

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO, EL DÍA 01 DE JULIO DE 2021****ASISTENTES**

Sr. Alcalde
D. Andrés Arroyo Valverde
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista
D. Mario González Sánchez-carnerero
D^a. M^a Carmen Arias Ruiz
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Popular
D^a. Ana Isabel López Jiménez
D. Cruz Ángel Madrigal Marta
D. David González Hernán
D. Jesús Ángel Ligerero García
Sr. Secretario(a)-Interventor(a)
D. Fernando Cantador Rodríguez

En Llanos del Caudillo, siendo las 20:00 horas del día 01 de julio de 2021, en el Salón de Plenos, y previa citación efectuada en forma legal, se reúne en primera convocatoria el Pleno, en sesión Ordinaria presidida por el Ilmo. Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento y con la concurrencia de los señores y señoras Concejales reseñados al margen, asistidos por el Secretario Interventor de la Corporación, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión.

Abierta la sesión por la Alcaldía, y una vez comprobado el quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a emitir los acuerdos que se indican:

1.- RATIFICACIÓN CARÁCTER ORDINARIO DE LA SESIÓN

El Ayuntamiento en Pleno, por unanimidad de sus miembros ratifica el carácter ordinario de la sesión, tal y como regula el art. 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Preguntó el Sr. Presidente si algún miembro tenía alguna consideración que formular al acta de la sesión 04/2021 de fecha 29 de abril de 2021 repartida junto a la convocatoria, y no realizándose ninguna observación, el acta queda aprobada por la unanimidad de los miembros presentes.

3.- TOMA CONOCIMIENTO DECRETOS DE ALCALDÍA Y ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Por parte de la Presidencia se da cuenta de los Decretos aprobados así como de los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local desde la última sesión ordinaria del Pleno de fecha 29 de abril de 2021, y no realizándose ninguna consideración al respecto se pasa al siguiente asunto del Orden del Día.

4.- FIESTAS LOCALES 2022

Visto el escrito de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para determinar las fechas de las Fiestas Locales para el próximo año 2022, el Pleno por la unanimidad de los miembros presentes, Acuerda

PRIMERO.- La celebración de las fiestas locales para el próximo año 2022 en los siguientes días:

- 1.- Día 16 de mayo de 2022, lunes.
- 2.- Día 8 de septiembre de 2022, jueves.

SEGUNDO.- Dar traslado del citado acuerdo a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

5.- APROBACIÓN SUPLEMENTO DE CRÉDITOS S02/2021

Examinado el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de *suplemento de crédito*.

Considerando que, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta Ley.

La financiación de modificaciones de crédito mediante el remanente líquido de tesorería para gastos generales, debe cumplir los requisitos del artículo 32 y, en su caso, de la Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -prorrogada para el ejercicio 2019 por el RD-ley 10/2019- interpretada conforme a la Disposición Adicional 118ª LPGE 2018.

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de *[suplemento de crédito]*.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

Vistos los informes de la Intervención Municipal sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sobre la modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad *suplemento de crédito*, el Pleno por la unanimidad de sus miembros Acuerda

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de *suplemento de crédito* según el siguiente detalle:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
Partida Presupuestaria	Importe	Fuente de Financiación
1522.63200	10.082,44	Baja en 1532.61001
3321.63501	0,03	Baja en 1532.61001
241.131	2.739,96	Rte. Tesorería gastos generales
Total	12.822,43	

SEGUNDO.- El incremento de gasto propuesto se financia mediante *el remanente líquido de tesorería y con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio* según el siguiente detalle anterior.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

CUARTO.- El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante la trámite de exposición al público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



6.- ADHESIÓN A ASOCIACIÓN "SIEMBRA"

Toma la palabra el Sr. Alcalde para proponer la adhesión a la Asociación "SIEMBRA" RED ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS CON DESAFÍOS DEMOGRÁFICOS Y CONTRA LA DESPOBLACIÓN, y que considera positiva la asociación del Ayuntamiento.

Así el Pleno, informados por Secretaria, y por los 5 Votos a favor de los miembros del Grupo Popular y los dos votos en contra de los miembros del Grupo Socialista, Acuerda

PRIMERO.- Aprobar la Pertenencia del Ayuntamiento en calidad de Socio A LA ASOCIACION SIEMBRA, RED ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS CON DESAFÍOS DEMOGRÁFICOS Y CONTRA LA DESPOBLACIÓN cuyos estatutos han sido examinados por el Pleno.

