

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO DE RIAZA, CON FECHA 4 DE MAYO DE 2018

En el municipio de Riaza a las veinte y treinta horas del día 4 de mayo de 2018, previa citación al efecto y en primera convocatoria, se reunió en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial (lugar habilitado debido a obras en el Salón de Plenos) el Pleno de este Ayuntamiento, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. Andrea Rico Berzal, asistida por mí el infrascrito Secretario, concurriendo los señores Concejales que a continuación se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDESA:

D^a Andrea Rico Berzal

CONCEJALES:

D. Roberto Pérez Idiañez

D. José María Gonzalo González

D. Pedro Morales Otero

D. Domingo Gómez Lombo

D. Mariano Maeso Nájera

D. José Antonio Espejo Sanz

D. Benjamín Cerezo Hernández

D^a Natalia García Licerias

D. Gregorio Arranz Martín

CONCEJALES AUSENTES:

D^a María Caridad Berzal García

SECRETARIO-INTERVENTOR:

D. Manuel Angel Vázquez García

Cerciorada la Presidente que cuenta con quórum suficiente para la celebración de la misma declara abierta la sesión y de orden de la Presidente se pasó a tratar y resolver sobre los asuntos de Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA

1. Justificación retraso convocatoria sesión plenaria.

2. Aprobación convenio con Prodestur para control de aguas.
3. Constitución Asociación Sierra de Ayllón.
4. Solicitud permuta terrenos en MUP 250 Los Comunes.
5. Designación Tesorero.
6. Rectificación Inventario de Bienes Municipal, polígono 711, parcela 5007 en Villacorta.
7. Arrendamiento Casa Nueva del Maestro de Aldeanueva del Monte.
8. Arrendamiento Casa Vieja del Maestro de Aldeanueva del Monte.
9. Bases XLIII Certamen Pintura Rápida *al Aire Libre "Villa de Riaza"*
10. Dación Decretos de Alcaldía y Actas de la Junta de Gobierno Local.
11. Ruegos y Preguntas.

1. JUSTIFICACIÓN RETRASO CONVOCATORIA SESIÓN PLENARIA.

La Sra. Alcaldesa comenta el retraso motivado por fechas en las que no pudo asistir el Sr. Secretario y también por plazos en la preparación de asuntos.

2. APROBACIÓN CONVENIO CON PRODESTUR PARA CONTROL DE AGUA

Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento de Riaza el siguiente acuerdo:

Resultando que la Diputación, a través del Organismo Autónomo PRODESTUR Segovia, ha venido colaborando con el Ayuntamiento para efectuar el control del agua para consumo humano, a través de un convenio cuya prórroga esta próxima a finalizar, por lo que es necesario proceder a la renovación, ya tal fin ha aprobado el nuevo texto del convenio a suscribir.

Que este Ayuntamiento no dispone de medios técnicos suficientes para llevar a cabo el control del mismo.

Considerando que el artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge entre las competencias a prestar por los municipios, por sí o asociados, el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable. Dicho artículo, en su párrafo 3, establece además, que la asistencia de las Diputaciones a los Municipios, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios públicos mínimos. Y en los artículos 31 y

36 de la citada Ley establece entre las competencias propias de la Diputación, la de coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal, así como la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Que el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, en su artículo 4 establece que los municipios son responsables de asegurar que el agua suministrada a través de cualquier red de distribución, cisterna o depósito móvil en su ámbito territorial sea apta para el consumo en el punto de entrega al consumidor, correspondiendo a los mismos tanto el autocontrol de la calidad como el control en grifo del agua que consume la población en su municipio cuando la gestión del abastecimiento sea de forma directa; es decir, que los Municipios son responsables de que el agua distribuida sea apta para el consumo. En el caso de que la gestión del abastecimiento sea de forma indirecta, el autocontrol de la calidad del agua de consumo humano es responsabilidad de los gestores, cada uno en su propia parte del abastecimiento.

Que el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de derecho público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño; estableciendo que la encomienda no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio. Asimismo establece que cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de distintas Administraciones, se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado, en el caso de entidades locales, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Que teniendo en cuenta el principio de libertad de pactos que rige las actuaciones administrativas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público que establece que: “Las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia.La suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera..... Asimismo, cuando el convenio tenga por objeto la delegación de competencias en una Entidad Local, deberá cumplir con lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.....

Que el artículo 4.1.c del Real Decreto Leg. 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (a partir del 9 de Marzo de 2018, el art. 6 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público) regula entre los negocios excluidos del ámbito de aplicación de la Ley, los convenios de colaboración que celebren las entidades locales entre sí.

Que de acuerdo con lo establecido 47.2.h de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local se requiere voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros para adoptar acuerdos que se refieran a la transferencia de funciones o actividades a otras administraciones públicas.

Visto el texto del convenio y el informe del Secretario de esta Corporación.

Se somete al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.-Renovar la encomienda a la Diputación de Segovia, a través del Organismo Autónomo PRODESTUR, de la gestión de las tomas de muestras y la realización de análisis de control o completos a los que el Ayuntamiento está obligado de conformidad con el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, y que incluye tanto el autocontrol del agua de consumo humano como el control del agua en grifo del consumidor., que se realizará por el Laboratorio de Aguas del Organismo Autónomo PRODESTUR Segovia. Los derechos y obligaciones de ambas partes son las recogidas como condiciones de la encomienda del servicio en el Convenio y que consta en el expediente, y Prodestur se relacionará directamente con el Ayuntamiento en los términos recogidos en el convenio.

SEGUNDO.- Aprobar el texto del convenio de colaboración a suscribir entre la Diputación Provincial de Segovia y el Ayuntamiento de Riaza, por el que se formalizará la encomienda de gestión de la aplicación de la normativa para el control de la calidad del agua para consumo humano y cuyo texto se adjunta en el anexo a este acuerdo, facultando al Sr. Alcalde para la firma del mismo y de cuantos documentos sean precisos para su efectividad.

TERCERO- El Ayuntamiento autoriza al Servicio de Recaudación Provincial para que la cantidad a pagar por la prestación de los servicios encomendados, le sea retenida de los pagos que por cualquier concepto tenga que abonar al Ayuntamiento. Estas cantidades retenidas serán puestas a disposición de Prodestur Segovia.

CUARTO.- Remitir un certificado de este acuerdo a la Diputación de Segovia para que se proceda a la firma del convenio.

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA Y EL AYUNTAMIENTO DE RIAZA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE CONTROL SANITARIO DE LAS AGUAS DE CONSUMO HUMANO.-

REUNIDOS:

De una parte el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Segovia y Presidente del Organismo Autónomo PRODESTUR SEGOVIA, D. FRANCISCO VÁZQUEZ REQUERO, en nombre y representación de la misma,

conforme a lo previsto en el art. 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y por la Ley 27/2013 de 27 de Diciembre, asistido por D^a Lourdes Merino Ibáñez, Secretaria General de la Diputación Provincial de Segovia que da fe del acto, y estando expresamente facultado para este acto por el acuerdo del Pleno Provincial.

De otra parte, la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Riaza, D^a. Andrea Rico Berzal, actuando en representación de éste, conforme a lo previsto en el art. 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, estando expresamente facultado para este acto por el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de abril de 2018.

Ambas partes se consideran con la capacidad suficiente para los otorgamientos a que este documento se contrae, sin perjuicio de las ratificaciones que procedan.

EXPONEN

PRIMERO.- El artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge entre las competencias a prestar por los municipios, por sí o asociados, el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable. Dicho artículo, en su párrafo 3, establece además, que la asistencia de las Diputaciones a los Municipios, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios públicos mínimos. Asimismo, los artículos 31 y 36 de la citada Ley establecen entre las competencias propias de la Diputación, la de coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal, así como la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, así como a las Mancomunidades.

SEGUNDO.- Finalmente, a la Diputación Provincial de Segovia le compete la asistencia y cooperación técnica con los municipios y asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de servicios de competencia municipal de conformidad con Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; y el art. 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, establece que los servicios a que debe alcanzar la cooperación serán, en todo caso los relacionados como mínimos en el art. 26 de la Ley de Bases de Régimen Local, añadiendo que la cooperación de la Diputación puede realizarse a través de la ejecución de obras o instalación de servicios, la suscripción de convenios administrativos o cualesquiera otras que se establezcan con arreglo a la ley.

TERCERO.- El Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, en su artículo 4 establece que los municipios son responsables de asegurar que el agua suministrada a través de cualquier red de distribución, cisterna o depósito móvil en su ámbito territorial sea apta para el consumo en el punto de entrega al consumidor, correspondiendo a los mismos tanto el autocontrol de la calidad como el control en grifo del agua que consume la población en su municipio cuando la gestión del abastecimiento sea de forma directa; es decir, que los Municipios son responsables de que el agua distribuida sea apta para el consumo. En el caso de que la gestión del abastecimiento sea de forma indirecta, el autocontrol de la calidad del agua de consumo humano es responsabilidad de los gestores, cada uno en su propia parte del abastecimiento.

Además, cada gestor (Ayuntamientos, Entidades y/o empresas) está obligado a disponer de un Protocolo de Autocontrol y Gestión del Abastecimiento, en el que se detallen todas las actividades a llevar a cabo relacionadas con el control del agua y el mantenimiento de las condiciones higiénico sanitarias de las instalaciones.

CUARTO.- El artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de derecho público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño; estableciendo que la encomienda no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio. Asimismo establece que cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de distintas Administraciones, se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado, en el caso de entidades locales, en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- Que teniendo en cuenta el principio de libertad de pactos que rige las actuaciones administrativas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público que establece que: "Las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia.La suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera..... Asimismo, cuando el convenio tenga por objeto la delegación de competencias en una Entidad Local, deberá cumplir con lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.....", es por lo que ambas partes suscriben el presente Convenio, conforme a las siguientes

E S T I P U L A C I O N E S

PRIMERA.- Objeto.

Constituye el objeto del presente convenio el establecimiento de un régimen de colaboración entre las partes firmantes para la aplicación y cumplimiento del Real Decreto 140/2003, y que consiste en la encomienda de gestión para que la Diputación Provincial de Segovia, a través del Laboratorio del Organismo Autónomo Provincial PRODESTUR SEGOVIA se encargue de las tomas de muestras y la realización de análisis de control o completos a los que el Ayuntamiento/o la Mancomunidad está obligado de conformidad con el Real Decreto citado (por cada uno de los núcleos de población que pertenezcan al Municipio y sean gestionados directamente por el Ayuntamiento), y que incluye tanto el autocontrol del agua de consumo humano como el control del agua en grifo del consumidor, y en concreto:

a) Autocontrol del agua de consumo humano.

