



## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

### **ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 16 DE SEPTIEMBRE 2021.**

#### **MIEMBROS ASISTENTES**

D<sup>a</sup>. Berta Fernández Pueyo  
D. Carlos Allué Alarcón  
D<sup>a</sup>. Isabel Mañero Yáñez  
D. Héctor Lanaspa González  
D<sup>a</sup>. Teresa Iglesias Lacasta  
D. Jesús Lacasta Clemente  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Luisa Morillo Guijarro  
D. Francisco Javier Santolaria Mairal  
D<sup>a</sup>. Susana Gracia Antoni  
D. Luis Alberto García Landa  
D<sup>a</sup>. Raquel Betanzos Alonso  
D. Javier Sadornil Gutiérrez  
D. José Luis Zabala Zubero

#### **SECRETARIA GENERAL**

D<sup>a</sup>. Clara Sazatornil Escuer

#### **INTERVENTOR**

D. José Angel Villuendas Arqued

En Sabiñánigo, a dieciséis de septiembre de dos mil veintiuno, siendo las ocho horas, quince minutos, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial los miembros arriba citados, al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación y una vez comprobado por la Secretaria el quórum necesario para que pueda comenzar, lo comunica a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, quién la declara abierta y pública y procede a conocer los puntos del orden del día.

#### **1.- EXPEDIENTE 1943/2020. APROBAR INICIALMENTE LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL Y SU REGLAMENTO INTERNO.**

Se da lectura al dictamen de Comisión de Medio Ambiente y Urbanismo celebrada el día 13 de septiembre de 2021:

*“Considerando la conveniencia y necesidad de crear un Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, y de regular su funcionamiento.*

*Considerando los siguientes documentos obrantes en el expediente como más relevantes al efecto:*

- *Decreto 2021-1226 de fecha 4 de julio de 2021 por el que se somete a consulta pública previa la aprobación del Reglamento del Consejo*





## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

*Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad durante un plazo de diez días hábiles.*

- *Publicación de la consulta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Diligencia con el resultado de la consulta pública efectuada.*
- *Propuesta de reglamento del Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad.*
- *Informe emitido respecto al texto del reglamento.*
- *Considerando la Comisión Informativa celebrada el día 8 de septiembre de 2020.*

*Realizada la tramitación legalmente establecida, la Comisión Informativa de Medio Ambiente y Urbanismo, propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:*

*PRIMERO. - Aprobar inicialmente la creación del Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad y el Reglamento de funcionamiento cuyo texto es el siguiente:*

### **Art. 1. Introducción. Objeto del Consejo**

*El Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad es un órgano de participación sectorial que forma parte de la organización complementaria municipal con funciones de carácter informativo, consultivo y de asesoramiento en materia de gestión ambiental y sostenibilidad.*

*Su constitución tiene como finalidad propiciar un entorno que sirva de estímulo para la participación ciudadana, entidades asociativas y otras organizaciones en los asuntos municipales relativos a la sostenibilidad del municipio de Sabiñánigo, teniendo en cuenta en todo momento, entre otros, la incorporación de criterios ambientales en la gestión del mismo.*

### **Art. 2. Competencias del Consejo**

*Teniendo como ámbito de actuación el término municipal de Sabiñánigo, el Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad podrá emitir informes y formular propuestas y sugerencias en el ámbito sectorial de su competencia que puedan ser de interés para el municipio. No obstante, en el desarrollo de sus funciones, se tendrá especialmente en cuenta la dimensión comarcal.*

*Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo contará con el personal y medios que la Corporación le asigne de entre los propios, o con aquellos otros de que se estime necesario dotarlo a fin de asegurar un correcto desarrollo de sus funciones.*

*Los informes y propuestas del Consejo no tendrán carácter vinculante.*

*En todo caso, el Ayuntamiento de Sabiñánigo se compromete a estudiar y valorar las recomendaciones elevadas por el Consejo, a quien mantendrá informado en todo momento tanto de aquellas que prosperen como aquellas que se desestimen de manera motivada.*

### **Art. 3. Funciones del Consejo**

*Corresponde al Consejo:*

- a) *Realizar propuestas de actuación en pro de la sostenibilidad del municipio de Sabiñánigo a nivel global y en temas de gestión ambiental*





## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- en particular. Colaborar con el Ayuntamiento, en su caso, en su puesta en marcha.*
- b) Realizar un seguimiento de las actuaciones determinadas, así como una evaluación final de las mismas.*
  - c) Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento para su análisis en el ámbito del Consejo.*
  - d) Emitir informes facultativos, no vinculantes, con propuestas en materia de gestión ambiental y sostenibilidad global del municipio de Sabiñánigo.*
  - e) Efectuar cualquier sugerencia de mejora en materia de gestión ambiental y sostenibilidad del municipio de Sabiñánigo, así como del funcionamiento de propio Consejo Sectorial.*
  - f) Gestionar y aprobar la constitución de las Comisiones o Grupos de Trabajo.*

### **TÍTULO I. COMPOSICIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**

#### **Art. 4. Composición del Consejo Sectorial.**

*El Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad estará formado por:*

**1. Presidencia.** *El Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.*

#### **2. Los Vocales:**

- a) Un representante por cada uno de los grupos políticos de la Corporación Municipal, sea o no Concejal.*
- b) Un representante de cada una de las asociaciones de vecinos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones*
- c) Representantes de otras instituciones u organizaciones vinculadas con el área objeto del Consejo, esto es, la sostenibilidad del municipio en sus distintos ámbitos, incluida la gestión ambiental:*
  - Un representante del Laboratorio de Lindano/UNED*
  - Un representante de la Asociación ADEPA-Ecologistas en Acción.*
  - Un representante del Instituto Pirenaico de Ecología (IPE).*
  - El representante del Consejo Escolar Municipal.*
  - Un representante de la industria básica: se elegirá de entre los representantes de las grandes empresas industriales de Sabiñánigo. (+ de 150 trabajadores)*
  - Un representante del sector industria auxiliar y de servicios. Será nombrado por la Asociación de Empresarios de Alto Gállego Sabiñánigo de entre los representantes de este sector.*
  - Un representante del sector del comercio y la hostelería. Será nombrado por la Asociación de Empresarios de Alto Gállego Sabiñánigo de entre los representantes de este sector.*





## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Un representante del sector agrícola y ganadero. Será nombrado por la Asociación de Empresarios de Alto Gállego Sabiñánigo de entre los representantes de este sector.*
- d) *Un representante de la Comarca del Alto Gállego.*

*3. Podrán asistir también a las reuniones del Consejo aquellas personas cuya asesoría técnica y participación resulte de interés en relación con la naturaleza de los asuntos a tratar. Su participación tendrá carácter temporal. Tendrán voz, pero sin voto.*

*4. La incorporación de nuevos representantes de otras entidades, asociaciones y colectivos no contempladas en este reglamento se someterá a valoración de la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente, previa propuesta formalizada por su parte mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento en el que se indique la designación de una persona titular y la de una persona suplente.*

*5. **Secretaría.** Ocupará dicho cargo el Secretario de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones en un funcionario municipal.*

### **Art. 5. Nombramiento y renovación de los miembros del Consejo**

*Períodicamente, coincidiendo con cada cambio de legislatura de la Corporación Municipal, se procederá a la renovación de cargos o nombramiento de nuevos miembros del Consejo.*

*El nombramiento de los miembros del Consejo, así como de sus cargos, se realizará por resolución de la Alcaldía.*

*El desempeño de las funciones de los Vocales tendrá carácter indefinido en tanto se mantenga en el cargo, funciones o actividad que motivan su designación, o sea cesado por quién lo nombró.*

*Junto con la información de la designación de la persona titular, se podrá indicar la persona suplente.*

*En caso de baja de alguno de los representantes de los diferentes colectivos, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Presidencia.*

*Con independencia de la duración de sus funciones como miembro del Consejo, la renovación de la Corporación Municipal comportará la de todos los cargos que forman el Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad.*

### **Art. 6. Cese de los miembros del Consejo**

*Se perderá la condición de miembro del Consejo Sectorial por los siguientes motivos:*

