

ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 12 DE FEBRERO DE 2.014

=====

En Torrecaballeros siendo las 20:02 horas del día 12 de febrero de 2.014, se reunió el Pleno del Ayuntamiento en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial para celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria previa citación. Asistieron el Sr. Alcalde D. Serafin Sanz Sanz, que preside el acto, y los Concejales D. José Antonio Manzano Manzano, Dña. María Cristina Gil Puente, Dña. Susana María Maroto González, D. Fidel Diez González, Dña. María Mercedes Sanz Sastre, D. Juan Pablo Vázquez Gómez y D. Gonzalo Alvarez Ruano. No asistió a la sesión D. D. José Manuel Tamayo Ballesteros. Dio fe del acto, Maria Victoria Redondo de la Villa, Secretaria con habilitación de carácter estatal, titular del Ayuntamiento.

Declarado abierto el acto público por la Presidencia, se pasa al examen y deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día, sobre los que recaen los siguientes acuerdos:

I.- ACTA DE LA SESION ANTERIOR.- Por el Sr. Alcalde se pregunta a los asistentes si tienen algún reparo que oponer al acta de la última sesión repartida con la convocatoria que corresponde a la ordinaria celebrada el día 8 de enero de 2.014.

No se formula reparo alguno y el acta queda aprobada por asentimiento unánime.-----

II.- INFORMES DE LA ALCALDÍA.- Por la Alcaldía se da cuenta de los siguientes:

1. Programa Crecemos:

El pasado 13 de enero se comunicó al Ayuntamiento por parte de la Diputación Provincial de Segovia el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Provincial el día 7 de enero de 2014 por el que se incorpora a Torrecaballeros al Programa Crecemos que gestiona en colaboración con la Consejería de Familia de la Junta de Castilla y León. En próximas fechas se firmará el convenio y con ello el Ayuntamiento percibirá una subvención, en la cuantía que se establezca, que se justificará con los gastos de sueldos, seguros sociales e impuestos de la Escuela Infantil Pública "Torrecaballitos".

2. Procedimiento contencioso administrativo

El 20 de enero se comunicó al Ayuntamiento la sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Segovia, recaída en el procedimiento abreviado 192/2013 interpuesto por Rosa Andújar contra la resolución sancionadora del expediente 106/2012 de este Ayuntamiento. La sentencia estima el recurso interpuesto por la recurrente y basa la desestimación en la inexistencia de una ordenanza municipal o normas subsidiarias en materia de ruido, además condena en costas al Ayuntamiento con un límite de 500 euros. La sentencia es susceptible de recurso ante la Sala de los Contencioso Administrativo del Tribunal

Superior de justicia de Castilla y León.

3. Procedimiento contencioso administrativo

El 27 de enero se comunicó al Ayuntamiento la sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Segovia, recaída en el procedimiento abreviado 207/2013 interpuesto por Dña. Pilar Martín Manso contra la resolución sancionadora impuesta mediante decreto 81/2013. La sentencia estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la recurrente en base a que el juzgado estima que el inicio del plazo de prescripción de cada una de las infracciones leves imputadas comienza el 8 de junio de 2010, día en que se realizó el acta de precinto de las instalaciones de la recurrente, en lugar del 10 de diciembre de 2012, día que se inició mediante el decreto 107/2012 el procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador fue iniciado a la conclusión del expediente de restauración de la legalidad urbanística de las instalaciones de la recurrente. El juzgado estima que las sanciones están prescritas e impone el pago de las costas al Ayuntamiento con un coste de 750 euros. La sentencia es firme y contra la misma no cabe recurso. El juzgado hace una interpretación restrictiva de la norma en favor del administrado y cambia la calificación de la falta de grave a leve, por estar cometida en suelo rústico, respecto del que considera que cualitativa y cuantitativamente, tiene menor importancia y repercusión la infracción que en suelo urbano.

4. Comisión de seguimiento de la E.I.P.

El 4 de febrero tuvo lugar una comisión de seguimiento de la escuela infantil pública "Torrecaballitos" en la que se aprobaron las actividades extraescolares que se desarrollarán en la escuela, se dio a conocer la documentación de organización y funcionamiento del centro y se dio el visto bueno a la modificación del reglamento de funcionamiento y régimen interior de la propia escuela. Además, se informó de la inclusión del Ayuntamiento en el programa "crecemos" de la Diputación y se facilitó a los componentes de la mesa la cuenta provisional de gestión de la escuela.

