejecutiva, salvo suspensión del procedimiento, aplazamiento o fraccionamiento de pago. Dicha condición será estimada por el Ayuntamiento de forma definitiva el día 1 de abril de cada ejercicio.

d) Efectuar el pago de las cantidades correspondientes a los distintos plazos de pago del APLAZA4. Dichas cantidades serán las que resulten de dividir la deuda a ingresar en cuatro fracciones de igual cuantía, y su cargo en la cuenta de domiciliación del pago se efectuará el primer día hábil de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Las posibles regularizaciones por diferencias, al alza o a la baja, entre las cantidades ingresadas y las devengadas por los tributos domiciliados se regularizarán en el vencimiento del mes de diciembre.

Excepcionalmente en el ejercicio 2016 el cargo en cuenta de domiciliación de pago se efectuará el 15 de mayo, y el primer día hábil de los meses de julio, septiembre y diciembre.

La domiciliación bancaria conlleva la bonificación del 5% del APLAZA4.

3. El impago de cualquiera de las fracciones del APLAZA4 dejará sin efectos esta modalidad de pago de los recibos de los tributos periódicos, así como la bonificación por domiciliación. En consecuencia los recibos que integran la deuda global cuyos importes no estén cubiertos con los ingresos efectuados hasta ese momento, se exigirán en ejecutiva o en voluntaria dependiendo de que hayan vencido o no los períodos de pago previstos en el calendario fiscal.

Si el contribuyente decidiera renunciar al APLAZA4 por causa justificada, dispondrá de un plazo de quince días para pagar sin intereses ni recargos las deudas pendientes cuyos períodos de cobranza ordinaria hubieran finalizado, y no se aplicará la bonificación por domiciliación respecto de dichas deudas. El resto se abonará en la forma y plazo previsto con carácter general para los tributos periódicos.

Se aprueba, asimismo, y por idéntica mayoría absoluta legal, someter el presente acuerdo a exposición pública, por un período de treinta días, mediante edicto insertado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no producirse estas alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial y se entenderá elevado a definitivo la aprobación del procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento de pago sin intereses de la deuda de cobro periódico, procediéndose a la publicación íntegra del texto del Reglamento en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con el artículo 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

7º.- Proyecto de Reglamento de participación ciudadana. Aprobación, si procede.- Procede D. Rafael Turnes a explicar que el equipo de gobierno municipal considera necesario y urgente atender la demanda de los ciudadanos y ciudadanas de que se abran las puertas del Ayuntamiento a todos y desarrollar el derecho a la participación. Cede la palabra a D^a. Inés Arias de Reyna que, tras detallar en profundidad los distintos contenidos del Reglamento de participación ciudadana, solicita del Pleno su aprobación. D. Arturo Chichón considera que el Reglamento debería ser consensuado y por eso solicita dejarlo sobre la mesa, si no es así su grupo se abstendrá. Debatido el asunto por la Corporación y visto dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales y de Pleno y de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Cuentas de este Ayuntamiento, el Pleno, por 7 votos a favor (Grupo Municipal Somos Vecinos, Grupo Municipal Unidos, Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal UPyD) y 6 abstenciones (Grupo Municipal Partido Popular), que supone la mayoría absoluta legal unánimidad, acuerda la aprobación del siguiente: **REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

PRÓLOGO

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 Pedrezuela 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.

El Ayuntamiento de Pedrezuela 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, los derechos 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.

¿Para qué sirve este reglamento? Introducción

El objeto del presente reglamento es regular las formas, medios y procedimientos de participación de los vecinos y vecinas de Pedrezuela en la gestión municipal, tanto individualmente como a través de entidades ciudadanas o colectivos.

En concreto, se pretenden los siguientes objetivos:

5. Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía.
6. Promover, facilitar y regular la participación del vecindario y de las entidades y colectivos del municipio.
7. Fomentar el asociacionismo en nuestro municipio.
8. Mejorar la gestión contando con la opinión de los destinatarios últimos de las políticas municipales.

