

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MINAYA, DE 31 DE  
MARZO DE 2021**

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Minaya, siendo las 17,30 horas del día 31 de Marzo de 2021, se reúnen los señores concejales abajo reseñados, a fin de celebrar sesión publica del Pleno de la Corporación para la que han sido debidamente convocados en primera convocatoria.

Preside la sesión el Sr. Alcalde D. Juan José Grande González, asistido por el Secretario de la Corporación en Acumulación, D. Domingo de Guzmán Abenza Guillamón.

**CONCEJALES ASISTENTES:**

- D<sup>a</sup> MARIA JOSE MARTINEZ GOMEZ
- D. IGNACIO LOPEZ PERONA
- D<sup>a</sup> DIANA GIMENEZ TOLEDO
- D<sup>a</sup> GEMA LOPEZ JAVEGA
- D.JUSTINIANO MUÑOZ SANCHEZ
- D<sup>a</sup> MARIA LLANOS CASAS CARRETERO
- D<sup>a</sup> CRISTINA LOPEZ MASERO

**NO ASISTE:**

- D. RAUL CARRETERO ANTON

**1. APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Interviene el Secretario manifestando que no ha sido posible terminar el Acta anteriore, y que así conste en Acta, revisarlas, con notas de la oposición y rehacerlas.

Interviene el portavoz del Grupo socialista para hacer las siguientes observaciones sobre el Acta anterior de Noviembre:

En el punto segundo relativo a los Presupuestos, faltan, a su parecer, en la redacción, las partes fundamentales del propio punto; considera que en todo punto que se trae a un Pleno debe constar de manera clara al menos el resumen de la propuesta que se debate y se vota, que debería constar el resumen de la propuesta que se debate, así como el acuerdo concreto que se adopta. Se habla de presupuesto, de debate, pero quien busque ese punto no sabe qué presupuesto se ha aprobado.

Interviene el Secretario aclarando que todo está enlazado en el expediente.

Igualmente, en los puntos tercero, cuarto y quinto se habla de Convenios y Ordenanzas, pero estos no figuran en el acta. Que en las actas se refleje exactamente lo que se acuerda.

Propone que en el acta queden reflejados los acuerdos adoptados.

Votan a favor del acta, con las salvedades expuestas.

Por unanimidad de todos los miembros presentes y con las alegaciones anteriores, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el acta de 4 de Noviembre de 2020.

SEGUNDO: Comunicar dicho acuerdo a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación del Gobierno de la Junta de Comunidades, para su toma de conocimiento.

## 2. RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta de las Resoluciones de Alcaldía pendientes desde el último Pleno Ordinario, teniendo acceso a las mismas todos los miembros de la Corporación.

La Corporación queda enterada.

## 3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE CONTRATACIÓN DE OPERACIONES DE PRÉSTAMO A LARGO PLAZO.

Interviene el Alcalde para comunicar que se contactó con las entidades financieras, solicitando un préstamo de 1.050.000,00 €, tratando de refinanciar toda la deuda del Ayuntamiento en una sola entidad. La demora en la respuesta ha provocado a su vez la demora en la convocatoria del Pleno; y de momento sólo ha contestado Globalcaja proponiendo un préstamo de 525.000,00 €.

Esta Operación para que se pueda formalizar se requiere la autorización previa de la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Locales, con lo cual una vez cumplido el requisito de aprobación por el Pleno, se requiere la autorización de la Dirección General.

Interviene el portavoz del Grupo socialista para manifestar que hubiera sido conveniente convocar una comisión de economía o hacienda para ver el procedimiento conjuntamente, así como en la apertura de plicas hubiera sido importante estuviera presente un representante de cada Grupo y los técnicos pertinentes. Se enteran del proceso cuando viene a Pleno, **habiendo tenido una conversación previa sobre este asunto.**

Deberían haber estado en la Mesa de Contratación, dada la importancia de la Operación.

El Procedimiento a seguir es muy importante que esté muy bien hecho.

El Sr. Alcalde indica que el procedimiento se ha seguido atendiendo a lo establecido el Texto Refundido de las Haciendas Locales y todo ello consta en el expediente al que todos los miembros de la Corporación tienen acceso.

El Sr. Alcalde indica que no cabe duda alguna sobre el procedimiento, también es cierto que se pensaba que habría más concurrencia. No hay mucho más margen, pero piensa que una segunda propuesta debería haber tenido lugar...porque a lo mejor alguna otra entidad sobre 500 mil/€ también habría ofertado.

Eurocaja y Liberbank tienen la propuesta con los 525.000,00 € que faltaban, pero no han contestado.

Interviene el Secretario para puntualizar que en la invitación que se hace a las Entidades bancarias el Ayuntamiento establece sus condiciones, pero deja abierta el que exista una propuesta personal de cada una de las entidades...

PSOE echa en falta con el cuadro de préstamos, pólizas, todo lo que se va a cubrir con ese préstamo y añadir la situación actual del Ayuntamiento en cuanto a facturas, mancomunidades, convenios para saber la situación en que queda el Ayuntamiento una vez que se formalice la operación.

En definitiva su grupo se va a abstener por la falta de información en el proceso y porque en ese procedimiento debería figurar la deuda actual del Ayuntamiento.

Tras debate del tema por todos los miembros presentes, y tomada cuenta de la propuesta de la Mesa de Contratación, celebrada el día 2 de Febrero de 2021, por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación (5 PP) y la abstención del grupo socialista (3 PSOE), se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO Aprobar la oferta de concertación de préstamo largo plazo (15 años), por un importe de 525.000,00 €, con un tipo de interés de Euribor más 0,99 %.

SEGUNDO: Comunicar dicho acuerdo a la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Locales, al objeto de su autorización de acuerdo con el art. 49.2.d) TRLRHL.