Análisis de control. Incluye la toma de muestras y análisis de los parámetros básicos previstos en el artículo 18. 4.º del Real Decreto 140/2003, que permitan determinar la potabilidad del agua. Las muestras se tienen que tomar en distintos puntos (ETAP, depósitos, red de distribución, etc.), y el número de muestreos anuales dependerá de los m3 de agua de abastecimiento, con arreglo a lo previsto en el artículo citado y el anexo V de la Ley.

Análisis completo. Se trata de un análisis exhaustivo que incluye los parámetros previstos en el artículo 18. 4.º y el anexo I del Real Decreto 140/2003. Los lugares de toma de muestras y la frecuencia de los muestreos anuales dependerá de los m3 de agua de abastecimiento, con arreglo a lo previsto en el artículo citado y el anexo V de la Ley.

b) Control en el grifo del consumidor.

Con carácter general se tomarán y analizarán cuatro muestras al año, según lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 140/2003.

Muestreos complementarios oportunos para salvaguardar la salud de la población, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.6 del RD 140/2003, la Autoridad Sanitaria Autonómica competente sospechara que pudiera existir algún riesgo para la salud de la población abastecida.

La descripción detallada de análisis y frecuencias se especifica en el Anexo I

SEGUNDA.- Obligaciones de la Diputación de Segovia.

La Diputación de Segovia, a través del Laboratorio de su Organismo Autónomo PRODESTUR SEGOVIA, se encargará de:

Prestar el servicio encomendado en los términos previstos en el presente Convenio, según establece el Programa de Vigilancia Sanitaria de Aguas de Consumo Humano en Castilla y León (Anexo I), encomendando la realización de las analíticas objeto del presente Convenio al Laboratorio de Aguas de PRODESTUR SEGOVIA, el cual deberá realizar la prestación del servicio con continuidad, regularidad y generalidad, disponiendo los medios humanos y materiales adecuados y suficientes para la prestación.

Introducción de los resultados de los análisis en el Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo (SINAC).

La elaboración, actualización y mantenimiento del Protocolo de Autocontrol y Gestión (PAG.) de la Zona de Abastecimiento, introduciendo sus datos en el SINAC.

La comunicación a los Servicios Territoriales de Sanidad de cualquier situación de incumplimiento en alguno de los parámetros analizados, aportando documentación y proponiendo medidas correctoras y preventivas.

Facilitar al Ayuntamiento o Mancomunidad la información general y permanente que resulte necesaria para el seguimiento del servicio encomendado, y en concreto:

Remitir al Ayuntamiento o Mancomunidad los resultados de las analíticas objeto del presente Convenio.

Elaborar y remitir al Ayuntamiento cualquier estudio o informe técnico que se elabore de oficio o se solicite por el Ayuntamiento o Mancomunidad en relación con la prestación del servicio.

Comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca en el servicio encomendado.

Cumplir, y velar en todo momento por el cumplimiento de las normativas sanitarias y medioambientales que sean de aplicación a la prestación del servicio objeto de la encomienda.

Formación del personal municipal implicado en la gestión directa del abastecimiento de agua de consumo humano.

Asimismo, la Diputación informará al Ayuntamiento o Mancomunidad de las compensaciones y retenciones que, en su caso, le sean efectuadas para atender los pagos derivados del servicio.

TERCERA.- Obligaciones específicas del Ayuntamiento o Mancomunidad

Prestar el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y demás obligaciones que en relación con la legislación aplicable al servicio se derivan, dado que la presente encomienda no supone cesión de titularidad de la competencia que el municipio ostenta, siendo de responsabilidad del Ayuntamiento el dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte a la concreta actividad material objeto de la encomienda. A tales efectos será obligación del Ayuntamiento en todo caso:

Facilitar el suministro de los datos que se le requieran para la elaboración, actualización y mantenimiento del Protocolo de autocontrol y gestión del abastecimiento, en el que recogerá todas las actuaciones y resultados, y que deberá estar a disposición de la autoridad sanitaria.

Realizar el examen organoléptico del agua y el control del desinfectante residual, exigido por el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, que no se incluye en el presente Convenio y que será realizado por el propio Ayuntamiento.

Facilitar la debida toma de muestras en los lugares establecidos (ETAP, depósitos, red de distribución, etc.) por parte de las personas encargadas de su realización, facilitando el acceso a los edificios, cuando así lo haya establecido PRODESTUR SEGOVIA.

Abonar a PRODESTUR SEGOVIA el importe de los servicios prestados en la cuantía, forma y plazo previsto en la Estipulación Cuarta del presente Convenio.

Los resultados de la analítica serán propiedad del Ayuntamiento o Mancomunidad.

CUARTA.- FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El coste de las actuaciones que se derivan del presente Convenio deberá ser asumido por el Ayuntamiento o Mancomunidad, a los precios vigentes en cada momento y aprobados por el Organismo Autónomo y publicados en el BOP. El Ayuntamiento o Mancomunidad, a tal efecto, consignará en su presupuesto anual el crédito preciso, al objeto de hacer frente a la aportación municipal, que será abonada a PRODESTUR SEGOVIA de forma mensual en el plazo de 60 días desde la recepción de la factura.

El Ayuntamiento o Mancomunidad deberá garantizar a PRODESTUR SEGOVIA la aportación que corresponda por la prestación de los servicios mediante la retención del importe de la misma a favor de PRODESTUR SEGOVIA, de los recursos gestionados y recaudados a cuenta del Ayuntamiento o Mancomunidad por la Diputación de Segovia. Dicha garantía se adjuntará como anexo II al presente convenio.

QUINTA.- VIGENCIA

Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de la fecha de formalización, sin perjuicio de la publicación que deberá efectuarse por la Diputación Provincial en el Boletín Oficial de la provincia, y tendrá como duración CINCO años, salvo revocación o renuncia formulada expresamente por cualquiera de las partes.

En cualquier momento, antes de la finalización del plazo previsto de duración, los intervinientes podrán unánimemente acordar su prórroga por periodos de hasta cinco años adicionales.

SEXTA.- Causas de resolución.

El presente Convenio se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por denuncia de las partes formulada por escrito con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de extinción.

c) Por revocación de la Administración encomendante ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Administración gestora de la encomienda. La revocación se realizará mediante resolución motivada de la Administración encomendante otorgando previamente trámite de audiencia a la Diputación Provincial de Segovia.

d) Por renuncia de la Diputación Provincial ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Administración encomendante. La renuncia exigirá previamente trámite de audiencia a la Administración encomendante; cumplido dicho trámite la renuncia se realizará mediante resolución motivada de la Diputación Provincial.

SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO, NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y aplicación, en primer lugar por su contenido y, en segundo lugar, por las normas administrativas que le sirven de fundamento jurídico, especialmente la Ley 7/1985, de 2 de Abril y la Ley 40/2015, de 1 de Octubre; comprometiéndose las partes a resolver, de forma amistosa y con carácter previo, todas las cuestiones que se puedan plantear en orden al cumplimiento, interpretación, resolución y efectos del Convenio. A falta de acuerdo, corresponderá el conocimiento y resolución de las cuestiones litigiosas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo, siendo competente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Segovia para conocer en única instancia de los recursos que se deduzcan con relación al presente convenio.

ANEXO I

TIPOS DE ANÁLISIS Y PRECIOS RELATIVOS AL AUTOCONTROL Y CONTROL DEL AGUA DE GRIFO DEL CONSUMIDOR

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 20 de Diciembre de 2011 acordó encomendar la realización de las tomas de muestras y la realización de análisis de control o completos previstos en el Real Decreto 140/2003 y demás obligaciones descritas en el Convenio de Colaboración al LABORATORIO DE AGUAS DE PRODESTUR SEGOVIA; las clases de análisis a realizar y los precios para los mismos son los que a continuación se recogen:

Análisis de control: Por toma de muestra, análisis e informe según lo previsto en el apartado 4, 2ª del art. 18 del RD. 140/2003, referidos a los parámetros básicos, además del Clostridium perfringens y el cloro residual, para cada una de las partes del abastecimiento.

A la salida de cada ETAP o depósito de cabecera, según:

Volumen de agua tratada por día en m3 Día.	Número mínimo de muestras al año.
< 100 (dotación inferior a 500 habitantes)	1
<100 - <1000 (dotación entre 500 y 5.000 habs.)	2

A la salida de los depósitos de regulación y/o distribución, según:

Volumen de agua tratada por día en m3 Día.	Número mínimo de muestras al año.
< 100 (dotación inferior a 500 habitantes)	A criterio de la autoridad sanitaria
<100 - <1000 (dotación entre 500 y 5.000 habs.)	1

En la red de distribución e industria alimentaria, según:

Volumen de agua tratada por día en m3 Día.	Número mínimo de muestras al año.
< 100 (dotación inferior a 500 habitantes)	1
<100 - <1000 (dotación entre 500 y 5.000 habs.)	2

Análisis completo: Por toma de muestra, análisis completo e informe, relativo a los parámetros previstos en el artículo 18, apartado 4 - 3º y anexo I del RD 140/2003, sin incluir los relativos a la radioactividad.

A la salida de cada ETAP o depósito de cabecera, según:

Volumen de agua tratada por día en m3 Día.	Número mínimo de muestras al año.
< 100 (dotación inferior a 500 habitantes)	A criterio de la autoridad sanitaria
<100 - <1000 (dotación entre 500 y 5.000 habs.)	1

A la salida de los depósitos de regulación y/o distribución, según:

Volumen de agua tratada por día en m3 Día.	Número mínimo de muestras al año.
< 100 (dotación inferior a 500 habitantes)	A criterio de la autoridad sanitaria
<100 - <1000 (dotación entre 500 y 5.000 hab.)	1

En la red de distribución e industria alimentaria, según:

Volumen de agua tratada por día en m3 Día.	Número mínimo de muestras al año.
< 100 (dotación inferior a 500 habitantes)	A criterio de la autoridad sanitaria
<100 - <1000 (dotación entre 500 y 5.000 hab.)	1

Control en el grifo del consumidor: Por toma de muestra, análisis e informe, según lo previsto en el apartado segundo del artículo 20 del RD 140/2003, sin metales pesados.

En el grifo del consumidor, según:

Número de habitantes suministrados	Número mínimo de muestras al año.
Hasta 500	4
Más de 500	6

Precio Nº 1.- Ayuntamientos de más de 500 habitantes.- 74,20 € mensuales (por cada uno de los núcleos de población)

Precio Nº 2.- Ayuntamientos con menos de 500 habitantes: 35,60 € mensuales (por cada uno de los núcleos de población).