SEGUNDO.- Autorizar al Ayuntamiento para ordenar las dotaciones oportunas para la pertenencia a dicha asociación en cumplimiento de lo ordenado en sus estatutos.

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde del municipio de Arenales de San Gregorio, D. Andrés A. Arroyo Valverde, provisto de DNI 52387684D y para que actúe en nombre y representación del municipio , solicitando el ingreso del Ayuntamiento en calidad de socio en la constituida ASOCIACION SIEMBRA, RED ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS CON DESAFÍOS DEMOGRÁFICOS Y CONTRA LA DESPOBLACIÓN, ante la que actuará en representación del Municipio.

7.- APROBACIÓN REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO BIBLIOTECA MUNICIPAL

Considerando que por la Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para proceder a la aprobación Reglamento sobre normas de funcionamiento de la biblioteca pública municipal de Llanos del Caudillo

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación de la materia, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el [artículo 129](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría General con fecha 01/07//2021, obrante en el expediente.

Visto el texto articulado del Proyecto de Reglamento sobre normas de funcionamiento de la biblioteca pública municipal de Llanos del Caudillo, redactado por los Servicios Municipales de la biblioteca.

Visto el resultado de la consulta pública, efectuada a través del portal web del Ayuntamiento, para recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados, en la que no se presentaron alegaciones ni ninguna otra aportación..

El Pleno por la unanimidad de sus miembros Acuerda

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



PRIMERO.- Aprobar con carácter provisional Reglamento sobre normas de funcionamiento de la biblioteca pública municipal de Llanos del Caudillo cuyo texto literal se transcribe seguidamente:

« REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO BIBLIOTECA MUNICIPAL

1. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. Presentación	3
1.2. Ámbito de aplicación	4
1.3. Definición	4
1.4. Principios y valores	4
1.5. Funciones	5
2. ACCESO A LOS SERVICIOS	6
2.1. Datos de contacto	6
2.2. Horario de atención al público	6
2.3. Acceso	6
2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha	7
2.4.1. Tipos de tarjeta	7
2.4.2. Uso de la tarjeta	8
2.5. Uso de los espacios	9
2.6. Espacios y secciones	10
2.7. Fondos	11
2.7.1. Política de donaciones	11
3. SERVICIOS OBLIGATORIOS	12
3.1. Servicio de préstamo	12
3.1.1. Condiciones generales de préstamo	13
3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo	13
3.1.3. Reservas y renovaciones	14
3.1.4. Devolución de los materiales prestados	14
3.2. Servicio de consulta en sala	15
3.3. Servicio de información y orientación	16

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



3.4.	Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia	17
3.5.	Promoción de la lectura y actividades culturales	17
4.	OTROS SERVICIOS	19
4.1.	Cooperación con otras instituciones culturales y educativas	19
4.2.	Cesión de uso de instalaciones	19
4.3.	servicio de desideratas	20
4.4.	Servicio de reproducción de documentos	20
5.	DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES	21
5.1.	Derechos y deberes	21
5.2.	Infracciones y sanciones	21

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las bibliotecas públicas municipales son de centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

1.1. Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público de la Biblioteca, como en la página web del ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

1.2 Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo.

1.3 Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la *Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha*, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha* y resto de normativa de desarrollo.

1.4. Principios y valores

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

1.5. Funciones

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la RBP forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

2 ACCESO A LOS SERVICIOS

2.1. Datos de contacto

Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo

Plaza de la Constitución, S/N

13220 Llanos del Caudillo (Ciudad Real)

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926644152

Correo electrónico: biblioteca@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Página web: www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.iccm.es/opac/>

2.2 Horario de atención al público

La Biblioteca de Llanos del Caudillo abre 40 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 12 a 20 h.

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página web y en la aplicación de bando móvil del ayuntamiento de Llanos del Caudillo con un plazo de antelación de siete días.

2.3 Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Asimismo, se ofrecerá acceso virtual a través <https://www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es> en el apartado biblioteca donde podrá hacer uso de los recursos y servicios ofertados por la biblioteca.

2.4 Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en dicha Red, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del *Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo)*, de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando se haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* y en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la RBP para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno.