#### **4. RATIFICACIÓN DEL ACTA ADICIONAL LÍMITE JURISDICCIONAL LA RODA (SANTA MARTA)/MINAYA. RATIFICACIÓN DEL ACTA ADICIONAL LÍMITE JURISDICCIONAL LA RODA/MINAYA.**

Por el Sr. Alcalde se procede a informar sobre la necesidad de ratificar las actas del límite jurisdiccional Santa Marta/Minaya y la Roda/Minaya.

Se han hecho dos actas, lógicamente por el Instituto geográfico y esto se basa en el mismo deslinde de 1870, las coordenadas son las mismas. No hemos visto necesidad de contratar a nadie para hacer este estudio.

Se trata de dar el visto bueno a los trabajos de corroboración llevados a cabo por parte de los técnicos del Instituto Geográfico Nacional y el Centro Nacional de Información Geográfica. Estos trabajos tratan de ratificar el acta adicional de 1872, no existiendo ningún cambio respecto de las mismas.

**ACTA ADICIONAL** a la de la operación practicada para reconocer la línea de término y señalar los mojones comunes a los términos municipales de **La Roda en su anejo Santa Marta y Minaya**, ambos de la provincia de Albacete, levantada por el Instituto Geográfico el día 20 de junio de 1872, que es el acta de la que procede la geometría oficial con la que figura actualmente inscrita esta línea jurisdiccional en el Registro Central de Cartografía (RCC) del Instituto Geográfico Nacional (IGN) con número de sellado 102622.

#### - **Antecedentes**

Entre los meses de mayo y junio de 2020, el Centro Nacional de Información Geográfica (CNIG) ha realizado los trabajos topográficos de replanteo sobre el terreno de esta línea límite, dentro del proyecto para la recuperación y mejora geométrica de las líneas límite jurisdiccionales de términos municipales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en el periodo 2017-2020. Así se recoge en el Convenio de colaboración suscrito el 30 de septiembre de 2016 entre la Administración Autónoma de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Fomento, y el Ministerio de Fomento, a través del Centro Nacional de Información Geográfica.

Los trabajos de replanteo de la línea límite se desarrollan a partir del cuaderno técnico del levantamiento topográfico asociado al acta arriba citada, de fecha 22 de junio de 1872 con número de sellado 084510, y consisten en:

- Localización sobre el terreno de los mojones descritos en el Acta de 20 de junio de 1872 que permanecen en la actualidad.
- Replanteo, o recuperación mediante ajustes topográficos, de la posición que ocupaban en el momento del levantamiento de dicha Acta aquellos otros mojones desaparecidos.
- Asignación de coordenadas UTM (ETRS89) a todos ellos, tanto encontrados como recuperados, mediante las técnicas topográficas adecuadas.

#### - **Refrendo jurídico del resultado de los trabajos de replanteo**

Reunidos el día 22 de marzo de 2021, de forma telemática, debido a las recomendaciones sanitarias que aconsejan no realizar reuniones presenciales por la pandemia de la enfermedad Covid-19, las personas que con sus respectivos cargos y representación abajo se expresan, levantan la presente Acta Adicional de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, en los términos siguientes:

El Acta levantada por el Instituto Geográfico el día 20 de junio de 1872, **queda subsistente en su totalidad**, asignándose a cada uno de los mojones reconocidos por las Comisiones asistentes al acto, las coordenadas UTM (ETRS89) que a

continuación se relacionan:

MOJÓN N	X(ETRS89 )	Y(ETRS89)	Línea límite al mojón anterior
M1	565725.2	4329354.5	
M2	565366.9	4330290.6	La margen del poniente (oeste) de la cañada
M3	565025.9	4330805.9	La margen del poniente (oeste) de la cañada
M4	564966.4	4331005.0	La margen del poniente (oeste) de la cañada
M5	564611.1	4331498.6	La recta que los une
M6	564268.1	4332051.6	La recta que los une
M7	564078.8	4332363.4	La recta que los une
M8	563825.2	4332784.7	La recta que los une
M9	563472.3	4333330.0	La recta que los une
M10	563171.8	4333699.2	La recta que los une
M11	562740.3	4334160.4	La recta que los une
M12	562376.8	4334676.2	La recta que los une
M13	562106.5	4335021.4	La recta que los une
M14	561787.5	4335459.4	La recta que los une
M15	561433.4	4335867.5	La recta que los une
M16	561073.1	4336258.3	La recta que los une
M17	560744.4	4336527.6	La recta que los une
M18	560466.3	4336760.0	La recta que los une
M19	560279.0	4336964.1	La recta que los une
M20	559989.6	4337228.9	La recta que los une
M21	559596.1	4337346.4	El eje de la cañada
M22	559178.6	4337507.3	El eje de la cañada
M23	559002.8	4337670.5	El eje de la cañada
M24	558603.8	4337930.6	El eje de la cañada
M25	558416.4	4338066.5	El eje de la cañada
M26	557695.0	4338608.7	El eje de la cañada
M27	557013.0	4338994.9	El eje de la cañada

El mojón M1 es común a 3 términos municipales y a 4 territorios: los de La Roda en

su propio término y en su anejo Santa Marta, el de Barrax, y el de Minaya de la provincia de Albacete.

El mojón M27 es común a los términos municipales de La Roda, de Minaya y de Villarrobledo, de la provincia de Albacete.