A tal efecto, los poderes públicos pedrezolanos podrán adoptar medidas normativas y, dentro de sus posibilidades presupuestarias, medidas económicas de fomento como ayudas, subvenciones, convenios, cursos de formación y capacitación, servicios de asesoramiento y cualquier otra forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

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 Pedrezuela. 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.

Derechos y deberes de las vecinas y los vecinos de Pedrezuela

Todo el vecindario de Pedrezuela 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).

También tiene derecho a lo siguiente:

- 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 de forma ordenada y según la ley límite en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado o gobierno de cualquier tipo, 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.

Todo el vecindario de Pedrezuela que participe en los procesos de participación ciudadana tiene obligación de lo siguiente:

- 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.

El acceso a la información: transparencia

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, evitando el silencio administrativo y en un plazo no superior a 30 días.

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.

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

Todo el vecindario de Pedrezuela 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.

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 al 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 (físicos y virtuales) en los que poder hacer sugerencias, quejas o peticiones de forma anónima o bajo seudónimo si así se desea. Estas sugerencias no se podrán consultar posteriormente debido a la falta de identificación oficial.

El Ayuntamiento deberá acusar recibo de los escritos presentados por registro en los términos que establece el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, 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, en su caso, respuesta.

Herramientas de participación

La audiencia pública

La audiencia pública es la forma de participación por medio de la cual los administrados proponen a la Administración Municipal la adopción de determinados acuerdos o reciben información en sus actuaciones. Se realiza de forma oral, en unidad de acto y con la asistencia de los ciudadanos que lo deseen, y consiste en hacer sesiones específicas abiertas, para ser informados y escuchados respecto a temas de competencia municipal y de especial relevancia para el municipio.

La audiencia pública será convocada por el alcalde o por cualquiera de los concejales-delegados, ya sea a iniciativa propia o a petición de la ciudadanía.

Dicha convocatoria solicita que se lleve a cabo una determinada actividad de interés público y de competencia municipal, y para realizarla se aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Pueden solicitar una audiencia pública los vecinos y vecinas del municipio, individual o colectivamente, y las entidades ciudadanas, siempre que presenten el apoyo del 1 por ciento (1 %) de la población empadronada en el municipio mayor de dieciocho años, mediante firmas verificables.

Las audiencias públicas solicitadas por esta vía se celebrarán en un plazo no superior a treinta días tras la presentación de las firmas en el Registro Municipal, exceptuando aquellas que, por motivaciones implícitas a las mismas, deban resolverse por vía de urgencia, siempre y cuando pueda objetivarse esta precipitación.

La iniciativa popular

La iniciativa popular es la herramienta que tienen los ciudadanos de elevar al pleno propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos en materia de competencia municipal.

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, actuaciones o proyectos en materias de competencia municipal, con suficiente antelación para que los concejales puedan considerar dichas propuestas. Tendrán derecho a conocer si se aceptan o no, en un plazo no superior a 30 días tras su solicitud. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento (10 %) de la población empadronada en el municipio mayor de dieciocho años.

El Ayuntamiento, verificada la legalidad de la iniciativa y concluido el plazo de exposición pública, la someterá a debate y votación en el pleno, teniendo en cuenta en la decisión el interés público de la propuesta.

Antes del debate y votación plenaria, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias a la persona o colectivo que ha hecho la propuesta.

En caso de que el pleno apruebe la iniciativa ciudadana, se hará pública la forma y el calendario en que se llevará a cabo.

La participación en los plenos

Los vecinos y vecinas del municipio podrán asistir a todas las sesiones del pleno, ordinarias o extraordinarias, según establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento en el artículo 227.1 del capítulo II. 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.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán asistir e intervenir en el pleno en nombre de su entidad, a través de un representante, de la misma forma que los vecinos y vecinas.

El Ayuntamiento realizará el pleno en un espacio donde los vecinos que quieran asistir puedan estar cómodos y sea útil para el correcto desarrollo del pleno. Si el aforo del pleno se ve superado de una manera sustancial se deberá valorar el traslado del pleno, en un máximo de una hora, a un espacio debidamente adecuado para dicha función y suficientemente útil para que los funcionarios puedan ejercer su labor de asistencia a los participantes del pleno.

