



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

*Convocatoria de subvenciones a Entidades Juveniles para proyectos de juventud 2021.....*5538

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE ALBA

*Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del precio publico por el servicio de Comedor Escolar municipal.....*5540

#### FUENTE EL FRESNO

*Notificación resolución de baja por caducidad de inscripción padronal.....*5542

#### HERENCIA

*Nombramiento en la categoría de Policía Local adscrito al cuerpo de la Policía Local, Grupo C1, nivel 20.....*5543

#### MALAGÓN

*Expediente relativo a la reenumeración de la vía pública de la Calle Magallanes.....*5544

#### SAN LORENZO DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva de modificación de créditos nº 2/2021, de suplementos de créditos con cargo al remanente de tesorería del presupuesto del ejercicio 2020..*5545

#### SANTA CRUZ DE MUDELA

*Aprobación definitiva del Reglamento regulador del funcionamiento de la Biblioteca Municipal.....*5546

*Aprobación definitiva de las bases para la adjudicación de programa de actuación urbanizadora de iniciativa particular a desarrollar en régimen de gestión indirecta, sector INVE.....*5561

#### TOMELLOSO

*Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.....*5579

#### VALDEPEÑAS

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 2 de julio de 2021.....*5580



**TARIFAS**

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

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

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

BDNS. (Identif.): 571806.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/571806>)

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de fecha 24/06/2021, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Juveniles para proyectos de juventud 2021.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el enlace abajo indicado.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta convocatoria las siguientes Entidades de la Provincia de Ciudad Real: Asociaciones Juveniles, Asociaciones con Secciones Juveniles y Entidades Prestadores de Servicios a la Juventud que, a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, estén inscritos en el Registro de Entidades Juveniles de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y los Consejos Locales de la Juventud de la provincia de Ciudad Real que lo soliciten de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

Segundo.- Objeto:

Por la presente se convocan subvenciones para el desarrollo de proyectos por Entidades Juveniles de la provincia de Ciudad Real, al objeto de llevar a cabo actividades dirigidas a los jóvenes de la Provincia durante el periodo del 1 de septiembre al 31 de Diciembre de 2021. No se subvencionarán las actividades que no se hallen comprendidas entre dichas fechas.

Tercero.- Bases Regulatoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación de fecha 29 noviembre de 2006 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), número 146, de fecha 6 de diciembre de 2006.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM\\_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4505186](https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4505186)

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/571806>

**Anuncio número 2085**

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

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE ALBA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del precio publico por el servicio de Comedor Escolar municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión Ordinaria, de fecha 29 de abril de 2021, de aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por el servicio de Comedor Escolar municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

##### Artículo 1.- Fundamento.

De conformidad con el previsto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el precio público por la prestación del servicio de Comedores Escolares.

##### Artículo 2.- Naturaleza

La contraprestación económica por la prestación de servicios de la comida de mediodía y de actuaciones de limpieza, vigilancia, control y cuidados de los alumnos/as de los centros escolares que lo soliciten y sean admitidos/as dentro del horario del comedor escolar, tienen la naturaleza de precio público por ser objeto de la competencia de esta Entidad y no concurrir en ellas las circunstancias especificadas en la letra B del art. 20.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### Artículo 3.- Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público los padres o representantes legales de los niños/as usuarios/as de los comedores escolares.

##### Artículo 4.- Cuantía.

El precio público por el servicio de comedores escolares que gestione el Ayuntamiento en el marco del Convenio suscrito con la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, será el establecido cada año por la orden de la misma, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla La Mancha. Para el curso 2021/2022 se fija en 4,65 euros/comida al día.

Los usuarios/as del servicio deberán abonar la totalidad del precio público, salvo que les sea concedida, si así estuviera establecido, una beca de comedor en cuyo caso abonarán la diferencia entre el total del precio público y la cuantía de la beca, que será ingresada directamente por la entidad que la conceda.

##### Artículo 5.- Cobro.

La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio. La devolución de los recibos podrá suponer la pérdida del derecho al servicio del comedor, salvo circunstancias especiales previo informe técnico.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los débitos producirán la baja de oficio del comedor para el mes siguiente, previa comunicación del Área de Educación al Colegio, sin perjuicio de su exigibilidad por el procedimiento administrativo de apremio.

La cuantía mensual del precio será la resultante de multiplicar el precio público diario por el número de días lectivos (175 al año) que tenga el curso escolar dividido entre los meses que lo contengan (10 meses).

Las bajas temporales por causa justificada que impida al niño/a asistir al colegio o comedor más de 10 días lectivos, minorarán la cuantía del precio público en la parte proporcional que le corresponda.

Artículo 6.- Normas de gestión.

La cobranza del precio público se realizará mediante domiciliación con la entidad bancaria colaboradora.

Disposición Final.

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será aplicable a partir del 1 de septiembre de 2021, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

En Argamasilla de Alba, a 24 de junio de 2021.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2086**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Publicación de resolución de baja por caducidad de inscripción padronal, en el tablón de anuncios, BOP y BOE.

Se da publicidad a la Resolución de Alcaldía de fecha 24/06/2021 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“De conformidad con lo preceptuado en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, en relación con la obligación de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente de renovar su inscripción padronal cada dos años, y de la declaración de su caducidad cuando no se produzca tal renovación.

Habiendo sido practicada citación infructuosa y /o no habiendo acudido el interesado, o su representante, a formalizar su renovación en la inscripción padronal.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

He resuelto:

Primero.- Declarar que la siguiente inscripción padronal ha caducado, cuya fecha de efecto será la de notificación o publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Pasaporte/NIE</i>
B.K.	X03822405N

**Segundo.**- Comunicar al interesado o sus representante que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a su derecho.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente”.

**Anuncio número 2087**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### HERENCIA ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 486.21, de fecha 25 de junio de 2021, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de: D. Ángel Romero Monreal, con DNI: 06259849P, en la categoría de Policía Local adscrito al cuerpo de la Policía Local de Herencia, Grupo C1, Nivel 20.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Herencia, a 25 de junio de 2021.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2088

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MALAGÓN

##### EDICTO

En relación al expediente relativo a la reenumeración de la vía pública de la Calle Magallanes de este municipio, ya que se ha procedido a la construcción de nuevas viviendas.

Las numeraciones que deben llevar estas nuevas viviendas como números policías serán el 6, 6A y 6B (ambos inclusive).

En la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se recoge una serie de criterios a tener en cuenta en la numeración de los edificios.

Tratándose de un expediente de reenumeración, se abre un plazo de 20 días de información pública, sin perjuicio de notificar, a los interesados conocidos, durante el cual, puedan examinar el expediente, a fin de exponer cuantas observaciones, alegaciones y aportar cuantas justificaciones y documentos entienda pertinentes, de conformidad con el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Informadas las reclamaciones que se presenten, se procederá a la aprobación de las mismas.

El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2089**

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SAN LORENZO DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de créditos nº 2/2021, de suplementos de créditos con cargo al remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020.

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26-05-2021, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2/2021, de suplementos de créditos con cargo al remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020, con el siguiente detalle:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modif. que se propone	Créditos finales
161.619.01	Planes Provinciales 2021 (depuradora)	39.299,00	8.701,00	48.000,00
161.619.02	CEDER, renovación red abastecimiento	49.228,00	5.470,00	54.698,00
170.619.01	C.A.: 15% mejoras monte utilidad pública	13.030,12	3.848,38	16.878,50
170.619.02	C.A.: Trabajos silvícolas forestales	39.987,33	3.998,73	43.986,06
432.621	Inversión nueva terrenos (solar colindante Casa Médico)	1,00	8999	9.000,00
241.131.04	Personal Laboral PID	3.500,00	5.000,00	8.500,00
338.226.99	Festejos	6.000,00	14.000,00	20.000,00
412.450.08	A JCCM aprovecham forestales, fondo mejoras	6.075,00	9.248,00	15.323,00
920.131.01	Laboral Temporal Limpieza	6.900,00	7.200,00	14.100,00
920.212.00	Mantenim Edificios	1.000,00	1.200,00	2.200,00
920.227.06	Trabajos realizados otras empresas	12.500,00	13.751,25	26.251,25
TOTAL		177.520,45	81.416,36	258.936,81

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-LaManhca, en los plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En San Lorenzo de Calatrava, a 24 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Encarnacion Altozano Adán.