A la línea de término entre el M1 y el M2, reconocida en el acta como la margendel poniente de la denominada Vereda de Murcia o de La Manga de Minaya, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M1-1	565721	4329378
M1-2	565716	4329397
M1-3	565703	4329426
M1-4	565695	4329449
M1-5	565687	4329469
M1-6	565682	4329483
M1-7	565677	4329499
M1-8	565670	4329516
M1-9	565654	4329551
M1-10	565638	4329587
M1-11	565629	4329612
M1-12	565622	4329627
M1-13	565608	4329651
M1-14	565594	4329683
M1-15	565587	4329707
M1-16	565582	4329722
M1-17	565572	4329744
M1-18	565562	4329783

A la línea de término entre el M2 y el M3, reconocida en el acta como la margendel poniente de la denominada Vereda de Murcia o de La Manga de Minaya, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M1-19	565552	4329828
M1-20	565546	4329849
M1-21	565528	4329894
M1-22	565521	4329908
M1-23	565508	4329934
M1-24	565494	4329972
M1-25	565482	4330002
M1-26	565478	4330020
M1-27	565474	4330039
M1-28	565472	4330051
M1-29	565467	4330074
M1-30	565459	4330106
M1-31	565448	4330143
M1-32	565434	4330177
M1-33	565420	4330204
M1-34	565409	4330221
M1-35	565395	4330240
M1-36	565381	4330268

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-1	565361	4330307
M2-2	565354	4330325
M2-3	565348	4330337
M2-4	565327	4330359
M2-5	565317	4330376
M2-6	565301	4330402
M2-7	565288	4330418
M2-8	565274	4330449
M2-9	565247	4330487

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-10	565220	4330518
M2-11	565200	4330546
M2-12	565171	4330587
M2-13	565139	4330630
M2-14	565119	4330655
M2-15	565090	4330690
M2-16	565064	4330728
M2-17	565049	4330756

A la línea de término entre el M3 y el M4, reconocida en el acta como la margende l poniente de la denominada Vereda de Murcia o de La Manga de Minaya, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M3-1	565010	4330837
M3-2	564997	4330863
M3-3	564990	4330877
M3-4	564985	4330888
M3-5	564980	4330906
M3-6	564980	4330925
M3-7	564984	4330951
M3-8	564979	4330969

M3-9	564976	4330982
------	--------	---------

A la línea de término entre el M20 y el M21, reconocida en el acta como el eje de La Vereda de San Clemente, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M20- 1	559963	4337246
M20- 2	559878	4337315
M20- 3	559801	4337368
M20- 4	559744	4337373

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M20- 5	559654	4337350

A la línea de término entre el M21 y el M22, reconocida en el acta como el eje de La Vereda de San Clemente, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M21- 1	559486.0	4337354
M21- 2	559386.0	4337398
M21- 3	559289.0	4337443

A la línea de término entre el M22 y el M23, reconocida en el acta como el eje de La Vereda de San Clemente, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M22- 1	559093	4337564

M22- 2	559048	4337616
-----------	--------	---------

A la línea de término entre el M23 y el M24, reconocida en el acta como el eje de La Vereda de San Clemente, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M23- 1	558945	4337743
M23- 2	558886	4337781
M23- 3	558795	4337830
M23- 4	558738	4337860
M23- 5	558677	4337892

A la línea de término entre el M24 y el M25, reconocida en el acta como el eje de La Vereda de San Clemente, se le asigna para concretarla geoméricamente el siguiente punto intermedio cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M24- 1	558539	4337978

A la línea de término entre el M25 y el M26, reconocida en el acta como el eje de La Vereda de San Clemente, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUN TO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M25- 1	558339	4338120
M25- 2	558233	4338182
M25- 3	558143	4338222
M25- 4	558098	4338247
M25- 5	558052	4338285
M25- 6	557994	4338346
M25-	557931	4338439

7		
M25-8	557857	4338504
M25-9	557754	4338568

A la línea de término entre el M26 y el M27, reconocida en el acta como el eje de La Vereda de San Clemente, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M26-1	557567	4338695
M26-2	557487	4338733
M26-3	557424	4338793
M26-4	557395	4338809
M26-5	557315	4338850
M26-6	557207	4338904
M26-7	557102	4338957
M26-8	557057	4338985

A fin de que la delimitación municipal recogida en la presente acta pase a ser definitiva, las Comisiones Municipales que la suscriben acuerdan someterla con la mayor brevedad posible a su ratificación plenaria, con el quórum exigido por el artículo 47.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como cumplimentar la tramitación documental contemplada en los artículos 21 y 22 del aludido Reglamento de Población, esto es, la remisión de una copia compulsada de la presente Acta Adicional y la certificación del correspondiente acuerdo plenario, a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al Instituto Geográfico Nacional para la actualización de la inscripción de la línea en el Registro Central de Cartografía, y al Registro de Entidades Locales del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Las personas integrantes de las Comisiones municipales asistentes al acto de reconocimiento de los mojones arriba relacionados fueron:

En representación del municipio de La Roda asisten:

D. Alberto Iglesias Martínez, Segundo Teniente de Alcalde - Presidente por delegación del Alcalde

Dña. Ana Isabel Estarlich León,

Concejala Dña. Eva María Perea

Cortijo, Concejala

D. Miguel Ángel Gallardo Martínez, Técnico de Ayuntamiento, Perito práctico

Dña. Marta María Rodríguez Hidalgo, Secretaria

En representación del municipio de Minaya asisten:

D. Juan José Grande González, Alcalde - Presidente

D. Ignacio López Perona, Concejala

D. Domingo De Guzmán Abenza Guillamón, Secretario

En representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

D. José Gerardo Gómez Melero, Jefe de Servicio de Administración Local y Coordinación Administrativa en Albacete

D. Manuel López Castro, Jefe de Servicio de SIG y Cartografía de la Consejería de Fomento

En representación del Instituto Geográfico Nacional / Centro Nacional de Información Geográfica:

D. Juan José Peces Morera, Director del Servicio Regional del IGN en Castilla-La Mancha

Dña. Bárbara Domingo Santos, Ingeniera Técnico en Topografía.

D. Alberto Serra Criado, Ingeniero Técnico en Topografía.

**ACTA ADICIONAL** a la de la operación practicada para reconocer la línea de término y señalar los mojones comunes a **los términos municipales de La Roda y Minaya**, ambos de la provincia de Albacete, levantada por el Instituto Geográfico el día 10 de junio de 1872, que es el acta de la que procede la geometría oficial con la que figura actualmente inscrita esta línea jurisdiccional en el Registro Central de Cartografía (RCC) del Instituto Geográfico Nacional (IGN) con número de sellado 102621.

