

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE MONREAL DE FECHA 14  
DE DICIEMBRE DE 2016**

**ASISTENTES:**

**Alcaldesa-Presidenta:**

D.<sup>a</sup> María Izaskun Zozaya Yunta

**Concejales:**

D. Juan Ignacio Labiano Lezaun

D. Jesús M<sup>a</sup> Erburu Anchaño

D. Francisco Javier Mateo Zabalza

D.<sup>a</sup> Amagoia Arrastio Agreda

D. José María Lorenzo Napal

D.<sup>a</sup> María Isabel Azpíroz Cilveti

**Excusa asistencia:**

**Secretaria:**

D<sup>a</sup> Begoña Olascoaga Echarri

En la Sala Consistorial del Ayuntamiento de la Villa de Monreal, siendo las dieciocho horas del día 14 de diciembre de 2016, se reunió el Ayuntamiento de Monreal en sesión ORDINARIA debidamente convocada al efecto bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa, D.<sup>a</sup> IZASKUN ZOZAYA YUNTA, con asistencia de los Sres. Concejales anotados al margen y del Secretario del Ayuntamiento.

La reunión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial.

Abierto el acto por la Sra. Alcaldesa, se pasó a tratar los asuntos relacionados en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

**1.- Aprobación del Acta de la sesión anterior, de 19 de Octubre de 2016.**

Se procede a la lectura del acta de la sesión anterior, correspondiente a la celebrada en fecha 19 de octubre de 2016.

La Sra. Presidenta pregunta si alguien desea hacer alguna observación sobre el borrador del acta de la sesión anterior, sin que se haga observación alguna.

No existiendo reparos, el acta es aprobada por asentimiento, procediéndose a su firma.

**2.- Dar cuenta de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde el último pleno.**

Se da cuenta de las Resoluciones dictadas por la Sra. Alcaldesa desde la última sesión, cuyo resumen es el siguiente:

**RESOLUCIÓN N° 86/2016 de 18 de octubre, de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monreal, Dña. Izaskun Zozaya Yunta, por la que se acuerda conceder a D/ÑA. IMAS LECUMBERRI JOAQUIN Licencia de Obras para Adecentamiento de muro en Camino Alzórriz, 2.**

**RESOLUCIÓN N° 87/2016 de 27 de octubre, de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monreal, Dña. Izaskun Zozaya Yunta por la que se acuerda adjudicar directamente la Huerta de Ocio n° 24 sita en el paraje de Ilarkoa a Dña. NATALIA TAUTAN.**

**RESOLUCIÓN N° 88/2016 DE 9 DE NOVIEMBRE, DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, DÑA. IZASKUN ZOZAYA YUNTA, por la que se**

acuerda conceder a D/ÑA. SOLA ILZARBE UBALDO Licencia de Obras para Desmontaje cubierta actual y montaje de teja nueva en Las Eras, 9 Bis con un presupuesto de 4.737,00 euros.

RESOLUCIÓN N° 89/2016 DE 9 DE NOVIEMBRE, DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, DÑA. IZASKUN ZOZAYA YUNTA, por la que se acuerda conceder a D/ÑA. ERBURU GOÑI PAULA Licencia de Obras para Reforma de vivienda en San Martín, 8.

RESOLUCIÓN 90/2016 DE 21 DE NOVIEMBRE, DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, D.ª IZAKUN ZOZAYA YUNTA por la que se inicial el expediente de ejecución forzosa de la orden de consolidación de la Torre medieval sita en la Parcela 35 del Polígono 4 mediante ejecución sustitutoria del ayuntamiento de Monreal a costa del obligado al pago.

RESOLUCION 91/2016, DE 21 DE NOVIEMBRE, de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monreal, D.ª. Izaskun Zozaya Yunta por la que se acuerda conceder a D. Eduardo Salinas Larumbe la autorización para el pago fraccionado en un plazo de tres años, de la liquidación definitiva practica mediante Resolución de esta Alcaldía N°. 70/2016 de fecha 19 de agosto de 2016, de los gastos de urbanización y pavimentación de la calle Berechecoa.

