



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE FECHA 25 DE JULIO DE 2022.

Sr. Asistentes:

Alcaldesa-Presidenta

Doña Francisca Alamillo Haro

Señores/as Concejales

Doña Veredas Campos Romero

Don Francisco Romero Romero

Doña Anunciación Alamillo Romero

Don Francisco Carlos Castillo Cañizares

Don Antero Manuel Murillo Navarro

Doña Ascensión Romero Santofimia

Doña Veredas Melero Delgado

Secretario

D. Juan Bosco Castilla Fernández

En la villa de Torrecampo, cuando son las veintiuna horas y treinta minutos del día 25 de julio de 2.022, se reúnen en el salón de actos de la casa consistorial, en primera convocatoria, los señores y las señoras que arriba se expresan bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa con el objeto de celebrar sesión ordinaria. No asiste Doña Veredas Romero Rubio. Da fe del acto el Secretario de la Corporación.

UNO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

La **Sra. Presidenta** pregunta a los señores y señoras concejales presentes si quieren hacer alguna objeción al borrador del acta de la sesión anterior, ordinaria de 24 de mayo de 2022, y, al no haber ninguna, es aprobada por unanimidad.

DOS.- INFORME MOROSIDAD DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022.

La **Sra. Presidenta** pide al **Secretario-Interventor** que informe sobre el número de facturas pagadas y pendientes de pago durante el segundo trimestre de 2022, así como otros indicadores de la entidad, cuyas cifras son las que a continuación se expresa:

Ayuntamiento de Torrecampo



Cálculos del PMP para Fechas de facturas comprendidas desde el 01-01-2014 al 30-06-2022

Número de facturas pagadas entre el 01-04-2022 y el 30-06-2022: 261 facturas
Número de facturas pendientes de pago entre el 01-01-2014 y el 30-06-2022: 28 facturas

$$\begin{aligned} \text{Fórmula PMP para la entidad local} & \frac{(2,7558 * 231.692,40) + (16,2594 * 29.985,98)}{(231.692,40 + 29.985,98)} \\ & = \\ & \frac{(638.497,9159) + (487.554,0432)}{(261.678,38)} \end{aligned}$$

Indicadores de la entidad local

Ratio Operaciones Pagadas de la entidad local.....	2,7558
Importe total de pagos realizados entre el 01-04-2022 y el 30-06-2022.....	231.692,40
Ratio Operaciones Pendientes de Pago de la entidad local.....	16,2594
Importe total de facturas pendientes de pago entre el 01-01-2014 y el 30-06-2022.....	29.985,98
PMP entidad local para los periodos indicados.....	4,3032

Residencia de Mayores de Torrecampo:

Cálculos del PMP para Fechas de facturas comprendidas desde el 01-01-2014 al 30-06-2022

Número de facturas pagadas entre el 01-04-2022 y el 30-06-2022: 148 facturas
Número de facturas pendientes de pago entre el 01-01-2014 y el 30-06-2022: 77 facturas

$$\begin{aligned} \text{Fórmula PMP para la entidad local} & \frac{(0,5250 * 51.841,88) + (94,5184 * 30.202,35)}{(51.841,88 + 30.202,35)} \\ & = \\ & \frac{(27.216,9870) + (2.854.677,7982)}{(82.044,23)} \end{aligned}$$

Indicadores de la entidad local

Ratio Operaciones Pagadas de la entidad local.....	0,5250
Importe total de pagos realizados entre el 01-04-2022 y el 30-06-2022.....	51.841,88
Ratio Operaciones Pendientes de Pago de la entidad local.....	94,5184
Importe total de facturas pendientes de pago entre el 01-01-2014 y el 30-06-2022.....	30.202,35
PMP entidad local para los periodos indicados.....	35,1261

El Secretario-Interventor informa, asimismo, que, además de la expresada más arriba, se ha enviado por correo electrónico a cada uno de los concejales una relación de todos los pagos realizados del Presupuesto, con expresión de su situación actual, para su uso reservado relacionado con el cargo, tanto del Ayuntamiento como del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo, referidas al trimestre antes expresado.

TRES.- APROBACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CONTROL DE ACTIVIDADES. GEX 1003/2022.