5. Informaciones en prensa

En relación con las informaciones que han salido publicadas hoy en un medio de comunicación, recuerda el Sr. Alcalde, de nuevo, al Sr. portavoz del PSOE que tanto la elaboración como la tramitación del presupuesto para el año 2014 se han regido por la ley específica que existe para ello, que es la ley de Haciendas Locales y que cada órgano ha ejercido las competencias que tiene al respecto. Recuerda que en las reuniones informativas habidas los días 1 de octubre y 4 de noviembre, en las que se trató del presupuesto con todo detalle, el portavoz del PSOE no presentó propuesta alguna. Recuerda que el 5 de noviembre en comisión especial de cuantas el portavoz del PSOE, al igual que en las anteriores reuniones, no presentó propuesta alguna y se abstuvo a la hora de dictaminar el asunto. Recuerda al portavoz del PSOE que esta presidencia, en el pleno en que se aprobó el presupuesto, se ofreció a estudiar las propuestas presentadas a fin de incorporarlas en una futura modificación.

Esta es la realidad de los hechos y no otros como manifiesta el Sr. portavoz del PSOE que demuestra una vez más con estas declaraciones su falta de compromiso con el cargo que le ha sido otorgado y por tanto con los vecinos de Torrecaballeros. Este es un ejemplo más de intento de paralización de la acción de

gobierno que se nos encomendó desde que se decidió por este pleno que era nuestro grupo el que tenía que gobernar. En la conciencia de cada uno queda la labor que desempeña en el Ayuntamiento en beneficio de nuestros vecinos, declara el Sr. Alcalde.-----

VII.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL PUBLICA.-

Se da cuenta del expediente que se tramita para la modificación del Reglamento regulador de la escuela infantil pública “Torrecaballitos”, para niños y niñas de 0 a 3 años, ubicada en la C/ Berrocales 15 de Torrecaballeros, en el que consta que la modificación fue estudiada y aprobada por unanimidad de asistentes en la comisión de seguimiento de la escuela en reunión celebrada el pasado 4 de febrero de 2013. Se propone al pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la modificación del Reglamento por el que se establecen las normas de funcionamiento y régimen interior en la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de Torrecaballeros en los siguientes términos:

ARTÍCULO 9. Curso escolar. Servicios y horarios

El curso escolar con actividad lectiva comenzará en septiembre y finalizará en junio, coincidiendo con el calendario escolar. La escuela permanecerá abierta de septiembre a julio –todos los días- excepto sábados, domingos y festivos. El periodo vacacional comprenderá del día 1 al 31 de agosto.

La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. El período de adaptación tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

El centro prestará servicios de atención socioeducativa, extraescolares, de comedor y podrá ofertar actividades complementarias.

El horario general de la Escuela estará comprendido entre las 7:00 horas y las 17:00 horas.

Los responsables de los menores deben comunicar al inicio del curso escolar los servicios que demandan comprometiéndose

9.1) Servicios de atención socioeducativa

Los servicios de atención socioeducativa dedicados al desarrollo de los contenidos educativos y de las actividades programadas para los diferentes grupos de edad se llevarán a cabo en horario de 9:30 a 13:30 horas.

Este horario tiene la consideración de tiempo mínimo, de permanencia obligatoria en la Escuela Infantil.

Los alumnos deberán entrar en el centro a las 9:30 horas, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas que deberán además ser puestas en conocimiento de la dirección del Centro.

9.2) Servicios complementarios

Son los de estancia en el Centro que se prestan dentro del horario general y fuera del horario de atención socioeducativa sin que, en ningún caso, la estancia total del menor pueda superar las 8 horas.

9.3) Servicio de comedor

Los horarios de comedor serán los siguientes:

- Desayuno: Desde la entrada hasta las 9:00 horas
- Comida: Desde las 12:00 hasta las 13:00 horas
- Merienda: Desde las 16:00 a las 17:00 horas

9.4) Actividades complementarias

La Escuela Infantil podrá ofertar anualmente un programa de actividades complementarias con carácter formativo y lúdico a partir de las 17:00 horas que podrá estar abierto a niños no matriculados en el Centro.

El programa anual deberá contener una relación de las actividades que incluye, con descripción de cada una de ellas, destinatarios, horarios y precios públicos. El programa anual de actividades deberá ser aprobado por la Comisión de Seguimiento al inicio del curso escolar

ARTÍCULO 10. Horarios

1. Horario general de la escuela:

El horario general de la escuela estará comprendido entre las 7:00 y las 17:00 horas.