Dichos plenos deben ser grabados y reproducidos *in streaming* para que asistan de forma telemática aquellas personas que no puedan hacerlo físicamente. Deberán ser colgados después en la web para que la vecindad pueda visualizarlo, si así lo desea, posteriormente.

La consulta popular

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, que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y vecinas.

A los efectos de lo establecido, tienen carácter local los asuntos sobre los que no prevalece un interés supramunicipal.

La consulta popular por vía de referéndum de ámbito municipal, según quien ejerce la iniciativa, puede ser de las siguientes modalidades:

- Consulta popular por vía de referéndum de iniciativa institucional.
- Consulta popular por vía de referéndum de iniciativa popular.

Las consultas populares por vía de referéndum de ámbito municipal son consultivas y no vinculantes.

Las consultas vinculantes están reguladas según el artículo 71 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 25 de la Ley 2/2003 de la Administración Local de la Comunidad de Madrid y solo podrían hacerse en casos de competencia municipal y carácter local, a excepción de la Hacienda Local.

Son llamadas a participar en una consulta popular las personas que tienen derecho a voto en las elecciones municipales, de acuerdo con la legislación aplicable.

La iniciativa de la consulta popular por vía de referéndum de ámbito municipal de iniciativa institucional corresponde al alcalde o alcaldesa o a una tercera parte de los concejales. También los vecinos de un municipio pueden promover la convocatoria de una consulta popular en el ámbito municipal teniendo el aval, como mínimo, del 10 por ciento (10 %) de la población.

La propuesta de consulta popular debe ir acompañada de la documentación siguiente:

- El texto de la pregunta, formulada de forma clara, sucinta e inequívoca. Con el objetivo de obtener un resultado claro de la consulta, el texto debe pedir a los votantes que escojan entre diferentes opciones eligiendo solo una o entre el sí y el no.
- Una memoria explicativa de las razones que hacen conveniente la consulta popular y el ámbito de competencia de esta.

El promotor de la consulta popular puede retirar la propuesta en cualquier momento de la tramitación anterior a la convocatoria.

El alcalde o alcaldesa debe presentar al pleno la propuesta de consulta popular para que sea debatida y votada.

La propuesta de consulta popular debe ser aprobada por la mayoría absoluta de los concejales del pleno.

El alcalde o alcaldesa enviará toda la documentación relativa a la propuesta de consulta popular al departamento competente en materia de Administración Local para que, en el plazo de treinta días, el Gobierno de la

Comunidad remita la solicitud de consulta popular al Gobierno del Estado. El Gobierno de la Comunidad debe adjuntar un informe sobre la conveniencia de hacer la consulta, de acuerdo con el ámbito de competencia del objeto de la consulta y el interés general de la comunidad.

Una vez autorizada por el Gobierno de la Comunidad de Madrid, se realizará la convocatoria mediante decreto.

Se pueden realizar varias preguntas en la misma consulta.

No se podrá reiterar la misma consulta dentro del mismo mandato, y se limitará la cantidad de consultas a un máximo de dos anuales.

El alcalde o alcaldesa debe comparecer ante el pleno municipal y fijar su posición sobre el resultado de la consulta popular en el plazo de seis meses desde la celebración de la consulta.

Los sondeos

Con el fin de poder conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y las necesidades de los vecinos y vecinas, se podrán llevar a cabo sondeos de opinión, encuestas de satisfacción y cualesquiera otros métodos cuantitativos o cualitativos de investigación social, de manera periódica y habitual. 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.

