



A Y U N T A M I E N T O
DEL VALLE DE
31421 **IZAGAONDOA - Ardanaz**
(Navarra)

San Martín 1
Tel. 948 338280
CIF P-3113100F

E-mail: izagaondoa@izaga.infocal.org

**ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DEL
VALLE DE IZAGAONDOA DE FECHA 26 DE MARZO DE 2014**

ASISTENTES

Alcaldesa:

D^a Elsa Plano Urdaci

Concejales Asociación Rural Izagaondoa

D. Luis Fernando Ibáñez San Martín
D. Alejandro Cortés Jiménez
D. Roberto Echarte Pulido
D. Javier Mugueta Guillén

EXCUSA ASISTENCIA

Secretaria:

D. ^a Begoña Olascoaga Echarri

En Ardanaz a 26 de marzo mil catorce, siendo las DIEZ horas de la mañana, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que al margen se expresan en sesión **EXTRAORDINARIA**, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a ELSA PLANO URDACI, con asistencia de los Sres. Concejales anotados al margen y de la Secretaria del Ayuntamiento, D. ^a Begoña Olascoaga Echarri.

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 el único asunto del orden del día, adoptándose el siguiente acuerdo.

Se hallan también presentes en calidad de invitados los representantes de las siguientes entidades locales:

- Representante de Zuazu: Angel M^a Iriarte Zubiri.
- Representante de Reta: Francisco Javier Zanduetta Ayesa
- Representante de Iriso: Javier Larraya Iriarte.
- Representante de Urbicain: Julian Esquíroz Lecumberri.
- Representante de Lizarraga: Pedro José Goñi Juanperez.

1.- Aprobación del Acta de la última sesión celebrada el 23 de diciembre de 2013.-

La Sra. Alcaldesa pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior de fecha 23 de diciembre de 2013 que ha sido distribuida con la convocatoria y que ha sido previamente leída.

No formulándose ninguna observación

Se Acuerda su aprobación por unanimidad.

2.-Dar cuenta de Resoluciones de la Alcaldía adoptadas desde la última sesión.

Se da cuenta de las resoluciones de Alcaldía dictadas desde la última sesión, desde la n° 68 hasta la n° 78 respectivamente, cuyo resumen de detalla a continuación:

RESOLUCIÓN n° 65/2013, DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se ACUERDA otorgar Licencia de Obras a Doña Ana Maria Mugueta Burguete para arreglo de Cubierta de Iglesia de Turrillas.

RESOLUCIÓN n° 66/2013, DE FECHA 9 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se ACUERDA otorgar Licencia de Obras a Doña Maria Jesus Zabalza Imizcoz para arreglo escalera vivienda y tejado corral.

RESOLUCIÓN n° 67/2013, DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, POR LA QUE SE RESUELVE LA RECLAMACION DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL FORMULADA POR D. FELIPE ITULAIN REDIN.

RESOLUCIÓN n° 68/2013, DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que modifican las personas con capacidad de disposición de las cuentas municipales y banca electrónica.-

RESOLUCIÓN n° 69/2013, DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se deniega solicitud de licencia de obras para construcción de caseta para aperos.

RESOLUCIÓN n° 70/2013, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se acuerda el inicio del procedimiento de contratación de la redacción del Plan General Municipal de Izagaondoa y se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas.

RESOLUCIÓN n° 71/2013, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se acuerda la interposición en nombre del Ayuntamiento del Valle de Izagaondoa, de recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo Orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, contra la Resolución 143/2012, de 20 de enero, del Director General de Innovación y Empresa.

RESOLUCIÓN n° 72/2013, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2013, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE IZAGAONDOA, por la que se acuerda Concertar una Cuenta de Crédito con la entidad bancaria Banco Popular.

RESOLUCIÓN n° 73/2013, DE FECHA 28 DE ENERO DE 2014, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se acuerda adjudicar a la empresa Prada Arquitectura S.L. el contrato de la redacción del Plan General Municipal de Izagaondoa.

RESOLUCIÓN n° 74/2013, DE FECHA 28 DE ENERO DE 2014, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se concede licencia de obras para construcción de vivienda en Lizarraga a Miguel Ángel Benito Uriz Salla.

RESOLUCIÓN n° 75/2013, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2014, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se concede licencia de obras para rehabilitación de vivienda a Eduardo Mauleon Goñi.