2.4.1. Modalidades de tarjeta de persona usuaria:

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta:

2.4.1.1. Tarjeta personal:

- a) Infantil: Destinada a personas de 0 a 13 años.
- b) Adulto: Destinada a personas a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure nombre y fotografía del demandante (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro automatizado de persona usuaria y, en su caso, en la propia tarjeta se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta **temporal**, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

2.4.1.2. Tarjeta colectiva: Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que la persona cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



2.4.2. Uso de la tarjeta:

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización, por una persona que no sea la titular será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta Infantil) estarán autorizadas para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:
 - 1 Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
 - 2 Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
 - 3 Distancia de la residencia: Cuando la persona tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando ésta haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, la persona titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- 3.a Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- 3.b Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



2.5 Uso de los espacios

- Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.
- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- **Convivencia.** Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.
- **Maltrato de materiales.** Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** El consumo de comida y bebida está prohibido.
- **Vehículos con ruedas.** Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca en las zonas destinadas en los alrededores de la misma en la zona habilitada para ello. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en la entrada en la zona destinada junto a la escalera, sin entorpecer en ningún momento los accesos a la biblioteca.
- **Uso para fines privados.** Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.
- **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- **Pertenencias.** Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- **Animales.** La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.
- **Mobiliario.** Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así como la posición de puertas y ventanas, estores o persianas, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



personal.

- **Uso de enchufes y tomas de red.** Se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos siempre que no se entorpezcan las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

2.6 Espacios y secciones

La Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

Sala Unica, que se divide en tres apartados

- Puestos de lectura, zona de consulta de documentos y hemeroteca.
- Zona Infantil y juvenil
- PID; Punto de inclusión Digital (Ordenadores a disposición de los usuarios)

2.7 Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

Fondo antiguo. Formada por manuscritos e impresos publicados antes de 1960.

General. Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

Infantil. Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta los 14 años.

Local y regional: Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

2.7.1 Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Materiales que ya están en posesión de la biblioteca.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del **acta de donación**, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual se cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y se acepta el fin que ésta les asigne.

3 SERVICIOS OBLIGATORIOS

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

3.1 Servicio de préstamo

3.1.1 Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular de la misma, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



procesados por el personal de la Biblioteca.

3.1.2 Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la “*Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha*”.

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

- 1 Préstamo individual.** Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de la RBP.
- 2 Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
- 3 Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia¹ a cualquier otra de la Red.
La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria y así se refleja en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello se deberá cumplimentar el formulario al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo, salvo en algunos casos específicos y aprobados tras estudio previo, en que la biblioteca asuma todo o parte de los gastos del envío del material.

En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del

1



servicio de envío y devolución del material solicitado.

- 4 **Préstamo interbibliotecario.** A través de este servicio se podrá solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la misma.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo, salvo en algunos casos específicos y aprobados tras estudio previo, en que la biblioteca asuma todo o parte de los gastos del envío del material

En cualquier caso, el coste repercutido no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

- 5 **Servicio de préstamo de dispositivos electrónicos y otros bienes inventariables.** Para el acceso a este servicio es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor, acreditarse y aceptar las condiciones específicas de préstamo establecidas para este tipo de material en la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha"*.

3.1.3 Reservas y renovaciones

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha"*.

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 5.a En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- 5.b En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- 5.c En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponer o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no se reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

3.2 Servicio de consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, tras su consulta los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas usuarias no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puestos de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte de la persona que lo estuviera utilizando se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

La consulta de **documentos de sección local, fondo antiguo y colecciones especiales**, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. Los documentos pertenecientes a dichas colecciones se consultarán exclusivamente en los puestos destinados para ello en la zona identificada como puestos de lectura, salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

Para la consulta de los fondos de estas colecciones ubicadas en depósito se deberá presentar la tarjeta de la RBP y formalizar la correspondiente solicitud.

Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de la RBP y realizando la correspondiente solicitud, a través del programa de gestión de la biblioteca en el apartado "Préstamo en sala"

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores 14 años y a las personas adultas que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad.

3.3 Servicio de información y orientación

La Biblioteca proporciona la información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que puedan ser identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que se le planteen, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborarán los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

3.4 Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio podrán almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según los precios públicos que marca la ordenanza local.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, las personas responsables de su patria potestad o de su representación legal, les autorizan el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto de la persona que se conecte como la de la propietaria de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria del servicio es la responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

3.5 Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con:

Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo

Plaza de la Constitución, 1

13220 Llanos del Caudillo

Telefono; 926644152

Email; biblioteca@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Las personas responsables de menores de 7 años deberán acompañarles durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, la persona responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales página web, bando movil, redes sociales, puntos de cartelería y cualquier otro medio que la biblioteca considere valido para la promoción de la actividad a realizar.