#### - Antecedentes

Entre los meses de mayo y junio de 2020, el Centro Nacional de Información Geográfica (CNIG) ha realizado los trabajos topográficos de replanteo sobre el terreno de esta línea límite, dentro del proyecto para la recuperación y mejora geométrica de las líneas límite jurisdiccionales de términos municipales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en el periodo 2017-2020. Así se recoge en el Convenio de colaboración suscrito el 30 de septiembre de 2016 entre la Administración Autónoma de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Fomento, y el Ministerio de Fomento, a través del Centro Nacional de Información Geográfica.

Los trabajos de replanteo de la línea límite se desarrollan a partir del cuaderno técnico del levantamiento topográfico asociado al acta arriba citada, de fecha 11 de junio de 1872 con número de sellado 084510, y consisten en:

- Localización sobre el terreno de los mojones descritos en el Acta de 10 de junio de 1872 que permanecen en la actualidad.
- Replanteo, o recuperación mediante ajustes topográficos, de la posición que ocupaban en el momento del levantamiento de dicha Acta aquellos otros mojones desaparecidos.
- Asignación de coordenadas UTM (ETRS89) a todos ellos, tanto encontrados como recuperados, mediante las técnicas topográficas adecuadas.

#### - Refrendo jurídico del resultado de los trabajos de replanteo

Reunidos el día 22 de marzo de 2021, de forma telemática, debido a las recomendaciones sanitarias que aconsejan no realizar reuniones presenciales por la pandemia de la enfermedad Covid-19, las personas que con sus respectivos cargos y representación abajo se expresan, levantan la presente Acta Adicional de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, en los términos siguientes:

El Acta levantada por el Instituto Geográfico el día 10 de junio de 1872, **queda subsistente en su totalidad**, asignándose a cada uno de los mojones reconocidos por las Comisiones asistentes al acto, las coordenadas UTM (ETRS89) que a continuación se relacionan:

MOJÓN	X(ETRS89)	Y(ETRS89)	Línea límite al mojón anterior
M1	565725.2	4329354.5	
M1bis	565755.1	4329360.0	La recta que los une
M2	565393.9	4330304.0	La margen del saliente (este) de la cañada
M3	565053.0	4330817.9	La margen del saliente (este) de la cañada
M4	564993.0	4331018.0	La margen del saliente (este)

			de la cañada
M5	564896.4	4331342.3	La recta que los une
M6	564721.6	4331790.9	La recta que los une
M7	564461.7	4332522.1	La recta que los une
M8	564104.9	4334162.2	La recta que los une
M9	563841.9	4335347.0	La recta que los une
M10	563657.2	4336209.2	La recta que los une
M11	563612.7	4336403.6	La recta que los une
M12	563220.4	4338493.5	La recta que los une
M13	562945.2	4339361.9	La recta que los une
M14	562683.5	4339871.9	La recta que los une
M15	561850.1	4341020.3	La recta que los une
M16	561755.4	4341252.5	La recta que los une
M17	561410.4	4342151.0	La recta que los une

El mojón M1 es común a 3 términos municipales y a 4 territorios: los de La Roda en su propio término y en su anejo Santa Marta, el de Barrax, y el de Minaya de la provincia de Albacete.

El mojón M17 es común a los términos municipales de La Roda, de Minaya y de Casas de Haro, los dos primeros de la provincia de Albacete y el último de la provincia de Cuenca.

Refiriéndose a los mojones 1 al 4, el Acta original de 1872 dice: *“Conviniendo ambos ayuntamientos en que el ancho de la cañada es el único término que entre estos cotos o mojones tiene el término de Minaya.”* Hay que considerar que los mojones físicos segundo, tercero y cuarto existentes, situados al poniente (Oeste) de la cañada, en realidad son mojones auxiliares de esta línea, estando los verdaderos mojones a 30 metros (ancho de la cañada según se cita en dicha Acta) hacia el saliente (Este) de los mismos. Se ha añadido el Mojón 1 bis, situado 30 m hacia el saliente del M1 para simplificar la concreción de la geometría que se refleja en el Acta original.

A la línea de término entre el M1bis y el M2, reconocida en el acta como la margen del saliente de la denominada Vereda pequeña o Veredilla, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M1bis-1	565750	4329385
M1bis-2	565744	4329407
M1bis-3	565731	4329437
M1bis-4	565723	4329459
M1bis-5	565715	4329480
M1bis-6	565710	4329493
M1bis-7	565705	4329509
M1bis-8	565698	4329528
M1bis-9	565681	4329563
M1bis-10	565666	4329598
M1bis-11	565657	4329623
M1bis-12	565649	4329641
M1bis-13	565635	4329665
M1bis-14	565622	4329693
M1bis-15	565616	4329716
M1bis-16	565610	4329733
M1bis-17	565600	4329754
M1bis-18	565591	4329790

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M1bis-19	565581	4329835
M1bis-20	565575	4329859
M1bis-21	565555	4329906
M1bis-22	565548	4329921
M1bis-23	565536	4329946
M1bis-24	565522	4329983
M1bis-25	565511	4330011
M1bis-26	565507	4330027
M1bis-27	565503	4330045
M1bis-28	565501	4330057
M1bis-29	565496	4330081
M1bis-30	565488	4330114
M1bis-31	565476	4330153
M1bis-32	565461	4330189
M1bis-33	565446	4330219
M1bis-34	565434	4330238
M1bis-35	565421	4330256
M1bis-36	565407	4330283

A la línea de término entre el M2 y el M3, reconocida en el acta como la margen del saliente de la denominada Vereda pequeña o Veredilla, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-1	565389	4330317
M2-2	565382	4330337
M2-3	565373	4330355

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-4	565351	4330377
M2-5	565343	4330391
M2-6	565326	4330419

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-7	565314	4330434
M2-8	565300	4330464
M2-9	565271	4330505
M2-10	565244	4330537
M2-11	565224	4330564
M2-12	565195	4330605

