

**ACTA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO
CELEBRADA CON FECHA 29/08/2003**

**SEÑORES ASISTENTES;
PRESIDENTE**

D. JOSE IGNACIO ESCUDERO SANCHEZ

CONCEJALES PRESENTES

D. JOSE LUIS ALONSO AGUADO

D. EDUARDO PALACIOS ROMO

D. D. JESUS ESCUDERO GARCIA

D. MARCELINO GARCIA MARCOS

D. AGUSTIN SANCHEZ CURTO

CONCEJALES AUSENTES:

ANA LORENA MENDEZ VILLORIA

Sr. Secretario: Don Emilio Collado Moreno

En Castellanos de Moriscos, provincia de Salamanca, siendo las 21 horas del día 29 de Agosto de 2.003

Se reunieron en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, los señores relacionados al margen, mayoría de los miembros que integran la Corporación Municipal, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Don JOSE IGNACIO ESCUDERO SANCHEZ , con la asistencia del Sr. Secretario - Interventor titular del Ayuntamiento Don EMILIO COLLADO MORENO, con el fin de celebrar sesión ordinaria correspondiente al día de hoy, a la cual habían sido previamente citados en tiempo y forma todos los asistentes.

Abierto el acto, y declarado público por el Sr. Alcalde, se dio comienzo al mismo, pasándose a tratar los asuntos incluidos en el orden del día:

1º LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, O EN SU CASO SUBSANAR LOS MEROS ERRORES MATERIALES O DE HECHO.- Visto el borrador del acta correspondiente a la sesión de 25 DE Julio de 2.003, por unanimidad se acuerda su aprobación previa corrección de los siguientes errores materiales o de hecho:

- 1) Añadir en el punto 1º del Orden del día en la tercera línea, la palabra “aprobación”.
- 2) En los puntos 7 y 8, párrafo 2º, sustituir “1,5 veces la anchura de la calle” por “como establecen las Normas Urbanísticas Municipales de 1,2 veces la anchura de la calle”.
- 3) En el apartado 2 de Informes de la Alcaldía, línea 5 del primer párrafo sustituir “Cooperación” por “Compensación”.

- 4) En la primera pregunta del punto 16, sustituir “co se ha puesto en contacto con él para renunciar.....” por “aceptó y dos días después dejó un escrito en el buzón del Ayuntamiento comunicando al Secretario que renunciaba a coordinar las actividades no dando ninguna otra explicación”.

Y que, subsanados los errores, se transcriba al libro de actas del Pleno de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en el art. 110.2 del ROF.

2.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES. Por mí el Secretario se procedió a dar lectura de los decretos y resoluciones de la Alcaldía posteriores al último Pleno Ordinario, y la Corporación por unanimidad acuerda darse por enterada.

28/07/03	urbanismo	Construcciones sanzale	Licencia Urbanística edificio c/ Juan Curto s/n
28/07/03	Urbanismo	M Jesus Viloría Alvarez	Licencia urbanística vivienda aislada urban. La almunia
28/07/03	Actividad	Alquileres SARA S:L	Licencia de Apertura
30/07/03	Urbanismo	Hoteles castellanos	Licencia apertura de zanja en la vía pública para alcantarillado
30/07/03	Actividad	Electromanufacturados JM	Licencia de Actividad
20/08/03	Urbanismo	Felicísima García Rollán	Licencia de 1ª ocupación vivienda CL San Roque 13
22/08/03	Suvencciones	Junta de Castilla y León	Solicitando subvención obras complementarias

3.- PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL ARRIENDO DEL QUIOSCO DEL POLIDEPORTIVO.-

Seguidamente y por unanimidad se aprueba el Pliego de Condiciones que ha de regir el concurso para el arriendo del Quisco Municipal del Polidepoortivo, cuyo tenor literal es el siguiente:

1. - Objeto del Contrato.-

La prestación del servicio de kiosco municipal mediante arrendamiento de las instalaciones y bienes que se especificarán en la cláusula siguiente.

2. - Obras e instalaciones arrendadas.

El Ayuntamiento adscribirá al servicio, conservando la titularidad de los bienes, pero cuya tenencia entrega al arrendatario, los siguientes bienes e instalaciones: Quisco sito en la Calle La Rosa junto al polideportivo.

3. - Precio o canon.-

El precio índice o canon que ha de abonar el arrendatario anualmente se fija en 1.000 euros.