La Biblioteca utilizará preferentemente como medio de contacto con sus personas usuarias el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o bien en la inscripción a la actividad, salvo indicación expresa en contrario.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará la autorización para la utilización de las imágenes a las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores en el momento de la inscripción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



4 OTROS SERVICIOS

4.1 Cooperación con otras instituciones culturales y educativas

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

4.2 Cesión de uso de instalaciones.

La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.

Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la ciudadanía. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participar en la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones:

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita

El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para la comunidad, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de la ciudadanía en los términos que la Biblioteca establezca.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose ésta de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición los medios disponibles en la Biblioteca.

Las personas solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

4.3 Servicio de desideratas

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la Biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del Catálogo colectivo de la RBP en línea.

4.4. Servicio de reproducción de documentos

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por la ordenanza local que recoge los precios públicos de los distintos servicios expuestos con anterioridad y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



5 DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

5.1 Derecho y deberes

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los deberes recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

5.2 Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de la biblioteca pública municipal, se registrarán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.»

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el [artículo 49](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y [artículo 133.2](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- - En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, el Reglamento se considerará aprobada definitivamente de forma automática, debiendo publicarse el texto íntegro en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y darse traslado del acuerdo y del texto definitivo *del Reglamento* Municipal a la Delegación del Gobierno y al órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma, para su conocimiento y efectos oportunos.

8.- ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO

Visto el informe emitido por la Secretaria-Intervención de fecha 1 de julio de 2021 en el que se hace constar la aplicación a esta entidad local del régimen de control interno simplificado,

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno por la unanimidad de sus miembros Acuerda,:

ÚNICO.- Tomar razón del informe del Secretario-Interventor en relación con la aplicación a esta Entidad del régimen de control interno simplificado regulado en el Título V del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



9.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES.- JESÚS MARTÍNEZ TORRES

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta del escrito presentado por D. Jesús Martínez Torres solicitando el fraccionamiento de las liquidaciones por IBI urbana correspondientes a los ejercicios 2017 a 2019.

Por Secretaria Intervención se informa obligatoriedad de la onbligatoriedad de la constitución de garantía de la deuda tributaria, así como del devengo de intereses, tras un breve debate, el Pleno por la unanimidad de sus miembros Acuerda,

PRIMERO.- Proceder al fraccionamiento del total de la deuda tributaria por concepto de IBI urbana ejercicios 2017 a 2019

- CUATRO pagos de 150 €, que se realizarán los cinco primeros días de cada mes a partir del siguiente en que se rebiba la presente notificación.
- UN pago de 91,69 € en los conco primeros días del mes quinto.

SEGUNDO.- El Pleno exonera de la obligación de prestar garantía y de pagar intereses.

TERCERO.- Notificar al interesado.

10.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES.- SOLICITUD RECONOCIMIENTO SERVICIOS PREVIOS A EFECTOS DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS

Se da cuenta del escrito de la auxiliar administrativa interina D. Juan Antonio González Albo, con fecha 23 de junio de 2021, solicitando el reconocimiento de trienios y reconocimiento de servicios previos.

Por Secretaria se informa que sólo se pueden reconocer los servicios previos prestados en otra administración ya sea en régimen laboral o como funcionario.

El Pleno por la unanimidad de sus miembros Acuerda

PRIMERO.- Reconocer un trienio como auxiliar administrativo a D. Juan Antonio González Albo por un importe unitario de 38,12 €, con fecha efectos de 1 de julio de 2021 por los servicios previos prestados en la administración como arquitecto técnico entre los día 03/10/2008 y 19/11/20211

SEGUNDO.- Notificar el Presente acuerdo al interesado.

11.- INFORMES DE ALCALDÍA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Para comennzar el Sr. Alcalde expresa el reconocimiento al parroco D. Alfredo Manjavacas que fallecio el domingo pasado a la edad de 72 años y el cual ha estado de parroco desde el año 1995, ha sido parte de la sociedad civil de nuestro pueblo y siempre ha estado en las celebraciones de las fiestas Patronales del municipio, celebraciones familiares como bautizos, comuniones, bodas, confirmaciones, funerales y todos los domingos venia a celebrar la Santa misa. Los 26 años que ha estado de parroco ha dejado buenos recuerdos entre los vecinos.

Mi mas sentido pésame a la familia y amigos.