RESOLUCIÓN 92 /2016, DE 1 DE DICIEMBRE, DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL, IZASKUN ZOZAYA YUNTA por la que se ACUERDA DEFINITIVAMENTE LA DECLARACION DE RUINA del edificio Torre Medieval de la Parcela 35 del Polígono 4 de Monreal, de propiedad de BESTELAKO S.L..

### **3.- Designación del Concejal D. José María Lorenzo Napal en órganos de representación.**

I.- Se acuerda por unanimidad designar al Concejal D. José María Lorenzo Napal como Representante del Ayuntamiento de Monreal ante los siguientes Órganos Colegiados:

1.- Representante de este Ayuntamiento en calidad de suplente ante la **ZONA BASICA DE SALUD DE NOAIN**, quedando la Representación municipal de este Ayuntamiento ante dicho órgano formada por los siguientes miembros:

- REPRESENTANTE: JESUS M ERBURU ANCHAÑO, Concejal.
- SUPLENTE: JOSE Mª LORENZO NAPAL, Concejal.

2.- Representante de este Ayuntamiento en calidad de suplente ante la **FEDERACION NAVARRA DE MUNICIPIOS Y CONCEJOS** quedando la Representación municipal de este Ayuntamiento ante dicho órgano formada por los siguientes miembros:

- REPRESENTANTE: IZASKUN ZOZAYA YUNTA, Alcaldesa.
- SUPLENTE: JOSE Mª LORENZO NAPAL, Concejal.

3.- Representante de este Ayuntamiento en calidad de Representante ante el **CONSEJO ESCOLAR DE MONREAL** quedando la Representación municipal de este Ayuntamiento ante dicho órgano formada por los siguientes miembros:

- REPRESENTANTE: JOSE Mª LORENZO NAPAL, Concejal.
- SUPLENTE: ISABEL AZPIROZ CILVETI, Concejala.

II.- En relación a las Comisiones Informativas Municipales, se acuerda por unanimidad la participación de los Concejales en las siguientes Comisiones:

**A) COMISIÓN DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES:**

Participan en el mismo todos los miembros de la Corporación.

**B) COMISIÓN DE HACIENDA, Y PRESUPUESTO, MONTES Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO:**

PRESIDENTE: JUAN IGNACIO LABIANO LEZAUN.

MIEMBROS: JESUS ERBURU ANCHAÑO E IZASKUN ZOZAYA YUNTA  
Y JOSE M<sup>a</sup> LORENZO NAPAL

**C) COMISIÓN DE CULTURA, JUVENTUD, DEPORTE Y FESTEJOS:**

PRESIDENTE: ISABEL AZPIROZ CILVETI

MIEMBROS: JOSE M<sup>a</sup> LORENZO NAPAL Y AMAGOIA ARRASTIO AGREDA.

**D) COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES, SANIDAD Y EDUCACIÓN:**

PRESIDENTE: JESUS ERBURU ANCHAÑO

MIEMBROS: JOSE M<sup>a</sup> LORENZO NAPAL E IZASKUN ZOZAYA YUNTA.

III.- Se acuerda por unanimidad la creación de la **COMISION DE CUENTAS** que estará integrada por los siguientes Concejales:

PRESIDENTE: JUAN IGNACIO LABIANO LEZAUN

MIEMBROS: FRANCISCO JAVIER MATEO ZABALZA Y JOSE M<sup>a</sup> LORENZO NAPAL.

Asimismo Se acuerda dar traslado del presente acuerdo a la Sra. Interventora Municipal.

**4.- Aprobación inicial de Modificaciones Presupuestarias 6/2016 a 13/2016.**

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar inicialmente las Modificaciones Presupuestarias 6/2016 a 13/2016.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 202 y siguientes de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra y de los Artículos 271 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, las modificaciones presupuestarias inicialmente aprobadas se expondrán en la Secretaría por período de quince días hábiles, previa su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el Tablón de Edictos de la Entidad, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si se formularan reclamaciones, el Pleno adoptará acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de las modificaciones.

Si no se hubiesen formulado reclamaciones, las modificaciones presupuestarias se entenderán aprobadas definitivamente, una vez transcurrido el período de exposición pública señalado en el párrafo primero.