**Anuncio número 2090**

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SANTA CRUZ DE MUDELA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial DE 03.05.21, aprobatorio del Reglamento regulador del funcionamiento de la Biblioteca Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Reglamento regulador de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal “Miguel de Cervantes” de Santa Cruz de Mudela

Contenido:

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES.

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

Las bibliotecas públicas municipales son de centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan atada 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.

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.

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

2.6. Espacios y secciones.

2.7. Fondos.

2.7.1. Política de donaciones.

#### 3. SERVICIOS OBLIGATORIOS.

3.1. Servicio de préstamo.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- 3.1.1. Condiciones generales de préstamo:
- 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo.
- 3.1.3. Reservas y renovaciones.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la BBP 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.
- 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.
- 4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.
- 4.2. Cesión de uso de instalaciones.
- 4.4. Servicio de reproducción de documentos.
- 5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.
- 1. DISPOSICIONES GENERALES.

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

Las bibliotecas públicas municipales son de centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan atada 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 "Miguel de cervantes "Santa Cruz de Mudela 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 la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela.

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.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

### 1.2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Santa Cruz de Mudela.

### 1.3. Definición.

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

### 1.4. Principios y valores.

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

### 1.5. Funciones.

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la RBP forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural.

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

- 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 Plaza Andrés Cacho, 6.

13730 Santa Cruz de Mudela (Ciudad Real).



Se puede llegar utilizando el transporte público: No hay transporte público.

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 33 14 48.

Correo electrónico: [biblioteca@stacruzmunela.org](mailto:biblioteca@stacruzmunela.org)

Página web: <https://ayuntamiento.stacruzmunela.org/>

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

Redessociales: <https://www.facebook.com/pages/Biblioteca-Municipal-Miguel-de-Cervantes/1577587149158114?ref=hl>

### 2.2. Horario de atención al público.

La Biblioteca Municipal “Miguel de Cervantes” de Santa Cruz de Mudela abre 35 semanales.

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página web del Ayuntamiento y redes sociales, salvo imprevistos de última hora.

### 2.3. Acceso.

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal “Miguel de Cervantes” de Santa Cruz de Mudela, 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 determi-

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

nados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Asimismo, se ofrecerá acceso virtual a través:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/cgi-bin/abnetopac/O7680/ID7e6dc34a?ACC=101> donde podrá hacer uso de los recursos y servicios ofertados por la biblioteca.

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

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

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

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

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

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

##### 2.4.1. Modalidades de tarjeta de persona usuaria:

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

##### 2.4.1.1. Tarjeta personal:

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

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

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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

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

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

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

#### 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.

3. Distancia de la residencia: Cuando la persona tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

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

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

- 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.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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, excepto la habilitada como estudio. 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 no está permitido en las zonas dentro de la Biblioteca, excepto en el hall de la entrada principal de la biblioteca.
- Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos no se deberán llevar a la biblioteca.
- Uso para fines privados. Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.
- Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- Animales. La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.
- Mobiliario. Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así

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

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 “Miguel de Cervantes” de Santa Cruz de Mudela presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

Sala de lectura infantil y juvenil, de adultos, sala de estudio y comicteca, sala de multimedia y sección local y depósitos 1 y 2.

#### 2.7. Fondos.

La Biblioteca Pública Municipal “Miguel de Cervantes” de Santa Cruz de Mudela 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.

Multimedia: Con fondos de audio, vídeo y electrónicos.

Comicteca: Con fondos de cómics juveniles y adultos.

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, con el criterio del personal especializado de la biblioteca.

- 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.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.
- Enciclopedias y colecciones temáticas.

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 po-

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

testad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.

3. Préstamo en red individual y colectivo. El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia<sup>1</sup> a cualquier otra de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria y así se refleja en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello se deberá cumplimentar el formulario al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia, salvo en casos excepcionales que se hará por Correo Postal.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo.

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

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

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo.

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

#### 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 suciedad, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.

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

b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.

c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponer o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela 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 de estudio salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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.

Absysnet dispone del módulo “préstamo en sala” que permite registrar este tipo de transacciones.

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

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

### 3.3. Servicio de información y orientación.

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

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

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

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

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

### 3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.

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

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.

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

- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto de la persona que se conecte como la de la propietaria de dichos datos.

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

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

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

### 3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.

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

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con:

La dirección de la Biblioteca Pública Municipal, por correo o teléfono.

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

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

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

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

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales página web de la biblioteca, redes sociales, tablones 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, envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca, salvo indicación expresa en contrario.

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

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 toda la ciudadanía. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participaren la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento

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

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

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

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita

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

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 soli-

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

cita 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 normativa municipal 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.

### Anuncio número 2091

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SANTA CRUZ DE MUDELA

##### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 03.05.21, aprobatorio de las Bases para la adjudicación de programa de actuación urbanizadora de iniciativa particular a desarrollar en régimen de gestión indirecta, sector INVE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 86.4 del Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto 29/2011, de 19 de abril. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamiento.stacruzmunela.org>].

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación. Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

#### BASES DE ADJUDICACIÓN PAU UNIDAD DE ACTUACIÓN 1 DEL SECTOR INVE DE LAS N.N.S.S. DE SANTA CRUZ DE MUDELA

#### ANTECEDENTES.

Habiéndose presentado ante el Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela Alternativa Técnica para el desarrollo de la Unidad de Actuación 1 del Sector INVE de nueva creación de las N.N.S.S. y considerando la gestión y el desarrollo de planeamiento como función pública, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, propone las siguientes Bases para la formulación del Programa y la selección del Agente Urbanizador de conformidad con lo establecido en el artículo 85 y siguientes del Decreto 29/2011, de 19/04/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**CAPÍTULO PRIMERO.- OBJETO Y ÁMBITO.**

Base primera.- Objeto de las Bases.

Las presentes Bases son formuladas por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela para la formulación de Programa de Actuación Urbanizadora y selección del Agente Urbanizador de la Santa Cruz de Mudela Unidad de Actuación 1 del Sector INVE de nueva creación de las N.N.S.S.

Base segunda.- Legislación aplicable.

Las presentes Bases se rigen por el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (TRLO-TAU en adelante), modificado por Ley 1/2013 de 21 de marzo; por el Reglamento de Planeamiento, aprobado por Decreto 248/2004 (RPU en adelante); y por el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 29/2011, de 19 de abril (RAE en adelante) y supletoriamente por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (LR-BRL en adelante); el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGTRLCAP), y demás legislación administrativa concordante.

Base tercera.- Determinación del ámbito espacial del PAU y ordenación urbanística aplicable

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación. - Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

**PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.**

El ámbito espacial del programa es Santa Cruz de Mudela Unidad de Actuación 1 del Sector INVE de nueva creación de las N.N.S.S. Suelo clasificado como suelo urbanizable; con una superficie bruta de Sector de 5.5776 Ha .

El PPM le confiere un aprovechamiento tipo de 0,718 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s, siendo las cesiones mínimas previstas las que se especifican en el art. 31 del TRLOTAU.

