

DIA 25 DE MARZO DE 2021

Sr. Alcalde-Presidente

D. Miguel Zamora Saiz.

Sres/as. Concejales/as

D. Juan Picazo Picazo.

D. Juana Serrano Moreno.

D^a. Laura Cuartero Blesa.

D^a. Francisco José Córdoba Monedero.

D^a. Ana María Sanchiz López.

D. Florencio Alfaro Simarro (desde las 19:41 horas).

D^a. Carmen Isabel Tendero Lozano.

D. Gabino Aroca Belmonte

D^a. Adoración Bartolomé Igualada.

D^a. María de los Llanos Picazo Garrido.

D. Ángel Polo Gómez.

D^a. María Inocencia Lozano Gómez.

Celebración de esta sesión de forma telemática.

Debidamente convocados, y notificados en forma del Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar, se reunieron bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. MIGUEL ZAMORA SAIZ, en primera convocatoria, los señores expresados al margen que integran la mayoría de los componentes de la Corporación, para celebrar sesión ORDINARIA.

Excusaron su Asistencia

Siendo las 19:30 horas, la Presidencia declaró abierto el acto.

Sr. Secretario interino.

D. Jesús García Sánchez.

Sra. Interventora-acctal.

D^a. Ángeles García Serrano.

ORDEN DEL DIA

I. PARTE RESOLUTORIA.

- 1.- Aprobación, si procede, actas sesiones anteriores.
- 2.- Aprobación, si procede, participación Plan Provincial de Obras y Servicios 2021.
- 3.- Aprobación, si procede, Relación Valorada nº 1 del Tercer Plan Quinquenal de Inversiones 2016/2020 realizadas por Aqualia, y Aprobado en Pleno de 30 de enero de 2020.
- 4.- Aprobación Inicial, si procede, Reglamento de Normas de Funcionamiento Interno de la Biblioteca Pública Municipal.
- 5.- Aprobación, si procede, cifras de población de Tarazona de La Mancha, a 1 de enero de 2021.
- 6.- Aprobación, si procede, Modificación de Créditos nº 4/2021, Créditos Extraordinarios.

7.- Aprobación, si procede, Modificación de Créditos nº 5/2021, Suplemento de Créditos.

8.- Aprobación, si procede, Plan Presupuestario a Medio Plazo 2022/2024

9.- Aprobación inicial, si procede, Modificación Puntual Nº 5 de la Normas Subsidiarias de Tarazona de La Mancha

10.- Mociones y Proposiciones.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTION POR EL PLENO.

1.- Comunicaciones y Disposiciones Legales.

2.- Decretos de Alcaldía.

3.- Ruegos y Preguntas.

I. PARTE RESOLUTORIA.

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.

Se presenta para su aprobación el **Acta Nº 2** de la sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de febrero de 2021.

A continuación, se procede a la votación del Acta Nº 2, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 25 de febrero de 2021, siendo aprobada por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), **aprobándose el Acta Nº 2**, correspondiente a la sesiones ordinaria **de fecha 25 de febrero de 2021.**

SEGUNDO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, PARTICIPACIÓN PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2021.

Primero.- Visto el Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de diciembre de 2020, que literalmente establecía:

“PRIMERO.- *Participar en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal para el año 2021, con la siguiente obra y presupuesto que se indica:*

Obra: PAVIMENTACIÓN DE CALLES 100.000 euros

Financiación:

a) *Aportación de Diputación de Albacete* 65.000,00 euros

b) *Aportación Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha* 35.000,00 euros

SEGUNDO.- *Dar traslado a la Excm. Diputación Provincial de Albacete.”*

Segundo.- Visto que con fecha 22 de febrero de 2021 se recibe nuevo escrito de la Diputación por el que se requiere la remisión de una certificación sobre diversos aspectos.

Tercero.- Dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo de fecha 23 de marzo de 2021,

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida) adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Participar en el Plan Provincial de Obras y Servicios de 2021 con la siguiente obra y financiación:

OBRA: PAVIMENTACIÓN DE CALLES

PRESUPUESTO: 100.000 Euros

FINANCIACIÓN:

- Aportación de Diputación de Albacete: 65.000,00 euros
- Aportación de Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha : 35.000,00 euros.

SEGUNDO.- Hacer constar que los terrenos y superficie afectados por la ejecución de la citada obra están libres de cargas y a disposición de la Diputación Provincial, contando con la autorización correspondiente de los propietarios (en el supuesto de los relativos a titularidad privada), y que se han tramitado y obtenido las autorizaciones, licencias, permisos y concesiones administrativas precisas, en su caso, para la ejecución de las obras y servicios.

TERCERO.- Obligarse al pago de las cantidades que le correspondan por mayor precio del importe de la adjudicación en el supuesto de que proceda la revisión de precios, se exceda el importe adjudicado por razones técnicas o decisiones de ese Ayuntamiento.

CUARTO.- Que en la partida 1532.609 del Presupuesto de Gastos del ejercicio 2021 de este Ayuntamiento existe consignación disponible y suficiente por el importe de 35.000,00 euros para la financiación de la aportación municipal de las referidas obras, y si procediera su excesos.

QUINTO.- Autorizar a la Diputación Provincial de Albacete para que, con cargo a los tributos recaudados por el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria de Albacete, se retenga como garantía de aportación de este Ayuntamiento a las citadas obras.

TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, RELACION VALORADA Nº 1 DEL TERCER PLAN QUINQUENAL DE INVERSIONES 2016/2020 REALIZADAS POR AQUALIA, Y APROBADO EN PLENO DE 30 DE ENERO DE 2020.

Antecedentes y Consideraciones

Primero.- Con fecha 30 de enero de 2020, el Pleno del Ayuntamiento aprobó el Tercer Plan quinquenal de Inversiones 2016/2020, presentado por Aqualia con las siguientes obras e importes:

Eliminación finales de Red.....	14.932,08 €
Mejora Grupo de Presión Depósito Carretera de La Roda.....	8.034,30 €
Conexiones Nuevo Subsector Alimentado desde Dep Ctra. La Roda.	7.436,29 €
Red de Abastecimiento C/ Canalejas (sólo obra hidráulica).....	13.101,16 €
Instalación de contadores sectoriales y salida depósitos.....	27.880,68 €
Instalación de válvulas de corte para sectorización de la Red...	10.532,63 €
Varios.....	2.116,47 €
Total ejecución material.....	84.033,61 €
Gastos Generales (13%).....	10.924,37 €
Beneficio Industrial (6%).....	5.042,02 €
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN....	100.000,00 €

Segundo.- Con fecha 18 de febrero de 2021, por parte de la empresa, se ha presentado la Primera Certificación de Obras realizada con cargo al mencionado Plan Quinquenal, por el siguiente importe:

- Relación Valorada nº 1 **37.438,50** euros

Tercero.- Con fecha 17 de marzo de 2021, el Arquitecto Municipal informa de forma favorable dicha Relación Valorada nº 1, con la siguiente observación: “Se ha indicado al responsable de la empresa Aqualia, la necesidad de reparar un hundimiento detectado en la Calle Manuel Sastre Gallego, así como de que en lo sucesivo se intente ejecutar con más cuidado el compactado y acabado de la capa de asfalto, ya que el resultado general es susceptible de ser mejorado”.