No se realizará ningún análisis de Radiactividad, excepto en los casos exigidos por la Autoridad Competente en la Materia. En ese caso, los costes del análisis no están incluidos en el presente Convenio, aunque sí los trámites de gestión (toma de muestras, envío a Laboratorio y recepción de resultados). En caso de realización su coste será de € por análisis.

ANEXO II

De conformidad con la cláusula 4ª (FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO) de este Convenio específico de colaboración, el coste de las actuaciones que se derivan del presente convenio deberá ser asumido por el Ayuntamiento o Mancomunidad.

A tal efecto, el Ayuntamiento consignará en su presupuesto anual el crédito preciso, conforme a lo especificado en el anexo I de este convenio, al objeto de hacer frente a la aportación municipal, que será abonada a PRODESTUR SEGOVIA en el plazo de 60 días desde la recepción de la factura, en el número de cuenta habilitado a tal efecto.

En el supuesto de que no se procediese al abono en el periodo anteriormente señalado, el Ayuntamiento garantiza a PRODESTUR SEGOVIA el pago que corresponda por la prestación de los AUTORIZANDO la retención del importe de dicha aportación de los recursos gestionados y recaudados a cuenta del Ayuntamiento por la Diputación.

La Sra. Alcaldesa comenta el pequeño aumento de 9 euros en el coste del control del agua respecto al anterior convenio.

Tras votación, se aprueba la propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes.

3. CONSTITUCIÓN ASOCIACIÓN SIERRA DE AYLLÓN.

Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento de Riaza el siguiente acuerdo:

Visto que el artículo 2.6 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación y la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconocen el derecho de las entidades locales a constituir asociaciones.

Visto que este Municipio tiene la intención de constituir una asociación junto con los Ayuntamientos de Ayllón, Castillejo de Mesleón, Cerezo de Arriba, Cerezo de Abajo, Santo Tome del Puerto, Corral de Ayllón, Fresno de Cantespino, Ribota y Riofrío de Riaza con objeto de difundir el conocimiento del territorio de la vertiente segoviana de la Sierra de Ayllón mediante un plan de actuaciones que potencie su identidad como destino turístico e incentive la calidad de su oferta turística.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.b) y 47.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno, adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Manifiestar la voluntad de este Ayuntamiento de constituir una Asociación, junto con los Ayuntamientos de Ayllón, Castillejo de Mesleón, Cerezo de Arriba, Cerezo de Abajo, Santo Tomé del Puerto, Corral de Ayllón, Fresno de Cantespino, Ribota y Riofrío de Riaza con objeto de difundir el conocimiento del territorio de la vertiente segoviana de la Sierra de Ayllón mediante un plan de actuaciones que potencie su identidad como destino turístico e incentive la calidad de su oferta turística.

SEGUNDO.- Expresar la voluntad de concurrir a la Asamblea que apruebe los Estatutos que rijan el funcionamiento de la Asociación, cuyo borrador de los mismos queda aprobado por esta Corporación y se incorpora como anexo.

TERCERO.- Designar a la Sra. Alcaldesa, D^a Andrea Rico Berzal, como representante de la Corporación en la Asamblea que se encargue de aprobar los Estatutos y en la futura Asociación; designando suplente al Sr. Concejel D. José María Gonzalo González

CUARTO.- Encomendar a la Sra. Alcaldesa, D^a Andrea Rico Berzal para que acuda a la celebración de la Asamblea constitutiva de la Asociación y firme cuantos documentos sean necesarios en la ejecución del presente acuerdo.”

Por la Sra. Alcaldesa se comenta la identidad común con el entorno geográfico de la Sierra de Ayllón existente entre los municipios que se asocian.

También comenta que la asociación propuesta tiene más sentido que la de “No te pases siete pueblos”, en la que estuvo anteriormente el municipio de Riaza y que englobaba a municipios de diferentes provincias.

El Sr. Concejel D. José María Gonzalo González señala el apoyo que la Diputación Provincial presta a la Asociación Sierra de Ayllón.

El Sr. Concejel D. José Antonio Espejo Sanz pregunta si se prevé la incorporación de otros municipios como Sequera de Fresno o Campo San Pedro (donde está la sede de Codinse), contestando la Sra. Alcaldesa que el borrador propuesto es un comienzo y sin perjuicio de más incorporaciones.

El Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández pregunta si la asociación se gestionaría desde Riaza, contestando la Sra. Alcaldesa que la sede estaría en Riaza, siendo el Secretario, el del Ayuntamiento de Riaza o Ayllón.

El Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández pregunta por el personal y recursos de la asociación, contestando la Sra. Alcaldesa que se irá determinando.

El Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández opina que se podría haber fijado ya, porque es lo que genera más controversia, contestando la Sra. Alcaldesa que si se hubiese fijado ya la cuota, si se cambia habría que modificar los estatutos.

El Sr. Teniente Alcalde comenta que una vez constituida la asociación, lo primero será ver el tema de las cuotas.

Tras votación, se aprueba la propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes.

ANEXO

BORRADOR ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN
“SIERRA DE AYLLÓN”

a) CAPÍTULO I.- DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y FINES

Artículo 1 Denominación.

La Entidad que se constituye se denomina "ASOCIACIÓN SIERRA DE AYLLÓN"

Artículo 2. Fines

La Asociación se crea sin ánimo de lucro y con carácter indefinido, tendrá personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar con el objetivo de conseguir los fines que se mencionan en estos estatutos.

Artículo 3. Normativa de aplicación.

La Asociación se constituye al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y normas complementarias.

Artículo 4. Sede de la Asociación y ámbito de aplicación.

La Asociación establece su domicilio social en RIAZA (Segovia) Plaza Mayor, 1 DP 40500, y su ámbito territorial en el que se va a realizar sus acciones principalmente es en la provincia de Segovia.

CAPÍTULO II.- OBJETO y FINES DE LA ASOCIACIÓN

Artículo. 5 Objeto y fines.

La existencia de esta asociación tiene como fines:

- Difundir el conocimiento del territorio de la vertiente segoviana de la Sierra de Ayllón, con el objetivo de realizar un plan de actuaciones que potencie su identidad como destino turístico e incentive la calidad de su oferta turística.
- Apostar por la implantación de sistemas de calidad turística en el territorio.
- Debate y aprobación de proyectos y acciones relacionados con el desarrollo sostenible del territorio, la conservación de su patrimonio natural y cultural, la difusión de sus valores y modelos, prestando especial atención a la consecución del objetivo de que el territorio sea reconocido Reserva de la Biosfera.
- Conservar, divulgar y promocionar los recursos naturales, el patrimonio histórico –artístico, el patrimonio cultural, los eventos deportivos y culturales de los municipios asociados.
- Impulsar actividades conjuntas entre los territorios participantes.
- Desarrollar las potencialidades turísticas de los pueblos integrados.

Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

- Creación de imagen de marca "Sierra de Ayllón" como destino turístico.
- Creación de un inventario completo de los distintos recursos turísticos con los que cuenta la zona.
- Implantación de sistemas de calidad en el territorio.
- Crear un modelo homogéneo de promoción y difusión de los recursos que ponga en valor una oferta turística asociada a un modelo sostenible de desarrollo del patrimonio histórico-artístico, cultural y medioambiental del territorio de la Sierra de Ayllón y su entorno.
- Fomentar la participación de los agentes sociales y entidades públicas y privadas vinculadas con el desarrollo económico y social, así como con la iniciativa privada.
- Asistencia y participación en ferias, exposiciones y eventos de promoción turística.
- Edición de publicaciones de difusión turística y promoción cultural.
- Elaboración de campañas y estrategias turísticas.
- Programar actuaciones conjuntas de carácter deportivo, musical y cultural.
- Cualesquiera que un futuro pueda establecer la asociación para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO III.- ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN Y DE GOBIERNO.

Artículo 6. La Junta Directiva:

El Junta es el órgano de representación, administración y gobierno de la Asociación. A esta le corresponderá cumplir con los fines recogidos en el artículo 5 y administrar los bienes que integren la Asociación, manteniendo su funcionamiento y su utilidad de forma continuada y con competencias en la interpretación de los Estatutos y resolución de incidencias, todo ello de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva. Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán desempeñados con carácter gratuito, sin devengar por su ejercicio retribución alguna.

Estos podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y por expiración del mandato.

Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

Artículo 7. Composición de la Junta Directiva:

La Junta directiva estará formada por los diez alcaldes de los municipios que componen la Asociación.

La Junta se compone de: un Presidente, un Vicepresidente y 8 vocales uno de los cuales desempeñara las funciones de tesorero. La figura del secretario será ostentada por uno de los secretarios de Rianza o Ayllón.

Artículo 8. Facultades de la Junta Directiva:

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- Administrar y gobernar la Asociación.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General
- Representar a la Asociación.
- Realización de actos, negocios jurídicos y contratos.
- Recibir rentas y efectuar los pagos necesarios.
- Elaboración del presupuesto anual que será sometido a la aprobación definitiva por parte de la Asamblea por mayoría simple.
- Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas Anuales.
- Cualquier otra facultad que se atribuya a la Asociación y que no sea exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

Artículo 9. Facultades del Presidente, Vicepresidente y Secretario-Tesorero de la Asociación.

Corresponde al Presidente:

- La máxima representación de la Asociación.
- Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.
- Realizar las convocatorias de las reuniones conforme lo dispuesto en los presentes Estatutos.
- Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
- Presentar el presupuesto anual y la memoria anual de actividades de la Asociación.
- Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.
- Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se produzcan en la Junta Directiva.

Corresponde al **Vicepresidente:**

- La máxima representación de la Asociación en ausencia del Presidente en cualquiera de los actos, reuniones o representación.
- Presidir las reuniones de la Junta Directiva en ausencia del Presidente.

Corresponde al **Secretario:**

- Actuar como tal en las reuniones de la Junta directiva, levantando acta de cada reunión
- Tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación
- Expedirá certificaciones.
- Llevará los libros de la Asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados.
- Custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen a las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes.
- Así como el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.
- Elaboración de las cuentas y custodia de los fondos de la Asociación.
- Supervisar que los actos de la Asociación se realizan conforme a la legalidad.
- Intervención económica de la Asociación.
- Disponer de gastos, pagos y celebrar los contratos correspondientes en ejecución del presupuesto.

El Secretario, será designado de entre los funcionarios habilitados como secretario de entre las entidades asociadas de Riaza y Ayllón. Tendrá voz pero no voto.

Corresponde al **Tesorero:**

- Recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación
- Dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.

Los vocales:

- Tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende.