El uso característico del mismo es el de Industrial, con los usos compatibles que establece el POM vigente

**CAPÍTULO SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO, FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Base cuarta.- Modalidad del procedimiento

El sistema de adjudicación será el de Concurso, procedimiento abierto, en virtud de lo dispuesto en los arts. 86 y 104 del RAE y en los arts. 157 y ss. y 183 y ss. del la LCSP.

Base quinta.- Forma de presentación de las proposiciones

Indicaciones generales: Se presentarán las propuestas en tres sobres "A", "B" y "C", firmados por el concursante o persona que lo represente, con la denominación en cada uno de ellos del expediente a cuya licitación se concurre, el nombre del concursante y, en su caso, el nombre de la persona que lo representa.

Sobre A: Alternativa Técnica, que se presentará a la vista.

Sobre B: Proposición Jurídico-Económica comprensiva de una propuesta de Convenio Urbanístico y Propuesta Económica; se presentará en sobre cerrado.

Sobre C: Requisitos de capacidad, solvencia económica; se presentará en sobre cerrado.

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

Las propuestas podrán presentarse en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela como máximo a la hora y día señalados como fin del plazo en el correspondiente anuncio.

En el caso de que los sobres se presenten en el Registro mencionado en el párrafo anterior, se dará recibo al presentador en el que constará el nombre del concursante, la denominación del objeto del Concurso y el día y la hora de la presentación.

Si los sobres se envían por correo, el licitador o persona que o represente deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día.

Si se hubieran remitido por correo las propuestas de los licitadores, transcurridos diez días siguientes a la fecha indicada en el Anuncio (diez días hábiles que se computarán desde el siguiente día hábil a esta última) sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

El licitador deberá presentar copia de la documentación exigida con los requisitos fijados en el presente Pliego y, subsidiariamente, en el LCSP y el RGTRLCAP, debiendo aportar el original o fotocopia debidamente autenticada a requerimiento del Ayuntamiento.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación. - Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Todas las condiciones ofertadas por las empresas licitantes que sirvan de base para la adjudicación del presente Concurso formarán parte del Convenio a suscribir entre el Ayuntamiento y el adjudicatario como elementos esenciales del mismo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación por parte de los licitadores de las presentes Bases, así como de la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

#### Base sexta.- Determinaciones relativas al contenido técnico

La alternativa técnica del Programa de Actuación Urbanizadora tendrá el contenido mínimo dispuesto en el apartado 1 del art. 76 del RAE y art. 110.4.1 del TRLOTAU, que comprenderá:

a) Documento expresivo de la asunción de la Ordenación Detallada ya aprobada o que contenga propuesta de ordenación que complete detalladamente la del sector, o unidad de actuación, o modifique la determinada por el planeamiento, y adecuación de ésta en los términos señalados en la letra a) del apartado 1 del art. 76 del RAE, con las características básicas que deberán configurar su ordenación urbana y que comprenderán, como mínimo, esquema de su trama viaria, localización espacial de sus equipamientos, zonas verdes y, en su caso, la reserva para vivienda protegida, tipologías edificatorias aplicables y distribución cuantitativa entre el uso mayoritario y los compatibles en función de los parámetros jurídico-urbanísticos establecidos en el Plan de Ordenación Municipal, todo ello sobre la base topográfica del ámbito de actuación. Se admitirán variantes sobre la ordenación propuesta en el POM.

b) Anteproyecto o Proyecto de urbanización con los siguientes contenidos mínimos:

1. Definición y esquema de las obras de urbanización, y de las conexiones con las redes exteriores municipales con el suficiente nivel de detalle para poder realizar mediciones concretas, descri-

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

biendo, como mínimo, los elementos significativos y relevantes que permitan determinar su coste total, cuyo presupuesto se incluirá en la proposición jurídico-económica en todo caso.

2. Memoria de calidades, relativa, al menos, a las principales obras y elementos de urbanización a ejecutar, así como de las redes de servicios de abastecimiento, suministro de energía y alumbrado, telefonía y cuantos otros vengan establecidos por el Plan o por el Programa.

3. Definición de los recursos disponibles para los abastecimientos básicos, fuentes de suministro, suficiencia de los mismos y modo de obtención y financiación.

4. Características básicas de la red de evacuación de aguas que se prevé diseñar, indicando su carácter separativo o no; su capacidad de drenaje, dimensionándola con el potencial aproximado de efluentes a soportar, tanto pluviales como residuales, ya tengan su origen en el ámbito del Programa de Actuación

programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

Urbanizadora o bien en posibles aportes exteriores; punto o puntos de vertido y calidad de éste, en relación con su depuración e impacto ambiental.

5. Capacidad de servicio de la red viaria y las directrices para la implantación de los demás servicios de urbanización, del mobiliario urbano, obras de jardinería y señalización urbana.

6. Los proyectos, estudios o informes complementarios que resulten necesarios para que puedan pronunciarse sobre la corrección de la actuación propuesta cualesquiera Administraciones o compañías suministradoras, de conformidad con la normativa aplicable de naturaleza sectorial; así como los demás que la persona aspirante a agente urbanizador entienda preciso incorporar.

Base séptima.- Determinaciones relativas al contenido económico y jurídico

Los Convenios y la Proposición Económica tendrán, como mínimo, el contenido establecido en los apartados 2 y 3 del art. 76 del RAE y art. 110.4.3 del TRLOTAU, que comprenderá:

a) Propuesta de convenio urbanístico a suscribir, en calidad de urbanizador, por la persona adjudicataria con la Administración actuante y las personas propietarias afectadas que voluntariamente quieran ser parte en él, donde se harán constar los compromisos, plazos, garantías y penalizaciones que regularán la adjudicación. Los compromisos y obligaciones asumidos en estos convenios por particulares, podrán ser trasladados a los nuevos adquirientes de las fincas, quienes quedarán obligados al cumplimiento de los deberes impuestos por la legislación aplicable o exigibles por los actos de ejecución de la misma, quedando además subrogados en los derechos y deberes establecidos en el convenio por la anterior persona propietaria cuando hayan sido objeto de inscripción registral, siempre que se refieran a un posible efecto de mutación jurídico-real. En ningún caso se podrán contravenir, infringir o defraudar objetivamente en cualquier forma lo dispuesto en normas imperativas legales o reglamentarias, incluidas las del planeamiento territorial o urbanístico, en especial, las reguladoras del régimen urbanístico objetivo del suelo y del subjetivo de las personas propietarias de éste. No se podrá prever o establecer, en perjuicio de quienes no sean parte en ellos o sus causahabientes, obligaciones o prestaciones adicionales o más gravosas que las reguladas en los Títulos IV y V del TRLOTAU o en los Planes o Programas aprobados para su ejecución que se encuentren en vigor, así como en aplicación del art. 16.3 del Real Decreto legislativo 2/2008 de la Ley de Suelo.

b) Una proposición jurídico-económica comprensiva de los siguientes aspectos:

- Desarrollo de las relaciones entre el urbanizador y los propietarios justificando en su caso la

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

disponibilidad de aquél sobre los terrenos de éstos, los acuerdos ya alcanzados y las disposiciones relativas al modo de retribución del urbanizador.

- Estimación de la totalidad de los gastos de urbanización, de acuerdo con lo establecido en el art. 115 del TRLOTAU. No obstante, la estimación de las indemnizaciones a que se refiere la letra g) del número 1 del art. 115 (indemnizaciones que procedan a favor de propietarios o titulares de derechos, incluidos los de arrendamiento, referidos a edificios y construcciones que deban ser demolidos con motivo de la ejecución del planeamiento, así como de plantaciones, obras e

Programa de actuación urbanizadora sector “INVE” de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

instalaciones que deban desaparecer por resultar incompatibles con éste) no se tendrá en consideración como criterio de adjudicación del correspondiente Programa de Actuación Urbanizadora. Indicando individualizadamente, y como mínimo, los costes de las obras de urbanización en presupuesto detallado y el beneficio empresarial que por su gestión propone el urbanizador.