Cuarto.- Dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo de fecha 23 de marzo de 2021,

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida) adoptándose el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar las Relación Valorada 1, correspondiente a las obras realizadas por Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A., con cargo al Tercer Plan Quinquenal de Inversiones 2016/2020, por los siguientes importes:

- Relación Valorada nº 1 **37.438,50 euros**

SEGUNDO.- Dar traslado a Intervención y Tesorería, a los efectos oportunos.

TERCERO.- Notificar a Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A.

CUARTO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, REGLAMENTO DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.

Vista la Resolución de 26 de enero de 2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla – La Mancha, entre los que se encuentra la Biblioteca Pública Municipal de Tarazona de La Mancha.

Visto el escrito de la Viceconsejería de Cultura y Deportes, por la que requiere que este Ayuntamiento, apruebe y publique dichas normas de funcionamiento interno.

Dictaminado por la Comisión Informativa de Educación celebrada el día 23 de marzo de 2021,

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida) adoptándose el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Normas de Funcionamiento Interno de la Biblioteca Pública Municipal de Tarazona de La Mancha, según consta en el expediente

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales, los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar definitivamente adoptado el Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado.

Normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Tarazona de La Mancha (Albacete)

Contenido:

- 1. DISPOSICIONES GENERALES.....
- 1.1. _____Presentación.....
- 1.2. _____Ámbito de aplicación.....
- 1.3. _____Definición.....

1.4.	Principios y valores.....	
1.5.	Funciones.....	
2.	ACCESO A LOS SERVICIOS.....	
2.1.	Datos de contacto.....	
2.2.	Horario de atención al público.....	
2.3.	Acceso.....	6
2.4.	Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.....	
2.4.1.	Tipos de tarjeta.....	7
2.4.2.	Uso de la tarjeta	8
2.5.	Uso de los espacios.....	
2.6.	Espacios y secciones.....	
2.7.	Fondos.....	
2.7.1.	Política de donaciones.....	
3.	SERVICIOS OBLIGATORIOS.....	
3.1.	Servicio de préstamo.....	
3.1.1.	Condiciones generales de préstamo:.....	
3.1.2.	Modalidades y condiciones de préstamo.....	
3.1.3.	Reservas y renovaciones.....	
3.1.4.	Devolución de los materiales prestados.....	
3.2.	Servicio de consulta en sala.....	
3.3.	Servicio de información y orientación.....	
3.4.	Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.....	
3.5.	Promoción de la lectura y actividades culturales.....	
4.	OTROS SERVICIOS.....	19
4.1.	Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.....	
4.2.	Cesión de uso de instalaciones.....	
4.3.	servicio de desideratas.....	20
4.4.	Servicio de reproducción de documentos.....	
5.	DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.....	
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 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 Tarazona de La Mancha 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 el Ayuntamiento.

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 Tarazona de la Mancha

1.3. Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Tarazona de La Mancha (Albacete) es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Tarazona de la Mancha (Albacete), y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la Resolución de 25 de marzo de 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/ Rambla Alta, 33
02100 Tarazona de La Mancha (Albacete)

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 967497511

Correo electrónico: biblioteca.tarazona@dipualba.es
bibliotarazonaj@gmail.com

Catálogo en línea: <http://reddebibliotecas.jccm.es>

Redes sociales: Facebook Biblioteca Municipal de Tarazona de La Mancha

2.2. Horario de atención al público

La Biblioteca de Tarazona de La Mancha (Albacete) abre 35 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

Invierno- De lunes a viernes, de 10:00h. a 14:00h. y de 17:00h. a 20:00h. (sala adultos)

De lunes a viernes, de 16:00h. a 20:00h. (sala infantil y centro de Internet)

Verano- De lunes a viernes, de 08:00h. a 15:00h. (sala adultos)

De lunes a viernes, de 10:00h. a 14:00h. (sala infantil y centro de Internet)

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 de Facebook.

2.3. Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal de Tarazona de la Mancha 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.

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 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 dentro de la Biblioteca. La zona habilitada será el vestíbulo.
- **Vehículos con ruedas.** Las bicicletas, patinetes, correpassillos 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 Tarazona de La Mancha presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

Sala de adultos – Hemeroteca – Sección local – Mediateca – Depósito
– Sala infantil y juvenil – Bebeteca – Centro de internet

2.7. Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Tarazona de La Mancha 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.
- Enciclopedias y diccionarios

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. Referente a los clubes de lectura los gastos de envío y devolución de los lotes colectivos serán compartidos, en el caso de que no exista esta reciprocidad los gastos tanto de envío como devolución serán asumidos por la biblioteca o centro que solicite el préstamo.

- 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. 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 por la biblioteca, salvo que se haga un uso anómalo o excesivo del servicio, en cuyo caso decidirá la dirección de la biblioteca las medidas a adoptar.

- 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 por la biblioteca, salvo que se haga un uso anómalo o excesivo del servicio, en cuyo caso decidirá la dirección de la biblioteca las medidas a adoptar.

- 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”*.

1

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 dicho material, si no fuera posible deberá ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento, 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 la sala 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 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 el 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 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 los precios fijados en la ordenanza n.º 45

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 con 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 el responsable de la biblioteca.

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: facebook y tabloneros informativos

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.

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 serán establecidos por la ordenanza nº45 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.

QUINTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, CIFRAS DE POBLACIÓN DE TARAZONA DE LA MANCHA, A 1 DE ENERO DE 2021.

Se presenta para su aprobación las cifras del Padrón Municipal de Habitantes de Tarazona de La Mancha, a 1 de Enero de 2021.

Dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo, celebrada el día 23 de marzo de 2021,

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida) adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

**RESUMEN NUMÉRICO GENERAL MUNICIPAL. PROVINCIA.- ALBACETE
MUNICIPIO.- TARAZONA DE LA MANCHA**

CONCEPTOS	TOTAL	MUJERES	HOMBRES
Habitantes a 01/01/2020	6328	3087	3241
Altas en el Periodo Saldo C.R. Intramunicipal	197	85	112
Bajas en el Periodo Saldo C.R. Intramunicipal	201	93	108
HABITANTES A 01/01/2021	6324	3079	3245

Primero.- Aprobar las cifras del Padrón Municipal de Habitantes de Tarazona de la Mancha, a 1 de Enero de 2021.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al I.N E. a los efectos oportunos.

**SEXTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN
DECRÉDITOS Nº 4/2021, CREDITOS EXTRAORDINARIOS.**

En este momento, y siendo las 19:41 horas, se incorpora a la sesión el Concejal D. Florencio Alfaro Simarro.