Artículo. 10. Derechos de los miembros de la Junta.

Los miembros de la Junta tienen los siguientes derechos:

- Acceso a la información necesaria para el ejercicio de su tarea.
- Participar en los debates y ejercer su derecho a voto.
- Formular propuestas.

Artículo. 11. Obligaciones de los miembros de la Junta.

Son obligaciones de los miembros de la Junta:

- Cumplir sus obligaciones de acuerdo a lo dispuesto en la Legislación vigente y en estos Estatutos.
- Hacer que se cumplan los fines de la Asociación.
- Acudir a las reuniones y cumplir con las instrucciones del Presidente de la Asociación.
- Desempeñar el cargo con responsabilidad, manteniendo la confidencialidad de los asuntos que se traten.

Artículo. 12. Responsabilidades de los miembros de la Junta.

Los miembros de la Junta Directiva son responsables ante la Asociación de los daños y perjuicios que estos causen por actos contrarios a la Ley, a estos Estatutos o por un mal desempeño de su cargo.

Artículo. 13. Aceptación y renuncia de los miembros de la Junta.

Para poder ejercer como miembro de la Junta, es condición indispensable cumplir con lo dispuesto en estos Estatutos, así como realizar una aceptación formal y expresa del cargo.

La renuncia del cargo en la Junta Directiva por cualquiera de sus miembros, deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la Legislación. Una vez aceptada, se procederá a la propuesta por parte de la Administración a la que representaba, de un nuevo miembro.

Artículo. 14. Sustitución, cese o suspensión de los miembros de la Junta.

En caso de imposibilidad temporal del Presidente, este será sustituido por el Vicepresidente. En caso de imposibilidad del Presidente y Vicepresidente, la Junta Directiva designará que miembro realizará las funciones de Presidente de manera temporal.

En caso de imposibilidad temporal de alguno de los miembros de la Junta Directiva asistirá el sustituto designado por el municipio asociado.

El cese de los miembros de la Junta se regirá por lo dispuesto en la Legislación de aplicación.

Artículo. 15. Estructura de la Junta.

La Junta estará formada conforme a lo dispuesto en estos Estatutos. Es decir, por un Presidente, un Vicepresidente y 8 vocales, uno de los cuales desempeñará las funciones de tesorero. La figura del secretario será ostentada por uno de los secretarios de Rianza o Ayllón.

La Junta quedará válidamente constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros. (Seis socios)

Artículo. 16. Acuerdos de Junta.

Los acuerdos requerirán de la mayoría de votos favorables. El Presidente tiene voto de calidad.

Los votos se realizarán a mano alzada y tienen carácter personal.

Los acuerdos se transcribirán en un Acta que será redactada por el Secretario y firmada por todos los miembros de la Junta.

Artículo. 17. Reuniones de la Junta.

La Junta se reunirá cuantas veces sea necesario, previa convocatoria del Presidente o a petición de cualquiera de los miembros, y al menos 2 veces al año.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 7 días naturales, salvo en el caso de urgencia razonada, que se realizará con una antelación de 48 horas.

La convocatoria incluirá el orden del día de la reunión y se realizará mediante carta o por email.

CAPÍTULO IV./ ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 18. La Asamblea General.

Estará integrada por el alcalde de cada municipio que compone la Asociación.

Los diez municipios integrantes de la Asociación son: Rianza, Ayllón, Santo Tomé del Puerto, Riofrío de Rianza, Cerezo de Arriba, Cerezo de Abajo, Fresno de Cantespino, Castillejo de Mesleón, Corral de Ayllón y Ribota.

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

La ordinaria se celebrará una vez al año, una dentro de los 6 meses siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito 1/3 parte de los asociados.

Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos 7 días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora.

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella la mitad más uno de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto, con un mínimo de tres.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones.

Se requerirá la unanimidad de todos los asociados, para:

- a) Extinción de la Asociación a propuesta de la Junta Directiva

Se requerirá 2/3 de los asociados, para:

- a) Modificación de Estatutos.
- b) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- c) Remuneración de los miembros del órgano de representación.

Artículo 19. Son facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a. Aprobar, la gestión de la Junta Directiva.
- b. Examinar y aprobar las Cuentas anuales.
- c. Elegir de entre sus miembros al Presidente, al Vicepresidente y al Tesorero de la Asociación
- d. Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e. Disposición o enajenación de los bienes
- f. Aprobación definitiva del presupuesto por mayoría simple.
- g. Dar cuenta a las entidades que forman parte de la Asociación de las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades de la Asociación.
- h. Proponer acciones en orden a conseguir los objetivos
- i. Admisión de nuevas entidades como miembros de la Asociación.
- j. Acordar, en su caso, la remuneración de los miembros de los órganos de representación.
- k. Cualquiera otra que no sea competencia atribuida a otro órgano social.

Artículo 20. Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Resolución de asuntos urgentes.
- b) Modificación de los Estatutos.
- d) Expulsión de entidades asociadas, a propuesta de la Junta Directiva.
- e) Propuesta de integración en las distintas Redes u organismos.
- f) Extinción de la Asociación a propuesta de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V./ SOCIOS

Artículo 21. Asociados. Se constituye la Asociación con 10 municipios de la provincia de Segovia, cuyos datos fiscales son los siguientes:

AYUNTAMIENTO DE RIAZA. Plaza Mayor, nº 1 40500 Riaza. Segovia. C.I.F . P-4020000-H

AYUNTAMIENTO DE AYLLÓN. Plaza Mayor, nº 1 40520 Ayllón. Segovia. C.I.F P-4002600-G

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE CANTESPINO. Plaza Mayor, nº 1 40516 Fresno de Cantespino. Segovia. C.I.F.P-4009200-I

AYUNTAMIENTO DE RIOFRIO DE RIAZA. Plaza de Ricardo Provencio, nº 5 40515 Riofrio de Riaza. Segovia. C.I.F. P-4020200-D

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ DEL PUERTO. C/ Iglesia, nº 5 40590 Siguero. Segovia. C. I.F. P-4022300-J

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE ARRIBA. C/ Calle Mayor, 1 40591 Cerezo de Arriba. Segovia. C.I.F. P-4006000-F

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE ABAJO. C/ Calle Mayor, nº 1 40591. Cerezo de Abajo. Segovia C.I.F. P-4005900-H

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO DE MESLEÓN. Plaza de los pintores Tour y Amador, nº 1 40593 Castillejo de Mesleón. Segovia. C.I.F. P-4005100-T

AYUNTAMIENTO DE RIBOTA. Plaza Mayor, 1 40513. Ribota. Segovia. C.I.F. P-4020100-F

AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE AYLLÓN. C/ Miguel González, nº 20 40529 Corral de Ayllón. Segovia. C.I.F. P-4006900-G

Artículo 22. Baja de los asociados:

Será motivo de baja de la asociación alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones emanadas de la pertenencia a la Asociación.

Artículo 23. Régimen disciplinario:

El asociado que incumpliere sus obligaciones para con la Asociación o que su conducta menoscabe los fines o prestigio de la Asociación, será objeto del correspondiente expediente disciplinario, del que se le dará audiencia, incoado por la Junta Directiva que resolverá lo que proceda.

Las sanciones pueden comprender desde la suspensión temporal de sus derechos a la expulsión.

Artículo 24. Derechos de los asociados:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- h) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- i) Impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la Ley o a los Estatutos.

Artículo 25. Obligaciones de los asociados:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b) Abonar las cuotas que se fijen.
- c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- d) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- e) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.

CAPÍTULO VII/ RECURSOS ECONÓMICOS.

Artículo 26. Los Recursos de la Asociación

Pueden estar constituidos por toda clase de bienes y derechos susceptibles de valoración económica. Pueden ser:

- Las cuotas de socios, periódicas o extraordinarias.
- Periódicos o esporádicos: las aportaciones de Administraciones Públicas.
- Las donaciones o aportaciones de personas físicas o jurídicas.
- Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados, de terceras personas o de la Administración Estatal, Autonómica, Provincial o Local.
- Los productos o rentas de su propio patrimonio y aquellos derivados de la explotación comercial de catálogos, carteles, etc.
- Cualquier otro recurso lícito.

Artículo. 27. Herencias y Legados.

Las donaciones, herencias, legados o cualquier aportación que se realice a la asociación deberán ser aceptados por el órgano de representación y gobierno de la misma.

Los bienes adquiridos a través de herencias, legados o donaciones serán gestionados según la voluntad del transmitente.

Artículo. 28 Bienes de la Asociación.

Los bienes de la Asociación se destinarán al cumplimiento de los fines fundacionales y a cubrir los gastos de la misma. El remanente de los mismos se empleará en incrementar la dotación de la Asociación o a su inversión en los términos previstos en la Ley.

La Junta Directiva, en base a los programas anuales, designará la financiación apropiada conforme a los ingresos y rentas.

Todos los bienes de la Asociación se inventariarán. Los fondos y valores mobiliarios o mercantiles se depositarán a nombre de la Asociación en establecimientos bancarios. Los demás bienes muebles titularidad de la Asociación se confiarán a la Junta Directiva o persona en quien delegara.

El patrimonio de la Asociación en efectivo será depositado en una cuenta bancaria buscando su máximo rendimiento, disponibilidad y seguridad.

La Asociación en el momento de su constitución carece de Fondo social.

Artículo. 29. Ejercicio económico y presupuesto.

El ejercicio económico será anual y coincidirá con el año natural. Cada ejercicio contará con un presupuesto en el que se reflejarán ingresos y gastos. Los presupuestos de la Asociación serán equilibrados conformes a lo legalmente establecido.

El presupuesto de gastos comprenderá la previsión de los mismos durante el ejercicio, considerando que los gastos de la Asociación no sobrepasarán los límites establecidos por Ley.

En los 6 primeros meses del ejercicio se realizará la liquidación del presupuesto y memoria de actividades desarrolladas en el ejercicio anterior.

Artículo 30. Contabilidad.

Se llevará una contabilidad suficiente y detallada.

Los excedentes contables de cada ejercicio pasarán al patrimonio de la Asociación.

Artículo. 31. Aprobación de las cuentas.

Cada ejercicio económico se aprobará las cuentas por la Junta directiva, la cual dará cuenta de las mismas a la Asamblea General Ordinaria.

Artículo. 32. Documentación contable.

Dentro del primer semestre de cada ejercicio, la Junta Directiva aprobará las cuentas anuales de la Asociación correspondientes al ejercicio anterior.

CAPITULO VIII./ MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS y EXTINCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

Artículo 33. Modificación de Estatutos.