4. - Plazo del arrendamiento.-

4.1. - El arrendamiento tendrá una duración máxima de **tres años** contado a partir de la notificación de adjudicación al arrendatario.

4.2. - **Prórrogas:** El contrato podrá prorrogarse únicamente a voluntad del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos otros dos años; para ello el adjudicatario, con un mes de antelación a la finalización de la tercera anualidad solicitará al Ayuntamiento la prórroga, si le interesa, decidiendo el Ayuntamiento de forma discrecional, teniendo en cuenta la opinión de los vecinos sobre el modo en que se ha prestado el servicio. También podrá pedirse una segunda prórroga al año siguiente en las mismas condiciones que la primera.

5. - Derechos y obligaciones de las partes.-

5.1. - Derechos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento es titular del Servicio que presta de forma indirecta, mediante el arrendamiento de instalaciones, ostentando esta consideración en todo momento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trate, que puede ser modificado o suprimido. El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1º Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado. La variación de la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista.

2º Fiscalizar a través de la Alcaldía la gestión del arrendamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, sus instalaciones y locales, y la documentación relacionada con el objeto del arriendo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3º Imponer al arrendatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

4º Rescatar el arriendo.

5º Suprimir el servicio.

5.2. - Obligaciones del Ayuntamiento.-

1º Poner a disposición del arrendatario los bienes e instalaciones convenidas.

3º Transmitir al arrendatario las licencias cuya titularidad ostenta el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

5.3. - Derechos del arrendatario.

- Los derechos que se derivan del contrato, adquiriendo la simple tenencia de las obras e instalaciones.
- Percibir de los usuarios los precios por la explotación del servicio de Kiosco con las prohibiciones propias de ejercicio de actividad distinta a la del objeto del arriendo como quiosco en la vía pública.

5.4. Obligaciones del arrendatario

- Horario:** Deberá cumplir el horario oficial de cierre marcado por la Junta de Castilla y León, pero quitará la música antes de las doce de la noche, evitando gritos y ruidos molestos para los vecinos. En caso de

incumplimiento se le advertirá de cierre, y si vuelve a incumplir se le rescindiré el contrato con pérdida de fianza. En todo caso el arrendatario tendrá la obligación de mantener al menos abierto el servicio diariamente durante los meses de Julio y Agosto con un mínimo de ocho horas diarias a partir de las doce de la mañana en adelante.

- b) Instalaciones: El kiosco se entregará con las instalaciones que existen en él, deberán devolverse en el mismo estado en que se encuentran, respondiendo el adjudicatario de cualquier desperfecto. También cuidará de mantener limpio el Kiosco, y su entorno con especial dedicación de los aseos y urinarios los cuales deben permanecer a disposición del público en perfecto estado de limpieza e higiene durante el horario de apertura.
- c) Autorizaciones: El adjudicatario deberá proveerse de todas las autorizaciones necesarias para este tipo de establecimiento, cumpliendo especialmente las normas sanitarias.
- d) Prestar el servicio con la comodidad convenida y garantizar los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que haya sido establecidas .
- e) El servicio se prestará por el arrendatario durante el plazo de duración del arriendo, siendo de su cargo los gastos que se originen, en particular los de suministros de energía eléctrica, agua y recogida de basura.
- f) Cuidar del bien orden del servicio, pudiendo realizar en el Quiosco aquellas obras que previamente autorice el Ayuntamiento.
- g) El arrendamiento suscribirá a favor del Ayuntamiento una póliza de seguro a todo riesgo del edificio y sus instalaciones incluida Responsabilidad Civil.
- h) Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, respetando el principio de la discriminación.
- i) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.
- j) No enajenar bienes afectos al arrendamiento que hubiere de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
- k) Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspararlo a terceros sin la anuencia de la Entidad Local, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.
- l) Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado, reparándolas por su cuenta, y cuando termine el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- m) Las mejoras en las instalaciones que precise hacer el arrendatario, exigirán la previa autorización de la Corporación, la cual regulará al otorgarla el alcance de las modificaciones.

6. - Canon a satisfacer por el arrendatario.-

El canon que el arrendatario deberá satisfacer al ayuntamiento, mejorable en la licitación, será de 1.000 € anuales.

7. - Extinción del arriendo.-

Son causas de extinción del contrato de arriendo de la gestión del servicio Público del Quiosco, los siguientes:

7.1. Resolución por incurrir el arrendatario en infracción muy grave en el cumplimiento de sus obligaciones esenciales, previo procedimiento con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias, y arriendo expreso de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas.