Visto que existen gastos de inversión para los que no existe crédito en el presupuesto, por la Alcaldía se propuso la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Visto que con fecha 19 de marzo de 2021, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaba la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 19 de marzo de 2021, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 19 de marzo de 2.021, se emitió informe de Intervención y, con la misma fecha, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Visto el informe-propuesta de Secretaría y el Dictamen de la Comisión Informativa de 23 de marzo de 2.021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

D. Juan Picazo explica que esta modificación se hace a través de créditos extraordinarios, ya que no existían esas partidas en el presupuesto, y supone una partida de 10.000 euros para mantenimiento de parques y jardines, otra de 10.000 euros para arreglos en el CAI, y otra de 30.000 euros, para el arreglo de la cubierta de la Cámara Agraria tras los desperfectos de la borrasca Filomena, y cree que todas estas inversiones son urgentes y necesarias.

D. Gabino Aroca afirma que desde el Grupo Popular se van a abstener, ya que comentaron en la Comisión Informativa que no estaban de acuerdo con la partida del CAI, ya que el único presupuesto que había concretado era el de las humedades, por importe de 4.000 euros, sin que se informe de a qué se destinan los 6.000 euros restantes, cuando probablemente se necesite una inversión mayor, pero si que cree que se debería hacer un estudio de los que hace falta en el CAI.

D. Juan Picazo reconoce que efectivamente estaba el presupuesto de las humedades, y afirma que el resto será para el arreglo del cerramiento y del hall. Informa que no se ha puesto más en la partida porque primero hay que ver lo que hace falta y cuanto cuesta, y si después hubiese que hacer algo más, pues se haría a través de modificación presupuestaria.

El Sr. Alcalde afirma que la modificación se hace porque el Equipo de Gobierno se comprometió a invertir dinero en el CAI, que cree que esta actuación es urgente, y cree que lo importante ahora es elaborar un buen pliego para que la futura empresa adjudicataria del servicio del CAI haga la limpieza y el mantenimiento que les corresponda. Cree que el Ayuntamiento si que ha destinado dinero al CAI, a pesar de ser algo que no le corresponde, y cree que cuando se gasten esos 10.000 euros, se volverá a valora si hace falta más inversión.

A continuación se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado con 9 votos a favor (Grupos Socialista e Izquierda Unida), y cuatro abstenciones (Grupo Popular), adoptándose el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2.021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
171	619	Otras Inversiones de Reposición	0,00	10.000,00	10.000,00

		Infraestructura y Bienes destinados al uso general			
23101	632	Edificios y Otras Construcciones	0,00	10.000,00	10.000,00
414	632	Edificios y Otras Construcciones	0,00	30.000,00	30.000,00
		TOTAL	0,0	50.000,00	50.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	50.000,00
			TOTAL INGRESOS	50.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas

SEPTIMO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN DECRÉDITOS N° 5/2021, SUPLEMENTO DE CREDITOS.

Visto que existen gastos de inversión para los que es insuficiente el crédito en el Presupuesto, por la Alcaldía se propuso la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de Suplementos de Crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Visto que con fecha 22 de marzo de 2.021, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaba la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 22 de marzo de 2.021, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 19 de marzo de 2.021, se emitió informe de Intervención y, con la misma fecha, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Visto el informe-propuesta de Secretaría y el Dictamen de la Comisión Informativa de 23 de marzo de 2.021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

D. Juan Picazo informa que con esta modificación, que se hace por suplemento de crédito, ya que se incrementan partidas ya creadas, se pretenden hacer las siguientes inversiones, como son 40.000 euros para el POM, que cree que es lo que se va a gastar este año, 234.000 euros para la Urbanización de las Avenidas de La Roda y de Madrigueras, 25.000 euros para arreglo de caminos, a lo que habrá que añadir lo que venga a través de una subvención de Diputación, 18.000 euros para el proyecto de terminación de la primera fase del Polígono Industrial, y 180.000 euros para la ampliación del cementerio, que aunque no cubre todo el gasto, hace que con esos 180.000, más los 30.000 euros que había en la partida, se pueda hacer la obra civil, y acometer una primera fase de construcción de nichos.

D. Gabino Aroca manifiesta que se hace la modificación sin que el proyecto del cementerio esté realizado, y de echo, de los 130.000 euros que se dijo en la Comisión, se ha pasado a 180.000, afirma que le gustaría que los proyectos estuviesen hechos antes de la modificación, para ver lo que efectivamente se necesita, y respecto a la Urbanización de las Avenidas de La Roda y Madrigueras, si el proyecto es de 234.000 euros, y ya había 14.000 euros en la partida, se está poniendo más dinero del que cuesta el proyecto.

D. Juan Picazo le responde que habrá que ver por lo que se adjudica.

La Sra. Interventora afirma que esos 14.000 euros ya están gastados.

D. Juan Picazo afirma que así es, para el asfaltado de la C/ Lagares.

D. Gabino Aroca pregunta si eso fue una inversión.

La Sra. Interventora responde que sí, que un bacheo no, pero el asfaltado de la calle si que lo es.

D. Gabino Aroca afirma que también se van a abstener en esta modificación, ya que no tienen la información necesaria para opinar, ya que no conocen el proyecto del cementerio, y porque cree que la Urbanización de las Avenidas de La Roda y de Madrigueras, deberían tener su propia partida presupuestaria.

D. Juan Picazo afirma que se ha puesto el importe exacto del proyecto, y respecto al cementerio afirma que en la Comisión Informativa se explicó perfectamente el coste de la obra civil, y el coste por nicho, y que por eso ahora se presupuesta para la obra civil, y algunos nichos, y la idea es que luego cada año, se puedan ir haciendo más nichos, y que se pidió al Arquitecto el precio, para poder traerlo al Pleno de hoy.

D. Gabino Aroca manifiesta que fueron a la Comisión de Hacienda con los temas ya planteados, y de los que ha propuesto la oposición, poco o nada se ha hecho.

D. Juan Picazo afirma que estas son las propuestas del Equipo de Gobierno.

D. Gabino Aroca manifiesta que coinciden con ellas en un 80%.

D. Juan Picazo responde que para él, estas son urgentes y necesarias, pero pide que le propongan más.

D. Gabino Aroca afirma que él no ve tanta urgencia en el cementerio.

D. Juan Picazo le contesta que quedan unos 40 nichos.

El Sr. Alcalde afirma que se lleva una decepción con los votos del Grupo Popular, ya que creía que se iban a aprobar las modificaciones por unanimidad, ya que se trata de inversiones de gran envergadura, pues en total suponen más de 550.000 euros, que sumados al P.O.S., suponen 650.000 euros aprobados en este Pleno.

Respecto al cementerio, afirma el Sr. Alcalde que la defunción no tiene espera, y que hay escasez de nichos, y que sería un escándalo si un día se quedasen sin nichos, y más teniendo en cuenta la situación de pandemia, en la que el índice de mortalidad es incierto, por ello cree que si que es urgente, y por eso se le pidió al Arquitecto que dijese el presupuesto del proyecto, para aprobar la modificación y cree que no hay escasez de información. Además apunta que tanto el cementerio como el POM se trata de inversiones para una generación, ya que en el cementerio cabrán casi mil nichos/columbarios, que deberán ir haciendo las corporaciones futuras, igual que el POM, y cree que también es importante la inversión en arreglo de caminos, de la que tanto se queja el Grupo Popular, pero luego no vota a favor, al igual que con el Polígono Industrial. Cree que son inversiones importantes, y que se pueden hacer gracias a que el Gobierno de España ha relajado las medidas, y que supone que el Ayuntamiento que lleva muchos años ahorrando, ahora lo pueda invertir.