Los presentes estatutos podrán ser modificados a propuesta de la Junta Directiva por la Asamblea General Extraordinaria, considerando que la modificación es necesaria en beneficio de la Asociación.

Para la modificación estatutaria será preciso que se alcance un quorum de 2/3 de la Asamblea General Extraordinaria.

Toda modificación se ajustará a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo. 34. Extinción de la Asociación.

La Asociación se extinguirá cuando no pueda conseguir los fines para los que fue creada o por alguna de las causas contempladas en la legislación de aplicación.

La extinción podrá realizarse a propuesta de la Junta Directiva mediante votación y por unanimidad de la Asamblea General Extraordinaria.

En caso de extinción los bienes se destinarán a lo que acuerde la Asamblea, de acuerdo con la legislación vigente.

DISPOSICION ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

4. SOLICITUD PERMUTA TERRENOS EN MUP 250 LOS COMUNES

Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento de Riaza el siguiente acuerdo:

Vista la posible instalación de un campo de golf en zona aledaña al camping de Riaza, con construcción de edificios auxiliares de un campo de golf en una superficie de 8,48 has.

Visto que dichos terrenos actualmente se encuentran dentro del mup nº 250 Los Comunes, siendo necesario un expediente de permuta de terrenos de una superficie de 8,48 has incluidos en el mup nº 250, Los Comunes, que se podrían compensar con la inclusión de 18,68 has de terrenos patrimonial (polígono 303, parcelas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 5089, 15091 a y 15091 c) sitios en el término de Madriguera, para su incorporación en el mup nº 91, La Dehesa.

Vistos los artículos 16 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes y art. 20 de la Ley 3/2009, de 6 de abril, de montes de Castilla y León, relativos al catálogo de montes de utilidad pública y permuta de terrenos en los mismos.

Vista la competencia en la gestión del Catálogo de Montes de Utilidad Pública por parte de la Junta Castilla y León, Consejería de Fomento y Medio Ambiente.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Solicitar a la Consejería de Fomento y Medio Ambiente la permuta de 8,48 has de terrenos incluidos en el mup nº 250 Los Comunes zona aledaña al camping, con 18,68 has de terrenos patrimoniales (polígono 303, parcelas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 5089, 15091 a y 15091 c) sitios en el término de Madriguera, para su incorporación en el mup nº 91, La Dehesa.

2º.- Habilitar a la Sra. Alcaldesa para la realización de los trámites correspondientes para lograr dicha finalidad.

Por la Sra. Alcaldesa se comenta que la superficie en concreto de terrenos del MUP 250 a permutar es de 8,55 has, con relación de puntos de coordenadas, en vez de las 8,48 has señaladas en la propuesta.

También comenta que se trata de un proyecto latente de hace años y se quiere dar un paso determinando los terrenos para instalaciones de servicio del futuro campo de golf.

El Sr. Concejil D. José Antonio Espejo Sanz pregunta si se conoce algún inversor para el campo de golf, contestando el Sr. Teniente Alcalde D. Domingo Gómez Lombo que todavía no, pero la idea es realizar los trámites que lo faciliten.

Tras votación, se aprueba la siguiente propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes:

Vista la posible instalación de un campo de golf en zona aledaña al camping de Riaza, con construcción de edificios auxiliares de un campo de golf en una superficie de 8,55 has.

Visto que dichos terrenos actualmente se encuentran dentro del mup nº 250 Los Comunes, siendo necesario un expediente de permuta de terrenos de una superficie de 8,48 has incluidos en el mup nº 250, Los Comunes, que se podrían compensar con la inclusión de 18,68 has de terrenos patrimonial (polígono 303, parcelas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 5089, 15091 a y 15091 c) sitios en el término de Madriguera, para su incorporación en el mup nº 91, La Dehesa.

Vistos los planos elaborados por Target Ingenieros y Asociados, con determinación de las superficies a permutar.

Vistos los artículos 16 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes y art. 20 de la Ley 3/2009, de 6 de abril, de montes de Castilla y León, relativos al catálogo de montes de utilidad pública y permuta de terrenos en los mismos.

Vista la competencia en la gestión del Catálogo de Montes de Utilidad Pública por parte de la Junta Castilla y León, Consejería de Fomento y Medio Ambiente.

Por el Pleno, con el voto a favor de los Sres. Concejales presentes se acuerda:

1º.- Solicitar a la Consejería de Fomento y Medio Ambiente la permuta de 8,55 has de terrenos incluidos en el mup nº 250 Los Comunes zona aledaña al camping, con 18,68 has de terrenos patrimoniales (polígono 303, parcelas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 5089, 15091 a y 15091 c) sitios en el término de Madriguera, para su incorporación en el mup nº 91, La Dehesa.

2º.- Habilitar a la Sra. Alcaldesa para la realización de los trámites correspondientes para lograr dicha finalidad.

5. DESIGNACIÓN DE TESORERO

Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento de Riaza el siguiente acuerdo:

Vista la situación actual de ejercicio de funciones de tesorería del Ayuntamiento por el Sr. Concejel y Teniente Alcalde D. Roberto Pérez Idiañez, según Decreto de Alcaldía de fecha 29 de junio nº 263, de acuerdo con artículo 2.f del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

Vista la aprobación del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración Local con habilitación de carácter nacional, que no permite ejercicio de funciones de tesorería municipal por parte de concejal.

Visto que no es posible, ni se estima conveniente la atención de las funciones de tesorería del Ayuntamiento de Riaza por funcionario habilitado nacional de la subescala de intervención tesorería, ni por agrupación de tesorería, acumulación o

colaboración y la previsible imposibilidad de su ejercicio por servicios de asistencia de la Diputación Provincial.

Vista la existencia de funcionario propio del Ayuntamiento, con capacidad para el desempeño de dichas funciones, ya que actualmente realiza tareas de contabilidad y apoyo a la Intervención.

En virtud de la atribución contenida en el artículo 22.2 i) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- *Que por Alcaldía se revoque el nombramiento del Sr. Concejal y Teniente Alcalde D. Roberto Pérez Idiañez como tesorero del Ayuntamiento de Riaza.*

SEGUNDO.- *Solicitar a la Diputación de Segovia la asistencia técnica para el ejercicio de funciones de tesorería en el Ayuntamiento de Riaza.*

TERCERO.- *En caso de no ser atendida la solicitud por parte de la Diputación de Segovia, que por Alcaldía se designe como tesorero del Ayuntamiento al funcionario del Ayuntamiento de Riaza, D. Valentín Olmedilla Pascual, fijando una retribución complementaria mensual fija y periódica de 208,06 € por dichas funciones .*

Tras votación, se aprueba la propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes.

6. RECTIFICACION INVENTARIO BIENES POLIGONO 711, PARCELA 5007, VILLACORTA.

Vistos los datos del Inventario de Bienes Municipal que figuran sobre la finca rústica nº de orden 1-2-0684, polígono 2, parcela 1040, paraje Praila de Villacorta.

Visto que existe discrepancia de dichos datos con los catastrales, en relación con:

- Nº parcela: polígono 2, parcela 1040 en Inventario, polígono 711, parcela 5007 en Catastro.
- Superficie de la parcela: 6.750,00 m2 en Inventario de Bienes y 9.165 m2 en Catastro).
- Aprovechamiento: pastos en el Inventario, pastos y árboles de ribera en Catastro.

Visto el informe técnico municipal, sobre características actuales en relación con las discrepancias citadas de dicha parcela, con valoración de 4.582,00 €.

Considerando lo dispuesto en los artículos 85 y 86 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y los artículos 32 a 36 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, con respecto a la obligatoriedad de actualizar e inscribir en el Registro de la Propiedad los bienes y derechos reales de la Entidades Locales, así como lo establecido en los Artículos 206 del Texto Refundido de la Ley Hipotecaria y 303 a 307 del Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria.

En virtud de la atribución contenida en el artículo 22.2 q) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y sometido a votación se adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Acordar que se practique la oportuna rectificación puntual en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Riaza, actualizando los datos que constan y aprobar su inscripción, en los términos siguientes, del siguiente inmueble:

Finca nº de orden del Inventario de Bienes Municipal 1-2-0684, sita en polígono de rústica de Villacorta nº 2, parcela 1040:

Situación: Camino Valaldo, Paraje Prailla, Villacorta, polígono 711, parcela 5007
Referencia Catastral: 40200A711050070000KQ.

Linderos:

Norte: Polígono 711, Parcela 9004,(Camino del Molino)

Sur: Polígono 711, Parcelas 9003, (Río Vadillo) y 5195.

Este: Polígono 711, Parcelas 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006 y 5008.

Oeste: Polígono 711, Parcela 9004,(Camino del Molino)

Superficie: 9.165 m² superficie de suelo, sin superficie construida.

Aprovechamiento. Pastos y árboles de ribera.

Valoración: 4.582,00 €.

SEGUNDO.- Comunicar la rectificación a la Administración General del Estado y a la Junta de Castilla y León.

TERCERO.- Procédase a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los cuatro inmuebles rectificadas mediante la emisión de Certificado de Secretaria comprensivo de los datos relacionados en el artículo 303 del Decreto de 14 de febrero de 1947 por el que se aprueba el Reglamento Hipotecario.

Tras votación, se aprueba la propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes.

7. ARRENDAMIENTO CASA NUEVA MAESTRO ALDEANUEVA DEL MONTE

Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento de Riaza el siguiente acuerdo:

Vista la existencia de bien inmueble patrimonial, "Casa Nueva del Maestro de Aldeanueva del Monte, sita en c/ Mayor, 30, ref catastral nº 4562301VL5746S0001QX, nº Inventario Municipal 1-1-0030, con una superficie construida 75 m² y 580 m² de parcela adyacente (si bien se cede en arrendamiento 322, 12 m² de la parcela, por disfrute del resto por la Asociación Cultural de Aldeanueva).

Visto su estado de conservación con necesidad de rehabilitación interior y arreglo de fachada y la posibilidad de ceder en arrendamiento su uso haciéndose cargo el arrendatario de la rehabilitación necesaria.

Se considera conveniente iniciar un procedimiento de adjudicación de arrendamiento, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación (concurso), que valore el mejor precio, mejor rehabilitación y mejor proyecto de dinamización de la localidad de Aldeanueva, por un plazo de 15 años improrrogable, con un precio base de licitación de 75 €/mes, con gastos de uso a cargo de adjudicatario. (Las condiciones concretas de licitación se exponen en el pliego de condiciones administrativas que se incorpora como anexo).