7.2. Reversión del Servicio al Ayuntamiento por cumplimiento del plazo establecido en el contrato.

7.3. Rescate del servicio por el Ayuntamiento, previo procedimiento en el que se justifique la necesidad.

7.4. Declaración de quiebra o suspensión de pagos o muerte del empresario individual o extinción de la persona jurídica gestora en su caso.

8. - Reversión de las obras e instalaciones al Ayuntamiento.-

8.1.- Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado, recuperando el Ayuntamiento los bienes e instalaciones objeto de reversión.

8.2.- Un mes antes de que espire el plazo del contrato, el Ayuntamiento designará un Interventor técnico en la empresa arrendataria el cual vigilará la conservación de las instalaciones y del material e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado.

9. - Forma de adjudicación.-

La adjudicación del arriendo se realizará por concurso con arreglo al siguiente pliego de cláusulas y la normativa que regula la contratación de las Administraciones Públicas.

10. - Riesgo y ventura.-

El arrendatario gestiona el servicio a su riesgo y ventura y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las obras y servicio salvo en casos de fuerza mayor o por la modificación del objeto mismo del arriendo impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o decisiones de este producidas fuera del ámbito contractual propiamente dicho, cuya mayor onerosidad sobrevenida ha de ser compartida por el Ayuntamiento.

11. - Garantía provisional y definitiva.-

11.1 Los licitadores deberán acreditar la constitución den la Caja de la Corporación, a disposición del Ayuntamiento de una garantía provisional de 20 € equivalente al 2 % del precio base de licitación.

11.2 Se constituirá en cualquier modalidad de las previstas en el Art. 36 de la Ley de Contratos de las administraciones públicas y será devuelta inmediatamente después de la propuesta de adjudicación del contrato. En los supuestos de presunción de temeridad será retenida a los licitadores comprendidos en la misma, así como al mejor postor de los que no lo estén, hasta que se dicte acuerdo de adjudicación.

11.3.- El adjudicatario está obligado a constituir a disposición del Ayuntamiento de una garantía definitiva equivalente a la renta de un trimestre, que solo se devolverá si se comprueba que no has desperfectos y todo está pagado.

12. - Cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales.-

12.1 El arrendatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

12.2. El arrendatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato, indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan como consecuencias de las obras.

13. - Criterios que han de servir de base para la adjudicación del arrendatario.-

13.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

- A) Precio de la oferta: Hasta 5 puntos.
- B) Mejoras a introducir en el servicio: Hasta 3 puntos.
- C) Residencia efectiva en la localidad: 4 puntos.

14. - Proposiciones y documentación complementaria.-

14.1. Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina durante el plazo de trece días naturales a partir de la fecha de publicación de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.2. - La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTION DEL SERVICIO DE QUIOSCO BAR.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A) y B), cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A) se titulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTIA DEPOSITADA y contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI de la persona física o representante de persona jurídica.
- b) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y NIF, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme a los arts. 15 y 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- e) Resguardo acreditativo de constitución de la garantía provisional.
- f) Fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y Seguridad Social de autónomo. (puede presentarse en los diez días siguientes de la adjudicación hasta la firma del contrato).
- g) No podrás concurrir al concurso quienes sean deudores del Ayuntamiento por cualquier concepto, ni sus cónyuges o familiares entre los que exista relación de convivencia, debiendo adjuntar certificación del Ayuntamiento al respecto.

El sobre B) se titulará OFERTA ECONOMICA Y MODIFICACIONES AL OBJETO DEL CONTRATO y contendrá:

La proposición con arreglo al siguiente modelo:

D.....con domicilio en.....municipio de.....CP.....y DNI nº.....expedido en.....en fecha....., en nombre propio (o en representación decomo acreditado por.....) enterado del expediente de contratación urgente y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso gestionar el servicio de QUIOSCO MUNICIPAL, anunciada en el BOP de la provincia nº.....de fecha.....tomo parte en la misma comprometiéndome a gestionar el servicio en la forma y con arreglo al pliego de cláusulas administrativas, abonando el canon o arriendo anual de€, con los criterios, mejoras y soluciones que expongo a continuación, declarando no estar incurso en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A) MEJORAS:

.....
.....
.....

15. - Constitución de la mesa de contratación y apertura de plicas.-

15.1.- Presidida por el Alcalde o concejal que legalmente le sustituya formarán parte de ella con voz y voto un concejal de cada Grupo Municipal y el Secretario Interventor.