La Sra. **Presidenta** explica el sentido de Plan de Control Municipal de Actividades, que ha sido propuesto por el Servicio de Urbanismo de la Diputación Provincial

No hay debate.

Por unanimidad, lo que supone mayoría absoluta, se acuerda aprobar el Plan de Control Municipal de Actividades, cuyo contenido literal es como sigue:



Plan de Control Municipal de Actividades

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Plan de control municipal de actividades.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Vigencia temporal.

Artículo 4.- Colaboración interadministrativa.

TÍTULO I.- SELECCIÓN DE ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR Y ACTIVIDADES SUJETAS.

Artículo 5.- Número de actuaciones de control a realizar por el Ayuntamiento.

Artículo 6.- Selección de actividades sujetas a control.

Artículo 7.- Relación certificada de actividades sujetas a control.

Artículo 8.- Notificación a los interesados.

TITULO II. ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR.

Artículo 9.- Verificación documental previa.

Artículo 10.- Visita de control.

Artículo 11.- Actas de Control.

Artículo 12.- Informes de Control.

Artículo 13.- Resolución municipal.

Exposición de motivos

El nuevo marco jurídico en materia de actividades económicas que deriva de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, y su transposición en el ordenamiento jurídico español, propicia un nuevo escenario en el que los regímenes de autorización previa para la implantación de actividades pasan a ser un mecanismo de intervención excepcional, frente a la generalización de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa.

Este nuevo sistema, que facilita la implantación de actividades, debiera completarse en orden a garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación, mediante actuaciones de control específicas realizadas con posterioridad al inicio de las actividades.

Este Ayuntamiento ha aprobado la Ordenanza para implantación y ejercicio de actividades económicas, que responde a estos principios y que remite en cuanto a la realización de los controles posteriores a un Plan Municipal que permita abordarlos de una forma reglamentada, objetiva y transparente.



Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida y con base en la Ordenanza referida, se formula y aprueba el presente Plan de Control Municipal de Actividades.

Plan de Control Municipal de Actividades

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto del Plan de control municipal de actividades

Este Plan de control tiene por objeto establecer los límites, criterios y procedimiento a que ha de ajustarse el Ayuntamiento en las actuaciones de control posterior de las actividades en orden a verificar la adecuación a la declaración responsable y el cumplimiento general de la normativa técnica y sectorial exigible cuya verificación es competencia del Ayuntamiento.

Se formula en desarrollo de la Ordenanza de Municipal sobre Implantación y Ejercicio de Actividades, por lo que el mismo deberá interpretarse y aplicarse de conformidad con la regulación contenida en aquélla.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Están sujetas al Plan de Control todas las actividades que se hayan puesto en marcha por el sistema de declaración responsable o comunicación previa conforme a la Ordenanza municipal para la implantación y ejercicio de actividades económicas del municipio.

Artículo 3.- Vigencia temporal.

El Plan de Control tiene vigencia indefinida.

Artículo 4.- Colaboración interadministrativa.

El Ayuntamiento podrá solicitar la asistencia de la Diputación Provincial en orden a la realización de las actuaciones de control posterior de actividades.

TÍTULO I.- SELECCIÓN DE ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR Y ACTIVIDADES SUJETAS.

Artículo 5.- Número de actuaciones de control a realizar por el Ayuntamiento.

Con objeto de compatibilizar los recursos y medios del Ayuntamiento en el marco del presente Plan de control, el Ayuntamiento establecerá un número máximo de actuaciones de control

A tal efecto, el Ayuntamiento determinará en los primeros veinte días de cada semestre, a propuesta de los servicios técnicos y a la vista de las actividades puestas en marcha en el semestre anterior, el número de actuaciones de control mínimo a realizar en dicho período.

Artículo 6.- Selección de actividades sujetas a control.



1.- Una vez determinado el número mínimo de actuaciones de control a realizar en el semestre, se procederá a realizar la selección mediante sorteo de las actividades concretas que vayan a ser objeto de aquellas, de entre las iniciadas mediante declaración responsable o comunicación previa en el semestre natural inmediatamente anterior y que no hubieran sido rechazadas por el Ayuntamiento.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, la selección se realizará con carácter general en acto público en el plazo de los diez días siguientes a la determinación del número total de actuaciones a realizar. De dicho acto se levantará acta conteniendo la relación ordenada de actividades seleccionadas y los datos de identificación de ésta y de su promotor.