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-13	565163	4330648
M2-14	565142	4330674
M2-15	565114	4330708
M2-16	565090	4330744
M2-17	565075	4330771
M2-18	565066	4330787

A la línea de término entre el M3 y el M4, reconocida en el acta como la margen del saliente de la denominada Vereda pequeña o Veredilla, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M3-1	565037	4330850
M3-2	565024	4330876
M3-3	565017	4330890
M3-4	565013	4330898
M3-5	565010	4330910
M3-6	565010	4330923
M3-7	565014	4330953
M3-8	565008	4330977
M3-9	565004	4330992

A fin de que la delimitación municipal recogida en la presente acta pase a ser definitiva, las Comisiones Municipales que la suscriben acuerdan someterla con la mayor brevedad posible a su ratificación plenaria, con el quórum exigido por el artículo 47.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como cumplimentar la tramitación documental contemplada en los artículos 21 y 22 del aludido Reglamento de Población, esto es, la remisión de una copia compulsada de la presente Acta Adicional y la certificación del correspondiente acuerdo plenario, a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al Instituto Geográfico Nacional para la actualización de la inscripción de la línea en el Registro Central de Cartografía, y al Registro de Entidades Locales del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Las personas integrantes de las Comisiones municipales asistentes al acto de reconocimiento de los mojones arriba relacionados fueron:

En representación del municipio de La Roda asisten:

D. Alberto Iglesias Martínez, Segundo Teniente de Alcalde - Presidente por delegación del Alcalde

Dña. Ana Isabel Estarlich León,

Concejala Dña. Eva María Perea

Cortijo, Concejala

D. Miguel Ángel Gallardo Martínez, Técnico de Ayuntamiento, Perito práctico

Dña. Marta María Rodríguez Hidalgo, Secretaria

En representación del municipio de Minaya asisten:

D. Juan José Grande González, Alcalde - Presidente

D. Ignacio López Perona, Concejál

D. Domingo De Guzmán Abenza Guillamón, Secretario

En representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

D. José Gerardo Gómez Melero, Jefe de Servicio de Administración Local y Coordinación Administrativa en Albacete

D. Manuel López Castro, Jefe de Servicio de SIG y Cartografía de la Consejería de Fomento

En representación del Instituto Geográfico Nacional / Centro Nacional de Información Geográfica:

D. Juan José Peces Morera, Director del Servicio Regional del IGN en Castilla-La Mancha

Dña. Bárbara Domingo Santos, Ingeniera Técnico en Topografía.

D. Alberto Serra Criado, Ingeniero Técnico en Topografía.

Justiniano Muñoz Sánchez portavoz del grupo socialista manifiesta que su grupo se va a mantener al margen y se abstendrá.

Por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, (5 PP) y la abstención del grupo socialista, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Ratificar las actas de deslinde de la línea jurisdiccional entre los municipios de la Roda y Minaya.

SEGUNDO: Ratificar el acta de deslinde de la línea jurisdiccional entre los municipios del anejo Santa Marta y Minaya.

TERCERO: Remitir el presente acuerdo a la Viceconsejería de Administración Local, al Instituto Geográfico Nacional y al Registro de Entidades Locales del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

**5. APROBACION, SI PROCEDE, DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL DE MINAYA.**

# LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MINAYA.

## Normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de MINAYA

---

### Contenido:

1. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
1.1. Presentación .....	4
1.2. Ámbito de aplicación .....	19
1.3. Definición.....	5
1.4. Principios y valores .....	5
1.5. Funciones.....	5
2. ACCESO A LOS SERVICIOS .....	7
2.1. Datos de contacto .....	7
2.2. Horario de atención al público .....	7
2.3. Acceso.....	8
2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.....	8
2.4.1. Tipos de tarjeta.....	9
2.4.2. Uso de la tarjeta.....	10
2.5. Uso de los espacios.....	10
2.6. Espacios y secciones .....	12
2.7. Fondos .....	273
2.7.1. Política de donaciones .....	28
3. SERVICIOS OBLIGATORIOS.....	284
3.1. Servicio de préstamo .....	294
3.1.1. Condiciones generales de préstamo .....	294
3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo .....	294
3.1.3. Reservas y renovaciones .....	316
3.1.4. Devolución de los materiales prestados.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 6
3.2. Servicio de consulta en sala.....	327
3.3. Servicio de información y orientación .....	33
3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia .....	338
3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales .....	34
4. OTROS SERVICIOS.....	21

4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas .....	21
4.2. Cesión de uso de instalaciones. ....	21
4.3. Servicio de desideratas.....	22
4.4. Servicio de reproducción de documentos .....	372
5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.....	23
5.1. Derechos deberes.....	23
5.2. Infracciones y sanciones.....	23

## **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 Minaya 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.

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 dependencias municipales del Ayuntamiento y página web.

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 Minaya.

### **1.3. Definición**

La Biblioteca Pública Municipal de Minaya es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Minaya, 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 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

Nuestra Biblioteca  
está ubicada en:

C/ Los Árboles, 4  
02620 Minaya  
(Albacete)



Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 967450506 / 967450006

Correo electrónico: carmenj\_a@hotmail.com

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

### 2.2. Horario de atención al público

La Biblioteca Pública Municipal de Minaya abre 20 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- Invierno: de lunes a viernes, de 16 a 20 h.
- Verano: de lunes a viernes, de 10 a 14 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 2 días de antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en bando móvil.

### 2.3. Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal de Minaya 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.minaya.es> 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*.

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 el usuario 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.

#### **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 el usuario 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 del usuario.

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:

- 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.
- 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.