- Cuando las indemnizaciones relativas a los costes por cese de actividad, traslados, etc., no puedan ser objeto de valoración en el momento de presentación de la proposición jurídico-económica, se podrá trasladar su determinación definitiva al proyecto de reparcelación, debiendo hacerse constar motivadamente esta circunstancia en la citada proposición, en cuyo caso su valoración se referirá a la fecha de iniciación de dicho proyecto. En cualquier caso, estos costes no se tendrán en consideración como criterio de adjudicación del Programa correspondiente, ni el incremento que su determinación definitiva pueda representar respecto de la previsión inicial de costes precisará de la previa aprobación de la retasación de cargas regulada en el TRLOTAU y en el RAE.

- La cantidad total a que asciendan los costes tendrá la consideración de propuesta de precio cerrado, por el que el urbanizador ejecutará a su riesgo y ventura la labor urbanizadora, sólo revisable en el supuesto recogido en el párrafo anterior y en los supuestos a que se refiere el artículo 111 del RAE.

- Proporción o parte de los solares resultantes de la actuación constitutiva de la retribución del urbanizador o definición de las cuotas cuando se prevea el pago en metálico, expresándose si le corresponde recibir algún recargo sobre la estimación de gastos de urbanización en concepto de beneficio o retribución de la gestión.

A los efectos de determinar la proporción o parte de los solares resultantes de la actuación constitutiva de la retribución del urbanizador se considerará lo dispuesto en la normativa estatal respecto de la valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

- Incidencia económica, estimada tanto en términos de valoración de los terrenos que hayan de adjudicársele como en su cuantificación y modo de adquisición, de los compromisos que interese adquirir el urbanizador, ya sean con la finalidad de efectuar aportaciones al patrimonio municipal de suelo, de realizar obras adicionales a las mínimas establecidas legalmente o de afectar dichos terrenos a la edificación con criterios de eficiencia ecológica que reglamentariamente se determinen o con fines de interés social.

- Compromisos adicionales de interés público que asuma el Agente Urbanizador a su costa
- Fijación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones que incumben al Agente Urbanizador o los propietarios.

- Fijación del coeficiente considerado como parte alícuota, expresada en tanto por uno y tanto por ciento, de los Aprovechamientos Privativos susceptibles de apropiación por los titulares de suelo y

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

que corresponderá al Agente Urbanizador como retribución por las Gastos de Urbanización que asume y siendo aplicable cuando proceda la retribución en terrenos.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

- Precio del suelo a efectos del canje: aplicable cuando proceda la retribución en terrenos. Tanto la determinación del Coeficiente como del precio del suelo, se justificarán en un Estudio de Mercado con identificación de los valores de repercusión del suelo para los diferentes usos pormenorizados a implantar.

- Valoración de los compromisos que el Agente Urbanizador se proponga asumir a su costa, indicando, en su caso, la minoración que la ejecución provoque en los Gastos de Urbanización que corresponde sufragar a los propietarios.

- El compromiso por parte del urbanizador de promover, en plazo inferior a veinticuatro meses o al que sea aplicable conforme a lo previsto en el número 2 del art. 130 del TRLOTAU, la edificación de los solares con destino a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen con protección pública de los que resulte adjudicatario en concepto de retribución por su labor.

- Garantía, como mínimo, de un siete por ciento (7%) en los Gastos de Urbanización (sin IVA).

- Desarrollo de las relaciones entre el urbanizador, público o privado, y las personas propietarias, justificando, en su caso, la disponibilidad por aquél de los terrenos de éstas, cualesquiera otros acuerdos ya alcanzados, y las disposiciones relativas al modo de retribución del urbanizador.

- Si no se hubiera formulado indicación de que se formulará el proyecto de reparcelación correspondiente, en los plazos establecidos en el convenio que al efecto se suscriba.

- Para garantizar la equitativa distribución de los usos y edificabilidades, en el momento de la ejecución del planeamiento, mediante el correspondiente Proyecto de Reparcelación, si no se utilizan los coeficientes de referencia definidos en el RP, a falta de coeficientes diferenciados determinados rigurosamente en función de las diversas circunstancias urbanísticas que definan cada actuación, se utilizarán los valores relativos de repercusión de los terrenos para lograr la finalidad compensatoria entre los diferentes aprovechamientos que la fijación de coeficientes debe perseguir, determinados en un estudio de mercado realizado con la solvencia técnica necesaria para garantizar sus resultados.

#### CAPÍTULO TERCERO.- CARACTERÍSTICAS DEL AGENTE URBANIZADOR Y GARANTÍAS APLICABLES.

Base novena.- Capacidad y solvencia exigida para adquirir la condición de agente urbanizador

1.- Capacidad: Podrán participar en el concurso para la selección y adjudicación del presente Programa de Actuación Urbanizadora todas las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, sean o no propietarias de los terrenos afectados

En ningún caso podrán promover Programas de Actuación Urbanizadora ni resultar adjudicatarios de los mismos, bajo la sanción de nulidad de pleno derecho, quienes carezcan de capacidad de obrar, estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos contemplados en la normativa de Contratos del Sector Público.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

Las Agrupaciones de Interés Urbanístico podrán acreditar su capacidad de obrar mediante la soli-

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cidad de inscripción en el Registro Autonómico de Agrupaciones de Interés Urbanístico, en tanto dicha solicitud se tramita.

2.- Solvencia técnica o profesional. No se requiere.

3.- La Solvencia Económico-Financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Declaraciones apropiadas de Entidades Financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las Agrupaciones de Interés Urbanístico podrán acreditar su solvencia financiera mediante la disposición de terrenos en el ámbito de la actuación afectados, a tal fin, por medio de la inscripción en el Registro de la Propiedad.

c) No será exigible la clasificación a los aspirantes a Urbanizador.

Base décima.- Garantías del programa.

Quienes deseen participar en competencia en el procedimiento de licitación del Programa de Actuación Urbanizadora tendrán que constituir, en la forma y a los efectos previstos en la vigente normativa de Contratos del Sector Público, una Garantía equivalente al siete por ciento como mínimo del presupuesto de contrata, IVA excluido, cuantificada en la forma expresada en el art. 110.3 d) del TR-LOTAU y el art. 75 d) del RAE.

Así, se asegurará mediante garantía financiera o real, prestada y mantenida por la persona adjudicataria seleccionada como urbanizador. El importe de la garantía no podrá ser inferior al siete por ciento del coste de ejecución material por contrata, excluido el IVA o tributo que pudiera sustituirle, de las obras de urbanización, tanto interiores como exteriores al ámbito. Cualesquiera variaciones al alza que se produzcan sobre el referido coste determinarán la obligación de ampliar la garantía prestada, para que siempre y en todo caso ésta supere el porcentaje establecido. Tal ampliación deberá realizarse en el momento en que la Administración actuante lo requiera, ya sea de oficio o a instancia de persona interesada.

En el presente caso, y ante la ausencia de desarrollo reglamentario, se prestará aval bancario por un importe del 7% del coste de urbanización previsto. Todo ello, sin perjuicio de la afección real de las propias fincas al efectivo pago de los costes de urbanización, en los términos legalmente establecidos.

La garantía responderá del mantenimiento de las propuestas de Programa por los licitadores hasta la adjudicación y de la propuesta del adjudicatario hasta la formalización del Convenio para el despliegue y ejecución de los Programas de Actuación Urbanizadora. Si un licitador presentase proposiciones Jurídico- Económicas a cada una de las diferentes Alternativas Técnicas, será suficiente que preste una sola garantía para la de mayor importe.