3.- Excepcionalmente, podrán sujetarse a control posterior directamente y sin sorteo determinadas actividades siempre y cuando pertenezcan a alguno de los grupos de actividades sensibles que previa justificación hayan sido así identificadas por el Ayuntamiento.

Estas actividades que se considerarán preferentes en orden a su control disminuirá el número total de actuaciones a realizar para cada semestre, determinándose también su orden de prelación en el mismo acto previsto en el apartado anterior, de todo lo cual se dejará constancia en el acta.

Con carácter indicativo se consideraran actividades sensibles las pertenecientes a alguno de los siguientes grupos de actividades:

- a) Aquellos en los que se produzcan Incumplimientos reiterados de algún o algunos aspectos de la declaración responsable.
- b) Aquellos que sean objeto Denuncias reiteradas.
- c) Aquellos que afecten de forma grave a la protección del medio ambiente, al patrimonio histórico-artístico, a la seguridad o la salud públicas, o que impliquen el uso privativo y ocupación del dominio público.
- d) Aquellas actividades concretas que previamente haya existido una inspección, y se haya requerido que subsane deficiencias.

Artículo 7.- Relación certificada de actividades sujetas a control.

De conformidad con las actuaciones practicadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento formalizará relación ordenada y certificada de las actividades que hayan de ser sometidas a control posterior y la remitirá a los servicios técnicos en el plazo de los diez días siguientes a la celebración del acto público.

El Ayuntamiento además podrá arbitrar medios de publicidad complementarios para facilitar la difusión de esta información.

Artículo 8.- Notificación a los interesados.

El Ayuntamiento, en el plazo de los diez días siguientes a la celebración del acto público indicado en el Título anterior notificará el resultado del mismo a los interesados.



En caso de ser necesario, en dicha notificación se les requerirá para que el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación presenten la documentación relacionada en la declaración responsable y que no obrara en las oficinas municipales, advirtiéndoles de las consecuencias derivadas del incumplimiento del requerimiento conforme a lo que disponga la Ordenanza Reguladora. Así mismo, se le indicara que en su momento se notificara la fecha de control.

TITULO II. ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR.

Artículo 9.- Verificación documental previa.

Recabada la documentación obrante en el Ayuntamiento o recepcionada la misma en caso de haberse aportado por el interesado, se trasladará a los servicios técnicos que realizarán una comprobación previa para contrastar si la misma está o no completa.

Si con ocasión de esta comprobación se constatare la falta de algún documento esencial los servicios técnicos realizarán informe poniendo de manifiesto esta circunstancia a fin de que por el Ayuntamiento se adopten las medidas que procedan, indicando además que no es posible realizar la visita de control.

Si se constata que la documentación está completa o que aun no estándolo es suficiente se formularán propuesta de calendario para efectuar la visita de control.

Artículo 10.- Visita de control.

El Ayuntamiento comunicará a los interesados con al menos una semana de antelación, el día y la hora en que por parte de los servicios técnicos se efectuará la oportuna visita, con advertencia de que en el establecimiento deberá estar presente el titular de la actividad o su representante legal, que deberán, en todo momento, facilitar el acceso al personal técnico y prestarle la asistencia y colaboración necesarias.

En la visita de control, los servicios técnicos verificarán que la realidad de la disposición general de la actividad se corresponde con la derivada de la declaración responsable y su documentación técnica adjunta, y que la actividad se adecua con carácter general a la normativa de aplicación.

La realización de una visita de control no impedirá que se tengan que realizar otras complementarias para verificar datos o efectuar comprobaciones accesorias.

Artículo 11.- Actas de Control.

Las actuaciones realizadas por los servicios técnicos se recogerán en actas en las que, se consignarán al menos, los siguientes extremos:

- a. Lugar, fecha y hora.
- b. Identificación del personal técnico.



- c. Identificación del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

Las actas que se extenderán por duplicado ejemplar se cumplimentarán, en su caso, en presencia de las personas ante las que se extiendan y serán firmadas por el técnico actuante, y por el titular de la actividad o su representante legal, en cuyo poder quedará uno de los ejemplares.