Las modificaciones presupuestarias definitivamente aprobadas se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y resumidas por Capítulos, en el Boletín Oficial de Navarra.

**Modificación presupuestaria 6/2016: crédito extraordinario.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 1.– Aplicación presupuestaria: 1.1522.13100 “Trabajos apoyo brigada” 100 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria:1.29000 “ICIO” 100 euros.

**Modificación presupuestaria 7/2016: suplemento de crédito.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria: 1.2318.22606 “Actividades culturales” 500 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria:1.29000 “ICIO” 500 euros.

**Modificación presupuestaria 8/2016: suplemento de crédito.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 4.– Aplicación presupuestaria: 1.23111.4630001 “Manc. Serv. Sociales Noain” 1.700 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria:1.29000 “ICIO” 1.700 euros.

**Modificación presupuestaria 9/2016: crédito extraordinario.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 1.– Aplicación presupuestaria: 1.332.13100 “Trabajos digitalización” 100 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria:1.29000 “ICIO” 100 euros.

**Modificación presupuestaria 10/2016: suplemento de crédito.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria: 1.3380.2262001 “Organización actividades fiestas” 3.000 euros.

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria: 1.3410.22100 “Luz instalaciones deportivas” 5.200 euros.

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria: 1.3410.22101 “Agua instalaciones deportivas” 800 euros.

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria: 1.3410.22740 “Promoción actividades deportivas” 800 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria:1.29000 “ICIO” 9.800 euros.

**Modificación presupuestaria 11/2016: crédito extraordinario.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 6.– Aplicación presupuestaria: 1.3321.68200 “Reforma eléctrica biblioteca” 2.500 euros.

Capítulo 6.– Aplicación presupuestaria: 1.3340.62500 “Equipamiento y mobiliario urbano” 5.200 euros.

Capítulo 6.– Aplicación presupuestaria: 1.3410.62500 “Equipamiento deportivo. Porterías” 1.600 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria:1.29000 “ICIO” 9.300 euros.

**Modificación presupuestaria 12/2016: suplemento de crédito.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria: 1.9200.212001 “Conservación y reparación inmuebles” 5.000 euros.

**Financiación**

**Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.– Aplicación presupuestaria:1.29000 “ICIO” 5.000 euros.

**Modificación presupuestaria 13/2016: suplemento de crédito.**

**Incremento de Gastos:**

Capítulo 4.– Aplicación presupuestaria: 1.9200.4630003 “Manc. Serv. Amin Izaga (Liq gastos 2015)” 11.000 euros.

## **Financiación**

### **Incremento de Ingresos:**

Capítulo 2.- Aplicación presupuestaria:1.29000 "ICIO" 11.000 euros.

### **5.- Actualización de Tipos impositivos, Tarifas, Tasas fiscales y Precios Públicos para 2017.**

Visto el expediente correspondiente a los tipos impositivos, precios públicos, tarifas y tasas fiscales para el año 2017, así como las ordenanzas fiscales mediante las cuales se imponen y ordenan éstas últimas.

Considerando lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra y el artículo 325 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, Se acuerda:

1º.- Aprobar tipos impositivos, precios públicos, tarifas y tasas fiscales para el año 2017. Asimismo acuerda aprobar las Ordenanzas Fiscales y Generales mediante las cuales se imponen y ordenan éstas últimas, sin modificación de los porcentajes o importes sobre lo girado en el ejercicio anterior.

2º.- Someter a exposición pública el presente acuerdo por el plazo de quince días hábiles mediante su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el Tablón de Edictos Municipal, a fin de que los vecinos e interesados puedan formular reclamaciones, reparos u observaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones, tipos impositivos, precios públicos, tarifas y tasas fiscales para el año 2017 quedarán definitivamente aprobadas, procediéndose a su publicación íntegra en el BON.

3º.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 262-2º de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, las Ordenanzas Fiscales aprobadas entrarán en vigor a partir de 1 de Enero de 2017.