- Horario socioeducativo (es el mínimo de permanencia obligatoria en la escuela infantil): de 9:30 a 13:30 horas.
- Horario complementario mañana: de 7:00 a 9:30 horas.
- Horario complementario tarde: de 13:30 a 17:00 horas

2. Normas para la entrada:

La entrada al centro se realizará por la puerta principal, llevando a los niños/as a sus respectivas clases donde les recibirá su educadora.

El horario de entrada será hasta las 9:45 horas, sólo se podrá entrar después de esta hora si se ha avisado previamente.

3. Normas para la salida:

La recogida de los niños/as se hará en su aula donde estará esperando con su educadora.

Al inicio del curso escolar se entregará a los padres y representantes legales de los niños/as una hoja de autorizaciones que deberá ser cumplimentada y

entregada a la educadora. Es importante poner en la misma nombre y apellidos de las personas que posiblemente puedan venir a recoger al niño/a. En caso de recogida por personas distintas de las habituales, debe comunicarse al centro.

Los niños/as que utilicen el horario complementario tanto de mañana como de tarde, serán recibidos y recogidos en el aula de uso múltiples. Se pide puntualidad tanto a la hora de traer a los niños/as como a la hora de recogerles por respeto a los mismos y al personal que trabaja en el centro.

4. Asistencia al centro

Los niños/as han de asistir a la escuela de forma continuada y, en especial, durante el periodo de adaptación.

Por la seguridad de los niños/as y la tranquilidad de todos es necesario que se cierren las puertas (escuela, aula,...) tanto a la entrada como a la salida.

5. Horario de atención a familias:

- Tutorías:

Se pueden concertar tutorías con la educadora para aclarar dudas, intercambiar información..., previa comunicación a la educadora.

- Dirección:

El horario de atención a padres/madres será de 9:00 a 11:00h de la mañana.

ARTÍCULO 11. Normas generales

A. Salud y bienestar

1. Prevención:

- Los niños/as que en un determinado momento padezcan enfermedades contagiosas (varicela, conjuntivitis, bronquitis, gastroenteritis...) deberán permanecer en casa hasta que finalice su período de contagio y se encuentren recuperados de la enfermedad.
- En caso que el niño/a enferme en el Centro, se llamará a la familia para dar la información y que venga a recogerle.
- Se debe transmitir a la educadora cualquier información del estado de salud del niño/a (vómitos, diarrea, fiebre...)

2. Administración de medicamentos:

- Los niños/as que durante su estancia en el Centro deban seguir tratamiento médico (jarabes, supositorios...), aportarán un certificado médico con la dosis y el tiempo de duración del mismo. En caso contrario no se administrará ningún medicamento. Os recomendamos que intentéis ajustar los horarios de estos tratamientos para que no coincidan con la estancia del niño/a en la Escuela.

- En caso de fiebre superior a 38°, primero se comunicará a la familia y una vez ésta lo haya autorizado se administrará un antitérmico. En este caso la familia debe venir a recoger al niño/a al Centro.

3. Alergias:

Se debe comunicar cualquier problema de este tipo o cualquier otra alteración que pueda padecer el niño/a, acompañado siempre del informe médico.

Del mismo modo, se debe poner en conocimiento de la educadora si el niño/a presenta reacciones especiales ante cualquier situación como convulsiones febriles, mareos, alergia a alguna comida o alimento...

El niño/a debe venir a la Escuela en perfectas condiciones higiénicas tanto en el aseo corporal como en el vestuario.

Es importante que el niño/a venga a la Escuela con ropa cómoda para favorecer su autonomía (pantalones sin tirantes, sin peto, sin cinturón, zapatos con velcro...).

B. Alimentación

Consideramos que la alimentación del Centro es suficiente y adecuada, por tanto no aceptamos ningún otro tipo de alimento complementario (golosinas, galletas, bollos, biberones...)

El equipo educativo da importancia a la festividad de los cumpleaños y pretendemos que el grupo de niños/as lo celebre. Para ello podréis traer galletas o gusanitos, pero no golosinas, chuches...

Cualquier alimento nuevo debe introducirse primero en la casa siendo probado allí durante varios días, después se comuna a la educadora para incluirlo en la alimentación habitual del niño/a.

C. Fotografías

El Centro se encargará de hacer fotografías en diferentes momentos y actividades que se utilizarán exclusivamente con fines educativos y serán de uso interno.

