



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

*Convocatoria de ayudas a Proyectos de Cooperación al Desarrollo año 2021.....6145*

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE ALBA

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del autocaravanismo o turismo itinerante en el término municipal.....6146*

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el uso del área de servicio de autocaravanas.....6147*

*Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por aparcamiento controlado de vehículos de gran tonelaje.....6148*

*Aprobación definitiva del Reglamento por el que se establecen las normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios de la Biblioteca Pública Municipal Cervantes.....6151*

#### CALZADA DE CALATRAVA

*Periodo de cobranza en voluntaria de la tasa por servicio de recogida domiciliaria de basuras correspondiente al primer semestre del año en curso y otros.....6166*

#### CHILLÓN

*Aprobación definitiva del Reglamento que establece las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal.....6167*

#### FUENTE EL FRESNO

*Información pública de Plan de despliegue de interconexión de fibra óptica entre las poblaciones de Los Ballesteros (pedanía de Fuente el Fresno) y Los Cortijos de Abajo.....6168*

*Información pública de Plan de despliegue de interconexión de fibra óptica entre Dequiles de Abajo (pedanía de Malagón) y Charco El Tamujo (pedanía de Fuente el Fresno).....6169*

*Información pública de Plan de despliegue de interconexión de fibra óptica entre Charco Del Tamujo y Los Ballesteros (ambas pedanías de Fuente el Fresno).....6170*

**HERENCIA**

- Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del centro de interpretación Quhesalia.....6171
- Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y uso de las salas del centro de interpretación Quhesalia.....6172

**SACERUELA**

- Exposición al público del padrón fiscal de tasa de agua y depuración correspondiente al segundo semestre 2020.....6173

**TOMELLOSO**

- Delegación de funciones de Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde, del día 19 de julio al 23 de julio de 2021, ambos inclusive.....6174

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE****CIUDAD REAL**

- Información pública de solicitud de autorización administrativa previa, de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica, número de expediente 13211103789.....6175
- Información pública de solicitud de autorización administrativa previa, de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica, número de expediente 13211104806.....6176

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADOS DE LO SOCIAL****MADRID - NÚMERO 1**

- Despidos/ceses en general 662/2020.....6178

**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO****SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

BDNS.(Identif.):575621.

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/575621>.

Servicios sociales e igualdad de género.- Convocatoria de ayudas a Proyectos de Cooperación al Desarrollo año 2021.

Primero.- Objeto: La presente Convocatoria tiene por objeto la colaboración de la Excm. Diputación Provincial con proyectos de cooperación al desarrollo ya iniciados o por iniciarse, destinando ayudas para financiar acciones integrales que favorezcan la mejora de las condiciones de vida de la población y la justicia social, con la participación de los beneficiarios.

Segundo.- Entidades Beneficiarias: Entidades u organizaciones sin ánimo de lucro que tengan entre sus fines institucionales la realización de proyectos orientados al desarrollo y fomento de la solidaridad entre los pueblos.

Tercero.- Bases Reguladoras: La expresada Convocatoria se ajusta en su contenido a la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobadas por Pleno de fecha 29 de noviembre de 2006, (B.O.P. nº 146 de 6 de diciembre de 2006), Legislación de Régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, siendo así mismo de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente es de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la Gestión Electrónica de Procedimientos Administrativos de esta Diputación, aprobado por acuerdo de Pleno de 7 de mayo de 2015 (B.O.P. nº 126 de 29 de junio de 2015).

Cuarto.- Criterios de valoración: Los contenidos en la propia Convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el próximo día 31 de agosto de 2021, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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=4543271](https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4543271).

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/575621>.

**Anuncio número 2352**

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 modificación de la Ordenanza municipal reguladora del autocaravani- nismo o turismo itinerante en el término municipal de Argamasilla de Alba.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según Anuncio publicado en el BOP n.º 103 de fecha 2 de junio de 2021 y Tablón de Edictos de la Corporación, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 27 de mayo de 2021, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del autocaravanismo o turismo itinerante en el término de Argamasilla de Alba, cuyo texto más abajo se recoge:

Todo ello a efectos de 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 incluye una disposición transitoria, con el siguiente articulado:

“Disposición transitoria.