## **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 se limitará a las zonas habilitadas para ello: vestíbulo.
- **Vehículos con ruedas.** Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. 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 el vestíbulo.
- **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 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 Minaya presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

La Biblioteca está ubicada en planta baja con fácil acceso. Dispones de los siguientes espacios y secciones:

- Consulta y referencia.
- Sección local.
- Hemeroteca.
- Novedades y últimas devoluciones.
- Adultos.
- Mediateca.
- Infantil.
- Centro de Internet.
- Prelectores.
- Centro de interés.
- Aseos.
- Patio
- Zona de almacenamiento

En la planta primera hay una sala de reuniones y aula de adultos.

## 2.7. Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Minaya 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:

- 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.
- Libros de texto.

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 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 referencia<sup>1</sup> 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, por correo electrónico o correo postal. 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 la Biblioteca de Minaya, salvo en caso de uso anómalo o excesivo que podría modificarse a decisión de la dirección del Centro.

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 serán asumidos de forma general por la Biblioteca de Minaya, salvo en caso de uso anómalo o excesivo que podría modificarse a decisión de la dirección del Centro.

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:

- 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.
- 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.
- 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 Minaya 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.

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 el puesto de lectura indicado por el personal de la Biblioteca, 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.

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores 12 años y a las personas adultas que los acompañen. El uso por parte de mayores de 12 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.

Los usuarios mayores de 12 años podrán hacer uso de los puestos de lectura de la zona de adultos.

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 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, elaborará 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 la ordenanza fijada por parte del Ayuntamiento.

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, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con la dirección del Centro.

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: Tablones informativos y Bando móvil.

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, (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), 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.

## **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 todos los ciudadanos. 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 los ciudadanos en los términos que la Biblioteca establezca.

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 se atenderán a la ordenanza fijada por el Ayuntamiento, y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

### **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 regirán 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.

La Corporación por unanimidad de todos sus miembros presentes, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo para reclamaciones y por plazo de treinta días, en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando aprobadas caso de no haberlas.

## **6. APROBACIÓN SI PROCEDE PROPUESTA REVISIÓN TARIFAS CICLO INTEGRAL DEL AGUA.**

Por parte del Sr. Alcalde se procede a dar cuenta de la revisión tarifas, propuesta por la empresa concesionaria del servicio.

### RETRIBUCION SOLICITADA PARA AÑO 2.021

Aplicando el coeficiente de revisión a la retribución actual y el incremento de costes de personal en la cuota de servicio obtendremos:

Cuota de servicio:

$$\text{Domestico } 6,9517 \times 1,012 + (2,34 \text{ €}) = 9,3751 \text{ €/usu/trim}$$

$$\text{Industrial } 38,0238 \times 1,012 + (2,34 \text{ €}) = 40,8201 \text{ €/usu/trim}$$

Cuota de consumo:

$$1^{\circ} \text{ Bloque : } 0,4509 \times 1,012 = 0,4563 \text{ €/m}^3$$

$$2^{\circ} \text{ Bloque : } 0,6766 \times 1,012 = 0,6847 \text{ €/m}^3$$

3º Bloque :  $1,0310 \times 1,012 = 1,0434 \text{ €/m}^3$

Cuota de conservación de acometidas:  $1,2962 \times 1,012 =$   
 $1,3118 \text{ €/cli/trim}$

Cuota de conservación de contadores:

$1,4610 \times 1,012 = 1,4785 \text{ €/cli/trim}$

Suministros Servicios Municipales:

$0,5320 \times 1,012 = 0,5384 \text{ €/cli/trim}$

#### TARIFA NETA SOLICITADA PARA AÑO 2.021

Cuota de servicio:

Domestico .....  $9,3751 \text{ €/usu/trim}$

Industrial .....  $40,8201$   
 $\text{€/usu/trim}$

Cuota de consumo:

1º Bloque .....  $0,4683 \text{ €/m}^3$

2º Bloque .....  $0,6967 \text{ €/m}^3$

3º Bloque .....  $1,0554 \text{ €/m}^3$

Cuota de conservación de acometidas:  $1,3118 \text{ €/cli/trim}$

Cuota de conservación de contadores:  $1,4785 \text{ €/cli/trim}$

Suministro Servicios Municipales:  $0,5384 \text{ €/m}^3$

#### TARIFA NETA DESGLOSADA PARA AÑO 2.021 ABASTECIMIENTO

Domestico.-

Cuota de servicio .....  $6,4200 \text{ €/usu/trim}$  Cuota de  
consumo

1º Mínimo de  $15 \text{ m}^3/\text{cli/trim}$  .....  $0,2939 \text{ €/m}^3$

2º Bloque de  $16 \text{ a } 30 \text{ m}^3/\text{cli/trim}$  .....  $0,4516 \text{ €/m}^3$

3º Bloque más de  $30 \text{ m}^3/\text{cli/trim}$  .....  $0,6559 \text{ €/m}^3$

Industrial.-

Cuota de servicio..... 27,7650 €/usu/trim  
Cuota de consumo ..... (igual que consumo domestico)

#### CANONES

Canon de acometida .....1,3118 €/cli/trim  
Canon de contador .....1,4785 €/cli/trim

#### ALCANTARILLADO

Domestico.-

Cuota fija del servicio ..... 2,9551 €/usu/trim

Cuota de consumo

1º Mínimo de 15 m<sup>3</sup>/cli/trim .....0,1744 €/m<sup>3</sup>

2º Bloque de 16 a 30 m<sup>3</sup>/cli/trim..... 0,2451 €/m<sup>3</sup>

3º Bloque más de 30 m<sup>3</sup>/cli/trim .....0,3995 €/m<sup>3</sup>

Industrial.-

Cuota de servicio..... 13,0551 €/usu/trim

Cuota de consumo .... (igual que consumo domestico)

Por unanimidad de todos los miembros presentes de la Corporación, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de revisión de tarifas de la empresa concesionaria, AQUALIA.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para reclamaciones, si las hubiese, quedando aprobadas definitivamente caso contrario.