A continuación se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado con 9 votos a favor (Grupos Socialista e Izquierda Unida), y cuatro abstenciones (Grupo Popular), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2.021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
151	609	Otras Inversiones	18.000,00	40.000,00	58.000,00
153	619	Otras Inversiones	14.000,00	234.000,00	248.000,00
454	619	Otras Inversiones	5.000,00	25.000,00	30.000,00
422	62700	Proyectos Complejos	50,00	18.000,00	18.050,00
162	632	Edificios y Otras Construcciones	30.000,00	180.000,00	210.000,00
		TOTAL	67.050,00	497.000,00	564.050,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	497.000,00
			TOTAL INGRESOS	497.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia de créditos, en el estado de gastos del Presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se

hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

OCTAVO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO 2022/2024.

Considerando el Plan Presupuestario a medio plazo de esta Entidad Local correspondiente al período 2022-2024, elaborado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera,

Considerando el contenido del informe de Intervención de fecha 22-03-2021, para valorar el Plan Presupuestario a medio plazo del período 2022-2024.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista el informe-propuesta realizado por la Secretaría de fecha 22-03-2021.

Dictaminado en Comisión de Hacienda de 23 de marzo de 2.021.

Examinada la documentación que la acompaña y de acuerdo con la misma, en relación con lo establecido en el 29 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A continuación se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes(Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), adoptándose el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar el Plan Presupuestario a medio plazo elaborado por esta Entidad Local para el período 2022-2024, que servirá de base para la elaboración del Programa de Estabilidad.

SEGUNDO. Remitir el Plan Presupuestario a medio plazo de esta Entidad Local al Ministerio de Hacienda por los medios telemáticos habilitados al efecto.

PLAN PRESUPUESTARIO CONSOLIDADO DE LA CORPORACIÓN (MODELO ORDINARIO)

Estimación Derechos Reconocidos Netos
En Euros

INGRESOS	DATOS CONSOLIDADOS							
	Año 2021 (Estimación de los DRN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones
Ingresos Corrientes	5.085.845,00	2,03%	5.189.300,00	1,16%	5.249.300,00	1,01%	5.302.300,00	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	5.085.845,00	2,03%	5.189.300,00	1,16%	5.249.300,00	1,01%	5.302.300,00	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00	
Medida 1: Subidas tributarias, supresión de exenciones y bonificaciones voluntarias								
Medida 2: Potenciar la inspección tributaria para descubrir hechos imposables no gravados.								
Medida 3: Correcta financiación de tasas y precios públicos								
Medida 4: Otras medidas por el lado de los ingresos								
Ingresos de Capital	16.154,00	0,00%	16.154,00	0,00%	16.154,00	0,00%	16.154,00	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	16.154,00	0,00%	16.154,00	0,00%	16.154,00	0,00%	16.154,00	
- Derivados de modificaciones políticas (*)								
Ingresos no financieros	5.101.999,00	2,03%	5.205.454,00	1,15%	5.265.454,00	1,01%	5.318.454,00	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	5.101.999,00	2,03%	5.205.454,00	1,15%	5.265.454,00	1,01%	5.318.454,00	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00	
Ingresos financieros	18.001,00	0,00%	18.001,00	0,00%	18.001,00	0,00%	18.001,00	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	18.001,00	0,00%	18.001,00	0,00%	18.001,00	0,00%	18.001,00	
- Derivados de modificaciones políticas (*)								

Ingresos totales	5.120.000,00	2,02%	5.223.455,00	1,15%	5.283.455,00	1,00%	5.336.455,00	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	5.120.000,00	2,02%	5.223.455,00	1,15%	5.283.455,00	1,00%	5.336.455,00	
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00	

(*) Únicamente cuantificar el impacto cuando exista variación (+ ó -) respecto al año anterior

Estimación Derechos Reconocidos Netos
En Euros

A) DETALLE DE INGRESOS CORRIENTES	DATOS CONSOLIDADOS							
	Año 2021 (Estimación de los DRN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones/Adopción de la medida
Capítulo 1 y 2: Impuestos directos e indirectos	2.005.100,00	1,69%	2.039.000,00	0,88%	2.057.000,00	1,07%	2.079.000,00	
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1.459.100,00	1,43%	1.480.000,00	0,68%	1.490.000,00	0,67%	1.500.000,00	
Impuesto sobre Actividades Económicas	40.000,00	10,00%	44.000,00	2,27%	45.000,00	4,44%	47.000,00	
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	350.000,00	0,86%	353.000,00	0,57%	355.000,00	0,56%	357.000,00	
Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturales Urbana	95.000,00	3,16%	98.000,00	1,02%	99.000,00	0,00%	99.000,00	
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	58.000,00	5,17%	61.000,00	6,56%	65.000,00	12,31%	73.000,00	
Cesión de impuestos del Estado								
Ingresos del capítulo 1 y 2 no incluidos	3.000,00	0,00%	3.000,00	0,00%	3.000,00	0,00%	3.000,00	
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.180.895,00	2,04%	1.205.000,00	0,75%	1.214.000,00	0,91%	1.225.000,00	
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	1.896.550,00	2,40%	1.942.000,00	1,70%	1.975.000,00	1,01%	1.995.000,00	
Participación en los Tributos del Estado	1.175.000,00	1,45%	1.192.000,00	0,67%	1.200.000,00	1,25%	1.215.000,00	
Resto de Transferencias Corrientes (resto Capítulo 4)	721.550,00	3,94%	750.000,00	3,33%	775.000,00	0,65%	780.000,00	
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales	3.300,00	0,00%	3.300,00	0,00%	3.300,00	0,00%	3.300,00	
TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES	5.085.845,00	2,03%	5.189.300,00	1,16%	5.249.300,00	1,01%	5.302.300,00	

B) DETALLE DE INGRESOS DE CAPITAL	Año 2021 (Estimación de los DRN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones/Adopción de la medida
Capítulo 6: Enajenación de Inversiones	2,00	0,00%	2,00	0,00%	2,00	0,00%	2,00	
Capítulo 7: Transferencias de Capital	16.152,00	0,00%	16.152,00	0,00%	16.152,00	0,00%	16.152,00	
TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL	16.154,00	0,00%	16.154,00	0,00%	16.154,00	0,00%	16.154,00	

C) DETALLE DE INGRESOS FINANCIEROS	Año 2021 (Estimación de los DRN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de las Previsiones Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones/Adopción de la medida
Capítulo 8: Ingresos por Activos Financieros	18.000,00	0,00%	18.000,00	0,00%	18.000,00	0,00%	18.000,00	
Capítulo 9: Ingresos por Pasivos Financieros	1,00	0,00%	1,00	0,00%	1,00	0,00%	1,00	
TOTAL DE INGRESOS FINANCIEROS	18.001,00	0,00%	18.001,00	0,00%	18.001,00	0,00%	18.001,00	