Las entidades ciudadanas

Los derechos y acciones reconocidos a los vecinos y vecinas de Pedrezuela también podrán ser ejercidos por las entidades ciudadanas a través de sus representantes. Se considerarán entidades ciudadanas, pudiendo solicitar su registro, todas aquellas personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- Que estén constituidas en funcionamiento y reguladas por la normativa vigente en materia de asociaciones, fundaciones, usuarios y consumidores o cualquier otra permitida por el ordenamiento jurídico.
- Que su ámbito de actuación esté vinculado al interés del municipio, tanto en el interior como en el exterior, que sus intereses sean de sectores del municipio, ya sean comerciales, profesionales, científicos, sociales o que tengan sede en Pedrezuela.
- Que tengan recogido en sus estatutos, al menos, alguno de los siguientes objetivos:
 - Estimular la participación ciudadana en la vida pública, bien actuando como cauce, mecanismo o instrumento de dicha participación, o bien implantando y desarrollando dichos mecanismos.
 - Representar y defender ante la Administración Pública los intereses tanto de sus miembros como de la ciudadanía en general.
 - Promover el desarrollo de actuaciones de carácter cívico o social dirigidas a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
 - Potenciar el conocimiento de las administraciones.
- Que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Participación Ciudadana regulado en el presente reglamento.

A través de las entidades ciudadanas, los ciudadanos podrán ejercer colectivamente el derecho de participación ciudadana.

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.

Con el fin de facilitar la participación ciudadana y fomentar el asociacionismo en el municipio, se cuenta con el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Este registro es asimilable al Registro Municipal de Asociaciones Vecinales que regula el ROF. Este registro tiene por objeto conocer el número y naturaleza de entidades existentes en el municipio, sus fines y representatividad, para posibilitar su participación en la gestión municipal. Este registro es independiente del Registro General de Asociaciones de la Comunidad de Madrid en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

Las entidades ciudadanas podrán ser reconocidas como entidades de interés público municipal.

Aquellos colectivos, con interés en el municipio, sin ánimo de lucro y que no sean personas jurídicas podrán participar con representación en los consejos sectoriales una vez hayan sido evaluados y aceptados como tales por la Comisión de Participación Ciudadana, que se juntará de forma periódica según los mecanismos establecidos para la misma. Estos colectivos tendrán que pedir de forma expresa a la Comisión su evaluación. Los colectivos

que no sean personas jurídicas deberán mantener objetivos similares a los que se establecen en este mismo punto para las entidades ciudadanas. Se les incluirá en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas como colectivos con interés en el municipio sin ordenamiento jurídico, a partir del informe favorable de dicha Comisión.

Los Consejos Sectoriales

Los Consejos Sectoriales son órganos no vinculantes 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.

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.

La composición, organización y ámbito de actuación de los consejos serán establecidos por acuerdo plenario.

En cualquier caso, estarán constituidos, al menos, por los siguientes miembros:

- **Presidencia:** alcalde o concejal responsable de área en quien el alcalde delegue.
- Personas a título individual que manifiesten interés en la materia del Consejo.
- **Secretaría:** nombrado por el presidente, con voz pero sin voto, que recogerá los acuerdos adoptados y tomará acta de las reuniones.

También podrán participar:

- 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, incluidos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas como colectivos sin ordenamiento jurídico a partir del informe favorable de la Comisión de Participación Ciudadana, con presencia en el municipio y relacionados 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 por 100 del total de miembros del Consejo.

La composición definitiva de cada Consejo Sectorial quedará establecida en su Reglamento Interno de Funcionamiento, y deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector correspondiente.

La Presidencia del Consejo, por iniciativa propia o de algunas entidades o miembros particulares, 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.

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.

Los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- Los participantes cuidarán rigurosamente de 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.

Una vez constituido un Consejo Sectorial, 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 Ayuntamiento dará la máxima difusión posible a sus convocatorias de reunión.

El Consejo del Pueblo

El Consejo del Pueblo es un órgano consultivo de encuentro y coordinación del resto de consejos de participación ciudadana del municipio, presidido por un representante de la Corporación del Gobierno Municipal. Igualmente, es un foro de diálogo y debate entre vecinos y vecinas de diverso ámbito, sin carácter vinculante.

Su aspiración principal es convertirse en un espacio de generación de ideas sobre la gestión municipal de Pedrezuela.