#### 7. INFORMES DE ALCALDÍA.

Por parte del Sr. Alcalde se comunica que **se ha incoado expediente disciplinario a María Isabel Villodre Tébar** por los siguientes motivos:

- La causa fundamental es la falta al trabajo sin justificar, así como dos escritos recibidos por la dirección del Colegio y del Centro de salud manifestando su deseo de que la trabajadora no limpiase esas dependencias al haberse llevado objetos sin autorización.

Se le propuso mediante resolución de Alcaldía un cambio de funciones en su trabajo, que no acepta.

Por desobediencia al trabajo, por todo ello se le abre un expediente que está en trámite.

Como medida cautelar se suspende cautelarmente, hasta un máximo de seis meses, teniendo derecho a percibir sus retribuciones básicas y antigüedad.

Se requirió a la Excm. Diputación Provincial para que designará instructor y secretario, del expediente disciplinario.

Se designó una instructora (Carmen Gil) y un Secretario, el de la Corporación, que son los que están llevando a cabo el expediente, que de momento está en trámite.

Todas las actuaciones llevadas a cabo se les da traslado a su representante sindical y a la persona expedientada.

Interviene Maria Llanos Casas Carretero del grupo socialista para preguntar si está en trámite que ella presente alegaciones.

Una vez se le notifica la instrucción del expediente y las razones de su incoación, la trabajadora expedientada cuenta con diez días para alegaciones, que en su caso resolverá la instructora y secretario del expediente.

Interviene Justiniano Muñoz Sánchez, portavoz del grupo socialista para manifestar que sobre este expediente, al igual que en otros asuntos, se ha tenido noticia por charlas informales, pero cuando se va a llevar a cabo el procedimiento, no hay reunión de los grupos o de los portavoces para ver cómo se aborda este tema, porque es un tema lo suficientemente complicado como para verlo antes de abrir un expediente y de resolverlo.

Interviene el Secretario para explicar que cuando se inicia el expediente se solicita a Diputación nombramiento de instructor/a (una funcionaria en este caso) y Secretario. A la vista de los antecedentes lo que se hace como medida cautelar es suspender hasta un máximo de seis meses de empleo, no de sueldo, percibe las retribuciones básicas más antigüedad, lo que no las complementarias. El expediente está andando.

Han tomado declaración a sus compañeras. Tenemos pendiente reunión para hacer el pliego de cargos, con él, se dará traslado a los sindicatos, a ella y a su representante y a ver lo que proponen.

Interviene Maria Llanos Casas Carretero del grupo socialista para manifestar que es la primera noticia que tienen, se abstiene de pronunciarse en ningún sentido.

Justiniano Muñoz Sánchez portavoz del grupo socialista indica que hay alegaciones de ella.

Interviene el Secretario para manifestar que se le contestará.

En principio estas alegaciones no desvirtúan ninguno de los antecedentes. Ahora mismo el expediente no es público, cuando salga el pliego de cargos, Sí.

Se ha tomado declaración a la interesada, a los testigos (directora del Colegio y médico), así como a las compañeras.

Interviene el portavoz del grupo socialista para manifestar que el tema les parece complejo y delicado para no haberlo abordado con ellos y buscar conjuntamente otra solución como alternativa al expediente sancionador.

El Grupo socialista se abstiene de pronunciarse en cualquier sentido, por falta de información.

El Secretario responde como nota aclaratoria que no es público para nadie, hasta que exista propuesta de Resolución.

El grupo de la oposición se da por enterado. Aunque no están de acuerdo para que como en otros temas no se informe con antelación ni se cuente con su participación.

**.- El Sr. Alcalde procede a informar sobre el POS.**

Se ha propuesto utilizarlo para la pavimentación de calles. Son 60.000,00 euros de los cuales 57.000 aporta Diputación y el Ayuntamiento tendría que aportar 3.000,00 euros; en 2020 no hubo, y ahora en 2021 sí lo han propuesto.

El equipo de gobierno hizo una relación de prioridades, viendo mayor urgencia en el arreglo de:

- calle Árboles
- calle Grande
- Tramo Polideportivo hasta la variante del Polígono
- Algunos otros tramos finales de calle

Interviene la concejal D<sup>a</sup>. María Llanos Casas Carretero del grupo socialista para apuntar que si es posible se incluya el tramo final de calle Cantarrana así como la de San Antón, donde se forma una laguna importante; aunque seguramente se trataría más de acometer obras de desagüe.

Añade el Señor Alcalde, que al no haber habido POS anteriormente, han sacado un complemento de 30.000,00 euros por lo que sería posible acometer alguna otra cosa: el puente del cementerio, que ocasiona problemas permanentes. En este caso habría que solicitar al MOPU un acondicionamiento de la obra entera.

En su día se contempló entrada paso elevado a la altura de verbena y campo de petanca

Interviene el portavoz del grupo socialista para añadir que la entrada por la verbena y campo de petanca: salida Filoso, propone un paso elevado. Parece ser que este tema es competencia del MOPU.

Igualmente indica la posibilidad de solicitar a RENFE el asfalto de los dos puentes de RENFE.

Interviene la concejal D<sup>a</sup>. Cristina López para añadir que en Camino Real hay un serio problema cuando se producen lluvias intensas.

Responde el Señor alcalde que es un tema al que habría que buscarle solución, pero que no es fácil al (acumularse) sumarse a las lluvias caídas el agua de las bombas del pozo del terrero.

Nuevamente interviene el señor alcalde exponiendo un problema que se está teniendo con las analíticas (con los sueros y tierras), el agua es de color marrón lo que hace que suba el canon de depuración.

Interviene el portavoz socialista para manifestar una vez más la importancia de crear una mesa de diálogo para afrontar de forma conjunta temas de gran relevancia, como orden de prioridad en la inversión de los 50 y 30.000 euros.

Interviene el portavoz del grupo socialista para apuntar una vez más la importancia de sentarse a ver todo esto con el planteamiento de los 60.000 y 30.000 euros, establecer entre los dos grupos, conjuntamente las prioridades de desagües, asfaltado y si es necesario incluso pedir una obra extraordinaria... Sería una obra extraordinaria, de gran calado, en la que habría que considerar si sería competencia también de Aqualia, saber si el alcantarillado le corresponde a la empresa de aguas. Es importante diferenciar entre obra nueva y el mantenimiento de la misma.