Se propone al Pleno:

1º.- Iniciar el procedimiento de licitación de adjudicación de arrendamiento de vivienda "Casa Nueva del Maestro de Aldeanueva del Monte, sita en c/ Mayor, 30, ref catastral nº 4562301VL5746S0001QX, nº Inventario Municipal 1-1-0030, con una superficie construida 75 m y 322,12 m² de parcela adyacente.

2º.- Aprobar el pliego de clausulas administrativas de dicha licitación, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.

3º.- Que por Alcaldía se realicen las actuaciones correspondientes para proceder a la finalización del citado expediente.

Tras votación, se aprueba la propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes.

8 . ARRENDAMIENTO CASA VIEJA MAESTRO ALDEANUEVA DEL MONTE

Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento de Riaza el siguiente acuerdo:

Vista la existencia de bien inmueble patrimonial, "Casa Vieja del Maestro de Aldeanueva del Monte, sita en c/ Mayor, 19, ref catastral nº 4664606VL5746S0001FX, nº Inventario Municipal 1-1-0031, con una superficie construida 139 m².

Visto su estado de conservación con necesidad de rehabilitación interior y arreglo de fachada y la posibilidad de ceder en arrendamiento su uso haciéndose cargo el arrendatario de la rehabilitación necesaria.

Se considera conveniente iniciar un procedimiento de adjudicación de arrendamiento, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación (concurso), que valore el mejor precio, mejor rehabilitación y mejor proyecto de dinamización de la localidad de Aldeanueva, por un plazo de 15 años improrrogable, con un precio base de licitación de 75 €/mes, con gastos de uso a cargo de adjudicatario. (Las condiciones concretas de licitación se exponen en el pliego de condiciones administrativas que se incorpora como anexo).

Se propone al Pleno:

1º.- Iniciar el procedimiento de licitación de adjudicación de arrendamiento de vivienda “Casa Vieja del Maestro de Aldeanueva del Monte, sita en c/ Mayor, 19, ref catastral nº 4664606VL5746S0001FX, nº Inventario Municipal 1-1-0031, con una superficie construida 139 m2.

2º.- Aprobar el pliego de clausulas administrativas de dicha licitación, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.

3º.- Que por Alcaldía se realicen las actuaciones correspondientes para proceder a la finalización del citado expediente.

Tras votación, se aprueba la propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes.

9. BASES XLII CERTAMEN PINTURA RAPIDA AL AIRE LIBRE “VILLA DE RIAZA”

Se somete a consideración del Pleno del Ayuntamiento de Riaza el siguiente acuerdo:

XLIII EDICIÓN DEL CERTAMEN INTERNACIONAL DE PINTURA RÁPIDA AL AIRE LIBRE “VILLA DE RIAZA”

El Ayuntamiento de Riaza organiza, de acuerdo a las siguientes bases, la XLIII edición del *Certamen internacional de pintura rápida al aire libre “Villa de Riaza”* que se desarrollará el día sábado 21 de julio de 2018. En el Certamen podrán participar artistas nacionales y extranjeros, con especial atención para los alumnos de las Escuelas de Bellas Artes cuyo trabajo trata de promocionar el presente certamen.

BASES

1.- El Ayuntamiento de Riaza (Segovia) convoca la XLIII edición del *Certamen internacional de pintura rápida al aire libre "Villa de Riaza"*, que tendrá lugar el día sábado 21 de julio de 2018.

2.- El tema a realizar es RIAZA Y SUS PUEBLOS (Aldeanueva del Monte, Alquité, Barahona de Fresno, Becerril, Madriguera, Martín Muñoz de Ayllón, El Muyo, El Negredo, Serracín y Villacorta).

3.- Se admiten todas las técnicas y procedimientos plásticos. Así mismo, también se admiten todas las tendencias y corrientes estéticas. Todo ello sin perjuicio de que los lienzos deban ajustarse a las dimensiones que se especifican más adelante.

4.- Todos los premios serán fallados por el Jurado Calificador y quedan establecidos de la siguiente manera:

1^{er} PREMIO "RICARDO MACARRÓN": Dotado con 1.700,00 € y diploma.

2^o PREMIO "JULIÁN SANTAMARÍA": Dotado con 900,00 € y diploma.

3^{er} PREMIO: Dotado con 550,00 € y diploma.

4^o PREMIO "BELLAS ARTES": Dotado con 350,00 € y diploma, para alumnos de Bellas Artes.

En los anteriores premios se practicarán las retenciones contempladas por las disposiciones normativas vigentes.

El ganador del primer premio "Ricardo Macarrón" será el encargado de diseñar desinteresadamente el cartel oficial del *Certamen internacional de pintura rápida al aire libre "Villa de Riaza"* de la próxima edición, como reconocimiento a su capacidad artística.

4.- La inscripción será gratuita. Se realizará en el Ayuntamiento (Plaza Mayor nº 1 de la Villa de Riaza) desde las 8:30 a las 11:30 horas del día sábado 21 de julio de 2018 y se formalizará en el documento facilitado en el Ayuntamiento.

5.- Los alumnos de las Escuelas de Bellas Artes deberán inscribirse presentando original y fotocopia de la matrícula oficial del curso académico actual.

6.- En el acto de inscripción, los participantes deberán presentar los lienzos o soportes para proceder al sellado del lienzo o soporte, pudiendo comenzar el trabajo inmediatamente después.

7.- Los lienzos o soportes tendrán unas dimensiones mínimas de 35x38 cm. y máximas de 100x81 cm.

8.- No se sellará ningún lienzo o soporte que no reúna las condiciones establecidas en las bases.

9.- La entrega de las obras se realizará en el Ayuntamiento de Riaza de 17:00 a 18:00 horas del día de la celebración, hora esta última en la que finalizará el plazo

de recogida. En el momento de la entrega los participantes recibirán el obsequio de una carpeta-silla.

10.- Todas las obras deberán estar firmadas por el autor, no se admitirá ninguna obra que carezca de la firma de su autor.

11.- No se admitirá ningún lienzo o soporte que no esté debidamente sellado por el Ayuntamiento y cuyo sello no quede claramente visible.

12.- Con posterioridad a la hora final de recogida de obras, el Jurado Calificador procederá a la valoración y resolución del concurso en la Sala de Exposiciones del Ayuntamiento. El fallo del Jurado y la entrega de premios se harán mediante un acto público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 20:30 horas del día de la celebración.

13.- El Jurado Calificador de los premios estará conformado por personalidades relevantes del mundo del arte, nombradas por el Ayuntamiento y permanecerá en el anonimato hasta el momento del fallo.

14.- Los premios serán indivisibles pudiendo ser declarados desiertos.

15.- Una misma obra no podrá recibir dos premios. En el supuesto de que en una misma obra coincidan dos premios, ésta será premiada con el de mayor categoría, recayendo el premio inferior en la obra votada en segunda posición. Si un alumno de Bellas Artes ganase uno de los tres primeros premios, no optaría al 4º Premio "Bellas Artes" y dicho premio pasaría a otro alumno.

16.- En caso de empate en la votación del Jurado Calificador será el Presidente quién decidirá con su voto de calidad.

17.- Los cuatro ganadores de la presente edición (año 2018) no podrán participar en la edición del Certamen del año siguiente.

18.- Las obras seleccionadas y premiadas pasarán a ser íntegramente propiedad del Ayuntamiento de Riaza que podrá exponerlas, reproducirlas y hacer el uso que considere de ellas cuantas veces estime oportunas sin necesidad de obtener el consentimiento del autor. Así mismo, podrá hacer cualquier tipo de negocio jurídico admitido en derecho con las mismas.

19.- Todas las obras que participen en el Certamen serán expuestas al público durante los días y horas que el Ayuntamiento estime oportunos en la Sala de Exposiciones del Ayuntamiento. El periodo de exposición abarcará desde día domingo 22 de julio hasta el domingo 29 de julio de 2018, ambos inclusive. Las obras participantes no podrán ser retiradas ni sacadas de la Sala de Exposiciones en ningún caso hasta finalización del periodo expositivo.

20.- Los autores de las obras no premiadas podrán, si lo estiman oportuno, fijar un precio durante el periodo de exposición pública en las dependencias municipales, siendo requisito indispensable indicar un número de teléfono de

contacto con el autor. El Ayuntamiento no realizará ninguna operación ajena a la mera exposición pública de las obras.

21.- Las obras no premiadas podrán ser retiradas en las dependencias municipales durante el año siguiente a contar desde el día siguiente a la conclusión del periodo de exposición, previo aviso a los servicios municipales para su preparación. La retirada de la obra se podrá realizar personalmente por el autor, propietario o por la persona que acredite su representación por cualquier medio fidedigno y válidamente admitido en derecho. La devolución también podrá realizarse mediante servicio de paquetería cuyo coste será previamente satisfecho y correrá a cargo del interesado. En ningún caso se remitirán por correo postal.

22.- Las obras, en caso de no ser retiradas o solicitadas para su devolución y posterior recogida dentro del plazo señalado, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento en idéntico régimen al de las obras ganadoras.

23.- Durante la deliberación del Jurado Calificador, los participantes disfrutarán de un vino español en un restaurante de la Villa que se indicará en el momento de formalizar la inscripción.

24.- La Alcaldía de la Villa podrá dictar en desarrollo de las presentes Bases las instrucciones que estime oportunas para el correcto desarrollo del certamen, dando la publicidad oportuna mediante inserción del respectivo anuncio en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

25.- La participación en el Certamen implica la plena conformidad y aceptación de estas Bases así como de las decisiones que en desarrollo de las mismas se adopten.

26.- La participación en el Certamen implica la plena aceptación del fallo del Jurado Calificador, renunciando expresamente a ejercitar cualquier tipo de acción contra dicho fallo.

La Sra. Alcaldesa comenta la rectificación, sobre la documentación aportada a los Sres. Concejales de la clausula novena en el sentido de incluir el obsequio de carpeta silla a los participantes y la clausula decimonovena con la designación correcta de fechas de exposición desde día domingo 22 de julio hasta el domingo 29 de julio de 2018, ambos inclusive.

Tras votación, se aprueba la propuesta con el voto a favor de los miembros de la Corporación presentes.