La garantía se reintegrará o cancelará cuando la adjudicación devenga definitiva, debiendo reajustarse, en su caso y como hemos señalado, en función del presupuesto de contrata correspondiente al Programa aprobado.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

**PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.**

Quien no haya resultado adjudicatario provisional, podrá pedir su devolución tan pronto le interese apartarse del procedimiento. El adjudicatario que decline suscribir sus compromisos, perderá la garantía, salvo que se le impongan condiciones diferentes de las que ofertó.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Base undécima.- Relaciones entre el urbanizador y los propietarios.

1.- Según lo manifestado en el art. 118 del TRLOTAU, en la relación entre el urbanizador y los propietarios afectados se establecen las siguientes bases:

a) El urbanizador deberá soportar la totalidad de los gastos derivados de la urbanización, en la medida en que le sean compensados mediante retribución en terrenos edificables o en metálico por los propietarios de terrenos edificables resultantes de la actuación urbanizadora.

b) Los propietarios podrán cooperar con el urbanizador mediante la aportación de sus fincas originarias sin urbanizar y con arreglo a las dos modalidades genéricas siguientes:

- Abonando en metálico y como retribución a favor del urbanizador su cuota parte de las cargas de la urbanización y garantizando esta deuda, para recibir a cambio las parcelas urbanizadas que le correspondan de acuerdo con el Programa.

- Contribuyendo proporcionalmente a los gastos de urbanización mediante cesión de terrenos edificables. En este caso les corresponderá recibir, libre de cargas, menor superficie de solar que en la modalidad anterior, constituyendo la diferencia la retribución del urbanizador.

2.- Los propietarios que expresamente declinen cooperar, por entender inconveniente el desarrollo urbanístico de sus terrenos, podrán renunciar a ello si piden, mediante solicitud formalizada en documento público y presentada antes del acuerdo aprobatorio del Programa de Actuación Urbanizadora, la expropiación y el pago según el valor que corresponda legalmente al suelo. En este caso el acuerdo aprobatorio del Programa de Actuación Urbanística determinará la incoación del expediente de determinación del justiprecio para la finca correspondiente.

#### CAPÍTULO CUARTO.- PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS OFERTAS.

Base Duodécima.- Presentación de las proposiciones

1.- Las Alternativas Técnicas de los Programas de Actuación Urbanizadora se presentarán por los interesados para su tramitación ante el Alcalde, en base al art. 85 del RAE.

2.- El Alcalde, previo informe de los servicios técnicos y jurídicos municipales, podrá adoptar una de las siguientes Resoluciones:

a) Inadmitir a trámite la Alternativa Técnica, con archivo de las actuaciones, cuando no exista previamente aprobada la Ordenación Detallada (OD) o su Anteproyecto no se encuentre incluido en las Bases, reservándose el Ayuntamiento su formulación.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

b) Requerir al solicitante que en el plazo máximo de un mes, proceda a subsanar o completar los requisitos establecidos en el sobre C señalado, previa apertura del mismo bajo fe pública del funcionario municipal al que corresponda presentarla.

c) Elevar al Pleno de manera motivada:

1. Propuesta de desestimación del procedimiento concurrencial por no adecuarse al orden de prioridades de desarrollo establecidas en el P.O.M. de Santa Cruz de Mudela .

2. Propuesta de estimación de la solicitud, procediendo a la tramitación de estas Bases como una Ordenanza Municipal (Art. 86-3 del RAE) para la adjudicación del Programa, en el caso que éstas no se encontraran previamente aprobadas.

Base decimotercera.- Información pública.

1.- Una vez aprobadas las Bases (Art. 87-1 del RAE), la Alcaldía dispondrá la apertura de un pe-

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

riodo de información pública que se convocará por plazo de veinte días contados desde la publicación del edicto mediante medios electrónicos y la inserción de anuncio en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y simultánea o posteriormente en un periódico de los de mayor circulación advirtiéndose la posibilidad de formular alegaciones y Alternativas Técnicas en competencia, así como presentar Proposiciones Jurídico-Económicas en el momento procedimental oportuno, en los términos establecidos en el Art. 89 del RAE.

2.- El plazo de presentación de alegaciones y Alternativas Técnicas será prorrogado automáticamente por veinte días adicionales más los plazos extraordinarios derivados de las mayores garantías de información pública, si se dieran las circunstancias fijadas en el Art. 88 del RAE.

Base decimocuarta.- Aviso a los afectados.

1.- Será preceptiva la notificación formal del contenido del edicto a los propietarios afectados y a los titulares de derechos afectados por la actuación propuesta, identificados en los términos establecidos en el Art. 87-2 del RAE.

2.- La remisión del aviso referido en el número anterior deberá tener lugar antes de la primera publicación del Edicto.

Base decimoquinta.- Presentación de alternativas técnicas (Sobre A).

1.- Durante el periodo de información al público, cualquier persona podrá formular Alegaciones y presentar Alternativas Técnicas del Programa de Actuación Urbanizadora.

2.- Las Alternativas Técnicas se presentarán en sobre abierto y a la vista.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

3.- Sólo se podrá presentar una Alternativa Técnica por aspirante, salvo que la formulada por el iniciador del procedimiento, requiera su adaptación a las Bases finalmente aprobadas.

4.- Por el Ayuntamiento se realizará consulta ambiental sobre la necesidad de informe de sostenibilidad e impacto ambiental.

Base decimosexta.- Presentación de proposiciones jurídico-económicas (sobre b) y de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores (Sobre C).

1.- Quienes siendo o no propietarios de terrenos, deseen competir para ser seleccionados como adjudicatarios del correspondiente Programa de Actuación Urbanizadora podrán presentar Convenios Urbanísticos y Proposiciones Económicas, tanto a la Alternativa propia como a la del resto de las presentadas en competencia e incluso por particulares que sin haber presentado Alternativa propia, oferten Proposiciones a las expuestas, entendiéndose que asumen el contenido de alguna de las presentadas. Asimismo, presentarán también la documentación relativa a capacidad y solvencia del licitador en los términos y con el contenido establecido en las presentes Bases.

2.- Las Proposiciones Jurídico-Económicas y los requisitos de capacidad y solvencia se presentarán en plicas cerradas (Sobres B y C, respectivamente).

3.- Los sobres indicados se presentarán dentro del plazo de diez días contado desde la finalización total del periodo de información pública.

El Ayuntamiento, elegida la Alternativa Técnica, abrirá un plazo de diez días para la presentación de proposiciones jurídico-económicas (sobre b) y de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores (Sobre C) respecto a la misma.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Base decimoséptima.- Apertura de plicas.

1.- En la siguiente fecha hábil a la conclusión de los periodos de información pública y de proposición de Propositiones Jurídico-Económicas, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela procederá, en audiencia pública y bajo la fe pública del funcionario al que corresponda prestarla, a la apertura de las plicas que se hubieren presentado.

2.- Todas las actuaciones podrán ser objeto de consulta y alegación por los interesados durante los veinte días siguientes al de la apertura de plicas.

3.- Durante el referido periodo, los competidores podrán asociarse uniendo sus proposiciones en una única que, acompañada de la correspondiente solicitud dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, se notificará a las personas interesadas personadas en el procedimiento.

4.- Las personas propietarias o afectadas por la actuación podrán, además, ejercer su oposición a los costes de urbanización.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

CAPÍTULO QUINTO.- ADJUDICACIÓN DEL PROGRAMA Y ACTUACIONES POSTERIORES.

Base decimoctava.- Criterios de adjudicación del programa.