Todas estas fotografías se realizarán previa autorización del padre, madre, tutor/a del niño/a, que se os entregará a principio del curso.

Es importante cumplir esta norma y por tanto que no se usen cámaras de fotos, vídeo, móviles... en el Centro.

D. Otros

Durante el tiempo que las familias permanezcan en el centro con los niños/as, serán los responsables y encargados de su atención y cuidado.

El centro tiene una zona habilitada para que todas aquellas familias que lo necesiten puedan dejar el carrito de su hijo/a mientras éste permanezca en la Escuela. En tal caso el Ayuntamiento de Torrecaballeros, como administración

titular y la Escuela Infantil, no se hacen responsables de las consecuencias derivadas de hacer uso de este espacio (robo, deterioro, etc..) -----

2. Que el presente acuerdo provisional se exponga al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de treinta días al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

3. En caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de que se adopte otro, procediéndose a continuación a su publicación junto con la Ordenanza aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Que se prosigan los demás trámites del expediente.-----

Enterado el Pleno, por unanimidad y en votación ordinaria acuerda aprobar la propuesta de la Alcaldía en los términos presentados.-----

III.- DECRETOS DE LA ALCALDIA.- Se da cuenta de los Decretos dictados por la Alcaldía a partir de la última sesión en que se dio cuenta y que corresponde a la ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2.012:

Decreto núm. 132/13.- Se autoriza a D. Mariano Miguel Hontoria para reformar la fachada lateral de la vivienda sita en la C/ San Nicolas de Bari 2 de Torrecaballeros, previo pago de 45 euros en concepto de Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Decreto núm. 133/13.- Se inadmite a trámite los escritos de alegaciones al presupuesto presentados por Dña. Rosario Velasco Velasco, D. Fidel Díez González, D. Juan de Pablos Bravo y Dña Mercedes Sanz Sastre porque no cumplen con lo dispuesto en el artículo 170.2) del TRLRHL y en consecuencia, no cumplen las condiciones para que puedan considerarse reclamaciones a resolver por el Pleno.

Decreto núm. 134/13.- Se inadmite a trámite el recurso de reposición interpuesto por de D. José Manuel Tamayo Ballesteros y D. Gonzalo Alvarez Ruano contra la aprobación inicial del presupuesto, por ser improcedente en el supuesto planteado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del TRLRHL.

Decreto núm. 135/13.- Se inadmiten a trámite tres alegaciones contra el presupuesto presentadas por D. José Manuel Tamayo Ballesteros al no afectar a trámite alguno previsto en el TRLHL respecto de la elaboración y aprobación del presupuesto, con base a lo establecido en el artículo 170.2) del TRLRHL.

Decreto núm. 136/13.- Se adjudican mediante contrato menor de obras las de acondicionamiento de vertido en Cabanillas del Monte que se llevarán a cabo conforme al documento técnico de Dña. Inmaculada Gómez Gismera por la empresa Segesa en el precio de 14821,06 euros, iva incluido.

Decreto núm. 1/14.- Se autoriza a paradores rurales S.L. el cambio de titularidad del local denominado “El Abuelo Mario” que pasa a denominarse “El Plantío”, manteniendo la actividad autorizada, previo pago de 58,47 euros en concepto de tasa por expedición de la licencia.

Decreto núm. 2/14.- Se autoriza a D. Gregorio Rico Sancho, en representación de la mercantil Reollo S.L., las obras de ampliación de restaurante denominado “La portada de mediodía”, incluidas en proyecto de D. Carlos Segovia Martín y que consisten en rehabilitar el almacén actual para destinarlo a comedor de niños.

Decreto núm. 3/14.- Se autoriza a C.P. Los Mirabeles para impermeabilización de terrazas, reparación de cubierta y limpieza de canalones de edificios sitos en la C/ los Fresnos 10, 13 y 15 de Torrecaballeros previo pago de 59,40 euros en concepto de Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Se autoriza también la ocupación de la vía pública con un contenedor de obra previo pago de 48,96 euros en concepto de tasa.