Descanse en paz.

1º Hoy dia 1 de julio han dado comienzo las actividades de verano de la ludoteca, campamento, cursos de natacion y cine de verano.

2º En la biblioteca se han hecho mejoras como:

Instalar 2 aparatos de aire acondicionado de 5000 frigorias más eficientes que los que había, uno de los cuales estaba roto.

Un ordenador de sobre mesa para la biblioteca y un portatil para el ayuntamiento.

Mobiliario infantil para la biblioteca.

3º Despues de varias reclamaciones a RSU para que colocaran un pedal en los contenedores para poder abrir la tapa sin necesidad de utilizar las manos, la semana pasada terminaron de colocarlos.

4º El mes de junio ha sido cultural con 3 actuaciones:

2 Obras de teatro y un concierto

Queda pendiente la actuación de un mago que por motivos personales no pudo realizar la actuación, ya que le quitaron en el tren el ordenador y diverso material.

Se realizara en septiembre.

5º La casa de gran hermano se ha pedido una subvención que nos han concedido para terminar y poder abrirla como alojamiento rural.

6º Estamos pendientes que resuelvan el plan de empleo de zonas deprimidas para poder seleccionar al personal que se apuntado q serien 4 personas para 3 meses.

7º Se van a celebrar las fiestas de septiembre si lo permite la situación sanitaria y las autoridades.

8º Se va a colocar nueva señalización en la calle Luis Mingo desde c/ Morales Antequera hasta: c/ Pozos con prohibido aparcar camiones en ambos lados.

También en la calle Extramuros desde c/ Morales Antequera hasta c/ La Solana.

9º Se teiene previsto desarrollar las fiestas de septiembre dentro de lo permitido por la situación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



originada por la pandemia del COVID-19

12.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar el Ilmo. Sr. Presidente si alguno de los Sres./as Diputados/as desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, se someten al Pleno las siguientes cuestiones de tal naturaleza, se someten a Pleno las siguientes cuestiones de tal naturaleza.

12.1.- ASUNTO URGENTE 1.- APROBACIÓN SUPLEMENTO DE CRÉDITOS S03/2021

Por parte de la Alcaldía se propone la inclusión en el orden del día como asunto urgente del presente punto debido a la necesidad de aprobar la financiación del proyecto para comunicárselo a la Asociación Alto Guadiana Mancha financiadora del proyecto. Se aprueba su inclusión en el orden del día por la unanimidad de los miembros del Pleno.

Examinado el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de *suplemento de crédito*.

Considerando que, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta Ley.

La financiación de modificaciones de crédito mediante el remanente líquido de tesorería para gastos generales, debe cumplir los requisitos del artículo 32 y, en su caso, de la Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -prorrogada para el ejercicio 2019 por el RD-ley 10/2019- interpretada conforme a la Disposición Adicional 118ª LPGE 2018.

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de *[suplemento de crédito]*.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

Vistos los informes de la Intervención Municipal sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sobre la modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad *suplemento de crédito*, por la unanimidad de sus miembros, el Pleno adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de *suplemento de crédito* según el siguiente detalle:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
Partida Presupuestaria	Importe	Fuente de Financiación
1532.60100	65.129,50	Rte. de tesorería afectado a gastos de inversión
Total	65.129,50	

SEGUNDO.- El incremento de gasto propuesto se financia mediante *el remanente líquido de tesorería* afectado a gastos de inversión según el siguiente detalle anterior.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

CUARTO.- El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante el trámite de exposición al público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



12.2.- ASUNTO URGENTE 2.- APROBACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO E02/2021

Por parte de la Alcaldía se propone la inclusión en el orden del día como asunto urgente del presente punto debido a la necesidad de conexión de las nuevas instalaciones a la red eléctrica. Se aprueba su inclusión en el orden del día por la unanimidad de los miembros del Pleno

Examinado el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de [*crédito extraordinario*]. Para trabajos refuerzo en red eléctrica existente para instalar nuevas instalaciones manzana 52 del Z.O.U. 2

Considerando que, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta Ley.

La financiación de modificaciones de crédito mediante el remanente líquido de tesorería, debe cumplir los requisitos del artículo 32 y, en su caso, de la Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -prorrogada para el ejercicio 2019 por el RD-ley 10/2019- interpretada conforme a la Disposición Adicional 118ª LPGE 2018.

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de [*suplemento de crédito*].