Lo establecido en el art. 7.9 de la presente Ordenanza referido a los precios públicos, por la en- trada y uso por las autocaravanas de los servicios disponibles en las distintas áreas de servicio y puntos de reciclaje de titularidad municipal, no será de aplicación durante los dos primeros meses de funcio- namiento del Área de Servicio de Autocaravanas, contados a partir de la apertura de la misma”.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Alba- cete, 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-Ad- ministrativa.

En Argamasilla de Alba, a 19 de julio de 2021.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2353**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE ALBA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el uso del área de servicio de autocaravanas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, aprobación modificación Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el uso del área de servicio de autocaravanas 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.

- Se incluye una disposición transitoria, con el siguiente articulado:

“Disposición transitoria.

Lo establecido en el art. 4 de la presente Ordenanza referido a los precios públicos, por la entrada y uso por las autocaravanas de los servicios disponibles en las distintas áreas de servicio y puntos de reciclaje de titularidad municipal, no será de aplicación durante los dos primeros meses de funcionamiento del Área de Servicio de Autocaravanas, contados a partir de la apertura de la misma”.

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 19 de julio de 2021.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2354**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE ALBA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora del precio público por aparcamiento controlado de vehículos de gran tonelaje de Argamasilla de Alba.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, aprobación Ordenanza fiscal reguladora del precio público por aparcamiento controlado de vehículos de gran tonelaje de Argamasilla de Alba 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 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR APARCAMIENTO CONTROLADO DE VEHÍCULOS DE GRAN TONELAJE DE ARGAMASILLA DE ALBA

##### Preámbulo.

El Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, al amparo de lo establecido en el artículo 25.2 letras b) Medio ambiente urbano, d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad y g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local tiene competencia plena para la fijación del presente Precio Público de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL.

Es una prioridad para las localidades dar una solución al problema del aparcamiento de los vehículos camiones y fundamentalmente a los de gran tonelaje y articulados. Esto significa que es necesario reordenar el escaso espacio disponible priorizando el aparcamiento de modo ordenado a fin de evitar en la medida de lo posible la presión física de estos vehículos en los barrios y calles de nuestra localidad.

Por ello, el Excmo. Ayuntamiento dotó a los y las transportistas de un recinto, sito Carretera N-310, p.k. 82,330, Parcela núm. 39, Polígono núm. 144 de Referencia Catastral 13010A144000039PF Argamasilla de Alba, con capacidad e instalaciones adecuadas para el estacionamiento de los vehículos de gran tonelaje.

La presente Ordenanza surge de la necesidad de fijar las tarifas de uso y utilización de dicho aparcamiento.

##### Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo previsto en el artículo 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, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la Prestación del Servicio de Aparcamiento Público de Vehículos de Gran Tonelaje, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

##### Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación del servicio de aparcamiento de vehículos pesados en el término municipal de Argamasilla de Alba en un recinto específicamente

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>

definido a tal efecto y que se encuentra ubicado en carretera N-310, p.k. 82,330, parcela núm. 39, polígono núm. 144 de referencia catastral 13010A144000039PF Argamasilla de Alba.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de este precio público en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quienes se beneficien del servicio de guarda y custodia de camiones en el aparcamiento municipal.

Artículo 4.- Responsables.

En materia de responsabilidad en relación con este precio público se estará a lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Beneficios fiscales.

No se aplicará ninguna exención, bonificación ni reducción en relación con esta tasa.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

Las tarifas se refieren a unidad de vehículo, independientemente de que estos últimos lleven remolque enganchado o no.

Primera hora gratuita.

1 hora 1,20 € (A partir de 9 horas se computa día completo).

1 día 10,00 €.

1 mes 72,60 €.

Fin de semana 30,25 € (De viernes a domingo).

Fin de semana 36,30 € (De viernes a lunes).

VII.- Devengo.

Artículo 7.- Devengo.

Se devenga esta tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. Se entenderá iniciada esta actividad en la fecha de presentación por el sujeto pasivo de la correspondiente solicitud o demanda de prestación del servicio.