Decreto núm. 4/14.- Se autoriza a D. Alberto Arribas Gómez para abrir una puerta en la valla de acceso a la vía pública y para sustitución de malla por bloques de hormigón color ocre en parcela sita en la C/ Ele núm. 1 de Torrecaballeros, previo pago de 45 euros en concepto de Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Decreto núm. 5/14.- Se autoriza a D. Antonio Pérez Sanz para construcción de una vivienda unifamiliar en la C/ Corralada de Malangosto núm. 1 de Torrecaballeros, conforme al proyecto de D. Luis Vivanco Galindo y previo pago de 3.508 euros en concepto de Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Se autorizan los enganches a las redes de agua y alcantarillado previo pago de 300,50 euros en concepto de tasas.

Decreto núm. 6/14.- Se inadmite a trámite, como reclamación a la ordenanza reguladora del IBI, el escrito de alegaciones presentado por D. Alfonso Gómez García por cuanto al incidir sobre una competencia, la de las valoraciones, que no es municipal, no se considera reclamación a resolver por el Pleno.

El Pleno se da por enterado.-----

IV.- MOCIONES.- No hay.-----

V.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- Se formulan los siguientes:

- D. Fidel Díez González

1. Sobre el alquiler del local de la CN-110 pregunta si hay normativa o contrato donde se refleje a quien se alquila, si queda reflejado quien se hace responsable en caso de que ocurra algo, quien abre y cierra el local, y si está en la contabilidad del Ayuntamiento. Contesta el Sr. Alcalde que la normativa es la Ordenanza aprobada por el Ayuntamiento, se resuelve con arreglo a la misma autorizando a quien formula la petición que deposita una fianza y los ingresos que se producen son una tasa que se ingresa en la contabilidad municipal. D. Fidel Díez pide se pregunte al Arquitecto si el local reúne condiciones de emergencia y contesta el Sr. Alcalde que entiende que el local cumple.

Añade el Sr. Díez que el local era para temas culturales no para fiestas. El grupo IPT se opone a que haya fiestas privadas en el local y con más motivo si se consume alcohol porque se hace una competencia desleal a los establecimientos y

además cuando se pasa de cierta hora se puede incidir en el vecindario.

2. Pregunta que pasaba una mañana que estaba el Sr. Alcalde a las 8 mañana con guardias de Seprona en Cabanillas del Monte. Contesta el Sr. Alcalde que los guardias estaban haciendo una comprobación en relación con unas vacas que una vecina había metido en las Dehesas, y que el asunto viene durando casi un año.

Manifiesta D. Fidel Díez que no le parece bien que a unos vecinos se les escrache y a otros no. Quiere que se cumpla con todos.

- Dña. Mercedes Sanz Sastre:

1. En el pleno de octubre del pasado año se nos da a conocer, entre otros, el decreto 87/13, según el cual se admite a trámite y se desestima el recurso de reposición interpuesto por Dña. Pilar Martín Manso a finales de junio contra el decreto de la Alcaldía 44/13 que resolvía un expediente sancionador por varias infracciones urbanísticas. En el pleno de noviembre y en informes de la Alcaldía nos informa que el 28 de octubre se comunicó al Ayuntamiento la interposición por Dña Pilar Martín de recurso contencioso administrativo y que a la vista del procedimiento abreviado 107/2013 sería el 27 de noviembre. El tema es antiguo.

Las sanciones han ido variando por diversos motivos según se puede ver en el expediente y quedando al final, en 5 faltas leves sancionadas con 1.000 euros cada una y una grave con 10.000 euros. Total 15.000 euros.

Sobre una de las infracciones dice el juez que fue comprobada por el arquitecto municipal en visita de inspección en 2.009 sin que diera cuenta al Ayuntamiento sobre la presunta comisión de infracción y que no comunicó la necesidad de abrir un procedimiento de restauración de la legalidad y sancionador por este hecho. En junio de 2.010 se levanta acta y se precintan las obras. El procedimiento sancionador se inicia en diciembre de 2.012. Han pasado 2 años y medio. El juez del juzgado de lo contencioso administrativo número 1 de Segovia dice, entre otras cosas que cuando se inicia el procedimiento sancionador las infracciones estaban ya prescritas. Condena al Ayuntamiento en costas con un máximo de 750 euros más el pago de las tasas por el ejercicio de la actividad jurisdiccional si hubieran sido abonadas por la actora. No entro a valorar si hubo infracciones, eso ya lo deja muy claro el señor juez a lo largo de su sentencia.

Sr. Alcalde:

- Cuando el Ayuntamiento decide levantar acta y precintar las obras lo decide por si mismo o porque se presenta denuncia por terceras personas. Contesta el Sr. Alcalde que en este caso se dictó una orden de paralización de obras en ejecución por incumplimiento de la normativa, la interesada no hizo caso, se habló con ella. Es decir, no cumplió el decreto de paralización y por eso se precintaron las obras.