La resolución administrativa sobre la adjudicación del Programa deberá ajustarse a la valoración de los siguientes criterios:

- Con respecto a la alternativa técnica se establecen los siguientes criterios con un máximo de 50 puntos:

- Mayor idoneidad de las soluciones propuestas para la integración en el entorno de la urbanización del ámbito correspondiente, de acuerdo con la ordenación del ámbito de ordenación de nominado Sector 2 del Plan General de Ordenación Urbana de Villarrubia de los Ojos, así como el mayor equilibrio y coherencia de desarrollo entre de unidades de actuación. . Se asignará a esta alternativa un total de 35 puntos, debiendo justificarse el mismo con referencia a las condiciones técnicas que integra el anteproyecto de urbanización. En este sentido, será valorada y baremada positivamente la presentación conjunta de Proyecto de Parcelación, dada la íntima relación entre éste y la adecuación real de las soluciones técnicas propuestas.

- Mayor concreción e idoneidad técnica y económica de las calidades de obra para la ejecución. Se asignará a esta alternativa un total de 15 puntos, debiendo justificarse el mismo con referencia a las condiciones técnicas que integra el anteproyecto de urbanización, valorándose la presentación de Proyecto de Urbanización por su mayor concreción técnica de cara a la ejecución del planeamiento.

Elegida la alternativa técnica de la mayor valoración se procederá a la ponderación de las plicas presentadas

- Con respecto a la proposición jurídico-económica se establecen los siguientes criterios con un máximo de 40 puntos.

- Plazos más breves para la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora. Se ponderará este criterio de 0 a 5 puntos. Se asignará a este hecho un total de cinco puntos. Se establece la siguiente fórmula de valoración de este criterio:

$P = 5 \times H/H1$ , donde:

P = número de puntos.

H = plazo más breve propuesto por un participante. H1 = plazo propuesto por el participante.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Menor o más proporcionado beneficio empresarial del urbanizador por la promoción y gestión de la actuación. Se ponderará este criterio de 0 a 5 puntos. Se asignará a este hecho un total de cinco puntos. Se establece la siguiente fórmula de valoración de este criterio:

$P = 5 \times H/H1$ , donde:

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

P = número de puntos.

H = menor beneficio industrial propuesto por un participante. H1 = beneficio industrial propuesto por el participante.

- Menor importe de las cargas de urbanización a trasladar a las personas propietarias, sin mengua de la calidad, siempre que se justifiquen rigurosamente en aras de evitar bajas temerarias, según lo previsto en la legislación de contratos del sector público. Se ponderará este criterio de 0 a 15 puntos. Se asignará a este hecho un total de diez puntos. Se establece la siguiente fórmula de valoración de este criterio:

$P = 15 \times H/H1$ , donde:

P = número de puntos.

H = menor importe de cargas propuesto por un participante. H1 = importe de cargas propuesto por el participante.

- Mayor disponibilidad de suelo sobre el ámbito objeto del Programa de Actuación Urbanizadora justificada, bien por ostentar la propiedad del mismo, bien por el apoyo expresado de las personas propietarias con los que se hayan alcanzado acuerdos o por contener más incentivos, garantías o posibilidades de colaboración de las personas propietarias afectadas por la actuación, para facilitar y asegurar su desarrollo; valorándose positivamente la presentación del Proyecto de Reparcelación junto con la documentación integrante de la Alternativa Técnica en el comienzo de la tramitación. Se ponderará este criterio de 0 a 15 puntos. Se asignará a este hecho un total de diez puntos. Se establece la siguiente fórmula de valoración de este criterio:

$P = 15 \times H/H1$ , donde:

P = número de puntos.

H = mayor disponibilidad de suelo propuesto por un participante. H1 = disponibilidad de suelo propuesto por el participante.

Base decimonovena.- Condiciones de adjudicación y desarrollo del Programa.

El acto expreso y publicado de la aprobación y adjudicación del Programa confiere al Urbanizador el derecho a ejecutar el planeamiento que resulte de aplicación, previa prestación de la garantía definitiva que proceda, en los términos y con los efectos establecidos en la normativa de Contratación del Sector Público.

Cuando no resulte seleccionado como Urbanizador quien, con su iniciativa, dio lugar a la tramitación en competencia o formuló la Alternativa Técnica seleccionada que total o parcialmente sirvió para la adjudicación del Programa, según lo previsto en el artículo 98 del Reglamento de Actividad de Ejecución, el Ayuntamiento garantizará el reembolso, como un coste más de urbanización, de los gastos justificados de redacción de los

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.**

proyectos constituyentes de la Alternativa Técnica, el Anteproyecto de Urbanización y los demás gastos acreditados a favor de quien los sufragó.

En el plazo de quince días hábiles a partir de la notificación de la resolución de aprobación y adjudicación del Programa de Urbanización al adjudicatario, se procederá a la suscripción del Convenio para el desarrollo y ejecución del Programa, al amparo de lo establecido en los artículos 97 y 14 del Reglamento de la Actividad de Ejecución.

En la proposición jurídico-económica y propuesta de Convenio Urbanístico el proponente manifestará los plazos para el inicio y finalización de la urbanización, el plazo para la presentación del proyecto de urbanización y reparcelación, el plazo máximo de edificación de solares y las penalidades por incumplimiento. Dichos plazos serán fijados por el Ayuntamiento en la adjudicación del Programa según las siguientes condiciones:

Los plazos para el inicio y finalización de la urbanización deberán ajustarse al artículo 110 del TRLOTAU, es decir, preverán el inicio de su ejecución material dentro de su primer año de vigencia y la conclusión de la urbanización antes de los cinco años desde su inicio. Por causas excepcionales y previo informe favorable de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo podrán aprobarse, no obstante, Programas de Actuación Urbanizadora con plazos más amplios o prórrogas de éstos. Los plazos para la presentación del proyecto de urbanización y reparcelación deberán respetar éstos.

Los plazos para la edificación, según lo previsto en el artículo 130 del TRLOTAU, no podrá exceder de veinticuatro meses desde que fuera posible solicitar la licencia municipal, por haber finalizado la urbanización.

Base vigésima.- Actuaciones a realizar por el Agente Urbanizador.

Corresponde al Agente Urbanizador llevar a cabo todas las actuaciones establecidas en la legislación vigente y, en concreto, las siguientes:

1.- Formulación, en su caso, del Proyecto de Urbanización y de las modificaciones que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela hubiese determinado en la adjudicación.

El Proyecto de Urbanización y las eventuales modificaciones establecidas en la adjudicación del Concurso, se presentarán por el Agente Urbanizador en el plazo máximo de un mes desde la suscripción del Convenio Urbanístico.

2.- Formulación del Proyecto de Reparcelación.

El Proyecto de Reparcelación se presentará por el Agente Urbanizador en el plazo máximo de 2 meses, desde la suscripción del Convenio Urbanístico.

El Proyecto de Reparcelación se tramitará y aprobará con arreglo a los Arts. 32 y ss. del RAE.

La tramitación del Proyecto de Reparcelación se llevará a cabo en concreto de acuerdo con lo previsto en el Art. 53 y ss. del RAE y con arreglo a las reglas del Procedimiento Ordinario.

3.- Ejecución de las obras de urbanización.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

**PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.**

Las obras de urbanización las ejecutará el Urbanizador sin que resulte necesaria una nueva licitación pública al efecto conforme establecen los Arts. 86-2 d) y 104-2 RAE y ello al reunir el Urbanizador los requisitos determinantes de la capacidad económica y técnica para ello establecidos en las Bases y que la ejecución directamente por la persona adjudicataria de las obras de urbanización ha for-

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

mado parte del objeto de este Concurso por determinación expresa de las presentes Bases para la adjudicación del Programa, por lo que dicha ejecución se entiende incluida entre las obligaciones a cumplir por el urbanizador en su condición de persona adjudicataria, todo ello en base a las siguientes condiciones:

3.1) Dentro del plazo de 10 días posteriores a la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación se practicará la comprobación del replanteo de las obras, extendiéndose Acta de su resultado.