#### **TIPOS DE GRAVAMEN PARA IMPUESTOS**

- **Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras:**

- En obras con proyecto técnico visado: 4% del presupuesto de ejecución material, con los siguientes importes mínimos:

Para nueva planta y rehabilitación total: 900,00 euros metro cuadrado construido.

Para reformas de edificios y acondicionamiento de locales, que implique albañilería, instalaciones y acabados: 600,00 euros metro cuadrado de ejecución.

- En obras sin proyecto técnico visado: 4% del presupuesto, con un importe mínimo a liquidar de 50,00 euros.

- **Impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana:**

1.- Porcentaje anual a aplicar a todos los períodos o tramos: 3 %.

2.- Escala de gravamen, tipos por tramos:

1. - De 0 a 5 años..... 15%.
2. - De 5 a 10 años..... 12%.
3. - De 10 a 15 años.... 10%.
4. - Más de 15 años..... 8%.

- **Contribución Territorial:**

**1.- Urbana: 0,26 %.**

**2.- Rústica: 0,73 %.**

## TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

CONCEPTOS	IMPORTE LABORABLES	SÁBADOS FESTIVOS
Inhumación en tierra /panteón	345,00	430,00
Exhumación de restos	300,00	365,00
Por inhumación en nicho por 20 años	200,00	210,00
Por prórroga nichos de 20 años otros 20 años.	200,00	200,00
Por panteones 20 años o cada vez que se conceda. Prórroga por otros 20 años	600,00	600,00

**BONIFICACIONES:** Se bonificará la tasa por inhumación en tierra, panteón o nicho y la exhumación de restos a todos los vecinos de Monreal que lo soliciten, siempre que cuenten con una antigüedad mínima en el padrón de un año.

El importe de la tasa que se aplicará a los empadronados con derecho a bonificación será de la siguiente manera:

INHUMACION EN TIERRA/PANTEON (laborable):	270 €
INHUMACION EN TIERRA/PANTEON (festivos):	280 €
EXHUMACION DE RESTOS (laborable):	170 €
EXHUMACION DE RESTOS (festivos):	180 €

## TASAS POR CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

Por cada enlace matrimonial: **60 euros.**

## TARIFAS EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS SECRETARÍA TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Epígrafe I. Aprovechamientos especiales en el suelo.

I.1. Mesas, sillas, veladores por metro cuadrado o fracción, al año: 30 euros.

I.2. Otros aprovechamientos:

a) Por contenedores, andamios, vallados y cualquier ocupación que no constituya una actividad económica, por cada 10 metros cuadrados o fracción:

- Al día: 1 euro. (Habrá un período de exención de 2 meses para contenedores y de un año para andamios, vallados, etc.).

Epígrafe II. Aprovechamientos especiales en el vuelo.

- Por cada 10 metros cuadrados o fracción al día: 0,50 euros.

Epígrafe III. Aprovechamientos especiales en el subsuelo.

- Por tanque instalado, al año: 1.250,00 euros.

Epígrafe IV. Derechos mínimos.

Cuando los importes a liquidar por los epígrafes anteriores no alcancen a las cantidades mínimas que a continuación se indican, se abonarán las que se expresan a continuación:

- Andamios: 40,00 euros.

- Vallados: 40,00 euros.

- Otros aprovechamientos: 40,00 euros.

#### **TASAS POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS EN GENERAL Y URBANÍSTICAS EN PARTICULAR**

1.- Tasa mínima licencia de obra expresa: 10 euros.

2.- Tasa expediente obra con declaración responsable: 10 euros.

3.- Expedientes de licencias que requieran informes externos y consultas urbanísticas con informe:

- Expedientes de licencias de obra menores: 50 € por informe.

- Expedientes de licencias de obras mayores: 100 € por informe.

4.- Expedientes de licencias que requieran publicación en diarios: 300 euros por anuncio.

5.- Tasas según Orden Foral 448/2014 Declaración Responsable para actividades de servicios y Licencias de Apertura.

Visitas de Inspección a Actividades e Instalaciones contenidas en el Anexo II Orden Foral 448/2014..... 100 euros.