10. DACIÓN DE DECRETOS DE ALCALDÍA Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

*La Sra. Alcaldesa da cuenta de los Decretos número 73/2017 al 158/2018, cuyo resumen es el siguiente, según listado Libro de Decretos Programa Gestiona:

DECRETO 2018-0158 [DECRETO ADJUDICACIONES 2018 QUINTO]
DECRETO 2018-0157 [DECRETO LIQUIDACION TASA CEMENTERIO MUNICIPAL DE TEODORO ASENJO GARCIA]
DECRETO 2018-0156 [DECRETO DE ALCALDÍA CONCESIÓN LICENCIA PERROS PELIGROSOS A VENELIN ASENOV]
DECRETO 2018-0155 [decreto ADJUDICACION parking nevera fase II]
DECRETO 2018-0154 [DECRETO ADJUDICACIONES PAC 2008 COMPLEMENTARIA A PEDRO ROMERO MARTIN]
DECRETO 2018-0153 [DECRETO ADJUDICACION MUP 63 A CIPRIANO ENCINAS MARQUEZ]
DECRETO 2018-0152 [TERCER DECRETO ADJUDICACIONES SUPERFICIE FORRAJERA 2018]
DECRETO 2018-0151 [decreto adj directa caza mup 72 y terrenos nueva ley]
DECRETO 2018-0149 [AAPP CARMEN LOPEZ MARTIN 25, 26 Y 27 ABRIL]
DECRETO 2018-0148 [01 DECRETO CONVOCATORIA JGL 24-04-18]
DECRETO 2018-0147 [02 aapp 20 abril]
DECRETO 2018-0146 [PERMISO MIROSLAV TODOROV 20-04]
DECRETO 2018-0145 [DECRETO ADJUCACIONES SUPERFICIE FORRAJERAS 2018]
DECRETO 2018-0144 [SEGUNDO DECRETO ADJUDICACIONES SUPERFICIE FORRAJERA 2018]
DECRETO 2018-0143 [DECRETO LICENCIA COMPRA UNIDAD FUNERARIA A MARIA JOSEFA GUIJARRO ALFARA]
DECRETO 2018-0142 [DECRETO LIQUIDACION TASA SERVICIOS FUNERARIOS CENIZAS DE MARIANO SANCHEZ RAMOS]
DECRETO 2018-0141 [DECRETO LIQUIDACION TASA SERVICIOS FUNERARIOS CENIZAS DE BEGOÑA ESTEBAN MARTINEZ]
DECRETO 2018-0140 [decreto PRE-adjudicación OBRA fase II PARKING NEVERA]
DECRETO 2018-0139 [08 DECRETO colmenas mup 63 64 72 y 91 requerimineto fianza def y ss y tribut]
DECRETO 2018-0138 [08 DECRETO colmenas mup 60 62 80 81 250 requerimineto fianza def y ss y tribut]
DECRETO 2018-0137 [08 DECRETO mup 60 y 90 pastos requerimineto fianza def y ss y tribut]
DECRETO 2018-0136 [decreto definitivo admitidos plaza auxiliar]
DECRETO 2018-0135 [08 DECRETO mup 63 pastos requerimineto fianza def y ss y tribut]
DECRETO 2018-0134 [decreto inicio ejec subsi cubillo 18]
DECRETO 2018-0133 [AAPP 28 marzo y 3 abril medio dias MANUEL ANGEL VAZQUEZ]
DECRETO 2018-0132 [DECRETO no LICENCIA OBRA MENOR RETABLO IGLESIA DEL MUYO]
DECRETO 2018-0131 [DECRETO DE ALCALDÍA solicitud subvencion ecyl turismo]
DECRETO 2018-0130 [PERMISO CESAR ARRANZ 4 DE ABRIL]
DECRETO 2018-0129 [VACACIONES MARIA BELEN DE LA HOZ]
DECRETO 2018-0128 [VACACIONES MARIA ADELAIDA ABRIL 2018]
DECRETO 2018-0127 [DECRETO DE ALCALDÍA solicitud subvencion patrimonio 18]
DECRETO 2018-0126 [DECRETO RECTIFICACIÓN POBLACION 01-01-2018]
DECRETO 2018-0125 [DECRETO ALTAS PADRONALES MARZO 2018]
DECRETO 2018-0124 [DECRETO BIAS PADRONALES MARZO 2018]
DECRETO 2018-0123 [decreto demolicion lepanto 4]
DECRETO 2018-0122 [DECRETO DE PAGOS FEBRERO 2018]
DECRETO 2018-0121 [AAPP MIROSLAV TODOROV 21-03-2018]
DECRETO 2018-0120 [PERMISO CESAR ARRANZ 19-03-2018]
DECRETO 2018-0119 [DECRETO LIQUIDACION TASA CEMENTERIOMARIA JOSEFA GUIJARRO ALFARA]
DECRETO 2018-0118 [AAPP 19 DE MARZO JOSE MARIA LOPEZ]
DECRETO 2018-0117 [01 DECRETO CONVOCATORIA JGL 15-03-18]
DECRETO 2018-0116 [PERMISO CESAR ARRANZ 5 DE MARZO]
DECRETO 2018-0115 [PERMISO CESAR ARRANZ HOSPITALIZACION HIJO]

DECRETO 2018-0114 [PERMISO CESAR ARRANZ 9 DE MARZO HIJO MEDICO]
DECRETO 2018-0113 [PERMISO GEMA GARCIA, INTERVENCION PADRE DE 21 a 3 MARZO]
DECRETO 2018-0112 [AAPP AGUEDA GARCIA DE 2 A 6 DE ABRIL 2018]
DECRETO 2018-0111 [VACACIONES VALENTIN OLMEDILLA 2 A 8 DE ABRIL]
DECRETO 2018-0110 [decreto parking fase II aprobacion expediente]
DECRETO 2018-0109 [decreto CENTRO JUVENIL ESTACION BUS aprobacion expediente]
DECRETO 2018-0108 [DECRETO ALTAS PADRONALES FEBRERO 2018]
DECRETO 2018-0107 [DECRETO BAJAS PADRONALES FEBRERO 2018]
DECRETO 2018-0106 [DECRETO LIQUIDACION TASA Y COMPRA SEPULTURA DE GENEROSO JIMENEZ LOPEZ]
DECRETO 2018-0105 [RECONICIMIENTO ALBERTO MARTIN GARCIA10º TRIENIO]
DECRETO 2018-0104 [VACACIONES ABDON RUIZ GARCIA FEBRERO-MARZO 2018 EJERCICIO 2017 PTES]
DECRETO 2018-0103 [PERMISO MIROSLAV HOSPITAL MUJER 21-02]
DECRETO 2018-0102 [DECRETO LICENCIA ENTERRAMIENTO DE MARIA MERCEDES ARRANZ HERNANDO]
DECRETO 2018-0101 [DECRETO LICENCIA ENTERRAMIENTO LUIS GONZALEZ BARRENECHEA]
DECRETO 2018-0100 [DECRETO CONVOCATORIA pleno 2-3-18]
DECRETO 2018-0098 [DECRETO LICENCIA ENTERRAMIENTO AGUSTIN MUÑOZ ALONSO]
DECRETO 2018-0097 [PERMISO MARIANO MAESO MARTIN 15-02]
DECRETO 2018-0096 [VACACIONES JOSE MARIA LOPEZ PTES 2017]
DECRETO 2018-0095 [VACACIONES NOELIA FERNANDEZ CARIDAD FEBRERO-MARZO 2018]
DECRETO 2018-0093 [PERMISO CESAR ARRANZ 20 FEBRERO 2018]
DECRETO 2018-0092 [DECRETO DE CAMBIO DE TITULARIDAD MARIA TERESA CARROMERO RODRIGUEZ]
DECRETO 2018-0091 [decreto INICIO RESIDUO XANTIA CALLE CAVA]
DECRETO 2018-0090 [DECRETO DE DEVOLUCION DE FIANZAS APROVECHAMIENTO LEÑOSO]
DECRETO 2018-0089 [decreto provisional admitidos y excluidos]
DECRETO 2018-0087 [DECRETO LICENCIA ENTERRAMIENTO ENRIQUETA ALCOL SANZ]
DECRETO 2018-0086 [DECRETO LICENCIA DE CESION DE USO HERMANOS QUINTANA]
DECRETO 2018-0085 [DECRETO DE DEVOLUCION DE FIANZAS A CLUB DEPORTIVO HONTANARES MUP 244]
DECRETO 2018-0083 [DECRETO DE ALCALDÍA CONCESIÓN TENENCIA PERROS PELIGROSOS A MONICA CECILIA RUANO]
DECRETO 2018-0082 [DECRETO DE ALCALDÍA CONCESIÓN LICENCIA TENENCIA PERROS PELIGROSOS A JOSE MANUEL ARENCIBIA MACIAS]
DECRETO 2018-0081 [DECRETO LICENCIA LICENCIA ENTERRAMIENTO GONZALO MARTIN VARGAS]
DECRETO 2018-0080 [DECRETO LICENCIA LICENCIA ENTERRAMIENTO FELIX RUIZ LOBO]
DECRETO 2018-0079 [AAPP ALBERTO MARTIN GARCIA 12 DE FEBRERO]
DECRETO 2018-0078 [AAPP MANUEL ANGEL VAZQUEZ GARCIA 12 Y 13 FEBRERO]
DECRETO 2018-0077 [VACACIONES MIROSLAV TODOROV 26 FEBRERO A 7 DE MARZO]
DECRETO 2018-0076 [ALTAS PADRONALES ENERO 2018]
DECRETO 2018-0075 [BAJAS PADRONALES ENERO 2018]
DECRETO 2018-0074 [DECRETO DE PAGO ENERO 2018]
DECRETO 2018-0073 [01 DECRETO CONVOCATORIA pleno 9 feb 18]

* La Sra. Alcaldesa da cuenta de la celebración de las siguientes Sesiones de la Junta de Gobierno Local desde la última Sesión Plenaria:

-8 de febrero de 2018.

-15 de marzo de 2018.

También comenta los siguientes aspectos:

-Finalización de las obras de construcción de nichos y columbarios en el Cementerio Municipal.

-La adjudicación de las obras en el parking sito en C/ Alfonso VII, Fase II, que están a punto de comenzar.

-La plantación de árboles aportados por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

-El comienzo en breve, por parte de la Junta de Castilla y León, de las obras de arreglo de viales en Martín Muñoz de Ayllón, Madriguera y Villacorta, por importe de 49.000 €.

En relación con este último punto, la Sra. Alcaldesa pregunta al Sr. Concejal y anterior Sr. Alcalde, D. Benjamín Cerezo Hernández, si quiere decir algo al respecto, contestando el Sr. Concejal que las obras tenían 10 años de mantenimiento y ve bien que se realicen los arreglos.

La Sra. Alcaldesa comenta que le hubiese gustado que se hubiesen hecho caso a las quejas de la anterior Oposición y en concreto del Sr. Concejal, D. Pedro Morales Otero y se hubiese llevado mejor el asunto, ya que cuando entró el actual Grupo de Gobierno, hubo que reconstruir el expediente que no estaba completo.