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Vistos el informe emitido por la Intervención Municipal sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, y sobre la posibilidad de utilización del citado remanente de tesorería para gastos generales que constan en el expediente y teniendo en cuenta la suspensión de las reglas fiscales acordada por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020, presentado en el Congreso de los Diputados el 13 de octubre de 2020 para su autorización, y aprobado por esta Cámara en sesión de 20 de octubre de 2020. El Pleno por la unanimidad de sus miembros adopta el siguiente Acuerdo

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad [*crédito extraordinario*] según el siguiente detalle:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
Partida Presupuestaria	Importe	Fuente de Financiación
151.60100	8.975,88	Remanente de tesorería afectado a gastos de inversión

SEGUNDO.- El incremento de gasto propuesto se financia mediante [*el remanente líquido de tesorería*].

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

CUARTO.- El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante el trámite de exposición al público.

12.3.- ASUNTO URGENTE 3.- APROBACIÓN MODIFICACIÓN PROYECTO OBRAS ACERADOS MANZANA 52 ZOU 2

Por parte de la Alcaldía se propone la inclusión en el orden del día como asunto urgente el presente punto debido a la necesidad de aprobar cuanto antes la modificación del proyecto para comunicárselo a la Asociación Alto Guadiana Mancha financiadora del proyecto. Se aprueba su inclusión en el orden del día por la unanimidad de los miembros del Pleno

Vista la necesidad de proceder a la modificación del proyecto de los Acerados de la manzana 52 del Z.O.U, se encargó la redacción del correspondiente proyecto a D. José Miguel García-Abadillo Romero de Ávila (Arquitecto)

Habiendo sido aprobada la financiación del proyecto por importe de 128.121,16 por la Asociación Alto Guadiana Mancha, el pleno por la unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la modificación del proyecto de ACERADOS DE LA MANZANA 52 DEL Z.O.U. 2. por un importe de 159.711,29 € más 33.539,37 € de IVA.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



SEGUNDO.- Notificar el presente Acuerdo a la Asociación Alto Guadiana Mancha a los efectos oportunos.

TERCERO.- Existe crédito adecuado y suficiente para la realización de las obras en la partida 153.260100.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuanta documentación sea necesaria para el cumplimiento de los anteriores acuerdos.

12.4.- ASUNTO URGENTE 4.- SOLICITUD SALÓN AYUNTAMIENTO Y MOBILIARIO MUNICIPAL PARA CELEBRACIÓN FAMILIAR EL 10 DE JULIO DE 2021

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta del escrito presentado por D. Marius Simion Pardalian, solicitando autorización para el uso del Salón municipal para celebración familiar.

Por parte del Sr. Alcalde se explica a continuación que se ha remitido escrito a la Consejería de Sanidad, para que se pronuncie al respecto de la solicitud, todo ello en atención a las limitaciones que existen debido a la pandemia ocasionada por el COVID-19, pero que aún no se ha recibido respuesta.

Por todo ello, continúa el Alcalde no ve posible la celebración de este tipo de reuniones, máxime cuando no hay una instrucción clara de sanidad al respecto, ni por el Ayuntamiento se va a poder realizar convenientemente el control de la actividad.

Así el Pleno por la unanimidad de sus miembros acuerda

PRIMERO.- Denegar la solicitud formulada

SEGUNDO.- Notificar al interesado.

12.5.- MOCIÓN URGENTE 1.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO EL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO PARA EXIGIR AL GOBIERNO DE ESPAÑA QUE RESPETE LAS DECISIONES JUDICIALES Y NO CONCEDA EL INDULTO A LOS LÍDERES INDEPENDENTISTAS CATALANES CONDENADOS POR SEDICIÓN.

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO EL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO PARA EXIGIR AL GOBIERNO DE ESPAÑA QUE RESPETE LAS DECISIONES JUDICIALES Y NO CONCEDA EL INDULTO A LOS LÍDERES INDEPENDENTISTAS CATALANES CONDENADOS POR SEDICIÓN.

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Propuesta de Acuerdo/Moción:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En octubre de 2017, diversos partidos y miembros del Gobierno de Cataluña organizaron un referéndum ilegal con el objetivo de separar esta Comunidad Autónoma del resto de España y quebrar la indisoluble unidad de nuestro país que reconoce nuestra Carta Magna.

Además, proclamaron de forma ilegal la independencia y la constitución de una ilegal república catalana.

