



Ayuntamiento de
CASTELLANOS DE MORISCOS

ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL DIA 15/09/2016

PRESIDENTE

D. Angel Molina Martínez

CONCEJALES PRESENTES

D. Luis Angel Minguela Blanco

D. Ildefonso Curto Prieto

D^a. M^a del Mar García López

D. Angel Sánchez Sánchez

D^a. M^a Asunción Serra Vílchez

D. Raúl Sánchez Guerrero

D^a. Eva M^a López Hernández

D^a. M^a Jesús Viloría Álvarez

D. Francisco Pérez Palomino

D. José Luis Sendín Sánchez

CONCEJALES AUSENTES

SECRETARIO

D. Emilio Collado Moreno

En Castellanos de Moriscos, provincia de Salamanca, siendo las 20:30 horas del día 15 de Septiembre de 2.016, se reunieron en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, los señores arriba relacionados, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Angel Molina Martínez, con la asistencia del Sr. Secretario - Interventor titular del Ayuntamiento D. 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 miembros que derecho integran la Corporación.

Abierto el acto, y declarado público por el Sr. Alcalde, se dio comienzo al mismo, pasándose a tratar los siguientes asuntos del

ORDEN DEL DIA

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

Visto el borrador del acta correspondiente a la sesión ordinaria de 21/07/2016 por unanimidad se acuerda su aprobación y que se transcriba al libro de actas del Pleno de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en el Art. 110.2 del ROF.



Ayuntamiento de **CASTELLANOS DE MORISCOS**

I.- PARTE DISPOSITIVA

I.1.- COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE ESPECIAL DE CUENTAS, HACIENDA, PATRIMONIO, PERSONAL Y ASUNTOS ECONÓMICOS.

I.1.1.- EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN DE PARCELA URBANA EN EL SECTOR I5-D INDUSTRIAL

Por el Sr. Alcalde se da cuenta al Pleno del expediente seguido para enajenar una parcela urbana del Sector I5-D Industrial, propiedad de este Ayuntamiento en el que constan los documentos exigidos por la legislación vigente para poder llevar a cabo la enajenación que se pretende y la conveniencia y necesidad de tal enajenación con indicación del destino que se va a dar a los fondos que se obtengan de la misma.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y asuntos económicos, la Corporación por NUEVE votos a favor y DOS en contra, estos del grupo de Izquierda Unida, de los ONCE concejales presentes de los ONCE que legalmente la componen se **ACUERDA**:

PRIMERO: Enajenar las parcela Urbana de naturaleza patrimonial propiedad de este Ayuntamiento que forman parte del Patrimonio Municipal del Suelo que a continuación se describe:

“URBANA.- Manzana D Parcela 98. Sector Ur- I5-D, de Castellanos de Moriscos. Tipo de Parcela D. Superficie: ocho mil trescientos setenta y ocho metros y sesenta y seis decímetros cuadrados. Linderos: Norte, Calle Guijuelo; Sur, Espacio Libre; Este, Aparcamientos; y Oeste, Calle Salamanca. Uso Industrial. Tipología aislada.”
Inscrita en el Registro de la Propiedad en Pleno dominio del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, CIF P3709200D, domicilio en Castellanos de Moriscos, C/ La Rosa nº 10, adjudicada en el Proyecto de Actuación Protocolizado ante el Notario de Salamanca Don Julio Rodríguez García, el 15 de Marzo de 2.005. Inscripción Tomo, 3.630, Libro 80, Folio 196 finca 4.829, Inscripción 1ª.

SEGUNDO: De los recursos que se obtengan de la enajenación del citado bien se destinarán a financiar la aportación municipal a las inversiones que a continuación se indican: INVERSION EN INFRAESTRUCTURAS PARA SISTEMAS GENERALES.

TERCERO: Someter el expediente completo a información pública durante un plazo de 15 días hábiles mediante anuncios que se publicarán en el “Boletín Oficial” de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Si durante el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones se entenderá acordada la enajenación definitivamente y ello sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente de este acuerdo.

Las reclamaciones que se presenten serán resueltas por el mismo órgano que ha dictado este acuerdo.

CUARTO: Remitir el expediente completo a la Diputación Provincial de Salamanca a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente sobre autorización o dación de cuenta de las enajenaciones de bienes inmuebles patrimoniales condicionando la eficacia de este acuerdo a que dicha autorización se produzca.

QUINTO: Conforme a la normativa urbanística vigente en este municipio el destino urbanístico del bien inmueble objeto de enajenación será el señalado por la Legislación Urbanística de Castilla y León para los Bienes del Patrimonio Municipal del Suelo.