También quiere señalar que en la Sesión Plenaria de fecha 10 de abril de 2014, el entonces Sr. Alcalde, D. Benjamín Cerezo Hernández comentó que no se habían recepcionado las obras, cuando ya se había hecho un año antes, el 15 de abril de 2013.

El Sr. Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández comenta que no firmó nada sobre la recepción de las obras.

La Sra. Alcaldesa comenta que en el mes de abril de 2016, el ahora Grupo de Gobierno, tuvo una reunión en la Consejería de Agricultura de la Junta Castilla y León, entregando una memoria sobre los trabajos a realizar, contestando la Comunidad Autónoma el 17 de mayo de 2016 con entrega de copias de recepción de notificaciones efectuadas al Ayuntamiento de Riaza, advirtiendo de la recepción de las obras y frente a las que el Ayuntamiento no alegó nada, lo cual es problemático, ya que hay graves desperfectos, frente a los que el Ayuntamiento no hizo nada y ahora se tendrá que hacer lo que se pueda.

El Sr. Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández señala que ahora se realizarán los arreglos, contestando la Sra. Alcaldesa que se pidieron arreglos por importe de más 100.000 € y no se podrá arreglar todo, lamentando que no se hubiese hecho nada y se hubiera mentado en su momento en relación con dicho expediente.

El Sr. Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández comenta que no ha firmado ningún acta de recepción, otra cosa es que haya firmado el correo postal, junto con el resto de correspondencia.

El Sr. Concejal D. Pedro Morales Otero comenta que está para servir en lo que le dejen los Alcaldes, tanto en la Oposición, como en el Grupo de Gobierno y que en este Salón de Plenos se le ha hecho pasar por mentiroso muchas veces por el Sr,

Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández, quedando demostrado que los trabajos se estaban haciendo mal, con una deficitaria calidad, recontándose el proyecto inicial, realizando modificaciones a peor, hormigones de calles con 3 centímetros de grosor, en vez de los 15 cm debidos y con falta de control por la Junta Castilla y León y subsidiariamente por el Ayuntamiento.

También comenta que cuando estuvo en la sede de la Consejería de Agricultura enseñando los defectos de las obras, casi le echan del despacho, echando en cara que a que iba a quejarse el Ayuntamiento cuando las obras ya estaban recepcionadas y ahora el municipio tendrá que hacerse cargo de lo no arreglado por la Junta Castilla y León, por haber negado en dos años los problemas existentes y que en breve se añadirán los de la obra hidráulica, con gastos de impulsión, continuos cortes de luz, sin haberse realizado tampoco alegaciones por el Ayuntamiento.

El Sr. Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández comenta que hasta ahora no ha habido problemas con la luz y sobre la obra de viales que el proyecto estuvo expuesto al público, aceptándose muchas sugerencias de los vecinos.

La Sra. Alcaldesa comenta que el problema estuvo en la ejecución y su control.

El Sr. Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández señala que era la Junta Castilla y León la que dirigía y controlaba las obras.

La Sra. Alcaldesa comenta que no consta reclamación por el Ayuntamiento, hasta la llegada del actual Grupo de Gobierno y por eso la Junta entendió que la obra estaba bien ejecutada.

El Sr. Concejal D. Roberto Pérez Idiañez comenta que el depósito de agua de El Negredo está por debajo de cota y si fallan las bombas de agua al irse la luz, ya no hay servicio de agua, debiéndose haber realizado el depósito en un sitio distinto.

El Sr. Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández señala que en su momento, el Ayuntamiento pidió que se ejecutase el depósito en ese lugar.

El Sr. Concejal D. Domingo Gómez Lombo comenta que se hizo así en su momento por temas de presupuesto frente a otras necesidades y con la recomendación de los técnicos tras hacer muchos sondeos, sin que hubiese problemas o aumento del gasto de luz, y es ahora, cuando hay un nuevo recorrido para la traída, cuando se puede hacer el depósito sobre cota.

El Sr. Concejal D. Pedro Morales Otero señala que lo lógico es que el agua se sirva por gravedad y se llevan muchos años con problemas con el agua en los pueblos.

El Sr. Concejal D. Gregorio Arranz Martín comenta que se se está tiempo de rectificar y realizar los arreglos.

El Sr. Concejal D. Benjamín Cerezo Hernández comenta que el año 2014 todavía se estaban realizando las obras en los pueblos.

El Sr. Concejales D. Pedro Morales Otero se queja del ninguneo recibido por el Ayuntamiento cuando se quejaba por las cosas que se estaban haciendo mal, remitiéndole el Sr. Alcalde de entonces, D. Benjamín, a ir a la Junta Castilla y León.

El Sr. Concejales D. Benjamín Cerezo Hernández señala que realizó muchas visitas a los pueblos con el Sr. Concejales D. Pedro Morales Otero para ver las obras.

El Sr. Concejales D. Pedro Morales Otero comenta que ahora tendrá que poner dinero el Ayuntamiento para realizar los arreglos, contestando el Sr. Concejales D. Benjamín Cerezo Hernández que ahora que forma parte del Grupo de Gobierno, que lo haga.

MOCIONES DE URGENCIA

MOCIÓN: APROBACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN PLENARIA CELEBRADA EL DÍA 2 DE MARZO DE 2018.

La Sra. Alcaldesa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 91.4 y 97.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, presentan para su inclusión en el orden del día del próximo Pleno Corporativo, la siguiente MOCIÓN:

Visto que no se ha incluido en el Orden del Día de la presente Sesión Plenaria la aprobación del Acta de la Sesión anterior debido a un error material, si bien si se ha facilitado a los Sres. Concejales borrador de la misma en la documentación remitida con los asuntos plenarios.

La Sra. Alcaldesa D^a Andrea Rico Berzal pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión plenaria celebrada el día 2 de marzo de 2018 y propone su aprobación.

Sometida a votación se aprueba por unanimidad tratar la moción.

No formulándose más observaciones y sometida a votación, se aprueba el acta correspondiente a la sesión celebrada el día 2 de marzo de 2018.

11. RUEGOS Y PREGUNTAS.

- El Sr. Concejales D. José Antonio Espejo Sanz se queja de la aportación al comienzo de la presente Sesión del borrador del Acta de la Sesión de la Junta de Gobierno de fecha 24 de abril de 2018 y que no procede tratarla ahora.

El Sr. Secretario contesta que se realiza ahora la aportación, pero no para que se trate en la presente Sesión.

El Sr. Concejales opina que hubiese sido más conveniente preparar mejor la Sesión aunque se retrasase su celebración una semana más, que total, ya daba igual, habida cuenta del retraso de la convocatoria.

-El Sr. Concejel D. José Antonio Espejo Sanz pide que se promocionen debidamente los eventos que se realicen en Riaza, con publicidad en los medios municipales de página web, facebook, para evitar casos como los de la Semana Cultural de Riaza en el Centro Segoviano de Madrid y la carrera de Los Molinos, que no se difundieron en la localidad.

El Sr. Concejel D. José María Gonzalo González comenta que una cosa es que la página web esté desactualizada pero otra que no se promocione nada y en el caso concreto de los actos en el Centro Segoviano de Madrid, que es un centro privado y la programación la realiza y difunde el mismo, tratándose de actos de promoción de Riaza en Madrid.

También alude a comentarios aventurados difundidos por facebook, con anuncios de actividades antes de la notificación personal a Sres. Concejales.

La Sra. Concejel D^a Natalia García Licerias señala que las actividades del Centro Segoviano serán de centro privado, pero el Ayuntamiento pone dinero, contestando el Sr. Concejel D. José María Gonzalo González que sólo ha colaborado con unos costes de representación.

La Sra. Concejel D^a Natalia García Licerias señala que hubo actividades en marzo y abril que no se anunciaron.

La Sra. Alcaldesa comenta que se va a implantar por el Ayuntamiento un sistema de anuncios por bando móvil con Smartphone, para llegar a los vecinos y que estos repercutan incidencias al Ayuntamiento.

El Sr. Concejel D. José Antonio Espejo Sanz comenta que está bien, pero también se pueden colocar carteles.

La Sra. Alcaldesa quiere agradecer al Centro Segoviano en Madrid su promoción de Riaza, que no iba destinada en un principio para los vecinos de Riaza, sino para promocionar Riaza en Madrid, como por ejemplo con la Film Office, (que este fin de semana hay grabación de un documental en las Praderonas) y también con La Pinilla y el Folklore.

También comenta la Sra. Alcaldesa que en breve se realizará en Riaza la exposición sobre fotos antiguas que se expusieron en el Centro Segoviano, aunque muchas de ellas ya han sido expuestas en su momento en el Ayuntamiento.

El Sr. Concejel D. José María Gonzalo González pregunta quién controla las redes sociales del Grupo Popular de Riaza, ya que se han vertido mentiras en las mismas.

El Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández comenta que la queja es que se informa tarde a los vecinos y Concejales de Riaza, no que el Centro Segoviano realice mala labor, y que hay actividades de las que se ha enterado por los vecinos, antes que por información del Ayuntamiento.

El Sr. Concejel D. José María Gonzalo González pide al Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández que lo acredite.

-El Sr. Concejel D. José Antonio Espejo Sanz comenta la situación de mal olor en el polideportivo, sobre todo en los vestuarios, no por falta de limpieza sino por un problema de alcantarillado.

-El Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández solicita que se agilice la tramitación de las Normas Urbanísticas Municipales, que ya va para cinco años y medio desde la aprobación inicial.

-El Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández pregunta por la situación de los juicios municipales, contestando el Sr. Secretario los derivados de la fuga de agua en Val Alto, por daños no atendidos por la Aseguradora y el recurso interpuesto ante el Tribunal Supremo por la plaza de Registrador de la Propiedad.

-El Sr. Concejel D. Benjamín Cerezo Hernández pregunta por la implantación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que Riaza es de los pocos Ayuntamientos de la Provincia que no la tiene en funcionamiento, cuando siempre había sido puntera en este apartado.

El Sr. Secretario comenta que la factura electrónica ya está operativa, al igual que el perfil del contratante, en la sede del Ministerio de Hacienda, comenzando a estar operativa la sede electrónica del Ayuntamiento tras el 16 de mayo, fecha en la que se rematará el curso de formación por la empresa Gestiona

Y no habiendo más asuntos que tratar la Sra. Alcaldesa levanta la sesión a las 22:25 horas del mismo día y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, extendiendo la presente acta de todo lo cual yo, el Secretario, doy fe.

V.º B.º

EL SECRETARIO-INTERVENTOR,

LA ALCALDESA,