3.2) En el plazo de 10 días desde la fecha fijada para la firma del Acta de Comprobación de Replanteo, el Urbanizador-Contratista presentará un Programa de Trabajo en el que se especificará, dentro de la ordenación general de los trabajos, los periodos o importes de ejecución de las distintas Unidades de Obra, compatibles con los plazos parciales establecidos para la terminación de las diferentes partes en que se haya considerado descompuesta la obra y compatibles con el Plan de Control de Calidad.

3.3) En cualquier caso el Programa de Trabajo contemplará adecuadamente las necesidades de uso, conservación y puesta en funcionamiento de los servicios necesarios que surjan como consecuencia de la conveniencia de simultanear las obras de urbanización con las de edificación de las parcelas resultantes.

3.4) Los plazos de ejecución comenzarán a contar a partir del día siguiente al del Acta de Comprobación de Replanteo.

3.5) Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este Pliego de Condiciones, a Proyecto de Urbanización y al Plan de Seguridad y Salud y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éstos diere al Urbanizador-Contratista el Director Facultativo de las obras, el Coordinador de Seguridad y Salud o la Administración actuante.

El Urbanizador-Contratista se somete expresamente a la normativa vigente en materia de Seguridad y salud en el trabajo, así como a todas aquellas medidas que la Administración actuante considere necesarias para garantizar el cumplimiento de dicha normativa.

3.6) La Dirección Facultativa de las obras, para control de la calidad de éstas, podrá ordenar que se verifiquen los estudios, ensayos, análisis de materiales, instalaciones y unidades de obra que considere necesarios por laboratorios homologados en cada especialidad.

3.7) Durante todas las horas hábiles de ejecución de los trabajos estará presente un encargado general que, a falta del Urbanizador-Contratista, pueda recibir las órdenes e instrucciones de la Dirección Facultativa.

3.8) El Urbanizador-Contratista respetará las órdenes e instrucciones de la Dirección Facultativa. Cuando las mismas fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible para que sean vinculantes para las partes. La ratificación expresa se realizará en el correspondiente Libro de Ordenes o por cualquier otro medio que sirva para acreditar fielmente su existencia y conformidad.

3.9) El Urbanizador-Contratista vendrá obligado a la apertura de una Oficina de Obra. Asimismo, dispondrá de una Caseta de Obra de dimensiones y equipamiento adecuados, a disposición de la Dirección Facultativa.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

3.10) Asimismo, el Urbanizador-Contratista deberá facilitar la inspección de las obras por los técnicos municipales, siempre que, previamente, sea advertido de la visita por el Ayuntamiento.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

3.11) El Urbanizador-Contratista es responsable de todos los daños que puedan ocasionarse a causa de la ejecución de las obras.

3.12) El Urbanizador-Contratista puede celebrar subcontratas, sin que eso exonere de responsabilidad ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela al Urbanizador-Contratista.

3.13) El Urbanizador-Contratista tendrá la obligación de sujetar toda subcontratación que realice a la Ley 32/2006, reguladora de la Subcontratación en el sector de la Construcción y en particular lo regulado en sus arts. 4, 5 y 8.

3.14) Todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de las obras, tanto en su ámbito como en el entorno, tales como protección, vigilancia, limpieza, accesos, señalización, vallados, desvíos de tráfico y otras similares, correrán a cargo del Urbanizador-Contratista y se entenderán englobadas en el presupuesto.

3.15) El Urbanizador-Contratista es responsable del adecuado mantenimiento de la normativa vigente en materia tributaria, laboral y de Seguridad Social, haciéndose cargo de la obtención de todos los permisos o autorizaciones administrativas y del pago de cualquier tributo que sea necesario para la ejecución de las obras o surja como consecuencia de dicha ejecución.

3.16) El Urbanizador-Contratista dispondrá de equipo técnico a pie de obra que juzgue necesario para supervisar el correcto desarrollo de la misma. Al frente de dicho equipo a pie de obra deberá figurar, como mínimo, el personal técnico y demás estructura organizativa que se haya indicado expresamente en su oferta.

3.17) Antes de dar comienzo a las obras, el Urbanizador-Contratista comunicará a la Dirección Facultativa, por escrito, los Técnicos por él designados para la coordinación y ejecución de la obra, quienes quedarán adscritos a la misma.

3.18) En el supuesto de que el Urbanizador-Contratista seleccionado esté formado por una UTE de dos o más empresas, las mismas serán responsables solidarias cada una de las empresas del resto que compongan la UTE durante todo el tiempo de duración de ejecución de la obra, de los plazos de garantía y de lo marcado por las leyes en vigor.

3.19) El Urbanizador-Contratista se responsabiliza, como empresario, del cumplimiento de todas las normas relativas a las relaciones laborales con su personal y con el personal de las subcontratas. Todas las obligaciones laborales serán por cuenta, única y exclusiva, del Urbanizador-Contratista.

3.20) Es obligación del Urbanizador-Contratista la estricta observancia de la legislación vigente de Medio Ambiente durante la ejecución de las obras así como la acreditación de su cumplimiento a requerimiento de la Administración competente, siendo responsable de los daños y perjuicios que ocasione a terceros por razón del incumplimiento de la normativa citada, así como del pago de las sanciones e indemnizaciones que se originen por dicho motivo.

3.21) Una vez finalizadas las obras de urbanización, el Agente Urbanizador realizará ofrecimiento formal al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela de la recepción de las obras de urbanización.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

3.22) La recepción de las obras de urbanización por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela se llevará a efecto de acuerdo con lo previsto en los Arts. 181 y ss. del RAE.

Base vigesimoprimera.- Contratación obras de urbanización.

Si el agente urbanizador adjudicado contratara la ejecución material de las obras de urbaniza-

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

ción correspondientes al ámbito de actuación, lo hará de acuerdo con las siguientes reglas, establecidas por el artículo 104 del Reglamento de Actividad de la Ejecución:

a) La contratación de las obras de urbanización podrá efectuarse de manera parcial, mediante su división en lotes, cuando circunstancias técnicas lo aconsejen, sin que quepa fraccionarlas con el sólo propósito de eludir los requisitos establecidos por la ley reguladora de los contratos del sector público.

b) Cada contratación requerirá la elaboración de un pliego de condiciones en el que se precisen, como mínimo, las siguientes:

a. Presupuesto de Licitación de las obras de urbanización, que será, como máximo, el presupuesto de contrata establecido en el Programa de Actuación Urbanizadora aprobado. En el caso de que no se licite la totalidad de las obras, se aplicará un principio de proporcionalidad y la suma de las sucesivas licitaciones no podrán exceder esta cantidad.

b. Plazo para presentación de ofertas que, como mínimo, será de un mes a contar desde la última publicación del anuncio de la convocatoria e identificación del lugar en que deberán depositarse. Las ofertas se presentarán en sobres cerrado, selladas y firmadas en todas sus hojas por el contratista, de cuya entrega se facilitará justificante por el urbanizador. El contratista deberá depositar igualmente, en sobre cerrado, en el Registro municipal, copia de la hoja resumen del presupuesto debidamente sellada y firmada.

c. Características del contratista y, en concreto, las relativas a la capacidad de obrar y a la solvencia económica, financiera y técnica, así como a la no afectación por prohibición legal alguna para contratar con las Administraciones públicas.

d. Criterios ponderados que regularán la adjudicación.

c) El pliego de condiciones deberá ser aprobado con carácter previo por la Administración actuante, que deberá resolver sobre él en el plazo de veinte días desde su presentación, entendiéndose automáticamente aprobado por el mero transcurso de dicho plazo sin notificación de resolución expresa alguna.

d) El contrato deberá adjudicarse por procedimiento abierto, al que deberá admitirse a todo contratista que reúna las condiciones requeridas y cuya convocatoria se anunciará en la forma y con los requisitos establecidos en las Bases y, en su defecto, para el contrato de obras públicas en la legislación de contratos del sector público. La Administración actuante podrá autorizar la utilización de otros procedimientos cuando razones de interés público lo aconsejen.

e) La selección del contratista por el urbanizador será comunicada a la Administración actuante a los efectos de su aprobación por ésta, que deberá otorgarla cuando el contratista y la proposición por éste formulada.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

#### PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.

reúnan todos los requisitos legales, dentro de los veinte días siguientes a la comunicación recibida, transcurrido cuyo plazo se entenderá otorgada por silencio administrativo positivo.

f) Las relaciones entre el urbanizador y el contratista se registrarán, en todo lo relativo al cumplimiento y liquidación del contrato, por el Derecho privado.