I.1.2.- PLIEGO DE CLAÚSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA ENAJENACIÓN DE PARCELA URBANA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Seguidamente se presenta para su aprobación por el Pleno el Pliego de Clausulas que ha de regir la licitación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la venta de parcela urbana en el sector I5-D industrial.



Ayuntamiento de **CASTELLANOS DE MORISCOS**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ENAJENACION DE PARCELA URBANA PERTENECIENTES AL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es la enajenación de la siguiente parcela propiedad del Ayuntamiento pertenecientes al patrimonio municipal del suelo que se describe a continuación:

Parcela nº 98-D del Sector I5-D Industrial, situada en la Calle Guijuelo nº 2, calificada como Urbana y adquirida por cesión del 10 % lucrativo del Sector. Tiene una superficie de 8.378,66 metros cuadrados y linda por el frente con Calle Guijuelo, a la derecha Calle Salamanca, a la izquierda zona de aparcamiento público y al fondo espacio libre público.

Uso característico: Industrial. Tipología: aislada. Tiene una edificabilidad de 1,08 m²/m², siendo la edificabilidad máxima de 9.048,95 m² y una ocupación máxima de parcela de 5.167,84 m². con retranqueos a sus 4 fachadas de 10 m.

Se halla libre de cargas y gravámenes y no tiene participación en costes de urbanización.

Referencia catastral : 0730801TL8403N0001XA

Título jurídico: Protocolización del Proyecto de Actuación del Plan Parcial del Sector I5-D Industrial ante el *Notario de Salamanca* D. JULIO RODRÍGUEZ GARCIA con el nº 950 de fecha 15 de Marzo de 2.005.

Dicho terreno de propiedad municipal está integrado en el patrimonio municipal del suelo de esta Entidad, estando afecto al cumplimiento de los fines propios de este patrimonio separado.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

El presente contrato tiene carácter privado y se registrá en cuanto a su preparación y adjudicación, en lo no previsto en este Pliego por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; La Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público y en lo que no se oponga a las Normas anteriores, por las demás Normas de Derecho administrativo.

Además, el presente contrato está regulado por la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, la Ley 4/2008 de 15 de Septiembre de medidas sobre urbanismo y suelo, el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, y por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrá por las Normas de Derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del sector Público.

CLÁUSULA TERCERA. Tipo de Licitación

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, se fija en 65,00 euros el m², impuestos excluidos.

Superficie: 8.378,66 m² x 65,00 € el m² = 544.612,90 €; a este precio se añadirán los correspondientes impuestos.

CLÁUSULA CUARTA. Requisitos de los Licitadores

Podrán tomar parte en el concurso, por sí mismas o por medio de representantes, las personas físicas o jurídicas que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren incursas en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 49 y 50 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.



Ayuntamiento de **CASTELLANOS DE MORISCOS**

CLÁUSULA QUINTA. Procedimiento y Forma de Adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y utilizando la forma de concurso, de conformidad con lo establecido en los artículos 127.3 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 378.2 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

CLÁUSULA SEXTA. Criterios de Adjudicación

Los criterios objetivos que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

- a) Oferta económica por la compra del terreno. Valoración hasta 80 puntos.
- b) Mayor Importe de la inversión en construcción prevista por el licitador. Valoración hasta 10 puntos
- c) Menor Plazo de finalización de la construcción de naves e instalaciones industriales. Valoración hasta 10 puntos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo de VEINTE DIAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión temporal con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición por cada lote que desee adquirir. Si desea optar a más de un lote deberá presentar tantas ofertas como lotes desee.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, así como solicitar cuantas aclaraciones consideren pertinentes desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el representante del licitador y con indicación de la razón social de este, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Proposición para la compra de parcela municipal del Plan Parcial del sector I5-D**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición económica y documentación técnica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirá una relación numerada de los documentos que se aportan y de los siguientes documentos:



Ayuntamiento de CASTELLANOS DE MORISCOS

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

- Escritura o documento de constitución, Estatutos o Acta fundacional del licitador, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial si se trata de Persona Jurídica.
- Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces [artículo 79.2.a) del TRLCAP y artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre], del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

b) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 63 y siguientes de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del sector Público.

c) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en los Artículos 49 y 50 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre.

En esta declaración se mencionará expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de esta circunstancia.

d) Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional, por importe del 2%, del tipo de licitación. (10.892,25 €)

Si la garantía se constituye en aval o seguro de caución, se incorporará el documento en que se ha formulado o fotocopia notarial.