Estimación Obligaciones Reconocidas Netas
En Euros

	DATOS CONSOLIDADOS							
GASTOS	Año 2021 (Estimación de los ORN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones/Adopción de la medida
Gastos Corrientes	4.947.740,00	0,96%	4.995.150,00	0,92%	5.041.150,00	0,91%	5.087.150,00	
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	4.947.740,00	0,96%	4.995.150,00	0,92%	5.041.150,00	0,91%	5.087.150,00	

- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00
Medida 1: Reducción de costes de personal							
Medida 2: Regulación del régimen laboral y retributivo [...].							
Medida 3: Limitación de salarios en los contratos mercantiles o de alta dirección							
Medida 4: Reducción del número de Consejeros de Administración							
Medida 5: Regulación de cláusulas indemnizatorias de acuerdo a la reforma en proceso							
Medida 6: Reducción del número de personal de confianza							
Medida 7: Contratos externalizados							
Medida 8: Disolución de las empresas que presentan pérdidas							
Medida 9: Realizar un estudio de viabilidad y análisis de coste/beneficio							
Medida 10: Reducción de celebración de contratos menores							
Medida 11: Reducción de cargas administrativas para los ciudadanos							
Medida 12: Modificación de la organización de la Corporación Local							
Medida 13: Reducción de la estructura organizativa de la Entidad Local							
Medida 14: Reducción en la prestación de servicios de tipo no obligatorio							
Medida 15: Otras medidas por el lado de los gastos corrientes							
Gastos de Capital	154.160,00	36,36%	210.205,00	6,66%	224.205,00	3,12%	231.205,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	154.160,00	36,36%	210.205,00	6,66%	224.205,00	3,12%	231.205,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00
Medida 16: No ejecución de inversión prevista inicialmente							
Medida 17: Otras medidas por el lado de los gastos de capital							

Gastos no financieros	5.101.900,00	2,03%	5.205.355,00	1,15%	5.265.355,00	1,01%	5.318.355,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	5.101.900,00	2,03%	5.205.355,00	1,15%	5.265.355,00	1,01%	5.318.355,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00
Gastos financieros	18.100,00	0,00%	18.100,00	0,00%	18.100,00	0,00%	18.100,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	18.100,00	0,00%	18.100,00	0,00%	18.100,00	0,00%	18.100,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)							
Gastos totales	5.120.000,00	2,02%	5.223.455,00	1,15%	5.283.455,00	1,00%	5.336.455,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	5.120.000,00	2,02%	5.223.455,00	1,15%	5.283.455,00	1,00%	5.336.455,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00

(*) Únicamente cuantificar el impacto cuando exista variación (+ ó -) respecto al año anterior

Estimación Obligaciones Reconocidas Netas
En Euros

A) DETALLE DE GASTOS CORRIENTES	DATOS CONSOLIDADOS							
	Año 2021 (Estimación de los ORN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones/Adopción de la medida
Capítulo 1: Gastos de Personal	3.045.440,00	1,13%	3.080.000,00	1,01%	3.111.000,00	1,03%	3.143.000,00	
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.297.350,00	0,98%	1.310.000,00	1,15%	1.325.000,00	1,06%	1.339.000,00	
Capítulo 3: Gastos financieros	3.150,00	0,00%	3.150,00	0,00%	3.150,00	0,00%	3.150,00	
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	601.800,00	0,03%	602.000,00	0,00%	602.000,00	0,00%	602.000,00	
Capítulo 5: Fondo de Contingencia								
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES	4.947.740,00	0,96%	4.995.150,00	0,92%	5.041.150,00	0,91%	5.087.150,00	

B) DETALLE DE GASTOS DE CAPITAL	Año 2021 (Estimación de los ORN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones/Adopción de la medida
Capítulo 6: Inversiones Reales	153.910,00	36,41%	209.955,00	6,67%	223.955,00	3,13%	230.955,00	
Capítulo 7: Transferencias de Capital	250,00	0,00%	250,00	0,00%	250,00	0,00%	250,00	
TOTAL DE GASTOS DE CAPITAL	154.160,00	36,36%	210.205,00	6,66%	224.205,00	3,12%	231.205,00	

C) DETALLE DE GASTOS FINANCIEROS	Año 2021 (Estimación de los ORN)	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024 (Estimación de los Créditos Iniciales)	Supuestos en los que se basan las proyecciones/Adopción de la medida
Capítulo 8: Gastos por Activos Financieros	18.000,00	0,00%	18.000,00	0,00%	18.000,00	0,00%	18.000,00	
Aportaciones patrimoniales								
Otros gastos en activos financieros	18.000,00	0,00%	18.000,00	0,00%	18.000,00	0,00%	18.000,00	
Capítulo 9: Gastos por Pasivos Financieros	100,00	0,00%	100,00	0,00%	100,00	0,00%	100,00	
TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS	18.100,00	0,00%	18.100,00	0,00%	18.100,00	0,00%	18.100,00	

En Euros

SALDOS Y OTRAS MAGNITUDES	DATOS CONSOLIDADOS						
	Año 2021	Tasa de variación 2022/2021	Año 2022	Tasa de variación 2023/2022	Año 2023	Tasa de variación 2024/2023	Año 2024
Saldo de Operaciones corrientes	138.105,00	40,58%	194.150,00	7,21%	208.150,00	3,36%	215.150,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	138.105,00	40,58%	194.150,00	7,21%	208.150,00	3,36%	215.150,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00
Saldo de Operaciones de capital	-138.006,00	40,61%	-194.051,00	7,21%	-208.051,00	3,36%	-215.051,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	-138.006,00	40,61%	-194.051,00	7,21%	-208.051,00	3,36%	-215.051,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00

Saldo de Operaciones no financieras	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00
Saldo de Operaciones financieras	-99,00	0,00%	-99,00	0,00%	-99,00	0,00%	-99,00
- Derivados de evolución tendencial (no afectados por modificaciones políticas)	-99,00	0,00%	-99,00	0,00%	-99,00	0,00%	-99,00
- Derivados de modificaciones políticas (*)	0,00		0,00		0,00		0,00

Saldo operaciones no financieras	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00
(+/-) Ajustes para el cálculo de capacidad o necesidad de financiación. SEC-10							
Capacidad o necesidad de financiación	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00	0,00%	99,00

Deuda viva a 31/12	0,00		0,00		0,00		0,00
- A corto plazo							
- A largo plazo							
Ratio de Deuda viva/ Ingresos Corrientes	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%

En Euros

PASIVOS CONTINGENTES	DATOS CONSOLIDADOS														
	Año 2021			Tasa de variación 2022/2021	Año 2022			Tasa de variación 2023/2022	Año 2023			Tasa de variación 2024/2023	Año 2024		
	No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTAL		No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTAL		No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTAL		No Incluidos en ppto	Incluidos en ppto	TOTAL
Avales concedidos			0,00				0,00				0,00				0,00
Préstamos morosos			0,00				0,00				0,00				0,00
Garantías			0,00				0,00				0,00				0,00
Por sentencias - expropiaciones			0,00				0,00				0,00				0,00
Otros			0,00				0,00				0,00				0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