RESOLUCIÓN n° 76/2014, DE FECHA 5 DE FEBRERO DE 2014, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE IZAGAONDOA, por la que se acuerda autorizar el alta en el Padrón Municipal de Habitantes de D. Daniel Larraya Iriarte.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA n° 77/2014 DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2014, DE LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE IZAGAONDOA por la que se aprueba la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Izagaondoa correspondiente al ejercicio 2013.

RESOLUCIÓN n° 78/2014, de 10 de marzo de 2014, de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Izagaondoa, por la que se concede licencia de 1ª Ocupación a D. Miguel Javier Moreno Parra para una vivienda sita en la Calle Santa Eulalia n° 3 A en Lizarraga.

3.- Dar cuenta de la aprobación de la cifras padronales a 1 de enero de 2014.

Se da cuenta de las cifras resultantes del Padrón Municipal de Habitantes a fecha de 1 de enero de 2014, que asciende a 183 habitantes, de los que 118 son hombres y 65 son mujeres.

Se Acuerda por unanimidad aprobar dichas cifras del padrón de habitantes para su remisión al Instituto Nacional de Estadística.

4.- Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias 5/2013 y 6/2013.

Se acuerda por unanimidad la aprobación inicial de las Modificaciones Presupuestarias 5/2013 y 6/2013 respectivamente que a continuación se detallan.

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 inicuamente 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.

Propuesta de modificación presupuestaria 5/2013

Modificación presupuestaria 5/2013: crédito extraordinario.

Incremento de Gastos:

Capítulo 1.– Partida 1.121.13101 “contratación empleo directo activo ” 300 euros.

Incremento de Ingresos:

Capítulo 4. .–Partida 1.45503 “subvención empleo directo activo” 300 euros.

Propuesta de modificación presupuestaria 6/2013

Modificación presupuestaria 6/2013: suplemento de crédito.

Incremento de Gastos:

Capítulo 6.– Partida 1.581.620 “trabajos forestales” 18.500 euros.

Incremento de Ingresos:

Capítulo 7. .–Partida 1.75504 “subvención trabajos forestales” 16.300 euros.

Financiación: remanente de tesorería para gastos generales.

Capítulo 8.–2.200 euros.

5.- Aprobación del pliego de contratación de las tareas de quitanieves.

Se Acuerda por unanimidad anunciar la contratación de los trabajos de limpieza de vías de acceso a los pueblos en tiempo de nevadas en las siguientes condiciones:

1º.- La limpieza se realizará con la cuña quitanieves de que dispone el Ayuntamiento.

2º.- Que el adjudicatario de los trabajos resida en una localidad del Valle de forma permanente.

3º.- Que el adjudicatario disponga de vehículo que esté dispuesto a utilizarlo para los trabajos de limpieza, al que se le pueda acoplar la cuña quitanieves..

4.- Que el interesado disponga de un lugar donde poder guardar bajo cubierta la máquina quitanieves.

El anuncio se expondrá en el Tablón de Edictos municipal durante el plazo de quince días a fin de que los vecinos e interesados que reúnan los requisitos señalados puedan presentar sus solicitudes.

El precio a abonar por los trabajos de limpieza de nieve de las vías de acceso a los pueblos de 2014 será de 49 euros la hora, que se incrementará anualmente en el porcentaje del IPC publicado por el organismo competente en Navarra.

6.- Información de la donación de las Iglesias de Urbicain y de Guerguitiain.

Por la Sra. Alcaldesa de Izagaondoa, Elsa Plano Urdaci se informa de la donación realizada a favor del Ayuntamiento de Izagaondoa por parte del Arzobispado de Pamplona, de las Iglesias de Urbicain y Guerguitiain.

7.- Dar cuenta del Pliego de gestión de la Iglesia de Guerguitiain.

Por la Sra. Alcaldesa se da cuenta de las normas elaboradas para la cesión del uso de la Iglesia San Martín de Guerguitiain.

Sometidas a votación, **Se acuerda:** aprobar el Reglamento de funcionamiento y gestión de la cesión del uso de la Iglesia de San Martín de Guerguitiain.

Reglamento de funcionamiento y gestión de la cesión del uso de la Iglesia de San Martín de Guerguitiain.

Artículo 1.- Es objeto de la presente normativa el establecimiento de las estipulaciones para la cesión del uso de la Iglesia San Martín de Guerguitiain, propiedad del Ayuntamiento de Izagaondoa para el desarrollo de actividades de valorización turística y sociocultural.