Si se constituye en metálico o valores, deberá incluirse en el sobre el resguardo acreditativo de haber depositado la garantía en la caja de depósitos del Ayuntamiento o en cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en cualquier Entidad bancaria.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« Don....., con domicilio en....., localidad....., C.P....., y D.N.I. núm....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de....., en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento).

E X P O N E:

1º.- Que enterado de la convocatoria del concurso para la enajenación de una parcela propiedad municipal sita en el Sector I5-D Plan Parcial Industrial, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia núm....., de fecha....., así como de todos los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación de las mismas, tomo parte en la licitación, presentando la siguiente oferta:

EN EUROS (IVA NO INCLUIDO):

EN LETRA:.....EUROS (IVA no incluido)

EN CIFRA:..... EUROS (IVA NO INCLUIDO)

A dicho precio le será añadido el correspondiente IVA, que será de mi cargo, así como todos los demás gastos, honorarios e impuestos que gravan la transmisión.

Oferto como plazo en el que estará concluida la urbanización y edificación de la parcelameses desde la firma de la escritura de propiedad de la parcela

2º.- Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en la legislación vigente.



Ayuntamiento de **CASTELLANOS DE MORISCOS**

3º.- Que acepta expresamente las obligaciones que se derivan del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas del concurso, que declara conocer y aceptar en su integridad. Lugar, fecha y firma».

CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación y Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente:

- Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales:
 - Un Concejales de Cada partido político con representación en el Ayuntamiento
 - El Aparejador del Ayuntamiento.
 - Un Funcionario del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.
 - El Secretario- Interventor de la Corporación o funcionario que le sustituya o en quien delegue. Este último ejercerá las funciones de Secretario de la Mesa

A las trece horas del día siguiente hábil, al que finalice el plazo de presentación de proposiciones, la apertura de los sobres conteniendo la documentación para su calificación, y la apertura de proposiciones económicas a los cinco días de la sesión anterior, en el Salón de Actos de la Casa Consistorial en acto público.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la Mesa solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes, en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

CLÁUSULA NOVENA. Adjudicación y Formalización del Contrato

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones. En caso de que el licitador al que se proponga adjudicar el contrato no hubiere presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se le exigirá su presentación, antes de efectuar la adjudicación, concediendo al efecto un plazo de cinco días hábiles.

Realizada la adjudicación del contrato, se procederá a la devolución de la garantía provisional prestada por los licitadores, excepto la correspondiente al adjudicatario, que quedará retenida hasta la constitución de la garantía definitiva.

En el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido fianza definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación y abonar el importe de la adjudicación.

El Ayuntamiento trasladará la propiedad y posesión de los bienes al adjudicatario mediante la formalización de la correspondiente Escritura pública, cuya preparación se solicitará a la Notaría, dentro del plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de notificación de la adjudicación, o de quince días, contados desde el cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA. Derechos y Obligaciones del Contratista

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.



Ayuntamiento de **CASTELLANOS DE MORISCOS**

El adjudicatario deberá presentar, en el plazo máximo de UN AÑO desde la firma de la Escritura de venta, el proyecto técnico correspondiente, que responderá, en lo esencial, a las características contempladas en su oferta. Una vez que el Ayuntamiento manifieste su conformidad con el proyecto, en lo que respecta a las condiciones de esta venta, procederá a la tramitación de la preceptiva licencia de obras.

Será por cuenta del adjudicatario el pago de los anuncios de licitación y adjudicación que se publiquen en los Diarios Oficiales, así como los demás necesarios por exigirlas disposiciones legales o reglamentarias a lo largo de la ejecución y liquidación del contrato,. Asimismo, será por cuenta del adjudicatario el pago de los Tributos y honorarios profesionales de la elevación a Escritura pública de la venta y de todos los demás que se originen o sean consecuencia del concurso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantías

Los licitadores deberán constituir una fianza provisional del 2% sobre el tipo de licitación.

El adjudicatario deberá constituir antes de la adjudicación definitiva una fianza definitiva equivalente al 5 % del valor de adjudicación, en los términos indicados en la Legislación de contratos del Sector Público

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Pago

El precio total del importe de adjudicación deberá ingresarse en la Tesorería municipal en el plazo de tres meses a contar desde la notificación de dicha adjudicación definitiva , y previo o simultáneo al otorgamiento de la correspondiente Escritura de Compraventa.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Incumplimientos del Adjudicatario

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incumple los plazos señalados en su oferta, el Ayuntamiento podrá imponerle penalidades mensuales por importe de 5.000 euros. El Ayuntamiento tendrá la misma facultad en caso de incumplimiento por el adjudicatario de los plazos parciales señalados en su oferta.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo.