En Euros

Información relativa los préstamos (total y saldo en mora) concedidos por las Corporaciones Locales, Directiva 2011/85/UE

Saldo vivo (sin deducir deterioros) de los préstamos concedidos pendientes de amortizar (*) a 31/12 por:	2021	2022	2023	2024
Administración General de la Corporación Local				
Organismos Públicos de la Corporación Local, clasificados en S.1313				
Resto de entidades controladas por la Corporación Local, clasificadas en S.1313				
TOTAL SALDO VIVO DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS:	0,00	0,00	0,00	0,00

Desglose del dato anterior (saldo vivo) correspondiente a los importes en situación de mora (*):

Administración General de la Corporación Local				
Organismos Públicos de la Corporación Local, clasificados en S.1313				
Resto de entidades controladas por la Corporación Local, clasificadas en S.1313				
TOTAL IMPORTES DE PRÉSTAMOS EN SITUACIÓN DE MORA:	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) se refiere a importes de préstamos concedidos a entidades que no consolidan dentro del Sector Administraciones Públicas, definido de acuerdo al SEC

OBJETIVO 1. Verificación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA SEC-10	99,00	99,00	99,00	99,00
% SUPERÁVIT (+) / DÉFICIT (-) PÚBLICO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	0%	0%	0%	0%
	CUMPLE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	CUMPLE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	CUMPLE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	CUMPLE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

OBJETIVO 3. Verificación del Cumplimiento del Objetivo de Sostenibilidad Financiera	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Deuda viva consolidada a 31 de diciembre	0,00	0,00	0,00	0,00
Ingresos corrientes	5.085.845,00	5.189.300,00	5.249.300,00	5.302.300,00
% de deuda viva sobre los ingresos corrientes	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	110%	110%	110%	110%
	CUMPLE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	CUMPLE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	CUMPLE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	CUMPLE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

NOVENO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL N° 5 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE TARAZONA DE LA MANCHA.

Visto el Proyecto de la Modificación Puntual nº 5 de las Normas Subsidiarias de Tarazona de La Mancha: Descatalogación de Edificio Protegido en la C/ Villanueva con reubicación de Suelo Dotacional, redactado por el Arquitecto Municipal, D. Álvaro García Martínez, con fecha 30 de julio de 2020.

Visto que el expediente de modificación de las Normas Subsidiarias tramitado al efecto (Expte. 60/2020), ha seguido la tramitación administrativa necesaria para la aprobación de dicha modificación puntual de la normas (concertación interadministrativa, publicación....)

Visto que con fecha 22 de marzo de 2021, se ha reunido la Comisión de Concertación Interadministrativa de la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento, dando el visto bueno a la tramitación de la citada modificación.

Dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo, de fecha 23 de marzo de 2021.

El Sr. Alcalde informa que es una modificación que se lleva tiempo esperando, y que consiste en un cambio de uso en edificios de la Calle Villanueva, y que lo que hace es corregir un error que se cometió al redactar las Normas Subsidiarias en el año 1995. Informa que ahora lo que se hace es aprobarlo inicialmente, y que será la Comisión Provincial de Urbanismo, la que tenga que aprobarlo definitivamente.

A continuación, se procede a la votación de este punto del Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes (Grupos Socialista, Popular e Izquierda Unida), alcanzándose por tanto la mayoría absoluta requerida para la aprobación de este punto del Orden del Día, adoptándose el siguiente **ACUERDO:**

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual nº 5 de las Normas Subsidiarias de Tarazona de La Mancha, según consta en el Expediente Administrativo tramitado al efecto (Expte. 60/2020, con código SEGEX 531362D).

Segundo.- Remitir el presente Acuerdo a la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento en Albacete, para su aprobación definitiva.

DÉCIMO.- MOCIONES Y PROPOSICIONES.

Se comprenden en el presente punto del Orden del Día el tratamiento de Proposiciones y Mociones.

-PROPOSICION es definida por el art 97.2 del R.O.F, como la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día., que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el art 82.3 del R.O.F.” Las proposiciones son

utilizadas en aquellas cuestiones que no han sido dictaminadas por las Comisiones Informativas, pero que son incluidas en el Orden del Día por razones de urgencia debidamente motivada”. Antes de debatir cualquier proposición es precisa la ratificación del Pleno sobre su inclusión en el Orden del Día.

-MOCION es la propuesta sometida directamente al Pleno, para ser objeto de alguna Resolución. Y en las sesiones ordinarias ésta precisa la previa y especial declaración de urgencia, hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el art 47.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.(art 51 TRRL), es decir, la absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Debe tratarse de asuntos no comprendidos en el Orden del Día.

Con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por unanimidad de los asistentes, **SE ACUERDA incluir en el Orden del día la siguiente Moción:**

No se presentan.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTION POR EL PLENO.

PRIMERO.- COMUNICACIONES Y DISPOSICIONES LEGALES.

Se da cuenta de las siguientes,

*** Comunicaciones:**

- **735/2021**, de 22/02/2021, Diputación de Albacete, informa de la aprobación del Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal de la Diputación de Albacete 2021.

- **867/2021**, de 03/03/2021, Dirección General de Protección Ciudadana, adjunta Resolución por la que se anota con carácter provisional a voluntarios de Tarazona de La Mancha en el Registro de Agrupaciones y Voluntarios de Protección Civil de C-LM.

- **883/2021**, de 04/03/2021, Consejería de Bienestar Social, aporta Resolución del Director General de Acción Social sobre la finalización del procedimiento del Convenio para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el marco del Plan Concertado en este municipio.

- **916/2021**, de 08/03/2021, Consejería de Hacienda y Adm. Públicas, adjunta Resolución por la que se modifican los datos relativos a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de esta localidad relativos al Jefe de la Agrupación.

- **956/2021**, de 10/03/2021, Consejería de Educación, Cultura y Deportes, autoriza la modificación puntual N° 5 de las Normas Subsidiarias Municipales de Tarazona de La Mancha: Descatalogación de edificio protegido en C/ Villanueva.

- **1044/2021**, de 16/03/2021, Consejería de Fomento, la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo adoptó acuerdo sobre calificación urbanística relacionado con la Planta Solar FV Villasol I, en Tarazona de La Mancha.

- **1045/2021**, de 16/03/2021, Consejería de Fomento, la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo adoptó acuerdo sobre calificación urbanística relacionado con la Planta Solar FV Cuesta Villalgordo Solar, en Tarazona de La Mancha.

- **1067/2021**, de 18/03/2021, Consejería de Fomento -Carreteras-, comunica la no viabilidad de la construcción de una vía de servicio entre el acceso sur a la localidad y la glorieta con la carretera de La Roda coincidente con la carretera CM-220 entre los pp.kk. 34+270 y 34+460 margen derecha.

- **1078/2021**, de 18/03/2021, Instituto Nacional de Estadística, comunica la propuesta de cifra de población a 1 de enero de 2021 resultante en este municipio: 6184 habitantes.

- **1082/2021**, de 19/03/2021, Diputación de Albacete, adjunta las medidas especiales contra el Covid-19 de cara la festividad de San José y Semana Santa 2021.