Asimismo, tratándose de aprovechamientos o utilidades ya autorizadas y prorrogadas, se devengará la tasa el 1 de enero de cada año.

Artículo 8.- Periodo impositivo.

El periodo impositivo coincide con el periodo de la autorización para la utilización privativa o el aprovechamiento especial. Cuando se trate de autorizaciones prorrogadas, el periodo impositivo coincide con el año natural.

Artículo 9.- Liquidación e ingreso.

El pago de esta tasa se realizará en el momento de la solicitud de la prestación o utilización del servicio, no admitiéndose ningún vehículo al recinto sin haber realizado el pago correspondiente.

Artículo 10.- Normas de gestión.

De acuerdo con el contrato suscrito con el concesionario del servicio, la gestión integral de esta tasa se realizará por dicho concesionario, tanto en lo referente a la liquidación del tributo como a la recaudación del mismo.

En todo lo no previsto en esta Ordenanza será de aplicación las normas técnicas y de gestión del servicio, pliego de condiciones que sirvió de base a la adjudicación, oferta presentada así como contrato formalizado a tal efecto y demás legislación aplicable al efecto.

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>

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

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 19 de julio de 2021.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2355**

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

#### ARGAMASILLA DE ALBA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se establecen las normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios de la Biblioteca Pública Municipal “Cervantes” de Argamasilla de Alba.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según Anuncio publicado en el BOP n.º 103 de fecha 2 de junio de 2021 y Tablón de Edictos de la Corporación, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 27 de mayo de 2021, aprobatorio del Reglamento por el que se establecen las normas de funcionamiento y uso de los fondos y servicios de la Biblioteca Municipal “Cervantes” de Argamasilla de Alba, cuyo texto más abajo se recoge:

Todo ello a efectos de 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.

**“REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y USO DE FONDOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “CERVANTES” DE ARGAMASILLA DE ALBA**

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Presentación
- 1.2. Ámbito de aplicación
- 1.3. Definición
- 1.4. Principios y valores
- 1.5. Funciones

#### 2. ACCESO A LOS SERVICIOS

- 2.1. Datos de contacto
- 2.2. Horario de atención al público
- 2.3. Acceso
- 2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha
  - 2.4.1. Tipos de tarjeta
  - 2.4.2. Uso de la tarjeta
- 2.5. Uso de los espacios
- 2.6. Espacios y secciones
- 2.7. Fondos
  - 2.7.1. Política de donaciones

#### 3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

- 3.1. Servicio de préstamo
  - 3.1.1. Condiciones generales de préstamo
  - 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo
  - 3.1.3. Reservas y renovaciones
  - 3.1.4. Devolución de los materiales prestados
- 3.2. Servicio de consulta en sala
- 3.3. Servicio de información y orientación
- 3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia
- 3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales

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

#### 4. OTROS SERVICIOS

- 4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas
- 4.2. Cesión de uso de instalaciones
- 4.3. servicio de desideratas
- 4.4. Servicio de reproducción de documentos

#### 5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

- 5.1. Derechos y deberes
- 5.2. Infracciones y sanciones

#### DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

##### 1.1. Presentación.

La Biblioteca Pública Municipal Cervantes de Argamasilla de Alba 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 Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

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

##### 1.2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal Cervantes de Argamasilla de Alba.

##### 1.3. Definición.

La Biblioteca Pública Municipal Cervantes de Argamasilla de Alba es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, 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.

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.

#### 1.4. Principios y valores.

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.

- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.

- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.

- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

#### 1.5. Funciones.

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

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.

- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.

- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.

- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.

- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.

- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural.

- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.

- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

## 2. ACCESO A LOS SERVICIOS.

### 2.1. Datos de contacto.

La Biblioteca Pública Municipal Cervantes está ubicada en la Casa de Medrano; calle Capitán Sánchez Alcántara número 5; 13710 Argamasilla de Alba.