- a) *Voluntad propia de la asociación, entidad, colectivo o persona física.*
- b) *Disolución de la asociación, entidad o colectivo a la que representa.*
- c) *Causar baja en el Registro Municipal de Asociaciones.*
- d) *El incumplimiento reiterado del presente Reglamento y/o, los acuerdos adoptados.*





## AYUNTAMIENTO DE SABIÁNIGO

Administración General

- e) *En general, por la pérdida de alguna de las condiciones para acceder a ser miembro del Consejo.*

### **TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FUNCIONES DEL CONSEJO**

#### **Art. 7. Órganos del Consejo.**

*Los órganos que componen el Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad la Presidencia son los siguientes:*

- a) **Órganos unipersonales:** *la Presidencia y la Secretaría.*  
b) **Órganos colegiados:** *el Pleno y las Comisiones o Grupos de Trabajo.*

#### **Art. 8. La Presidencia.**

*Corresponde a la Presidencia:*

- a) *Representar al Consejo.*  
b) *Convocar y presidir las reuniones del Pleno y elaborar el orden del día de las mismas.*  
c) *Aprobar el orden del día de la sesión.*  
d) *Presidir y moderar el desarrollo de las sesiones.*  
e) *Dirimir los empates con su voto de calidad, en caso necesario.*  
f) *Coordinar la relación constante entre el Consejo y los Órganos de Gobierno y Gestión del Ayuntamiento, así como las distintas áreas y servicios municipales con competencias en gestión ambiental y sostenibilidad del municipio.*  
g) *Desempeñar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente o Presidenta.*

#### **Art. 9. La Secretaría.**

*Son funciones de la Secretaría:*

- a) *Asistir a la Presidencia en la organización y convocatoria de las sesiones del Consejo.*  
b) *Enviar las citaciones, órdenes del día y cuanta otra documentación que los miembros del Consejo Sectorial requieran para el ejercicio de sus funciones.*  
c) *Elevar actas y remitir las mismas a los miembros del Consejo.*  
d) *Custodiar las actas y archivo de documentación del Consejo.*  
e) *Llevar el registro actualizado de las personas componentes de los distintos órganos, incluida las altas y bajas.*  
f) *Desempeñar cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Secretario.*

#### **Art. 10. El Pleno del Consejo**

*1. El Pleno es el órgano máximo del Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad. Está integrado por:*

- *La Presidencia*
- *La Secretaría.*





## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Los Vocales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del presente Reglamento.*
2. *Los miembros del Pleno actuarán con voz y con voto.*

### **Art. 11. Las Comisiones o los Grupos de Trabajo**

1. *Con carácter temporal, y con la finalidad de tratar temas específicos, se podrá acordar la constitución de Grupos de trabajo, cuando el Pleno del Consejo lo considere oportuno.*
2. *Su denominación, composición y funcionamiento serán determinados por el Pleno del Consejo por mayoría simple.*
3. *El régimen de reuniones de los grupos de trabajo será flexible y adecuado a la urgencia del tema.*
4. *Los resultados de los grupos de trabajo serán presentados al Pleno del Consejo.*

## **TÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

### **Art.12. Sesiones Ordinarias del Pleno del Consejo.**

1. *Las sesiones ordinarias del Pleno se celebrarán con una periodicidad cuatrimestral.*
2. *La convocatoria de la sesión ordinaria del Pleno se realizará con una antelación mínima de 7 días hábiles de antelación a su celebración. Dicha convocatoria incluirá el orden del día definitivo, así como la documentación y otras aportaciones de interés que hubieran podido realizar previamente los miembros del Consejo en la fase de consulta.*
3. *Con carácter excepcional, la Presidencia del Consejo podrá incluir con carácter de urgencia cualquier otro asunto no comprendido en el orden del día enviado.*

### **Art.13. Sesiones Extraordinarias del Pleno del Consejo.**

1. *Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia, a iniciativa propia o a petición de, al menos, la mitad más uno de los miembros del Consejo. La petición deberá ir acompañada del orden del día con los temas a tratar.*