Igual es buen momento puesto que parece está próxima la renovación o no con Aqualia.

La Corporación queda enterada.

## **8. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

.- D. Justiniano Muñoz Sánchez, portavoz del Grupo socialista

Traíamos el tema de Diputación, que ya hemos visto.

Quiere añadir que la Excm. Diputación Provincial, está colaborando con los Ayuntamientos mucho más que en ejercicios anteriores.

Hay una resolución de Alcaldía, sobre las modificaciones de crédito al Presupuesto 2020 y les extraña que se haga una modificación en diciembre de un presupuesto aprobado en noviembre.

Interviene el Secretario para explicar que las partidas presupuestarias abiertas de Diputación no se podían modificar cuando se hizo el presupuesto; se trata de una cuestión técnica.

Manifiestan en general el descontento por la demora en los Plenos, por no recibir respuesta a los escritos enviados, por no hacerles partícipes de ninguno de los temas a tratar...

La Ordenanza del cementerio que iba a venir a Pleno para organizar los nichos de nueva construcción debe de ser consensuada.

Echamos en falta que se nos conteste a los escritos que mandamos, (lo hablamos de modo informal, pero no queda reflejado en ningún otro sitio).

Por ejemplo enviamos un escrito en el que proponíamos visitar los sitios del Ayuntamiento afectadas también por las nevadas y posteriores heladas, aleros de tejados en calles...pedimos información y no se nos proporciona.

Reiteran una vez más la no respuesta a los escritos, por ejemplo para visitar las dependencias del Ayuntamiento afectadas por las tormentas, así como zonas de pueblo: aleros tejado, cubiertas también damnificadas.

Pregunta si la gente que ha colaborado quitando nieve y demás, cómo se trata por el Ayuntamiento. Todo el mundo cobra algo? Hay empresas?, unos cobran y otros no?. Cómo se ha tratado el tema...

Contesta el Sr. Alcalde indicando que se buscó una empresa con maquinaria para que limpiase las calles y que lógicamente presentará factura y luego personalmente colaboradores de forma voluntaria y gratuita.

Otro tema, **declarar el término zona catastrófica** para favorecer la solicitud de ayudas o subvenciones de entidades o particulares ante la situación provocada por las nieves, heladas y los daños que las viñas, pistachos, olivas, almendros han hecho los conejos durante el temporal. Tampoco sabemos si se ha hecho alguna resolución, se ha mandado, se ha solicitado, no ha venido a pleno nada de eso, como los daños por conejos.

Interviene María José para manifestar que desconocía el tema de los conejos, sólo estaba al tanto de los daños de las nevadas.

Justiniano Muñoz Sánchez manifiesta que van unidos nieve, hielo y conejos. Los conejos se comieron los árboles y las olivas porque iban por encima de la nieve que tenía una altura considerable. Hay un montón de daños.

Considera que el Ayuntamiento debería declarar el término zona catastrófica. Interviene María José para indicar que se declaró zona catastrófica, no por parte del Ayuntamiento, y los daños en los edificios municipales y en las viviendas, eso sí está declarado zona catastrófica, se hicieron las solicitudes en su plazo, pero ahí no entraba nada de campo.

Justiniano Muñoz Sánchez reitera que los Ayuntamientos han declarado sus términos zona catastrófica porque a veces si luego sale un subvención explícita para eso y la coetilla de la subvención es "...sólo términos municipales declarados zonas catastróficas..."; por eso la Junta de Comunidades y otras Juntas instaron al Gobierno de España para que tuviera fondos para las zonas catastróficas que se declararan en cada región.

La Junta tendrá lógicamente un listado de Ayuntamientos que han declarado sus zonas catastróficas.

Hemos comprobado que faltan Resoluciones o se saltan números.

Interviene María José Martínez Gómez primera Tte-Alcalde para aclarar que tres se quedaron en borrador (una era un error, otra se hizo dos veces, al quedarse en borrador la sede electrónica les asigna un número, pero esa Resolución no tiene contenido (si se rechaza por el Alcalde o Secretario al enviarla a firmar, queda en borrador)

Justiniano Muñoz Sánchez portavoz del grupo socialista, solicita que las Actas de Pleno se puedan localizar rápido, apareciendo no sólo el borrador también y más importante la definitiva. Que su consulta sea de fácil acceso para ver lo aprobado o no. A través de bandomóvil, página web., donde se crea oportuno.

Proponemos que se **RETOME LA MESA CONTRA EL COVID**, que creemos se rompió de manera unilateral por el señor Alcalde. Una cosa que ha funcionado durante un año bastante bien, que da serenidad a la gente cuando se le informa de cosas. Creemos que debería retomarse y volver a reunirnos no sólo por temas directos del Covid sino también para ver cómo afrontar cosas con el Covid: vendrá el verano, ahora ha venido la Semana Santa, habrá

que abrir Polideportivo, Gimnasio, Centro de Jubilados, tomar decisiones sobre la piscina municipal.

Te hice una propuesta que no te gustó y pensaste continuar solo.

Propone retomar la mesa tomando decisiones consensuadas, no sólo que aparezca PP/PSOE en el encabezamiento, que funcionaba bien a su parecer, a los dos Grupos les venía bien; pero sobre todo venía bien al pueblo de Minaya.

**FELICITAR** a la gente del pueblo y a todos los que han trabajado en el tema del COVID directa o indirectamente, que quede constancia en este Pleno.

Tras un año de pandemia, en general, la gente de Minaya se ha portado y han trabajado lo suyo, algunos quedándose en sus casas. Decirlo públicamente es importante.

No habiendo más asuntos que tartar y siendo las 18,30 horas, se levanta la sesión por la Presidencia de lo que yo el Secretario doy fe.