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>

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 52 10 34 Ext. 4123

Correo electrónico: [biblioteca@argmasilladealba.es](mailto:biblioteca@argmasilladealba.es)

Página web: <https://cultura.ellugardelamancha.es/>

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

## 2.2. Horario de atención al público.

La Biblioteca Cervantes abre 35 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

Horario de invierno:

- De lunes a viernes, de 9,15 a 13,15 horas y 16,00 a 19,00 horas.

Horario de verano:

- De lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 horas.

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.

## 2.3. Acceso.

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

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

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en dicha Red, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de mentado 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.

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>

#### 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 se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca.

Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma de 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 dichas personas responsables quienes realicen la solicitud. En el caso de los adultos menores de edad, es decir, entre 14 y 17 años, podrán presentar ellos mismos la solicitud, previamente firmada por una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos.

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 podrá ser utilizada por los responsables designados o por personas en quienes éstas deleguen, pertenecientes a la institución o colectivo del que se trate.

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 (sábados incluidos).

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 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.

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

#### 2.5. Uso de los espacios.

- Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.

- Cuidado y acompañamiento de menores de edad. El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.

- Convivencia. Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.

- Nivel de ruido tolerable. La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.

- Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas no podrán mantenerse dentro de los espacios propios de la biblioteca. Deberán mantenerse exclusivamente fuera de la misma, en la entrada del edificio o en el vestíbulo inmediatamente anterior a la sala de la biblioteca, con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en la biblioteca y en el edificio que la alberga.

- 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 la sala propia de la biblioteca. Se podrá realizar en las zonas que la dirección del Centro indique. Se hará con la debida discreción y guardando normas de limpieza.

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>

- Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera del edificio, en el aparcamiento habilitado para ello en la calle Capitán Sánchez Alcántara. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en las zonas que indique la dirección del Centro. Los cochecitos o sillas de transporte infantil se podrán pasar a la biblioteca siempre y cuando no supongan un obstáculo para la libre circulación de los usuarios. El personal de la biblioteca decidirá en cada momento si se tienen que aparcar fuera de la misma.

- Uso para fines privados. Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.

- Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.

- Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios son responsabilidad de sus propietarios.

Animales. La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.

- Mobiliario. Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así como la posición de puertas y ventanas, estores o persianas, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del personal.

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

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

#### 2.6. Espacios y secciones.

La Biblioteca Pública Municipal Cervantes de Argamasilla de Alba presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

- Sala de lectura general:

1.- Sección de Adultos/as.

2.- Sección Infantil.

3.- Mediateca.

4.- Sección local.

5.- Servicio de acceso a internet. Punto de inclusión digital.

- Depósito.

- Sala de actividades culturales.

#### 2.7. Fondos.

La Biblioteca Pública Municipal Cervantes de Argamasilla de Alba alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

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.

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

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

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

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

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

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

#### 2.7.1. Política de donaciones.

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

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

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

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

### 3. SERVICIOS OBLIGATORIOS.

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

#### 3.1. Servicio de préstamo.

##### 3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

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

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

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

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

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

### 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo

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

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de la RBP.

2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.

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

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

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente, a través del correo electrónico de la biblioteca o por llamada telefónica a dicha biblioteca de referencia. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad 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.

1. 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.

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 coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo serán asumidos de forma general por 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 ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponer o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba 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.

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>

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 encima de cualquier mesa, silla o banqueta (siempre que no moleste a los demás) 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 lectura de la misma biblioteca, salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

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

Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de la RBP y realizando la correspondiente solicitud.

El uso de los puestos de lectura de la sala/zona infantil está reservado a menores 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

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.

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, se elaborarán los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

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

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

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 no será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, las personas responsables de su patria potestad o de su representación legal, les autorizan el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto de la persona que se conecte como la de la propietaria de dichos datos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 personas responsables de menores de 8 años deberán acompañarlos 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.

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

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

#### 4. OTROS SERVICIOS.

##### 4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.

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

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

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

##### 4.2. Cesión de uso de instalaciones.

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

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

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante el procedimiento y 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.