Artículo 2. El ayuntamiento nombrará un responsable encargado de dejar y recoger las llaves, revisar el estado previo y posterior a cada acto organizado y recoger el certificado al que se refiere el artículo 10 de estas normas. En cualquier caso este responsable encargado no será quien autorice las actuaciones solicitadas, siendo esta una responsabilidad del Ayuntamiento de Izagaondoa tal y como se explica en el artículo 5 de estas normas.

Artículo 3.- La duración de las actividades será la establecida en la memoria-solicitud que los interesados presenten al ayuntamiento y nunca superiores a un año contado desde la autorización municipal, pudiendo establecerse prórrogas por periodos anuales.

Estas prórrogas se producirán de forma automática salvo que cualquiera de las partes de forma fehaciente y con una antelación de dos meses a la fecha de conclusión de la autorización lo manifieste.

A la terminación de las actuaciones autorizadas, las instalaciones serán revisadas por el responsable designado por el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario de los desperfectos, si los hubiere, debiendo proceder a su reposición por otros de similares características o compensación dineraria al Ayuntamiento.

Artículo 4.- Los adjudicatarios deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Izagaondoa o bien mediante correo electrónico a la dirección izagaondoa@izaga.infocal.org , en un plazo no inferior a un mes previo a la actividad propuesta. No obstante las solicitudes que no se ajusten a estos plazos podrán ser resueltas si la justificación de la urgencia así lo manifiesta. Las solicitudes presentadas deberán estar acompañadas al menos de la siguiente Documentación

A.- Si quien solicita fuese persona jurídica, deberá presentar, sólo la primera vez, fotocopia del CIF de la empresa.

Si quien solicita fuese persona o empresario individual, deberá presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad y/u otra acreditación que le identifique como el alta el Registro de Turismo para el caso de guías turísticos.

Si quien solicita fuese asociación, deberá presentar fotocopia del CIF de la entidad y del alta del registro de Asociaciones, sólo la primera vez.

B.- Memoria relativa a las actuaciones a llevar a cabo que incluirán contenidos sobre la misma, fechas y horarios, así como cualquier otro documento que considere conveniente aportar el peticionario. En todos los casos la memoria incluirá también todos los datos del peticionario (nombre, persona de contacto, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico para comunicación posterior).

En el caso de peticiones a través del correo electrónico deberán adjuntarse los archivos relativos a los puntos A y B.

Artículo 5. Estudio y aprobación de proposiciones

El Ayuntamiento de Izagaondoa procederá, en acto interno, al análisis de la propuesta de actuación, calificándola y resolviendo su rechazo o admisión que será ratificado mediante pleno municipal.

Artículo 6. Criterios de adjudicación y documentación previa a la cesión

Para la admisión de propuestas de uso se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Interés turístico, social, cultural, educativo de la propuesta.
- Fechas y horarios propuestos.
- Plan de comunicación y publicidad de la propuesta con alusión a la participación municipal.
- Currículum de las Personas y entidades encargadas de la actividad.
- Propuesta de precios y tarifas si las hubiere.
- Otras propuestas de mejora si las hubiere.

El Ayuntamiento, previa y posteriormente a la adjudicación podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes. Se adjudicará la cesión de uso según los criterios de adjudicación, pudiéndose declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

Del mismo modo, el Ayuntamiento, una vez admitida y comunicada al interesado una propuesta, se reserva el derecho de poder anularla o modificarla a posteriori sin tener por ello que resarcir de ningún modo al adjudicatario.

Tanto las autorizaciones, como las modificaciones o anulaciones posteriores, si las hubiere, se comunicarán por escrito al adjudicatario, a través de correo electrónico, así como el logotipo del escudo municipal que deberá utilizarse según se indica en el artículo 17 de estas normas de cesión.

Artículo 7.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de cobrar una tarifa por la cesión del inmueble en determinados casos que, en cualquier caso será comunicada previa a la autorización.

Artículo 8.-El adjudicatario será beneficiario de todos los ingresos procedentes de las tarifas.

Artículo 9.- El adjudicatario deberá obtener todos los permisos necesarios para la realización de las actividades que proponga a su costa.

Artículo 10.- El adjudicatario deberá firmar en el momento que se le den las llaves una declaración de recibir el inmueble en buenas condiciones obligándose al finalizar la cesión del

uso, a dejarlas en iguales condiciones que las recibidas. Tan solo se tendrán en cuenta, aquellas anomalías que se comuniquen al encargado de las llaves previamente al horario de celebración.