6.- Tasas por expedientes de licencias de Actividades Clasificadas del Anejo 4D de Ley Foral 4/2005: 240 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 584 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

7.- Tasas por expedientes de licencias de Apertura de Actividades del Anejo 4D de Ley Foral 4/2005: 360 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 492 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

8.- Tasas por Licencias Apertura de Actividades de Anejos 4.<sup>a</sup>, 4B, y 4C de Ley Foral 4/2005: 600 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 492 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

9.- Tasas por expedientes de licencias de Actividad Inocua de la Ley Foral 4/2005: 146 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 300 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

10.- Tasas por expedientes de licencias de Apertura de Actividad Inocua de la Ley Foral 4/2005: 213 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 300 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

Estas tarifas serán acumulativas, si para la concesión de la licencia, se incurre en más de un supuesto de los determinados en las tarifas.

Se incrementará la tasa en el importe del coste del informe técnico en cuestión, cuando supere la señalada en el epígrafe.



## TASAS POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SUMINISTROS

La base sobre la que se aplicará el tipo para hallar la cuota vendrá determinada por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan dichas empresas anualmente dentro del término municipal.

El tipo a aplicar es el 1,5% sobre los ingresos brutos obtenidos por las empresas explotadoras de servicios públicos de suministros.

Estas tasas serán compatibles con otras que puedan establecerse por la prestación deservicios o realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos.

## TASAS ABONO PISCINAS MUNICIPALES TEMPORADA DE VERANO:

<i>Edad</i>	Empadronados *	<u>No empadronados</u>
0-1-2-3 años	0 euros	22 euros
4-5-6 años	0 euros	44 euros
7 a-12 años	29 euros	66 euros
13 a 25 años	44 euros	88 euros
26 – 64 años	64 euros	112 euros
65 y mayores de 65	29 euros	44 euros
Minusválidos Minusvalía mínima del 65%	25,75	Régimen general

- **Reconocimiento de persona empadronada:** será precisa una antigüedad de un año, salvo que el solicitante justifique mediante la presentación de contrato o escritura de compra-venta la imposibilidad de residir previamente en Monreal.

- **Bonificaciones por familia numerosa:** 10% de descuento siempre que la persona inscrita sea miembro de familia numerosa y lo acredite.

## TASAS POR VENTA AMBULANTE

Para el ejercicio de la Venta ambulante en el municipio de Monreal, se requiere una autorización municipal previa que faculte al interesado para su ejercicio, el cual se halla sujeto al pago de una tasa anual.

La base sobre la que se aplicará el tipo para hallar la cuota anual vendrá determinada por el importe del Impuesto de Actividades Económicas de las personas físicas o empresas que, no estando empadronadas en el municipio, se dediquen a la venta ambulante en el término municipal.

El tipo a aplicar es el **20% sobre la cuota** del Impuesto de Actividades Económicas.

Se hallan exentos del pago de esta tasa aquellos vendedores ambulantes que estando empadronados en el municipio de Monreal, abonen íntegramente el Impuesto de Actividades Económicas en el mismo.

## TASAS POR INSTALACION, AMPLIACION, MODIFICACION Y CAMBIO DE TITULARIDAD DE INFRAESTRUCTURAS Y ANTENAS DE TELECOMUNICACIONES EN LA HIGA DE MONREAL.

Se hallan sometidos a declaración responsable la instalación; ampliación o modificación de la actividad y cambio de titularidad de las infraestructuras radioeléctricas y de telefonía indicada con las siguientes tarifas:

1).-Implantación de estaciones base de telefonía.

2).-Instalación de los equipos y elementos de estaciones emisoras, repetidoras y re-emisoras de los servicios de radiodifusión sonora y televisión.

3).-Instalación de estaciones de radio-enlaces y radiocomunicaciones.

4) Las antenas, instalaciones e infraestructuras que hagan uso del dominio público radioeléctrico incluidas en el ámbito de aplicación de la normativa básica en materia de telecomunicaciones.

**A) En caso de declaración responsable con proyecto:** el tipo máximo del ICIO en vigor (5%) incrementado en 50 euros, en concepto de tasa.

**B) En caso de declaración responsable sin proyecto:** el tipo máximo del ICIO en vigor (5%) incrementado en 50 euros, en concepto de tasa.