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

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

#### 4.3. Servicio de desideratas.

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

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

#### 4.4. Servicio de reproducción de documentos.

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

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

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

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por la Ordenanza Municipal correspondiente, y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

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

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

**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”.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá 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

En Argamasilla de Alba, a 19 de julio de 2021.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2356**

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

#### CALZADA DE CALATRAVA

La Alcaldesa de esta ciudad hace saber:

Que desde el día 16 de Julio al 16 de Septiembre, en días laborables, se llevará a efecto en la Oficina de Recaudación Municipal la cobranza en periodo voluntario de los siguientes conceptos:

- Tasa por servicio de recogida domiciliaria de basuras, correspondiente al primer semestre del año en curso.

- Tasa por suministro de agua potable, tasa de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, correspondiente al segundo semestre del año 2020.

- Impuesto municipal s/ vehículos de tracción mecánica correspondiente al año en curso.

Los contribuyentes y sus representantes pueden abonar sus cuotas sin recargo alguno durante el periodo expresado, significándoles que, los que dejen transcurrir el periodo voluntario, incurrirán en el recargo del 20%.

Asimismo, se recuerda a los interesados que pueden hacer uso de las modalidades de domiciliación de pago y gestión de abono a través de entidades bancarias o cajas de ahorro, siguiendo las normas del art. 38 del Reglamento General de Recaudación.

La cobranza se sujetará al siguiente horario:

Lunes a Viernes: 9.00 a 14.00 horas.

Calzada de Calatrava, 15 de julio de 2021. - La Alcaldesa, Gema M. García Ríos.

**Anuncio número 2357**

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

#### CHILLÓN

##### ANUNCIO

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

4º.- Aprobación de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Chillón. Visto que, por Providencia de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2021, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la aprobación de las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Chillón.

Visto dicho informe y visto el proyecto sobre las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Chillón, recibido en este Ayuntamiento.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Educación, Cultura y Turismo, adopta por unanimidad el siguiente:

Acuerdo.

Primero: Aprobar inicialmente las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Chillón, en los términos en que figura en el expediente.

Segundo: Someter dichas Normas a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero: Facultar al Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Chillón, 19 de julio de 2021.- El Alcalde, Jerónimo Mansilla Escudero.

**Anuncio número 2358**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### FUENTE EL FRESNO

Expediente n.º: 648/2021.

Procedimiento: Plan de despliegue de interconexión de fibra óptica entre las poblaciones de Los Ballesteros (pedanía de Fuente el Fresno) y Los Cortijos de Abajo y el otorgamiento de la licencia urbanística de obras de microzanjas para la interconexión de la fibra óptica que se llevara a cabo por varios caminos de titularidad pública que recorre el término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real), y que cruza por la Carretera CR-713 del término municipal de Fuente el Fresno.

Interesado: ADAMO TELECOM, S.A.U.

Fecha de iniciación: 15/01/2021 2021-E-RE-18.

Anuncio información pública.

De conformidad con lo dispuesto en La Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, en este Ayuntamiento, se tramita expediente 648/2021 de aprobación de Plan de despliegue de interconexión de fibra óptica entre las poblaciones de Los Ballesteros (pedanía de Fuente el Fresno) Y Los Cortijos de Abajo y el otorgamiento de la licencia urbanística de obras de microzanjas para la interconexión de la fibra óptica que se llevara a cabo por varios caminos de titularidad pública que recorre el término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real), y que cruza por la Carretera CR-713 del término municipal de Fuente el Fresno, presentado por la sociedad mercantil ADAMOTELECOM IBERIA, S.A.U. (CIF A-65232357), como promotora.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21/06/2021, y considerando que las telecomunicaciones son servicios de interés general que se prestan en régimen de libre competencia y que se ha de garantizar el derecho de acceso de los operadores a infraestructuras de administraciones públicas en condiciones de igualdad, en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se informa que dicho expediente permanecerá en exposición pública durante veinte (20) días hábiles desde la publicación del presente edicto en el Boletín oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios de este al objeto de que quienes lo consideren oportuno puedan consultar el expediente que está depositado en las dependencias municipales, y las Administraciones Públicas afectadas emitan en su caso informe sobre los aspectos de su competencia.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2359**

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****FUENTE EL FRESNO**

Expediente n.º: 646/2021.