15.2.- Se constituirá dentro de los cinco días siguientes a la terminación del plazo de presentación de plicas y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

16.- Régimen Jurídico.-

16.1.- En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, disposiciones reglamentarias que la desarrollan y RD Ley 2/2000 de 19 de Junio, TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.2.- El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiente al Alcalde, en cuanto órgano de contratación, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificado por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

4.- PETICION DE MAHIA GRUPO INMOBILIARIO S.L. PARA BONIFICACION DEL IBI.- Por Mahia Grupo Inmobiliario S.L. como titular de la finca urbana con referencia catastral 1444002TL8414N0001 X O, sita dentro del Plan Parcial U4-Ur de este término municipal, al amparo de lo dispuesto en el Art. 74 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, aportando copia de declaración de alteración catastral y copia de las licencias de obras, solicita una

bonificación del 90 % en el IBI para los ejercicios 2.003 y 2.004 así como del tiempo contemplado en mencionada disposición legal y deliberado sobre el asunto por unanimidad, se acuerda:

1º Estimar la petición de Mahia Grupo Inmobiliario S.L. para la bonificación del IBI exclusivamente durante los ejercicios 2.003 y 2.004 para la finca urbana con referencia catastral 1444002TL8414N0001 X O al hallarse afectada por actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria de acuerdo con lo dispuesto en el Art.74 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre reguladora de las Haciendas Locales.

2º Comunicar este Acuerdo al Organismo Provincial de Recaudación a los efectos procedentes.

3º Notificar este acuerdo al interesado.

5.- DACION DE CUENTA DEL AVANCE DE GASTOS DE LAS FIESTAS LOCALES .-
Seguidamente se da cuenta de los gastos realizados para las Fiestas Locales de Agosto de 2.003 a falta de algunas facturas el balance provisional es el siguiente:

Descripción del Gasto	Importe €
Banda de Cornetas y Majoretas	605,00
Orquestas	12.412,00
Teatro Asociación Sin Fronteras (Cantalapiedra)	150,00
Horas extraordinarias servicio de peones y Alguacil	2.658,48
Floristeria Jara	300,14
Floristería Villamayor	116,00
Facturas Ingrediantes paella y otros	3.212,83
Charanga Arco Iris	330,55
Helados La Polar	489,62
Mriscos Mata y Martín	820,88
Club Paladín de Pelota	841,42
Balones Futbol Sala	31,90
Arbitraje Torneo Futbol Sala	297,00
Veo Veo, Pasasos	450,00
Carteles, Graficas Valle	136,65
Coro Grupo Salmantice	941,92
Embutidos Ance	443,41
Grupo Electrógeno Juan del Río	416,58
Panadería Martín Prieto	499,61
Divertilandia Park	2.440,00
TOTAL AVANCE DE GASTOS	27.593,95

6.- INFORME DEL AYUNTAMIENTO A LA ACTIVIDAD DE RESTAURANTE EN PARCELA 601 DEL POLIGONO INDUSTRIAL.-

Vista la solicitud de Licencia Ambiental de DSONIA HERNANDEZ MIRANDA para ejercer la actividad de _BAR RESTAURANTE en Parcela 601 del Polígono Industrial de esta localidad.

Vistas las actuaciones practicadas con arreglo a lo establecido en el art. 27 de la Ley 11/2.003 de 8 de Abril de Prevención Ambiental de Castilla y León se emite el siguiente INFORME:

PRIMERO: El emplazamiento propuesto para la actividad, se ajusta a lo establecido en la normativa urbanística vigente para el municipio.

SEGUNDO: La documentación presentada junto con la solicitud cumple los requisitos exigidos por la legislación autonómica y se ha justificado expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial vigente.

TERCERO: En relación con las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública se expone lo siguiente:

NO SE HAN PRESENTADO ALEGACIONES EN PERIODO DE EXPOSICION PUBLICA

De acuerdo con todo lo expuesto por unanimidad de los asistentes. SE INFORMA FAVORABLEMENTE la solicitud de licencia de actividad clasificada.

7- ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION LOCAL DE CASTILLA Y LEON.-

Vista la Circular de la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León , se acuerda por unanimidad Aprobar la Adhesión de esta Corporación al Acuerdo Marco para el Personal de Administración Local de Castilla y León, en el Marco de su propia autonomía municipal. Dicho acuerdo fue firmado el pasado día 5 de junio de 2.003 por la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León y las Centrales Sindicales.