Artículo 11.- Será de cuenta del adjudicatario la responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, así como de las personas participantes y actividades que se programen, no teniendo responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Izagaondoa sobre los mismos.

Artículo 12.- No se podrán realizar en la Iglesia ningún tipo de actividades no comprendidas en la memoria presentada. Si por alguna razón, se produjese algún cambio, siempre deberán estar previamente comunicadas y aprobadas por el Ayuntamiento.

Por consiguiente, la organización de todas y cada una de las actividades precisa del conocimiento y autorización previa del Ayuntamiento.

Artículo 13.- Serán obligaciones del adjudicatario de la cesión:

- La responsabilidad plena del funcionamiento de todos los servicios que él ofrece.
- El correcto cuidado del inmueble durante el desarrollo de toda la actividad.
- Coordinar todas las actividades programadas.
- Cobro de las tarifas si las hubiere.
- Recoger y depositar las llaves al responsable delegado del Ayuntamiento de Izagaondoa en los plazos determinados.
- Responder de los daños por el mal uso de las instalaciones.
- Comunicar inmediatamente al responsable delegado del Ayuntamiento cualquier anomalía que surja en el funcionamiento de la instalación.
- Mantener limpia la iglesia, sin realizar actuaciones de obra, equipamiento o mobiliario, fijar ni pintar carteles, rótulos o cualesquiera otras señalizaciones no autorizadas previa y expresamente por el Ayuntamiento.
- Llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones correspondientes a su actividad.
- Prohibir por razones de higiene sanitaria y salubridad, el acceso al recinto de cualquier animal.
- Responder de la seguridad de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, así como de las personas participantes y actividades que se programen, no teniendo responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Izagaondoa sobre los mismos.

Artículo 14.- Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Todos los gastos derivados de las actividades propuestas.
- Los gastos derivados de la contratación de un seguro de responsabilidad civil y accidentes de todo el personal a su servicio, así como de las personas participantes y actividades que se programen.

Artículo 15.- Para mejor cumplimiento de esta normativa, y con la finalidad de agilizar las diferentes cuestiones que surjan a lo largo de los procesos de cesión, se creará una Comisión municipal, que estará compuesta por la Alcaldía, la Concejalía de Cultura y el responsable designado por el Ayuntamiento para la cesión del inmueble, a la que podrá ser invitado si así se requiriese al adjudicatario.

Artículo 16.- Se prohíbe fumar, beber y comer en el interior de la Iglesia.

Artículo 17.- En todas las actividades que se organicen por el adjudicatario en Guerguitain, y para cualquier soporte publicitario deberá constar en lugar visible y con el mismo nivel que el organizador o cualquier otro patrocinador, el logotipo del Ayuntamiento de Izagaondoa, y la leyenda "Con la colaboración del Ayuntamiento de Izagaondoa", en castellano y euskera. Este logotipo se adjuntará en el correo electrónico de autorización.

Artículo 18.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a organizar eventos en la instalación con carácter prioritario sobre los organizados por cualquier otra entidad, incluso el adjudicatario, debiéndolo comunicar a efectos de organización, al adjudicatario con una antelación mínima de quince días.

Artículo 19.- Cualquier miembro de la Corporación por sí mismo o por persona habilitada, podrá inspeccionar el estado y funcionamiento de todos los servicios y actividades programadas, por lo que, a dicho objeto, tendrá libre acceso al recinto y a dichas actividades sin inscripción ni aviso previo.

Artículo 20.- El Ayuntamiento, no se responsabilizará de los daños y/o perjuicios ocasionados por causa del cierre total o parcial de la iglesia por razones extraordinarias.

Artículo 21.- Queda expresamente prohibido la cesión o traspaso de la adjudicación, sea cual fuere la forma o denominación que revista.

Asimismo, el adjudicatario es único, no pudiéndose disgregar, ni fraccionar en otros varios.

Igualmente, será el adjudicatario quien ejercerá directamente y personalmente la actividad.

Artículo 22.- El adjudicatario en ningún caso introducirá en la iglesia, modificaciones permanentes sin la expresa autorización del Ayuntamiento. Una vez hayan sido autorizadas, serán a cargo del adjudicatario, quedando a la conclusión de la actividad para el Ayuntamiento, sin que por tal concepto haya que satisfacer cantidad alguna.

Artículo 23.- El Ayuntamiento autorizará las tarifas a aplicar a los usuarios, así como el calendario y el horario de apertura al público, teniendo en cuenta la oferta presentada por el solicitante.