Los litigios derivados del mismo, en cuanto a sus efectos y extinción, quedan sometidos a los órganos de la Jurisdicción Civil.

Y deliberado sobre el asunto y por NUEVE votos a favor y DOS en contra, se acuerda su aprobación.

I.2.- COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, CONTRATACIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y FESTEJOS.

Apreciación de Urgencia:

Asunto : NUEVA APROBACION PROVISIONAL DE LA REVISION DE LAS NORMAS URBANISTICAS MUNICIPALES SUBSANADAS LAS DEFICIENCIAS APUNTADAS POR LA C.T.M.A. y U., EN ACUERDO DE 17/05/2016.

Sometido a apreciación de urgencia esta es acordada por unanimidad por lo que procede entrar en el fondo del asunto.



Ayuntamiento de CASTELLANOS DE MORISCOS

Por el equipo redactor se han presentado en este Ayuntamiento dos ejemplares del documento de Revisión de las Normas Urbanísticas de Castellanos de Moriscos una vez subsanadas las deficiencias apuntadas por la Comisión Territorial de Medio Ambiente y Urbanismo, en su acuerdo de 17/05/2016 y deliberado sobre el asunto, por unanimidad se acuerda:

- 1.- Aprobar provisionalmente nuevamente el documento una vez subsanadas las deficiencias apuntadas por la Comisión Territorial de Medio Ambiente y Urbanismo.
- 2.- Remitir el documento subsanado una a la Comisión Territorial de Medio Ambiente y Urbanismo instando su aprobación definitiva.

II.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

1.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES.

Dada cuenta de los decretos y resoluciones habidos desde la última dación de cuenta, la corporación acuerda darse por enterada.

RESOLUCIONES			
FECHA	Área	Interesado	Contenido
29/07/2016	Obras Menores	Ana Martín Prieto	Licencia de obra menor para mejora de valla de cerramiento en C/Escuelas nº 27.
29/07/2016	Obras Menores	Eugenio Fuentes Gaspar	Licencia para limpieza y mejora de cubierta en Ronda Exterior nº 25.
29/07/2016	Obras Menores	José M. Gómez Hernández	Licencia de obra menor para acristalamiento de terraza en C/Ría de Ortigueira nº 15.
29/07/2016	Obras Menores	Luis Gómez Hernández	Licencia de obra menor para acristalamiento de terraza en C/Ría de Ortigueira nº 13.
01/08/2016	Obras Municipales	Hispánica de Viales S.L	Aprobación de la Certificación nº 8 de Remodelación Parque Municipal por importe de 115.931,58 €.
02/08/2016	Obras Municipales	Staff Infraestructuras SL	Aprobación de la Certificación nº 2 del Pabellón Polideportivo cubierto por importe de 154.171,34 €.
03/08/2016	Obras menores	David Moro González	Licencia de obra menor consistente en ejecución de solera en C/Torrente Ballester nº 6.
03/08/2016	Obras municipales	Diputación Provincial	Aprobación de la aceptación y compromiso de financiación de la obra correspondiente al desglosado III del Polígono Industrial.
03/08/2016	Obras municipales	Diputación Provincial	Aprobación del desglosado 3 correspondiente a la obra de renovación de redes del Polígono Industrial.
04/08/2016	Obras municipales	La Serrana de Construcc.	Aprobación del Modificado de obras de acceso a la Báscula y Certificación Final.
16/08/2016	Licencia de derribo	Atilano Hermosa Egido	Licencia de derribo en Ronda de las Afueras nº 25.
18/08/2016	Obras Menores	Carlos Escudero Bermejo	Licencia de obra menor consistente en la reparación de alero en C/ Ancha nº 30.
23/08/2016	Obras Menores	Oliver Becerro Vicente	Licencia de obra menor para llevar a cabo la reforma de aseo interior en Plaza Mayor nº 13 2º E.
24/08/2016	Obras menores	Agustín Sánchez Curto	Licencia de obra menor para desmontaje de cubierta y retirada de escombros.
25/08/2016	Obras Municipales	Construcciones Martobar SI	Aprobación de la adjudicación de contrato menor de la obra de unión Lares-Polígono.
30/08/2016	Parejas de Hecho	Laureano García-M. Auxiliadora Alonso	Aprobación de la Inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
06/09/2016	Urbanismo y Medio ambiente	Heliodoro Quintas Pedraz	Licencia de obra menor consistente en la reparación de cubierta en C/Alameda.
06/09/2016	Urbanismo y Medio Ambiente	Mondiale Infissi	Licencia para la construcción de desmontable en parcela de Ctera Valladolid.
07/09/2016	Urbanismo y Medio Ambiente	Juan Luis Martín Merchán	Licencia de obra para la construcción de garaje y piscina C/ Martín Gaité.