8.- PETICIÓN DEL SERVICIO DE CORREOS PARA EL REPARTO EN URBANIZACIONES.-

Dada cuenta de la petición del servicio de Correso en relación con la prestación del servicio de reparto en Urbanizaciones y población dispersa instando a instalar casilleros pluridomiciliarios de acuerdo con el art. 37 del RD 1829/99 de 3 de diciembre, se acuerda remitir copia de dicha circular y modelos de Buzones Concentrados pluridomiciliarios a todas las urbanizaciones de Castellanos de Moriscos a los efectos procedentes.

9.- INFORMES Y ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.

Por el Sr. Alcalde se dio cuenta de los siguientes asuntos:

1.- Comunidad del “Praitto.”- Se da cuenta de un escrito de los propietarios de la “urbanización” El Praitto por el que solicitan mejoras en el camino de acceso. Se delibera sobre la situación ilegal de mencionada “urbanización” en suelo calificado como rústico en las Normas Urbanísticas Municipales y sin amparo de licencia alguna lo que imposibilita acción alguna por parte del Ayuntamiento encaminada a premiar la situación ilegal de mencionada “urbanización”.

2.- Denuncias varias.- Se da cuenta de una denuncia de un particular por molestias en las fiestas en la puerta de su domicilio por parte de los jóvenes.

3.- Vertedero de Gomecello.- Se informa de la carta de 27 de Agosto remitida al Alcalde por la Sra. Consejera de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León justificando la situación creada de clausura del vertedero de la Mancomunidad.

4.- Desguaces Montero.- Solicita permiso mediante un escrito sin acompañar documentación técnica alguna, para cerramiento de las parcelas rústicas 468 y 467

del plano catastral junto a la carretera de Valladolid al otro lado del polígono industrial, y de acuerdo con el Informe del Técnico Municipal se acuerda requerir a la Empresa para que en plazo de DIEZ DIAS aporte al expediente Documentación Técnica y Descriptiva suficiente sobre las obras a realizar así como las características del cerramiento solicitado, de lo contrario se archivará el expediente sin más trámite.

5.- Petición de Juan Luis López Rubio de ampliación de plazo de licencia.-

Solicita Un año de ampliación del plazo de licencia para construcción de Vivienda Unifamiliar en Urbanización La Almunia, y oído el parecer del Técnico Municipal, por unanimidad de los asistentes se acuerda :

1º Autorizar la prórroga de un año a partir de la Notificación para la terminación de las obras de la licencia concedida en su día.

2º Practicar la Liquidación Final del impuesto sobre Construcciones de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente una vez terminadas las obras y con carácter previo a la concesión de licencia de primera ocupación.

6.- Cena de entrantes y salientes.

Por el sr. Alcalde se propone la celebración de una cena con los señores concejales salientes para el día 13 de los corrientes en agradecimiento de sus servicios. Se aprueba por unanimidad.

7.- Subvención para libros escolares.

Por el Sr. Alcalde se propone algún tipo de ayuda a los escolares para compra de libros a fin de que aumente el nº de alumnos en el municipio. Informa que una vez que exista presupuesto propondrá al Pleno la subvención pertinente.

8.- Mejora de alumbrado.- Informa que el electricista de mantenimiento estaba gestionando lo acordado en el Pleno anterior para la mejora de iluminación en la Calle Ancha y aledañas.

10.- RELACIÓN DE PAGOS Y FACTURAS.-

Se informa al respecto quedando enterada la Corporación.

11.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS. NO HAY

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

1ª Don Agustín Sanchez Curto, pregunta sobre un vallado sin licencia en parcela rústica realizado por Viguetas Lucel S.L.así como de la paralización de una construcción sin licencia por acuerdo del pleno de 9 de Noviembre de 2.002.

2ª D. Agustín pregunta sobre el sistema de utilización del Frontón Municipal. El Sr. Alcalde contesta que se intentará mantener las normas establecidas por el equipo de gobierno anterior.

3ª D. Agustín pregunta si existe retranqueo en la vivienda construida por Simón pedraz. El Sr. Alcalde dice que lo ha visto el técnico y no existe retranqueo.

Y no habiendo más asuntos en el orden del día, el sr. alcalde ordena levantar la sesión siendo las 23,30 horas de todo lo cual yo como secretario certifico.