**C) Cambio de titularidad de la actividad: 250,00 euros.**

## TASAS POR UTILIZACION DE LOCALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

La utilización de locales municipales está sujeta al pago de una tasa de 10 euros por cada reserva.

Cada reserva de local municipal tendrá una duración temporal máxima de 4 horas.

## TASAS POR UTILIZACION DEL FRONTON MUNICIPAL DE MONREAL.

La utilización del frontón conllevará el pago del importe establecido por la presente La utilización del frontón conllevará el pago del importe establecido por la presente Ordenanza Fiscal. El importe se hará efectivo al hacer la reserva.

El precio de la reserva por el alquiler de frontón incluye el derecho a usar todo el espacio del frontón durante un tiempo máximo de cuatro horas.

Los vecinos y vecinas empadronados de Monreal estarán exentos del pago de la tasa por el uso del frontón, no así de la tasa por el coste de la luz que deberán hacer efectiva al igual que los no empadronados.

La tasa a abonar por los vecinos no empadronados será de 10 euros por cada reserva, que se extenderá por un tiempo máximo de cuatro horas

## **6.- Adjudicación del contrato de asistencia para la redacción del Plan General Municipal de Monreal.**

Se acuerda por unanimidad dejar este punto del orden del día pendiente, sobre la mesa.

## **7.- Subvención a la Guardería para el año 2016.**

Se acuerda por unanimidad facultar a la Alcaldesa de Monreal para la tramitación y gestión de la subvención a la Guardería del año 2016.

#### **8.- Inicio de expediente de recuperación del local en planta baja adjudicado a la Asociación El Centro.**

Visto el interés del Ayuntamiento de Monreal de recuperar el local en planta baja del edificio denominado el Centro Parroquial para destinarlo a diversos usos de interés general que redunden en beneficio de todos los vecinos de Monreal.

Habida cuenta de la escasa utilidad actual del local, se considera conveniente exonerar a la actual adjudicataria del local Asociación EL CENTRO, de la carga que comporta su gestión y mantenimiento y al mismo tiempo que la reversión al Ayuntamiento garantiza una ampliación de su uso a la satisfacción de las necesidades planteadas por los vecinos de Monreal.

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar la recuperación de local en planta baja del inmueble de la Calle de la Corte nº 1 de Monreal, que actualmente se halla cedido a la Sociedad EL CENTRO ( Sociedad ACDRG -Asociación cultural, Deportiva, Recreativa y Gastronómica) en virtud de Convenio de Cesión de fecha 28 de Abril de 2007.

2º.- Conceder a la entidad cesionaria EL CENTRO un plazo de audiencia de quince días hábiles a fin de que pueda realizar las alegaciones, reparos u observaciones que estime procedentes.

Transcurrido dicho plazo sin que conste la oposición directa de la entidad cesionaria, se entenderá que dicho local revierte al Ayuntamiento, quien dispondrá de total libertad para afectarla al uso o al servicio público que se considere más conveniente.

#### **9.- Creación de Ficheros de la Ley Orgánica de Protección de Datos.**

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

**Primero.-** Los ficheros del Ayuntamiento de Monreal serán los contenidos en los anexos de esta Acuerdo de Pleno.

**Segundo.-** Se crean los ficheros incluidos en el **ANEXO I** de esta Acuerdo de Pleno, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

**Tercero.-** Los ficheros que se recogen en los anexos de esta Acuerdo de Pleno, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

**Cuarto.-** En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta **Acuerdo de Pleno** en el **Boletín Oficial de Navarra**.

**Quinto.-** La presente **Acuerdo de Pleno** entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el **Boletín Oficial de Navarra**.