Por ello, dos años después los impulsores de estos actos fueron condenados por el Tribunal Supremo a penas que oscilaban entre los 9 y los 13 años de prisión así como a penas de inhabilitación.

El alto tribunal consideró probado que dichos condenados habían cometido delitos de sedición y/o malversación de caudales públicos o desobediencia.

En el momento de conocerse la sentencia, el presidente Sánchez "garantizaba tanto a la ciudadanía catalana como al conjunto de la ciudadanía española que esa sentencia se iba a cumplir en su totalidad" puesto que "nadie está por encima de la ley" mientras que otros miembros de su gobierno defendían que las penas impuestas debían cumplirse íntegramente.

Pero tanto Sánchez como su Gobierno seguían necesitando los votos de los partidos independentistas catalanes para mantenerse en el poder; una necesidad que se hizo más acuciante tras las elecciones generales celebradas en noviembre de 2019 en las que el PSOE perdió casi 800.000 votos y tres escaños respecto a las celebradas en el mes de abril del mismo año.

Esa necesidad fue el detonante de que el Gobierno propusiese realizar una modificación del delito de sedición, incluida dentro una reforma más amplia del Código Penal, que supondría una rebaja de las penas a los condenados por el 1-O.

Una reforma que como explicó en septiembre de 2020 el actual ministro de Política Territorial y Función Pública, Miquel Iceta, era necesario abordar porque "es importante que el Gobierno demuestre que quiere ir resolviendo temas concretos" (dicho en referencia a la situación de los presos por el 1-O).

Y ahora, en 2021, el presidente Sánchez y su Gobierno no esconden su voluntad de indultar a unos condenados que no solo no han mostrado ni un ápice de arrepentimiento sino que han dejado claro (tanto en el juicio, al ejercer su derecho a la última palabra, como en declaraciones posteriores) que tienen intención de reincidir en los delitos cometidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Además, tanto la Fiscalía como el Tribunal Supremo se oponen al indulto.

1

El alto tribunal, en un demoledor y clarísimo informe aprobado por unanimidad de sus miembros, **explica que lo que pretenden el presidente Sánchez y su Gobierno es retorcer la naturaleza del indulto y cuestionar "los presupuestos que hacen legítimo el ejercicio de la función jurisdiccional"**.

Es decir, el Gobierno está poniendo en duda, al igual que los hacen los líderes independentistas, el funcionamiento de la justicia española, con lo que ello significa de ataque a una institución que constituye el pilar fundamental de nuestra democracia.

Por último, hay que destacar que el Tribunal Supremo **deja en evidencia la verdadera intención del Gobierno al defender el indulto**, que no es otra que su mera supervivencia política, **al recordar que "algunos de los que aspiran al beneficio del derecho de gracia son precisamente líderes políticos de los partidos que, hoy por hoy, garantizan la estabilidad del Gobierno llamando al ejercicio del derecho de gracia"**.

Por todo lo expuesto y ante la fundada sospecha de que no nos encontramos ante un indulto sino ante un pago político, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, presenta la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

El pleno del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo:

PRIMERO.-Expresa su respaldo incondicional y absoluto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico español como garantes de la integridad y unidad de la nación y del estado de derecho y la democracia en nuestro país.

SEGUNDO.- Manifiesta su apoyo sin fisuras a la labor que realizan todos los días los diferentes tribunales de justicia españoles, con especial mención al Tribunal Supremo, de manera independiente, responsable y sometidos únicamente al imperio de la ley como establece el artículo 117 de la Constitución Española.

TERCERO.- Insta al Gobierno de España a respetar la independencia de las diferentes instituciones del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Estado y las decisiones judiciales y a no conceder el indulto a aquellos que han vulnerado -como ha declarado probado el Tribunal Supremo- **no solo nuestra Carta Magna sino también otras leyes españolas** y que, como han repetido en numerosas ocasiones, pretenden reincidir en el delito de sedición.

CUARTO.- Dar traslado de este acuerdo al presidente del Gobierno, al Ministro de Justicia y a los portavoces de los Grupos Políticos del Congreso y del Senado.

En Llanos del Caudillo a 30 de junio 2021.

EL PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL

D. Jesus Angel Liger Garcia

Aprobada la urgencia del asunto, por la unanimidad del **Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por 5 votos a favor de los miembros del Grupo Popular y los 2 en contra de los miembros del Grupo Socialista, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la moción transcrita sin enmienda alguna.