Procedimiento: Plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas de interconexión de fibra óptica entre las poblaciones Dequiles de Abajo (pedanía de Malagón) y Charco El Tamujo (pedanía de Fuente el Fresno) y el otorgamiento de la licencia urbanística de obras de microzanjas para la interconexión de la fibra óptica que se llevara a cabo por varios caminos de titularidad pública.

Interesado: ADAMO TELECOM, S.A.U.

Fecha de iniciación: 14/01/2021 17:30 2021-E-RE-13.

Anuncio información pública.

De conformidad con lo dispuesto en La Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, en este Ayuntamiento, se tramita expediente 646/2021 de aprobación de plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas de interconexión de fibra óptica entre las poblaciones Dequiles de Abajo (pedanía de Malagón) y Charco El Tamujo (pedanía de Fuente el Fresno) y el otorgamiento de la licencia urbanística de obras de microzanjas para la interconexión de la fibra óptica que se llevara a cabo por varios caminos de titularidad pública (Camino Los Quiles) que recorre el término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real), y que cruza por la Carretera CR-713 del término municipal de Fuente el Fresno, presentado por la sociedad mercantil ADAMOTELECOM IBERIA, S.A.U. (CIF A-65232357), como promotora.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21/06/2021, y considerando que las telecomunicaciones son servicios de interés general que se prestan en régimen de libre competencia y que se ha de garantizar el derecho de acceso de los operadores a infraestructuras de administraciones públicas en condiciones de igualdad, en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se informa que dicho expediente permanecerá en exposición pública durante veinte (20) días hábiles desde la publicación del presente edicto en el Boletín oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios de este al objeto de que quienes lo consideren oportuno puedan consultar el expediente que está depositado en las dependencias municipales, y las Administraciones Públicas afectadas emitan en su caso informe sobre los aspectos de su competencia.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2360**

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

#### FUENTE EL FRESNO

Expediente n.º: 647/2021.

Procedimiento: Plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas de interconexión de fibra óptica entre las poblaciones del Charco Del Tamujo y Los Ballesteros (ambas pedanías de Fuente el Fresno) y el otorgamiento de la licencia urbanística de obras de microzanjas para la interconexión de la fibra óptica que se llevara a cabo por varios caminos de titularidad.

Interesado: ADAMO TELECOM, S.A.U.

Fecha de iniciación: 15/01/2021 2021-E-RE-17.

Anuncio información pública.

De conformidad con lo dispuesto en La Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, en este Ayuntamiento, se tramita expediente 647/2021 de aprobación de Plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas de interconexión de fibra óptica entre las poblaciones del Charco del Tamujo y Los Ballesteros (ambas pedanías de Fuente el Fresno) y el otorgamiento de la licencia urbanística de obras de microzanjas para la interconexión de la fibra óptica que se llevara a cabo por varios caminos de titularidad (Camino Del Balle de Los Ballesteros; aminor Luis Alfonso; y Carril de Vadezar) que recorre el término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real), y que cruza por la Carretera CR-713 del término municipal de Fuente el Fresno, presentado por la sociedad mercantil ADAMO TELECOM IBERIA, S.A.U. (CIF A-65232357), como promotora.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21/06/2021, y considerando que las telecomunicaciones son servicios de interés general que se prestan en régimen de libre competencia y que se ha de garantizar el derecho de acceso de los operadores a infraestructuras de administraciones públicas en condiciones de igualdad, en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se informa que dicho expediente permanecerá en exposición pública durante veinte (20) días hábiles desde la publicación del presente edicto en el Boletín oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios de este al objeto de que quienes lo consideren oportuno puedan consultar el expediente que está depositado en las dependencias municipales, y las Administraciones Públicas afectadas emitan en su caso informe sobre los aspectos de su competencia.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2361**

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

#### HERENCIA

##### ANUNCIO

Aprobación inicial de Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del Centro de interpretación Quhesalia.