## **ANEXO I**

### **Fichero: REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Registro Parejas de Hecho.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los datos relativos a las Parejas de Hecho y Bodas Civiles. Gestión de clientes contables, Fiscal y Administrativa; Fines estadísticos, Históricos o Científicos; Otro tipo de finalidad.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Solicitantes; Interesados en hacer constar su unión como pareja de hecho.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella. Email. Imagen/Voz.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad);

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Registros públicos, administración pública con competencia en la materia y, Otros organismos de la Administración Pública (existe consentimiento de los afectados.) Organismos Judiciales.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monreal, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA)

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

### **Fichero: REGISTROS DE INTERESES CORPORACION**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE INTERESES CORPORACION

a.2) Finalidad y usos previstos: Cumplir con la obligación Legal de Registrar el Patrimonio y Situación Económica de los Corporativos; Gestión de Clientes Contables, Fiscal y Administrativa; Otro tipo de Finalidad.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Cargos Públicos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Circunstancias Sociales

Información Comercial

Transacciones de Bienes y Servicios.

Detalles de empleo

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero no automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Administración pública con competencia en la materia.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monreal, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico

### **Fichero: COMUNALES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: COMUNALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS COMUNALES MUNICIPALES; DEL ARRIENDO DE CORRALIZAS Y HIERBAS; CONCESION DE USO DE HUERTAS. Gestión de clientes contable, fiscal y administrativa. Otro tipo de finalidad.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Solicitantes. Beneficiarios. Vecinos adjudicatarios de parcelas, huertas, corralizas o hierbas.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Registros Públicos

Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, , Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, email.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Circunstancias Sociales

Detalles de empleo

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Hacienda pública y administración tributaria, administración pública con competencia en la materia, y bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.)( hacienda pública y administración tributaria, otros órganos de la comunidad autónoma, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales ).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monreal, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA)

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico

### **Fichero: USUARIOS WEB**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS WEB.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la página web del ayuntamiento. Gestión de Clientes Contables, Fiscal y Administrativa; Prestación de Servicios de Comunicación Electrónica. Otro tipo de finalidad.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas de contacto; personas que solicitan servicios a través de la página web del ayuntamiento.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal) ;

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Transacciones de bienes y servicios.

Circunstancias sociales.

Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No existen cesiones

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monreal, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

### **FICHERO : PROVEEDORES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PROVEEDORES

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de Proveedores. Gestión de Clientes contable, fiscal y administrativa.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Proveedores

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, email.

Otras categorías de carácter personal:

Información Comercial



Transacciones de bienes y servicios.

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Registros públicos; Administración Tributaria y bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monreal, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

### **FICHERO: REGISTRO DE ANIMALES PELIGROSOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE ANIMALES PELIGROSOS

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de animales peligrosos. Gestión y control Sanitario. Gestión de clientes contable, fiscal y administrativa. Otro tipo de finalidad.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Propietarios de animales peligrosos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, email. Registro de Penales, Informe de actitudes físicas y psicológicas.

Otras categorías de carácter personal:

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Administración pública con competencia en la materia, cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monreal, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

### **Fichero: AGENDA DE CONTACTOS Y CORREO ELECTRONICO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: AGENDA DE CONTACTOS Y CORREO ELECTRONICO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los Datos y del Correo Electrónico. Gestión de Clientes Contables, Fiscal y Administrativa; Prestación de Servicios de Comunicación Electrónica ; Otro tipo de Finalidad

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Empleados (empleados). Clientes y Usuarios; Propietario y Arrendatarios; Proveedores; Representante Legal; Asociados y Miembros; Solicitantes; Personas de Contacto; Beneficiarios y Cargos Públicos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal); Otras personas Físicas; Fuentes de acceso al público; Registros Públicos; Entidad Privada y Administraciones Públicas

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No existen cesiones

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

. Ayuntamiento de Monreal, Navarra

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

### **Fichero: LICENCIAS, EXPEDIENTES, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: LICENCIAS, AUTORIZACIONES, EXPEDIENTES Y CONCESIONES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de todos los expedientes, autorizaciones, licencias y concesiones cuyas competencias dependen del Ayuntamiento; Gestión de Clientes Contables, Fiscal y administrativa; Actividades Asociativas; Culturales, Recreativas, Deportivas y Sociales; Servicios Económicos y de Seguros.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo; Solicitantes; Beneficiarios; Todos los vecinos solicitantes y beneficiarios. Propietarios y Arrendatarios

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, / Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella. Email. Imagen/ voz

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Circunstancias Sociales

Detalles de Empleo

Información Comercial

Transacciones de Bienes y Servicios

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social, registros públicos, colegios profesionales, otros organismos de la administración pública; administración pública con competencia en la materia, organismos o personas directamente relacionados con el responsable del fichero y bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la comunidad autónoma, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Monreal, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Del Burgo s/n - Monreal (NAVARRA).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## **10.- Acuerdo de participación en la convocatoria de ayudas del programa LEADER y aprobación del Proyecto: "Monreal: Camino y Castillo".**

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar el Proyecto: MONREAL: CAMINO Y CASTILLO.