Artículo 24.- Son causas de rescisión de la autorización y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran ser exigidas al adjudicatario, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente pliego de condiciones.

Artículo 25.- La ejecución de las actividades programadas se realizarán a riesgo y ventura del adjudicatario.

Artículo 26.- El procedimiento de adjudicación consecuencia de este pliego de cláusulas es de naturaleza administrativa, por lo que, cuantas incidencias se deriven de aquéllos y/o interpretación de las disposiciones contenidas en este condicionado, serán resueltos, en primer

término, por el Ayuntamiento de Izagaondoa, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas optativamente por alguna de las vías previstas para las Entidades Locales de Navarra.

Artículo 27. Estas normas podrán ser revisadas y modificadas en cualquier momento por el Ayuntamiento de Izagaondoa sin que afecte, por ello a aquellas solicitudes aprobadas con anterioridad.

8.- Información de la situación del Plan General Municipal.

Por la Sra. Alcaldesa se informa que habiéndose adjudicado a la empresa PRADA ARQUITECTURA S.L. la elaboración del nuevo Plan Urbanístico General Municipal de Izagaondoa, la empresa adjudicataria mantendrá en breve reuniones con los distintos pueblos del Valle para informar sobre el planeamiento urbanístico municipal, recogiendo las alegaciones y observaciones que los vecinos estimen pertinentes.

Asimismo se informa que se ha solicitado la celebración de una reunión de la Comisión de Seguimiento con el Departamento de Ordenación del Territorio y urbanismo del Gobierno de Navarra.

9.- Información de la expropiación de la Cantera San Jus de Indurain.

Por la Sra. Alcaldesa se informa de la fase en la que se encuentra el expediente de expropiación de la Cantera de San Jus de Indurain, indicándose que se ha presentado por parte del Ayuntamiento la Hoja de Aprecio estimando el coste del Justiprecio, por lo que no existiendo acuerdo con la parte expropiante, se remitirá al Jurado de Expropiación, que será finalmente quien acordará mediante resolución el valor del justiprecio.

10- Dar cuenta de la situación de las obras del Valle.

Por parte de la Sra. Alcaldesa y del Teniente – Alcalde se da cuenta detallada del estado en que se encuentran las obras que se están llevando a cabo en el término municipal.

11.- Información del Coto de Caza de Izagaondoa.

Por parte del Sr. Fernando Ibáñez, Teniente – Alcalde del Ayuntamiento se pone en conocimiento de los corporativos que tras haberse solicitado la constitución del Coto de Caza de Izagaondoa, se está a la espera de la aprobación por parte del departamento correspondiente del Gobierno de Navarra.

Manifiesta el Sr. Ibáñez que la idea es adjudicar a la Sociedad de Cazadores local el coto de caza a un precio de 0,31 céntimos de euro por robada, siendo la superficie del Coto superior a 51 Hectáreas.

12.- Resolución de las adjudicaciones de Hierbas y de Comunes a Daniel Larraya Iriarte

Se informa que el vecino de Urbicain D. Daniel Larraya Iriarte tiene pendientes de pago los importes de los Comunes de 2012 y de las Hierbas de 2013, cuyo impago puede ser constitutivo de infracción a la Ordenanza de Comunes, por lo que procede iniciar frente al mismo un expediente sancionador, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 53 de la citada ordenanza.

En su virtud, **Se acuerda:** inicial expediente sancionador frente a don Daniel Larraya Iriarte por el incumplimiento de su obligación de pago del canon de las Hierbas de 2013 y de

los Comunales de 2012 que le fueron adjudicados en su día por el plazo de ocho años, dando al mismo traslado del presente acuerdo a fin de que en el plazo de quince días hábiles pueda presentar las alegaciones que estime convenientes a su derecho.

13.- Ruegos y Preguntas.

No se suscitan.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levantó la sesión, siendo las doce horas y diez minutos del día arriba indicado, de lo que se extiende la presente acta, que firman conmigo la Sra. Alcaldesa- Presidenta, los Sres. Concejales asistentes, de todo lo cual yo, la Secretaria, doy fe.

LA ALCALDESA - PRESIDENTA

LOS CONCEJALES

Fdo. Elsa Plano Urdaci

Fdo. Alejandro Cortés Jiménez

Fdo. Luis Fernando Ibáñez San Martín

Fdo. Roberto Echarte Pulido

Fdo: Javier Mugueta Guillen.