*** Boletín Oficial del Estado:**

*** Diario Oficial de Castilla-La Mancha:**

- **Núm. 27**, 10 de febrero de 2021:

Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por las que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

- **Núm. 37**, 24 de febrero de 2021:

Resolución de 16/02/2021, de la Consejería de Hacienda y Adm. Públicas, por la que se designa a los veterinarios que han de realizar los reconocimientos reglamentarios en los diversos espectáculos taurinos a celebrar en esta provincia durante la temporada 2021.

- **Núm. 38**, 25 de febrero de 2021:

Ley 1/2021, de la Presidencia de la Junta, de Simplificación Urbanística y Medidas Administrativas.

- **Núm. 42**, 3 de marzo de 2021:

Decreto 16/2021, de la Presidencia de la Junta, por el que se determinan medidas específicas en el ámbito del estado de alarma.

- **Núm. 42**, 3 de marzo de 2021:

Resolución de 02/03/2021, de la Consejería de Sanidad, por la que se prorrogan y modifican las medidas acordadas por Resolución de 20/02/2021, para la contención de la expansión del Covid-19 en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.

- **Núm. 49**, 12 de marzo de 2021:

Resolución de 10/03/2021, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Resolución de 11/02/2021, de medidas de prevención y contención del Covid-19 en bares, restaurantes y resto de establecimientos de hostelería.

- **Núm. 49**, 12 de marzo de 2021:

Resolución de 11/03/2021, de la Consejería de Sanidad, por las que se prorroga y modifica la Resolución de 20/02/2021, por la que se adoptan medidas especiales en materia de salud pública, para la contención de la expansión del Covid-19 en el ámbito de la comunidad de Castilla-La Mancha.

- **Núm. 7 Extraordinario**, 13 de marzo de 2021:

Resolución de 12/03/2021, de la Consejería de Sanidad, por la que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, el Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud sobre la declaración de actuaciones coordinadas frente a la Covid-19, con motivo de la festividad de San José y de la Semana Santa 2021.

- **Núm. 8 Extraordinario**, 22 de marzo de 2021:

Resolución de 21/03/2021, de la Consejería de Sanidad, por la que se prorroga y modifica la Resolución de 20/02/2021, para la contención de la expansión del Covid-19 en el ámbito territorial de la comunidad de Castilla-La Mancha.

*** Boletín Oficial de la Provincia:**

- **Núm. 23**, 26 de febrero de 2021:

Anuncio de la Diputación de Albacete -Planificación, Cooperación y Contratación-, por el cual se publica el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2021.

	<u>Presup.</u>	<u>Diputación</u>	<u>Ayto.</u>
Tarazona de La Mancha Pavimentación calles	100.000 €	65.000 €	35.000€

- **Núm. 28**, 10 de marzo de 2021:

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 01/03/2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de este Ayuntamiento para 2021, lo que se anuncia para su general conocimiento:

Personal funcionario	Arquitecto	A1	CD: 23	Jornada: Parcial
Personal laboral fijo	Limpiador calles	Agrupac. Profes. (E)		Jornada: Parcial

- **Núm. 30**, 15 de marzo de 2021:

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, se ha iniciado expediente para modificar el trazado de caminos, mediante la desafectación y permuta

de varios tramos de camino secundarios de titularidad municipal, nº 9008 del polígono 505, del Catastro de Rústica.

El nuevo trazado propuesto discurre por las parcelas 913 y 914 del catálogo de rústica.

- **Núm. 31**, 15 de marzo de 2021:

Anuncio del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, se ha iniciado expediente para modificar el trazado de caminos, mediante la desafectación y permuta de varios tramos de camino secundarios de titularidad municipal, nº 9006 del polígono 70, del Catastro de Rústica.

El nuevo trazado propuesto discurre por las parcelas 48, 53, 70, 77 y 78 del catálogo de rústica.

D^a. Inocencia Lozano pregunta por el registro nº 883, relativo al **Convenio del Plan Concertado**.

D. Florencio Alfaro le responde que se firman convenio trianuales o cuatrianuales, para el mantenimiento de los servicios sociales.

D^a. Inocencia Lozano pregunta qué incluye.

D. Florencio Alfaro le contesta que las trabajadoras sociales, la Ayuda a Domicilio, el E.T.I. y la educadora familiar.

D. Gabino Aroca pregunta por el registro 916, relativo a los **datos de los voluntarios de Protección Civil**.

El Sr. Alcalde le contesta que se trata de actualización de datos de los miembros de la Agrupación.

Pregunta también D. Gabino Aroca por el registro 1.067, relativo a la **no viabilidad para construir una vía de servicio**.

D^a. Carmen Isabel Tendero le responde que a solicitud de un vecino que no tiene acceso a su finca, se solicitó que se hiciese una vía de servicio, paralela a la variante, y carreteras informa que no hay terreno suficiente expropiado, para hacerla.

También pregunta D. Gabino Aroca por la **Ley de Simplificación Administrativa** publicada en el D.O.C.M. de 25 de febrero de 2021, si trae modificaciones importantes.

El Sr. Alcalde le responde que si, que busca simplificar la normativa urbanística para pequeños municipios, eliminando burocracia, a través de modificaciones de la LOTAU y del Reglamento de Suelo Rústico, y facilitando la instalación de empresas.

Por último pregunta D. Gabino Aroca si se ha negociado con los sindicatos la aprobación de la **Oferta de Empleo Público**.

El Secretario responde que lo que recoge el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa es que hay que negociar las bases de los procedimientos selectivos para cubrir las plazas aprobadas en las Ofertas de Empleo Público.

SEGUNDO.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1.986, de 28 de noviembre, el Sr. Alcalde informa sucintamente de las resoluciones adoptadas, y se da cuenta al Pleno de las siguientes:

Entregados en documentación aparte.

TERCERO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

D^a. Inocencia Lozano quiere preguntar respecto al Plan Quinquenal de Aqualia que hace unas semanas vio a **operarios del Ayuntamiento tapando acometidas de asfalto de obras de Aqualia**, y quiere saber si esto le corresponde al Ayuntamiento o a Aqualia.

El Sr. Alcalde le responde que son actuaciones que no son del Plan Quinquenal, y afirma que siempre ha habido problemas con Aqualia a la hora de tapar el asfalto, y lo que se ha hecho ya en más de una ocasión es que lo tape el Ayuntamiento, y después se le pasa la factura a Aqualia.

D. Juan Picazo afirma que eso es así, pero que también podrían estar tapando baches que no son de Aqualia, sino del Ayuntamiento, pero que en cualquier caso, cuando se hace algo que le correspondería a Aqualia, se le pasa la factura.

El Sr. Alcalde afirma que el trato actual con la nueva directiva de Aqualia es bueno, y de hecho han afirmado que el día que venga a tapar, que será a principios de abril, lo que les sobre para tapar sus baches, se usará para otros que decida el Ayuntamiento.

D^a. Inocencia Lozano propone también que se podría **usar el remanente de tesorería para dar ayudas directas por COVID a empresas** que llevan un año sin trabajar.