12.6.- MOCIÓN URGENTE 2.-MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO EL AYUNTAMIENTO LLANOS DEL CAUDILLO PARA INSTAR AL GOBIERNO DE ESPAÑA A DEFENDER LOS PRODUCTOS TRADICIONALES ESPAÑOLES, LA DIETA MEDITERRANEA Y A DETENER LA APROBACIÓN DEL SISTEMA NUTRISCORE COMO SISTEMA DE ETIQUETADO NUTRICIONAL FRONTAL EN ESPAÑA.

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Propuesta de Acuerdo/Moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ministerio de Consumo ha anunciado la inmediata implantación del Etiquetado Nutricional Frontal NutriScore, etiquetado nutricional que cuenta con el rechazo de gran parte de la comunidad científica en particular y la sociedad en general, así como de los productores de alimentos tradicionales españoles, sustentados en pequeñas empresas familiares que emplean a miles de españoles.

A modo de ejemplo, es paradójico que las bondades de un producto calificado por la totalidad de la comunidad científica internacional de cardiosaludable, como el aceite de oliva virgen extra, tenga una mala calificación con este etiquetado nutricional y, consecuentemente, una pérdida irrecuperable de su valor reputacional por sus bondades. Como así ocurre también con otros productos como el jamón ibérico, los quesos o incluso los zumos de frutas naturales.

De modo contrario, resulta sorprendente que productos a los que recientemente se les ha incrementado el IVA como estrategia para cambiar hábitos de consumo que no son saludables, sean ahora bien valorados con este procedimiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Estas incoherencias de desconocidas consecuencias han provocado la preocupación y las protestas de los productores de alimentos españoles cuya calidad es indiscutible y que se verán directamente afectados, especialmente aquellos con denominación de origen o indicación geográfica protegida, más de 200 figuras de calidad de nuestro país. La misma preocupación que han manifestado multitud de expertos, académicos e investigadores, ante la amenaza de una inminente aprobación y los riesgos que supone tanto para la economía como para la salud ante la desinformación que conlleva.

Ya son muchos los países europeos que, reconociendo la necesidad de establecer un sistema de etiquetado nutricional frontal, rechazan NutriScore como sistema adecuado para aquellos patrones de alimentación basados en la reconocida dieta mediterránea.

Desde el Partido Popular consideramos esta imposición del Ministerio de Consumo está fuera de lugar, ni es el momento, ni es el modelo adecuado. Es un ataque a los alimentos producidos en España, sustento de números negocios familiares; es un error adelantarse con un modelo inapropiado cuando la Comisión Europea está trabajando en un procedimiento común y armonizado para todos los países de la Unión Europea. Imponer este sistema, erróneo y ahora, solo podría causar confusión entre los consumidores e incertidumbre entre los productores, además de no tener el consenso científico necesario para su aplicación.

Por ello el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, presenta la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

1. Instar al Gobierno de España a detener la implantación del Etiquetado Nutricional Frontal NutriScore hasta que la Unión Europea apruebe un etiquetado armonizado y común para todos los países y que sea fruto del acuerdo con todos los sectores implicados. Hay que evitar confusión a los consumidores e incertidumbre a las empresas españolas del sector alimentario.

2. Defender, en los foros y órganos competentes europeos, la aprobación de un sistema europeo armonizado de Etiquetado Nutricional Frontal que ponga en valor la alta calidad nutricional y saludable de los productos alimentarios españoles, ahora amenazados, que son básicos en nuestra excelente Dieta Mediterránea.

3. Apoyar a productores, industrias y artesanos, especialmente los dedicados a la elaboración alimentos tradicionales españoles de calidad diferenciada.

4. Promover la educación dirigida a mantener una dieta variada, equilibrada, un estilo de vida activo, así como los hábitos basados en los patrones de la dieta mediterránea.

En Llanos de Caudillo, a 30 de junio 2021.

EL PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR

D. Jesus Angel Liger Garcia

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Aprobada la urgencia del asunto, por la unanimidad del **Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por 5 votos a favor de los miembros del Grupo Popular y los 2 en contra de los miembros del Grupo Socialista, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la moción transcrita sin enmienda alguna.

13.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se produjeron.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Ilmo. Sr. Presidente levanta la sesión siendo las 21:15 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la fecha indicada al margen, extendiendo el presente extracto del acta de la sesión, que firma el Ilmo. Sr. Presidente conmigo, el Secretario General, que doy fe.

Vº Bº

PRESIDENCIA