- Este Ayuntamiento y su alcalde siempre pendientes de las leyes y su articulado. ¿Cómo puede justificar que se haya dado lugar a estar presentado fuera de plazo?. Contesta el Sr. Alcalde, el expediente reunía muchas obras, unas eran legalizables otras no. Se decidió terminar el expediente de restauración de la legalidad para sancionar. El Juez ya sabemos lo que interpreta, no estoy de acuerdo con la sentencia pero la acato.

- Y por qué se ha presentado fuera de la fecha, ha sido algo consciente o

inconsciente?. La pregunta está ya contestada.

- ¿Se ha planteado pedir responsabilidades a quien le haya asesorado?. Ya se que los juicios se pueden ganar o perder y no me estoy fijando en que “se ha perdido” sino en que se tenía perdido antes de empezar por estar prescrito. Contesta el Sr. Alcalde, no.

- ¿Cuánto le va a costar al Ayuntamiento, es decir a todos los vecinos, entre costas, tasas y abogado?. Contesta el Sr. Alcalde que lo fijado en la sentencia.

- ¿Es ese el control de gastos que lleva usted en el Ayuntamiento?. Contesta el Sr. Alcalde que es lo que tiene tomar decisiones, cuando entras en un Juzgado te arriesgas a esto y Dña Mercedes Sanz pide un mayor control de gastos.

2. Según el Decreto 35/13 se resuelve comparecer ante el Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción núm. 3 en procedimiento monitorio 75/2.013 instado por Lexeco Asesores pues nos reclaman una cantidad en pago por unos trabajos realizados sobre el polígono industrial. En el decreto se menciona que la defensa del Ayuntamiento se pediría al Servicio de Abogacía de la Diputación. Sr. Alcalde, se celebró el juicio, con que resultado, cuál fue el coste para el Ayuntamiento, cuánto se debe a Lexeco Asesores? Contesta el Sr. Alcalde que el juicio ya se celebró y que ganó el Ayuntamiento, que con arreglo al contrato firmado no tenían razones para demandar. Cree recordar que no hubo costes para el Ayuntamiento.

3. En el pleno anterior a mi pregunta sobre la vigencia del contrato con la empresa que se encarga del mantenimiento de los jardines me contesta usted que no lo recuerdo pero que es probable que esté caducado. Sr. Alcalde, ha comprobado si aún está vigente?, y de no estarlo, ha pensado ya cuándo sacarlo de nuevo?. Contesta el Sr. Alcalde que no lo ha comprobado que cree que estará caducado porque es antiguo, y que se está trabajando en otros asuntos.

4. También en el mismo pleno pregunté sobre el kiosco bar de las Pozas y usted me contestó que en cuanto fuera posible se sacaría. El tiempo va pasando. Hay ya una fecha para sacarlo?. Contesta el Sr. Alcalde que no, que se está trabajando en otros asuntos en este momento.

- Don Gonzalo Alvarez Ruano

1. Insiste en el tema que otras veces ha planteado sobre la urgencia de resolver, antes de que llegue junio o julio, y limpiar todos los restos de poda y jardines que hay en la depuradora porque el problema puede ser muy grande, si arde podemos quemar media provincia. Hay que retomararlo cuanto antes. Contesta el Sr. Alcalde informando de las gestiones que ha hecho ante el Consorcio e indica que hay una partida en el presupuesto para limpieza y adecentamiento de la parcela y para colocación de contenedores. Además se tiene previsto colocar unas cámaras de videovigilancia.

2. Sobre la licencia de obras de Antonio Pérez, hoy se da y anteriormente se denegó, todo ello en base a que?. Contesta el Sr. Alcalde que el cambio se debe a que ha aportado nueva documentación y el informe técnico es favorable.

3. Pregunta la hora de cierre del gimnasio del colegio porque varios días ha visto que hay en él tres o cuatro personas a las 10:30-11 noche y la Sra. Que limpia no puede entrar a hacer su trabajo. Contesta el Sr. Alcalde que la actividad más

tardía concluye a las 9:30 y pide el Sr. Concejal que si alguna vez ocurre eso que le llame para ver qué pasa.

Siendo las 20:45 horas se da por finalizada la sesión por la Alcaldía. Se extiende la presente acta que autorizan con sus firmas Alcalde y Secretaria de lo que doy fe.