El Sr. Alcalde le recuerda que por este Ayuntamiento se han realizado exenciones y bonificaciones de tributos, que se han sacado ayudas por cierre de actividad, y que también otras administraciones han sacado ayudas, tanto el Estado, como la Junta de Comunidades, aunque recuerda que en la Comisión de Hacienda ya se dijo que se puede plantear lo que se considere oportuno. Por ello, pide que plantee su propuesta.

D^a. Inocencia Lozano afirma que la hará llegar al Ayuntamiento.

El Sr. Alcalde afirma que cree que desde el Ayuntamiento se ha sido bastante sensible a la situación.

D. Juan Picazo recuerda que en alguna Comisión ya se planteó, y que el problema que vieron era como cuantificar la inactividad.

D^a. Inocencia Lozano afirma que hay empresas en el sector servicios, como puede ser el del sector de transportes, que llevan un año sin trabajar.

El Sr. Alcalde le responde que cree que a esas empresas una ayuda de 300 euros del Ayuntamiento no le haría nada, que a esas empresas lo que les ha ayudado han sido instrumentos como los ERTE's, los créditos ICO o las moratorias de pago.

D^a. Ana María Sanchiz recuerda que se han sacado ayudas a nivel nacional por pérdidas.

D^a. Inocencia Lozano insiste en que cree que como Ayuntamiento hay que apoyar a las empresas locales con lo que se pueda.

El Sr. Alcalde afirma que en Castilla – La Mancha, la Junta ha sacado ayudas importantes de hasta 10.000 euros por empresa, pero insiste en que puede presentar su propuesta concreta.

D. Gabino Aroca comienza su turno con un **ruego**, que es **que cuando cualquier asociación mande una invitación a la Corporación, que se de conocimiento al resto** de Grupos de la misma.

Pregunta también D. Gabino Aroca que cómo llevan el tema de los **contenedores de recogida de tapones**.

El Sr. Alcalde le responde que igual que en el Pleno anterior.

Respecto al tema de **caminos rurales** pregunta D. Gabino Aroca en qué caminos se ha actuado este mes.

D^a. Ana María Sanchiz le responde que en el camino Casa Pilar, el de Casa Jara (a medio), en los de concentración, en Cañadillas, Cuesta de los Pinichos, en el Camino Hondo se ha tapado una reguera..

D. Gabino Aroca añade que si ahora hay presupuesto se puede empezar a trabajar con una empresa contratada para ello.

D. Francisco José Córdoba le contesta que está pendiente de recibir presupuestos de empresas.

El Sr. Alcalde añade que en ningún caso se para la máquina, y que tanto como Francisco José Córdoba, como Ana María Sanchiz están buscando empresas, y a ello hay que añadir que viene bien que las Administraciones se hayan dado cuenta lo importante que es para los municipios este tema, y de hecho la Diputación va a sacar una ayuda, que unido a lo que hoy ha aprobado el Ayuntamiento, puede suponer hasta 50.000 euros para este tema. Afirma que siempre lo que se haga parecerá insuficiente, pero en cualquier caso, la máquina no para.

D. Gabino Aroca afirma que es bueno contratar con una empresa, porque con la máquina del Ayuntamiento es insuficiente.

Afirma D. Gabino Aroca que de los **185.000 euros en mejoras del contrato de las luminarias**, se pidió **informe** de las mismas en el pleno de julio del año pasado, cree que sería bueno tener ese informe, tanto para el Gobierno como para la oposición, por ello pide por favor que se tenga ese informe.

Recuerda D. Gabino Aroca que se debería tener un **Comisión de Seguimiento del contrato con Aqualia** con carácter trimestral, ya que hay deficiencias con las bocas de riego, y también existen problemas con las llaves de corte por zonas, y que son usadas por los fontaneros en caso de averías.

El Sr. Alcalde le responde que respecto de las llaves de corte, en el Plan Quinquenal, gran parte de la inversión estaba dedicado a la sectorización, que cree que lleva incluido la renovación de las llaves de corte.

D. Gabino Aroca afirma que cree que es importante tener en perfectas condiciones las bocas de riego y que la Policía Local y Protección Civil, tengan un mapa actualizado de su situación.

También recuerda D. Gabino Aroca que se viene pidiendo **mejoras en la accesibilidad de la Avenida de La Roda**, y el pintado de pasos de peatones, ya que en la Avenida de La Roda la gente aparca de forma anárquica y en las esquinas, y cree que si hubiese pasos de cebra se evitarían esos aparcamientos, y también realizar obras de accesibilidad donde no las haya. Además de solicitar a fomento, que pinte un paso en la zona del cruce de esta Avenida con la C/ Larga. Recuerda que lleva pidiendo estas actuaciones desde el mes de diciembre de 2018.

El Sr. Alcalde le responde que además de las obras de mejora de la accesibilidad que se han hecho, están pendientes de pintar pasos de peatones donde se han hecho los rebajes.

D. Gabino Aroca quiere manifestar respecto a la **limpieza del pueblo**, que le parece muy bien que cada vez que no hay recogida de basura se mande un bandomóvil como recordatorio a los vecinos, pero cree que hay que usar más la docencia para hacer que la gente se comporte de forma más cívica y se utilicen adecuadamente los contenedores. Ya que afirma que se deja mucha basura fuera, que se nota suciedad en la calle, que hay mascarillas por el suelo... además de que existe un **deterioro en las calles**, derivado en gran parte por el mal acabado que realizaron cuando se metió el gas natural, y sirvan como ejemplo calles como Larga, Virgen, Alfaro...

El Sr. Alcalde le responde que cree que cuando venga Aqualia a tapar se solucionará bastante ese mal asfaltado.

Por último, D. Gabino Aroca quiere manifestar respecto a la **bolsa de trabajadores de limpieza de edificios municipales** que se ha sacado, que cuando se habla de precariedad en el trabajo el Ayuntamiento no contribuye a su eliminación, que entiende que por el COVID no se realice una oposición, pero cree que sólo con el concurso se elimina a mucha gente que podría haber empezado a trabajar. Cree que hay que cubrir las bajas que se producen, y piden que se fomente la estabilidad en el empleo, que le parece bien que exista una bolsa de trabajo, pero que la misma se haga por concurso-oposición.

D. Juan Picazo le responde que es una bolsa de trabajo para sustituir posibles bajas laborales, que las plazas están cubiertas.

D. Gabino Aroca pregunta quién ha cubierto la plaza de Josefina.

D. Juan Picazo le responde que Josefa con la ampliación de su jornada laboral.

Antes de finalizar, el Sr. Alcalde quiere manifestar en nombre de la Corporación sus **condolencias por el fallecimiento en el día de ayer del ex-presidente de las Cortes de Castilla – La Mancha, D. Jesús Fernández Vaquero**, y trasladar esas condolencias a las Cortes de Castilla – La Mancha, al Senado, puesto que en estos momentos era senador, y al PSOE de Castilla – La Mancha.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 21:01 horas del día al principio indicado, el Presidente levanta la sesión; y para constancia de todo lo tratado y de los Acuerdos adoptados, extendiendo el presente acta, yo el Secretario, que CERTIFICO.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO INTERINO

Fdo. Miguel Zamora Saiz.

Fdo. Jesús García Sánchez.