### **Art.14. Desarrollo de las sesiones**

1. *El Pleno del Consejo se considerará constituido en primera convocatoria, en el lugar y hora que haya sido convocado, cuando asistan, al menos, la mitad más uno de los miembros. Caso de no tenerse el quórum requerido, se reunirá treinta minutos después, siendo en dicho caso necesaria la asistencia de, al menos, una tercera parte de los componentes del Plenario.*
2. *Los acuerdos y resoluciones serán adoptadas por mayoría simple de los miembros presentes que tengan derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia del Consejo ejercerá el voto de calidad.*
3. *La Secretaría del Consejo levantará acta de la sesión.*
4. *Las actas se aprobarán en la siguiente sesión. No obstante, y si las circunstancias lo requirieran, la Secretaría del Consejo podrá certificar acuerdos específicos que se hayan adoptado con anterioridad a la celebración*





## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

de la siguiente sesión y aprobación de acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados se dejará constancia de tal circunstancia.

### **Art.15. Rendición de cuentas**

Se elaborará una memoria anual que recogerá todo aquello relativo a la actividad llevada a cabo por el Consejo, entre otros, las mejoras logradas en el municipio gracias a la coordinación en pro de la consecución de la sostenibilidad del municipio de Sabiñánigo en sus distintas dimensiones.

Esta memoria será pública y se difundirá a través de los distintos medios de comunicación y difusión establecidos por el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

### **Art.16. Situaciones no previstas**

En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la legislación vigente en cada momento y, con carácter especial la Ley 7/1985 de bases de Régimen Local, la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón, el RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el Reglamento de Participación Ciudadana de Sabiñánigo.

### **DISPOSICIÓN PRIMERA**

Todas las referencias terminológicas de lenguaje inclusivo de género se entenderán alusivas al masculino y femenino indistintamente.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**SEGUNDO.** - Someter dicha aprobación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en Boletín Oficial y en el tablón de anuncios/sede electrónica del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, en que los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** - Dar audiencia previa a las asociaciones vecinales establecidos en el ámbito territorial del ayuntamiento y que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Vecinales”.

Sometido a votación, es aprobado por 11 votos a favor (7 PSOE, 2 PAR, 1 CAMBIAR SABIÑÁNIGO, 1 Cs) y 2 abstenciones (PP).





## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

### **2.- EXPEDIENTE 3044/2021. RENUNCIA DE D<sup>a</sup>. TERESA IGLESIAS LACASTA AL CARGO DE CONCEJALA DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO**

Se da lectura al dictamen de la Comisión de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales, celebrada el día 16 de septiembre de 2021:

*“Mediante escrito registrado de entrada en el Ayuntamiento el día 13 de septiembre de 2021, D<sup>a</sup> Teresa Iglesias Lacasta, Concejala de este Ayuntamiento integrada en el Grupo del Partido Socialista renuncia a su condición de Concejala por motivos personales.*

*El artículo 9.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que se pierde la condición de Concejala por la renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.*

*El artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General dispone que, en caso de renuncia de un Concejala, el escaño se atribuirá al candidato o, en su caso, al suplente de la misma lista a quién corresponda, atendiendo a su orden de colocación.*

*A la vista de los antecedentes expuestos, la Comisión Informativa de Hacienda, Personas, Contratación y Asuntos Generales propone al Pleno la adopción de siguiente ACUERDO:*

*PRIMERO. - Tomar conocimiento de la renuncia a la condición de concejala de este Ayuntamiento presentada por D<sup>a</sup>. Teresa Iglesias Lacasta.*

*SEGUNDO. - Remitir certificación de este acuerdo, junto con copia del escrito de renuncia a la Junta Electoral Central a fin de que expida la credencial acreditativa de la condición de electo en favor del siguiente candidato en la lista presentada por el Partido Socialista Obrero Español en las elecciones municipales de 26 de mayo de 2019”.*

Interviene D. Javier Sadornil, Portavoz del Grupo Municipal Cambiar Sabiñánigo e indica que hace un momento le comentaba a Teresa lo paradójico que resulta el hecho de que el día en que tomas posesión como concejala, el pleno suele estar lleno de personas que acuden a celebrarlo, pero que sin embargo, el día en el que cesas en tus funciones no suele acudir nadie a reconocerte el trabajo realizado.

Personalmente lamenta que, por cuestiones profesionales, se vea obligada a dejar la concejalía. Piensa que comparten preocupaciones, sensibilidades y objetivos y algo no menos importante, creer en aquello que proponen.







## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

A pesar de que ha apoyado iniciativas políticas con las que han manifestado su total desacuerdo, siempre ha sabido que defendería dentro del Equipo de Gobierno, del que ha venido formando parte, aquello en lo que creía y que no se sometería fácilmente a lo que viene llamándose disciplina de partido.

Si le permite, le dice, que resulta más fácil el ejercicio de la representación ciudadana cuando se defiende un proyecto político que resta importancia al partido o coalición bajo cuyas siglas se presenta.

Le indica que supone la frustración que le ha debido generar enfrentarse con las rigideces administrativas, jurídicas y económicas de la Administración Local, rigideces que retrasan, sino impiden, la puesta en marcha de iniciativas que cuentan con consenso político y social.

Pero, a pesar de ello, ha conseguido que se creara y ocupara la plaza de Técnico de Medio Ambiente, hoy se ha aprobado el Reglamento que regulará y permitirá poner en marcha el Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, en breve tendremos desarrollado el proyecto para crear un anillo verde a la localidad, disponemos del proyecto para crear los caminos perimetrales y del destinado a semipeatonalizar la calle Serrablo, indicando que será poco si no prospera, pero será mucho, si al final de la legislatura se ha ejecutado en su mayor parte.

Desde Cambiar Sabiñánigo le desean que le vaya muy bien en su vida personal y profesional, y le animan a que, en la medida de lo posible, continúe participando en la actividad política.

Suerte Teresa.

Interviene D. Jesús Lacasta, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Socialista, indica que agradece a Teresa su colaboración con el Grupo Socialista en este Ayuntamiento, su importante dedicación al Ayuntamiento de Sabiñánigo, en definitiva, su trabajo en favor de los vecinos y vecinas de Sabiñánigo, aportando su experiencia y asumiendo responsabilidades que ha atendido con sobrada solvencia.

En uno de los primeros plenos de este mandato ya se aprobó una moción importante en relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en la que ella trabajó especialmente. Esa moción, viene rigiendo la acción municipal desde entonces y ha de marcar la acción municipal en el futuro.

Hace pocos días se ha dado el visto bueno al Reglamento del Consejo Sectorial de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, otro asunto que ha llevado de la mano y que ha de servir para sensibilizar y posibilitar que los criterios medioambientales y de sostenibilidad se incorporen de forma definitiva en toda la acción municipal.





## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Reiterar nuestro agradecimiento y desearle el mayor de los éxitos en su nueva etapa profesional.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para agradecer a Teresa Iglesias su labor, dedicación y esfuerzo a lo largo de todo este tiempo. Y es que lejos de planteamientos partidistas y demagogos, hoy es su día y cree que es momento para agradecerle sus propuestas, sus aportaciones y en general su trabajo, ejercido siempre con el máximo consenso en el grupo y que está convencida, redundará en beneficio de todos los ciudadanos de Sabiñánigo.

Le recuerda que ésta siempre será su casa, y espera poder contar con su colaboración en aquellas materias y asuntos que resulten de su interés.

Muchas gracias por tu generosidad y dedicación, Teresa, y mucha suerte en tu nueva etapa profesional.

Toma la palabra D<sup>a</sup>. Teresa Iglesias, indica en primer lugar que no pensaba tomar la palabra, pero que antes de finalizar el Pleno desea dar las gracias a todos por sus palabras, a sus compañeros del Equipo de Gobierno y a la Alcaldesa, así como al PSOE por haber confiado en ella para estar en la lista en las elecciones del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Además, recuerda y destaca a todos los concejales por su importancia el Pleno en el que se aprobó la moción de sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Finalmente, quiere señalar que, aunque a veces el trabajo no se ve desde fuera, agradece el esfuerzo de todos los técnicos y trabajadores del Ayuntamiento para el desarrollo de los distintos proyectos en los que se han visto implicados y solicita a todos los miembros del Pleno que apoyen el trabajo que está empezando a desarrollar la nueva Técnico de Medio Ambiente.

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (13 votos).

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las ocho horas, cincuenta y cuatro minutos, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

**Vº Bº**  
**LA ALCALDESA**

**LA SECRETARIA GENERAL**