El Pleno del Ayuntamiento de Herencia, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del Centro de interpretación Quhesalia.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.herencia.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Herencia a 16 de julio de 2021.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

**Anuncio número 2362**

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

#### HERENCIA

##### ANUNCIO

Aprobación provisional Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y uso de las salas del centro de interpretación Quhesalia.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2021, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el acceso y uso de las salas del Centro de Interpretación Quhesalia.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.herencia.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Herencia a 16 de julio de 2021.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

**Anuncio número 2363**

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****SACERUELA**

## ANUNCIO

Padrones fiscales 2021.

Tasa de agua y depuración (segundo semestre 2020).

Aprobados por el órgano competente, los padrones fiscales que se citan, correspondientes al ejercicio 2021, se expone al público mediante publicación en el BOP por plazo de veinte días, para que por los interesados pueda ser examinado y presentadas las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, en conformidad con lo dispuesto en el art.124.3 de la Ley General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el art. 108 de la RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en dichos padrones, podrán los interesados interponer recurso de reposición previo y potestativo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir de la finalización del período de exposición al público, dirigido a la Alcaldía, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la misma fecha, ante el Juzgado de lo Contencioso de Ciudad Real, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Transcurrido el periodo de exposición, se iniciará el periodo de cobro en voluntaria.

Saceruela, 19 de julio de 2021.- El Alcalde, José Fernández Teno.

**Anuncio número 2364**

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

Siendo necesario la sustitución de esta Alcaldesa del día 19 de julio al 23 de julio de 2021, ambos inclusive.

En uso de la facultad que me confiere el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

He resuelto:

Delegar en el primer Teniente de Alcalde, D. Francisco José Barato Perona, las funciones que me competen como Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, del día 19 de julio al 23 de julio de 2021, ambos inclusive.

**Anuncio número 2365**

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 autonómica****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE  
CIUDAD REAL**

Anuncio de 30-06-2021, de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita (número de expediente 13211103789).

A los efectos previstos en el título IX de la Ley 24/2013, del Sector Eléctrico, y los artículos 9.2, 13 y 22 del Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 131 de 22/06/2007), se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita de la siguiente instalación eléctrica, siendo los bienes y derechos afectados por la misma los que se insertan en este anuncio:

Nº de expediente: 13211103789.

Solicitante: Unión Fenosa Distribución, S.A.

Instalación: Reforma LAMT 15 kV PDT703A de 461 m y LSMT 15 kV de 42 m.

Situación: Polígono 13 Parcela 102 (Ciudad Real).

Finalidad: Adecuación por situación antirreglamentaria.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente durante el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio en el Servicio de Industria y Energía de esta Delegación Provincial, sita en Ciudad Real, calle Alarcos, número 21, 1ª planta, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, así como de forma electrónica en el siguiente enlace <https://www.jccm.es/sede/tablon>. Durante el citado plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real, a 30 de junio de 2021.- El Delegado Provincial, Fausto Marín Megía.

Término Municipal	Núm. Orden	Polígono	Parcela	Referencia Catastral	Apoyos	Superficie Apoyo (m2)	Longitud (m)	Servidumbre permanente (m2)	Ocupación temporal (m2)	Naturaleza del terreno	Propietario
Ciudad Real	1	013	00102	13900A013001020000XA	2	2,9	87,38	1223,32	200	Improductivo	Jose Enrique Colomer Fayos
Ciudad Real	1	013	00102	13900A013001020000XA	2	2,9	87,38	1223,32	200	Improductivo	Inés María de la Cruz López Salinas

**Anuncio número 2366**

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 autonómica

### DELEGACIONES PROVINCIALES

#### CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE CIUDAD REAL

Anuncio de 30-6-2021, de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita (número de expediente 13211104806).

A los efectos previstos en el título IX de la Ley 24/2013, del Sector Eléctrico, y los artículos 9.2, 13 y 22 del Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 131 de 22/06/2007), se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita de la siguiente instalación eléctrica, siendo los bienes y derechos afectados por la misma los que se insertan en este anuncio:

Nº de expediente: 13211104806.

Solicitante: UFD Distribución Electricidad, S.A.

Instalación: Reforma LAMT 15 kV RDB704 de 1279 m y tres derivaciones.

Situación: Embalse Torre de Abraham. Polígono 20 parcela 104 y polígono 13 parcela 531 (Retuerta del Bullaque).