2º.- Acordar la presentación del Proyecto MONREAL: CAMINO Y CASTILLO a la convocatoria de ayudas del año 2016 para proyectos conforme a la estrategia de desarrollo local participativo (EDLP) LEADER, de la Asociación Cederna-Garalur, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020 (submedida 19.02.01) dirigida a promotores públicos y privados para los ejercicios 2017 y 2018, publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº 220 de 15 de noviembre de 2016.

3º.- Facultar a la Alcaldesa del Ayuntamiento, Izaskun Zozaya Yunta, para la firma de cuantos documentos resulten necesarios para la tramitación y gestión de las ayudas de desarrollo local participativo (EDLP) LEADER en cuya convocatoria se participa a través de dicho Proyecto.

## **11.- Informaciones de Alcaldía.**

La Alcaldesa informa que desde el Gobierno de Navarra se ha remitido a este Ayuntamiento el dossier informativo del yacimiento de Arizkoa, cuyos enterramientos

que datan de los Siglos IX a XII, salieron a la luz con motivo de la construcción de la Autovía A-21.

Se informa también de la noticia publicada en prensa el día 9 de noviembre en el Diario de Navarra en que se da cuenta de la intención del instituto de Noain de trasladar alumnos a otros centros de la Comarca de Pamplona. Se ve dicha noticia con preocupación ante la incertidumbre del traslado de los diez escolares de Monreal que cursan sus estudios en dicho Centro.

La Alcaldesa anuncia que se va a dirigir un escrito al Departamento de Educación mostrando la preocupación por la noticia editada en la prensa y se va a solicitar información a cerca de la situación de los diez escolares de Monreal.

Se informa también de que durante el próximo año 2017 se va a publicar la convocatoria de ayudas a personas desempleadas, siendo intención del ayuntamiento de Monreal participar en la misma para la realización de trabajos de digitalización, limpieza etc.

### **12.- Ruegos y preguntas.**

El Concejal Jesús M<sup>a</sup> Erburu ruega la reparación del pomo de la puerta del Club de jubilados por estar estropeado y la colocación de portero automático en el mismo.

El Concejal José M<sup>a</sup> Lorenzo ruega requerir a la empresa Bestelako para el mantenimiento de la tapia de la parcela de su propiedad sita en la Carretera de la Higa, así como la limpieza de la hiedra de dicha parcela, enfrente del lavadero.

El Concejal Francisco Javier Mateo formula los siguientes ruegos:

- 1.- Realizar la poda del residencial del prado.
- 2.- Colocar papeleras en la Calle Mayor.
- 3.- Colocar bancos en el Camino de la Barchera.
- 4.- Arreglar el suelo del parque infantil de la plaza.
- 5.- Hacer una limpieza intensiva del frontón con la hidrolimpiadora.

Asimismo pregunta sobre la posibilidad de organizar un curso de informática, siendo respondido afirmativamente por la Alcaldesa.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las veinte horas y veinte minutos del día, de que se extiende la presente acta, que firman con la Sra. Alcaldesa-Presidenta, los Concejales asistentes, de que yo, como Secretaria, doy fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

LOS CONCEJALES,

D.<sup>a</sup> María Izaskun Zozaya Yunta

D. Juan Ignacio Labiano Lezaun

D. José María Lorenzo Napal

D.<sup>a</sup> María Isabel Azpíroz Cilveti

D. Jesús M<sup>a</sup> Erburu Anchaño

D. Francisco Javier Mateo Zabalza

D.<sup>a</sup> Amagoia Arrastio Agreda