En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se negaran a firmar o a recibir su copia, se hará constar este hecho en la misma con expresión de los motivos aducidos y de las circunstancias que hayan concurrido.

Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta con posterioridad a la realización de la visita, debiendo quedar motivada dicha circunstancia. Una vez cumplimentada, se notificará la misma debidamente.

Artículo 12.- Informes de Control.

Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno Informe de control que servirá para que el Ayuntamiento dicte la resolución que proceda.

El Informe de control, pondrá de manifiesto alguna de las siguientes situaciones:

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.
- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

En el informe se podrá proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas provisionales que se consideren oportunas y que sean compatibles con el mantenimiento del funcionamiento, aún parcial, de la actividad y se indicará igualmente si se considera conveniente una nueva verificación técnica de la documentación de subsanación y por tanto la necesidad de un nuevo informe.



El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad.

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes esenciales o insubsanables o implicando su subsanación una modificación sustancial de la actividad, se informará desfavorablemente la actividad y se propondrá al Ayuntamiento la adopción de las medidas oportunas.

Artículo 13.- Resolución municipal.

El Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por los servicios técnicos, y realizadas las demás actuaciones que procedan, dictará la resolución que corresponda, que será notificada debidamente al interesado.

CUATRO.- OTROS DECRETOS E INFORMES DE LA ALCALDÍA.

La **Sra. Presidenta** informa sobre los siguientes asuntos, que recojo literalmente por haberseme proporcionado por escrito para dicho fin:

1. La Junta de la Residencia no se ha convocado porque el director está de vacaciones. Cuando vuelva tanto él como la concejala María Veredas Romero del viaje de novios, se convocará.
2. Tal y como os indique en el Pleno anterior, los gastos de la Feria son los siguientes:
 - a. Libro de feria: 2.685,36
 - b. Iluminación y Decoración: 10.116,31
 - c. Fuegos Artificiales: 3.000,00
 - d. Sonido e iluminación de los fuegos artificiales: 605,00
 - e. Estructura de hierro y toldos para la Romería: 3.220,10
 - f. Sonido para la misa de la Romería: 363,00
 - g. Banda de música: 1.800,00 €
 - h. Grupo Romero: 450,00 €
 - i. Actuaciones en la Caseta Municipal: 14.000
 - j. Actuaciones en la Calle Gracia: 5.021,50
 - k. Charanga: 600,00 €
 - l. Tren turístico: 1.815,00 €
 - m. Actuaciones en la Caseta Juventud: 1.116,75
3. En el Pleno anterior se me pregunto cuál había sido el precio del césped, y no le pude contestar porque no lo sabía en ese momento. El precio por m2 fue de 11,95 más IVA, y se adquirieron 410 metros cuadrados (5.389,45€).



4. Cómo ya sabéis, desde Aguas de Córdoba se nos comunicó que desde el día 15 de julio se ha reducido un 10 % el suministro de agua sobre el consumo del año anterior.
5. La semana pasada se formó el Consejo de Participación Ciudadana.
6. Este verano, al igual que los anteriores, se han ofertado varias contrataciones de verano:
 - a. Monitores deportivos
 - b. Socorrista
 - c. Monitora escuela de verano
 - d. Biblioteca
 - e. Ayudante socio cultural.

De estas contrataciones se produjo la renuncia de la monitora de la escuela de verano que fue seleccionado inicialmente, y se volvió a sacar la oferta. Una oferta de monitor deportivo se quedó desierta y se volvió a convocar, en la cual la persona seleccionada, que era la encargada de pádel, termino renunciando, y viendo que no había nadie para dar las clases de pádel, se tomó la decisión de ampliar el horario a la persona contratada y abrir el polideportivo también por las mañanas.

Las personas seleccionadas de ayudante sociocultural también renunciaron, y se continuo la lista.