Finalidad: Desvío de línea para sacarla de zona inundable del embalse.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente durante el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio en el Servicio de Industria y Energía de esta Delegación Provincial, sita en Ciudad Real, calle Alarcos, número 21, 1ª planta, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, así como de forma electrónica en el siguiente enlace <https://www.jccm.es/sede/tablon>. Durante el citado plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real, a 30 de junio de 2021.- El Delegado Provincial, Fausto Marín Megía.

Término Municipal	Núm. Orden	Poligono	Parcela	Referencia Catastral	Apoyos	Superficie Apoyo (m2)	Longitud (m)	Servidumbre permanente (m2)	Ocupación temporal (m2)	Naturaleza del terreno	Propietario
Retuerta del Bullaque	1	020	00104a	13072A020001040000EB	0	0	0	110,7	0	Arboles ribera	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	2	020	00104b	13072A020001040000EB	2	2,6	335,04	4204,31	200	Pastos	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	3	020	00104j	13072A020001040000EB	0	0	14,08	348,47	0	Improductivo	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	4	020	00104e	13072A020001040000EB	0	0	0	56,26	0	Olivar	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	5	020	00104k	13072A020001040000EB	1	1,21	118,26	1637,95	100	Olivar	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	6	020	00104g	13072A020001040000EB	1	1,96	99,75	1294,81	100	Olivar	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	8	020	00104i	13072A020001040000EB	0	0	21,91	317,18	0	Pastos	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	9	013	00531a	13072A013005310000EM	0	0	21,24	372,19	0	Pastos	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	10	013	00531b	13072A013005310000EM	0	0	98,73	1396,68	0	Pastos	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	11	013	00531c	13072A013005310000EM	1	1,69	104,4	1335,01	100	Olivar	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	12	013	00531g	13072A013005310000EM	1	1,21	29,21	428,02	100	Improductivo	Caiz Salceda S.L.U.

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>



Retuerta del Bullaque	13	013	00531e	13072A013005310000EM	1	1,21	100,28	1340,41	100	Improductivo	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	14	013	00531d	13072A013005310000EM	1	1,69	145,74	2043,46	100	Olivar	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	15	013	00531h	13072A013005310000EM	0	0	4,93	109,91	0	Pastos	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	17	013	00531j	13072A013005310000EM	1	1,69	32,11	449,9	100	Pastos	Caiz Salceda S.L.U.
Retuerta del Bullaque	18	013	00531k	13072A013005310000EM	2	2,05	271,38	3798,88	200	Olivar	Caiz Salceda S.L.U.

**Anuncio número 2367**

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 de justicia****JUZGADOS DE LO SOCIAL****MADRID - NÚMERO 1**

N.I.G.: 28.079.00.4-2020/0029935.

Procedimiento Despidos/Ceses en general 662/2020.

Materia: Despido.

Demandante: Ester Barabino Calzado.

Demandado: Producciones Música Teatrales y Educativas Atena, S.L.

**EDICTO****CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. Montserrat Torrente Muñoz Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Madrid,

Hago saber:

Que en el procedimiento 662/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dña. Ester Barabino Calzado frente a Producciones Música Teatrales y Educativas Atena, S.L. sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

**FALLO**

Estimando la demanda de despido interpuesta por Ester Barabino Calzado contra la empresa Producciones Música Teatrales y Educativas Atena, S.L., debo declarar y declaro improcedente el despido de la demandante efectuado el 07-02-2020, declarando extinguida la relación laboral en la fecha de la presente resolución y condenando a la empresa demandada Producciones Música Teatrales y Educativas Atena, S.L. a que abone Ester Barabino Calzado en concepto de indemnización la cantidad de 601,23 euros, más otros 13.665,00 euros por salarios de tramitación.

Notifíquese la presente y se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2499-0000-61-0662-20 del BANCO DE SANTANDER aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Producciones Música Teatrales y Educativas Atena, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el tablón de anuncios del Juzgado.

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>

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto ,salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a doce de julio de dos mil veintiuno.- El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia.

**Anuncio número 2368**

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>