El Consejo del Pueblo estará formado por los siguientes miembros:

- Presidencia: el alcalde o concejal de Participación Ciudadana o concejal en quien el alcalde delegue.
- Dos representantes de cada Consejo Sectorial constituido que en este caso deben ser vecinos o vecinas que participen en el Consejo Sectorial correspondiente a título individual, no representando a entidades ciudadanas.
- Secretaría: nombrado por la presidencia, con voz pero sin voto, 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, con la excepción de la presidencia.

La Presidencia del Consejo del Pueblo, por iniciativa propia o de algunas entidades o miembros particulares, 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.

Será competencia del Consejo del Pueblo:

- Fomentar la participación directa en la gestión municipal.
- Intercambiar información sobre el funcionamiento de los diferentes consejos sectoriales.
- Apoyar a los diferentes consejos sectoriales, conociendo sus deliberaciones, conclusiones e iniciativas.
- Promover la colaboración entre las diferentes entidades ciudadanas del municipio.
- Ser informados y asesorar al Ayuntamiento acerca de las líneas generales de la política municipal.
- 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, de audiencias públicas, etcétera, 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.
- Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

El Consejo del Pueblo cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:

- Los representantes de los diferentes consejos sectoriales defenderán en el Consejo del Pueblo 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.
- Se reunirá, como mínimo, una vez al año.
- Remitirá acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión.

Una vez constituido el Consejo del Pueblo, este 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 Ayuntamiento dará la máxima difusión posible a sus convocatorias de reunión.

La Asamblea del Pueblo

La Asamblea del Pueblo son órganos de carácter informativo, consultivo, de control y de formulación de propuestas, que permiten la participación ciudadana general en la gestión municipal.

La Asamblea se reunirá de manera abierta, y 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, dentro del orden del día expuesto con anterioridad.

Las opiniones vertidas en la Asamblea del Pueblo serán recogidas en actas de sesión y tenidas en cuenta por el consejo sectorial implicado y por el Ayuntamiento de Pedrezuela.

La Asamblea del Pueblo será convocada 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.

Constituirán la Asamblea del Pueblo:

- Presidencia: alcalde, concejal de Participación Ciudadana o concejal en que el alcalde delegue.
- Representantes de entidades ciudadanas del municipio o de colectivos sin ordenamiento jurídico incluidos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- 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.

Se convocarán la Asamblea del Pueblo previamente a la constitución de los consejos sectoriales y en todo momento que se considere oportuno recoger la opinión general de la asamblea sobre algún tema en particular.

La Asamblea del Pueblo cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:

- Se reunirán, como mínimo, una vez al año.
- La Presidencia preparará la convocatoria y el orden del día de la Asamblea.
- 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.
- Las valoraciones y propuestas de la Asamblea del Pueblo serán comunicadas a los correspondientes consejos sectoriales y concejalías.
- Una vez celebrada la primera reunión de la Asamblea, esta elaborará su propio Reglamento Interno de Funcionamiento, decidido democráticamente entre los miembros de la misma.

Se aprueba, asimismo, y por idéntica mayoría absoluta legal, someter el presente acuerdo a exposición pública, por un período de treinta días, mediante edicto insertado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no producirse estas alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial y se entenderá elevado a definitivo la aprobación del Reglamento, procediéndose a la publicación íntegra del texto del Reglamento en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con el artículo 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Sr. Alcalde emplaza a la oposición a que hagan propuestas para introducir matices en el Reglamento aprobado.

8º.- Informes, resoluciones y decretos de la Alcaldía y de las Concejalías Delegadas. Recogidos en el soporte unido al Acta.

9º.- Ruegos y preguntas.- Se encuentran recogidos en el soporte unido al Acta dado que ninguno de los formulados originó acuerdo alguno.

Agotado el Orden del Día y siendo las 22:35 horas del día indicado en el encabezamiento, la Presidencia dio por terminado el acto, del que se levanta el presente borrador de Acta, de todo lo cual Certifico junto con el soporte videográfico que acompaña a la presente Acta como anexo inseparable de la misma. (Archivo mp4: PLENO PEDREZUELA 10.03.2016, tamaño 589 MB (618.007.334 bytes), duración: 03:49:20).