También se produjo la renuncia de uno de los socorristas, por motivos personales.
7. Ha salido la licitación de los dos quioscos, la cual está publicada en el perfil de contratación del estado y en la página web del Ayuntamiento.
8. Se han adquirido las dos parcelas que hay entre el cementerio y la carretera, por un valor de 11.000,00 €. El SAU ya ha venido a visitarla para realizar la ampliación del cementerio y se ha solicitado el estudio de viabilidad urbanística para poder construir el tanatorio, estamos a la espera de recibir dicho informe.
9. Las obras del PROFEA serán:
 - a. Mejoras en la Calle Jesús
 - b. Pavimentación en la Calle mudo
 - c. Pavimentación en calle Pablo Romero Alamillo 1º fase.
10. La Junta de Andalucía nos ha concedido las siguientes subvenciones:
 - a. Programa Demanda Estacional por un importe de 13.287,88
 - b. Joven ahora para contrataciones por un importe de 18.000 €
11. La Diputación de Córdoba nos ha concedido las siguientes subvenciones:
 - a. Participación Ciudadana, fiestas de las flores y los patios: 1.687,50 €
 - b. Elaboración de Proyectos Europeos: 8.925,65 €



- c. Circuito de Cultura: 12.184,96 €
- d. Materiales para el PROFEA 39.895,31 €
- e. Eprinsa nos ha concedido una subvención en especie, la cual será un SAI
- f. Córdoba 15 tendrá una dotación de 144.614,12 €.

CINCO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Don Francisco Carlos del Castillo Cañizares formula las siguientes preguntas, que le han llegado por la página que tienen habilitada para ello en las redes sociales:

1.- La primera pregunta repite, sustancialmente, el contenido de otra anterior, quizá porque la contestación no fue entonces suficientemente clara. Se refiere a un nicho nuevo que se quedó vacío, un cuarto, y se pregunta por qué se dio y no se ha corregido esta circunstancia, que fue al principio de la pandemia, aunque no le sirve esa justificación.

La Sra. Presidenta contesta que su respuesta es la misma que la otra vez. Dice que fue un día de pandemia. El cadáver era de una mujer que había sido residente en la residencia de mayores, fallecida por COVID. Era la primera inhumación del operario municipal, suplente de titular. Solo estaban, además de este operario, el hijo de la fallecida, que tenía un brazo roto, y la mujer de este. El ataúd estaba roto. Como no había personas suficientes para subir el ataúd hasta el cuarto nicho, se tomó la decisión de meterlo en el primero de la siguiente columna. Ese cuarto de ha dejado libre para cuando se necesite hacer una inhumación con fines sociales.

2.- ¿Está aportando el Ayuntamiento seiscientos euros a los residentes ucranianos?

La Sra. Presidenta contesta que el Ayuntamiento se limita a pagar el alquiler de la casa.

3.- Dado que este verano está resultando aburrido, sin quioscos ni actividades, qué piensan hacer a partir del mes de agosto.

La Sra. Presidenta contesta que habrá todo tipo de actividades, como deportivas, culturales y musicales, y que lo que más está costando es encontrar una banda de música para el memorial de María Rosa. Aún no se han publicitado porque la técnico ha estado de vacaciones.

4.- En las redes sociales el Ayuntamiento se está queriendo apuntar el tanto de la alfombra internacional, cuando lo que hace es solo colaborar.

La Sra. Presidenta contesta que la iglesia le pidió que lo publicitara en la página web municipal y eso es lo que se ha hecho.

5.- ¿Dónde están las actividades que iba a hacer para la juventud? Es una pena que tengan que irse a los pueblos vecinos porque no hacen nada.



La Sra. Presidenta contesta que se están haciendo actividades para la juventud. Si los jóvenes creen que se pueden hacer otras, tienen las puertas del Ayuntamiento abiertas para que hablen con ellos.

Don Francisco Carlos del Castillo Cañizares formula las siguientes preguntas directamente en nombre del grupo del PP:

1.- Hay una solicitud de una persona para hacer una rampa de acceso a su casa que no ha sido contestada.

La Sra. Presidenta contesta que esa persona formuló una solicitud para reserva de aparcamiento, que ya se contestó, y que se estudiará la solicitud de la rampa.

2.- ¿Puede explicar qué está ocurriendo en la Piscina Municipal, los resbalones, el retraso en la apertura, si hay que hacer alguna compensación a los que gestionan el bar por el retraso de la apertura, los horarios de baños...?

La Sra. Presidenta contesta que cuando se sacó la licitación no se puso la fecha de apertura porque había una obra en curso y no se sabía cuándo terminaría. Además, eso fue lo que les dijo a los licitadores, y añadió que no podían publicar la fecha de apertura cuando no se había terminado la obra.