Aun cuando se siga el procedimiento de contratación regulado en este precepto, el responsable de la ejecución del Programa será en todo caso el agente urbanizador adjudicatario del mismo.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Base vigesimosegunda.- Causas de resolución de la adjudicación del Programa.

En base al art. 114 del RAE, serán causas de resolución del Programa de Actuación Urbanizadora las siguientes:

a) La muerte del urbanizador persona física, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus sucesores previa solicitud de los mismos acreditando su condición; su incapacidad sobrevenida declarada judicialmente, salvo la continuación de la persona representante en nombre y por cuenta de aquél y la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria mediante su disolución.

b) Declaración de concurso o insolvencia en cualquier procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela y la persona adjudicataria cuando no concurra causa de resolución imputable al contratista, siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la continuación del contrato.

d) La demora en el cumplimiento del plazo total o de plazos parciales cuando, en este último caso, se aprecie imposibilidad de cumplimiento del plazo total justificando la conveniencia de evitar dilaciones innecesarias y perjudiciales para el interés público. Si el retraso no fuera imputable al urbanizador, se podrá conceder una prórroga por plazo igual al que se hubiere demorado el urbanizador por este motivo.

e) Las variaciones en las previsiones del Programa de Actuación Urbanizadora aprobado derivadas de decisiones públicas que alteren el desarrollo de una actuación urbanizadora, cuando, por su importancia, afecten en más de un veinte por ciento el coste de las obligaciones asumidas por la persona adjudicataria; salvo que por el estado del desarrollo de la actuación, ello lesione los intereses públicos o que para la mejor satisfacción de éstos, se alcance acuerdo entre las partes afectadas que permita culminar la urbanización de la unidad de actuación.

f) El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones esenciales del Programa de Actuación Urbanizadora.

El procedimiento de resolución de la adjudicación del Programa de Actuación Urbanizadora se iniciará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del urbanizador o de parte interesada, y durante su instrucción se requerirá el cumplimiento de los siguientes trámites:

a) Cuando el procedimiento se inicie de oficio se otorgará trámite de audiencia por plazo no inferior a diez días ni superior a quince al urbanizador y a quien le hubiera avalado o garantizado en caso de proponerse la incautación de la garantía. Igual plazo habrá de concederse a las personas propietarias y titulares de derechos reales de los terrenos comprendidos en la unidad de actuación. Cuando otras programaciones hayan quedado.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

**PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.**

condicionadas a la ejecución de la que se pretende resolver, deberá igualmente darse audiencia a los urbanizadores de las mismas.

b) Informe técnico y del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela en el plazo máximo de quince días.

c) Una vez evacuados los informes anteriores se remitirá el expediente a la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística para emisión de informe preceptivo de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, que deberá evacuarlo en el plazo máximo de un mes.

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

d) Sólo en caso de oposición a la resolución del Programa, ya sea por el urbanizador o por quien hubiere constituido la garantía a su favor, manifestada en el trámite de audiencia, se requerirá dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, que deberá evacuarlo en el plazo máximo de un mes. Este informe tendrá carácter preceptivo y esencial para que surta efectos, constituyendo un defecto de forma invalidante su omisión.

El procedimiento finalizará mediante resolución del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela que, en su caso, declarará la extinción del Programa y los efectos derivados de la misma. La resolución que declare la extinción del Programa es inmediatamente ejecutiva y pone fin a la vía administrativa. El procedimiento caducará si la Administración actuante no hubiere dictado y notificado la resolución expresa dentro del plazo de los seis meses siguientes a su inicio.

Base vigesimotercera. - Cumplimiento del Convenio.

El Convenio se entenderá cumplido con motivo de la adecuada ejecución de la totalidad de las prestaciones incluidas en el mismo, extinguiéndose una vez el Agente Urbanizador haya procedido a su total cumplimiento mediante la recepción de las obras de urbanización por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela.

Una vez finalizadas las obras de urbanización, el Agente Urbanizador realizará ofrecimiento formal al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela de la recepción de las obras de urbanización, previa remisión por el Urbanizador de la documentación que justifique el pago efectivo de las obras.

El procedimiento de recepción y plazo de garantía de las obras de urbanización serán los establecidos en la normativa de Contratación del Sector Público (art. 235 TRLCSP).

Base vigesimocuarta. - Prerrogativas del Programa.

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela ostenta todas las prerrogativas que, en general, reconoce la Legislación Urbanística, Autonómica y Estatal, y supletoriamente la de Contratos del Sector Público y entre ellas, las de interpretar los Convenios y Contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar los términos de la adjudicación por causas imprevisibles o que no hubieran podido ser contempladas en las presentes Bases y sean de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de conformidad con las causas, procedimiento y efectos establecidos en la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.

Programa de actuación urbanizadora sector "INVE" de nueva creación.- Santa Cruz de Mudela. Marzo 2021.

**PROPUESTA DE BASES REGULADORAS.**

Base vigesimoquinta. - Tramitación de las Bases.

Las Bases para la adjudicación del Programa de Actuación Urbanizadora se tramitarán y aprobarán bajo el procedimiento establecido para las ordenanzas municipales en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El acuerdo por el que el órgano municipal competente estime la solicitud formulada, determinará la iniciación del procedimiento.

El procedimiento se compone de:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Las Bases se publicarán en un diario de los de mayor publicidad del ámbito, en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Mudela.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aproba-

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ción definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

d) La publicación del acuerdo de aprobación de las Bases y del contenido íntegro de éstas se practicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, diario de los de mayor publicidad del ámbito y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Mudela, pudiendo señalarse que dicha publicación conlleva la apertura del trámite de información pública de la alternativa técnica.

Base vigesimosexta. - Jurisdicción competente.

Es competente el orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo para conocer de las cuestiones que puedan suscitarse en la preparación, resolución y ejecución del convenio entre el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela y el Agente Urbanizador seleccionado en pública concurrencia. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del anuncio en el DOCM, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Decano de lo Contencioso-Administrativo de Albacete. Igualmente, podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante este Ayuntamiento. Sin perjuicio de que utilice cualquier otro recurso que estime más conveniente.

**Anuncio número 2092**

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el art. 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, previo de Informe de Intervención y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Tomelloso, 24 de junio de 2021.- La Alcaldesa.

Anuncio número 2093

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

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**VALDEPEÑAS**

## ANUNCIO

Por la Alcaldía, mediante Decreto número 2021D02329 de fecha 24 de junio de 2021, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 43 RD 2568/86, de 28 de noviembre, se han delegado las funciones que competen como Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal en relación con la celebración de un matrimonio civil, que tendrá lugar el próximo día 2 de julio de 2021, en la Teniente de Alcalde D<sup>a</sup>. Vanessa Irla Uriarte. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/86, de 28 de noviembre.

El Alcalde, D. Jesús Martín Rodríguez.

**Anuncio número 2094**

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

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>