Ayuntamiento de **CASTELLANOS DE MORISCOS**

2.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS. (No hay)

3.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Ruego del Concejal no adscrito D. Francisco Pérez Palomino.

Ruega al Alcalde que se presente con tiempo el proyecto de presupuesto para 2.017 y que procure una mejor organización de los recursos humanos del Ayuntamiento.

Ruegos del Grupo de Izquierda Unida:

1.- Ante la costosa edición de un libro sobre nuestra localidad y dado el esfuerzo económico que la compra de sus ejemplares va a suponer a este Ayuntamiento, rogamos al equipo de gobierno lo siguiente:

- Saber exactamente de cuantos ejemplares se dispone, desde cuando y que se va a hacer con ellos.
- Que se cree un registro para que no se pierda el control de la distribución de los ejemplares y esta sea coherente y justificada.

2.- Atendiendo a la necesidad de extremar las precauciones en los edificios públicos, sobre todo en aquellos frecuentados por población infantil, y después de comprobar el estado de los árboles de la Guardería Municipal, se ruega a este equipo de gobierno transmita a la empresa encargada de mantenimiento de zonas verdes la preocupación de izquierda unida por la falta de poda de los árboles de la Guardería Municipal, y les insten a la mayor brevedad posible a valorar la situación y solucionar este problema.

Preguntas del Grupo de Izquierda Unida:

1.- Sobre la propuesta de solución de Guardería Municipal presentada por los grupos de oposición:

¿Se ha realizado algún avance sobre la reforma que se podría llevar a cabo para ampliar la Guardería Municipal?. ¿Se piensa realizar algún avance?.

Respuesta: Entiendo que el técnico municipal está trabajando en ello y que se adaptará a los plazos establecidos. No obstante, y dado que ahora mismo desconozco cuál es el estado de dicho informe, mañana mismo indagaré sobre si es así.

2.- Sobre la situación de las instalaciones del CRA de Castellanos de Moriscos:

¿ Qué medidas se van a tomar para solucionar el lamentable estado de las aulas prefabricadas que sustituyen a lo que debería ser un centro de primaria?. ¿Se ha informado a la Junta de que tienen goteras? ¿La Junta hará algo para solucionar esta penosa situación?.

Respuesta: Las cuestiones que afectan al Colegio y que no son competencia directa del Ayuntamiento le agradecería que se dirigiera directamente al Director del Colegio, pues es el quien le podrá informar con más detalle. No obstante y dada la avalancha de solicitudes que hemos recibido esta misma mañana, desde el Ayuntamiento nos hemos puesto en contacto con la dirección del colegio para informarles de las solicitudes que estábamos recibiendo, indicándonos por parte de la dirección que la filtración de agua que se había detectado había sido arreglada esa misma mañana.

3.- Con respecto a la bonificación realizada a la residencia que se está construyendo en Castellanos de Moriscos: ¿La bonificación tributaria que se acordó con esta empresa se reembolsará a este Ayuntamiento si no se cumple por parte de la empresa gestora lo acordado con respecto a la contratación de personal laboral procedente del municipio?



Ayuntamiento de
CASTELLANOS DE MORISCOS

Respuesta: Ya se lo he indicado en otras ocasiones, no entiendo su insistencia. Claro que si lo hará, el equipo de gobierno que presido tiene la buena costumbre de hacer cumplir lo que se acuerda y de hacerlo conforme a lo establecido por la legislación vigente en ese momento.

Preguntas del Grupo Socialista:

¿Tiene el alcalde previsto como va a solucionar el servicio de limpieza de los edificios escolares?

Respuesta: Sí, ya está previsto y organizado.

4.- OTROS ASUNTOS E INFORMES DE LA ALCALDÍA. (No hay)

Y no habiendo más asuntos en el Orden del día el Sr. Alcalde Ordena levantar la sesión a las veintiuna y quince horas de todo lo cual yo como secretario certifico.

Vº Bº
EL ALCALDE

Fdo: Ángel Molina Martínez