No hay que hacer ninguna compensación a los que gestionan el bar de la Piscina, pues se la adjudicaron por cincuenta y tres euros y, como se ha expresado, en ningún momento se dio una fecha concreta de apertura.

Dice que la Piscina se llenó cuando se terminó la obra y se abrió al día siguiente de llenarse el vaso. Como, el primer día se escurría, se puso en contacto con el técnico que la había hecho, quien le dio dos soluciones: o vaciar el vaso, pulirlo y esperar quince días o aplicarle un producto por la noche a la zona donde se producían los resbalones. Esa misma noche se aplicó por primera vez el producto, aplicación que se ha ido repitiendo, de forma que ahora se escurre menos.

Dice que le han dado un tratamiento para mantener el agua durante todo el año.

Sobre el horario, dice que se abre a la una porque el año pasado hubo quejas de que se compartía el aprendizaje de los niños más pequeños con la apertura al público. Ahora, los cursos de los mayores empiezan a las 11:00 y los de los niños a las 12:00.

Don Francisco Carlos del Castillo Cañizares, doña Veredas Melero Delgado y doña Ascensión Romero Santofimia dicen, en sucesivas intervenciones, que se podía organizar de manera que empezara más temprano.

La Sra. Presidenta contesta que da igual cómo sea el horario. Si se recorta por la tarde, también habrá gente que se queje. El año pasado se cerró la piscina unas horas por la tarde y se pusieron varias reclamaciones.



3.- Pide información por el mal estado del césped nuevo, que se ha puesto junto a la ermita de Gracia.

La Sra. Presidenta contesta que es cierto que se está deteriorando, aunque se están poniendo todos los medios que se pueden. Se puso en la fecha que dijo el jardinero y se está regando, como los jardines municipales, con agua del sondeo. Solo se riega con agua de la red cinco minutos los fines de semana.

4.- ¿El agua del sondeo del parque cómo se está aprovechando? ¿Se va a poner a disposición de los ganaderos, se le va a instalar un contador? ¿Se ha analizado el agua?

La Sra. Presidenta contesta que el sondeo del Pozo de la Villa ya está a disposición de los ganaderos, al igual que el pozo, en tanto que el sondeo del parque, por ahora, se está reservando para consumo del Ayuntamiento. En el momento en que el resto de pozos no sea suficiente para el abastecimiento ganadero, se utilizará el sondeo del parque, con el que se ha llenado el vaso de la Piscina Municipal.
El agua del sondeo del parque se ha analizado y estaba perfecta.

5.- Los quioscos iban a salir a subasta en junio, pero el plazo para terminar las solicitudes se irá hasta el 8 de agosto, con lo cual no podrán utilizarse en verano.

La Sra. Presidenta contesta que los plazos administrativos se han alargado mucho

Don Francisco Carlos del Castillo Cañizares dice que se podía hacer hecho una licitación para este año, como siempre, y luego otra para los cuatro años que se han marcado. Sobre dicho plazo, con el que dice estar de acuerdo, añade que, dado que afectará a más de una legislatura e hipotecará a futuros gobiernos municipales, se podía haber contado con su grupo.

6.- ¿Por qué se anuncian con tan poco tiempo las actividades? ¿Por qué no se tiene aún el programa de actividades de agosto?

La Sra. Presidenta contesta que la técnico se ha estado dedicando a las becas de los estudiantes y las preinscripciones de las universidades, que era lo prioritario, y luego se ha ido de vacaciones, por lo que no ha tenido tiempo suficiente.

7.- ¿Por qué se ha adelantado al mes de julio el senderismo nocturno a la ermita de la Virgen de Veredas?

La Sra. Presidenta contesta que la luna llena de agosto coincidía con el puente de agosto, para el que había previstas otras actividades. La fecha escogida fue luna llena anterior, la del mes de julio. Para la semana del día 20 de agosto hay prevista una ruta de senderismo y una observación de estrellas.



Y no habiendo más asuntos que tratar, cuando son las veintidós horas, la Sra. Presidenta da por concluido el acto y ordena que se levante acta del mismo, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

VºBº La Alcaldesa

Francisca Alamillo Haro

El Secretario-Interventor,

Juan Bosco Castilla Fernández