

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABEZARRUBIAS DEL PUERTO, EL DÍA 29 DE ABRIL DE 2021****ASISTENTES**

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista

D. Jose Castañeda Sanchez
D. Jose Luis Fernandez Fernandez
D^a. Maria Elena Fernandez Sanchez

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Izquierda Unida

D. Javier Dorado Martin
D. Juan Jose Martin Municio (Alcalde en funciones)
D^a. Maria Luisa Castañeda Calle

NO ASISTENTES

D. Antonio Moreno Valiente

En Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto, siendo las 19:30 horas del día 29 de abril de 2021, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, y previa citación efectuada en forma legal, se reúne en primera convocatoria el Pleno, en sesión Ordinaria presidida por el Sr. Alcalde y con la concurrencia de los señores y señoras Concejales reseñados al margen, asistidos por la Sra. Interventora y por mí, el Secretario General de la Corporación, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión.

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

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

Visto el borrador del acta de la sesión celebrada por el Pleno el día .

Al no ser necesario proceder a su lectura en este acto, por haberse remitido previamente copia del expresado borrador a los señores y señoras Concejales, la Presidencia pregunta si se desea formular alguna observación o rectificación.

No habiéndose formulado observación o sugerencia alguna, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con cinco votos favorables, ninguno en contra y una abstención, acuerda dar su aprobación al acta de la mencionada sesión, sin enmienda alguna, procediendo su definitiva transcripción reglamentaria conforme a lo dispuesto en el art. 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes.

2.- LIBRO DECRETOS ENERO ABRIL DE 2021

El Alcalde en funciones expone "Pasamos al siguiente punto del orden del día Libro de Decretos emitidos desde enero hasta abril. ¿Algo que comentar al respecto? ¿Alguna puntualización?"

El secretario expone "Quiero puntualizar que este punto número 2 se corresponde con el punto número 12 de la convocatoria, por un problema con la aplicación informática"

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 Alcalde en funciones expone que si no hay ninguna observación se pasa al próximo punto del orden del día

3.- PROCEDIMIENTO ABIERTO PATRIMONIAL

El Alcalde en funciones expone: “En el Pleno de la sesión anterior se decidió sacar a adjudicación el aprovechamiento de Cerro Bohonal. Se aprobó igualmente las bases de dicha adjudicación. Asistimos el día de la apertura de sobres. Solo había una oferta que cumplía con todos los requisitos legales y, en presencia de concejales de uno y otro grupo político se comprobó que estaba todo correcto y se ha adjudicado el contrato. Lo único que tenemos que venir aquí es a aprobarlo y dar cuenta de la adjudicación que se hizo en su día”

El secretario expone “quiero recalcar que el Pleno aprobó los Pliegos de Condiciones que regían la adjudicación. Se publicó en la Plataforma de Contratación del Estado. Se presentó una única propuesta, tal y como vio la Mesa de contratación en la que, si no me equivoco estaban, María Luisa, María Elena y tú mismo, Juan, además de un servidor, donde se comprobó que cumplía los requisitos y se hizo esta propuesta para el Pleno”

Doña María Elena Fernández expone “El día que abrimos los sobres yo pregunté si a esta persona se la conocía. Y tú, Juan, me dijiste que no”

El Alcalde en funciones responde “¿Cómo no lo voy a conocer?”

Doña María luisa expone “La persona que trajo la solicitud no es la misma a quien se le adjudicó. Yo a esa persona no la conocía”

Doña María Elena Fernández responde “Me dijiste que no, Juan”

El Alcalde en funciones responde “Yo te dije que conocía a los dos ¿Cómo no voy a conocer a Jana o a Juan?”

Doña María Elena Fernández responde “Yo salí de allí sin saber quién era”

El Alcalde en funciones responde “Que tú no sepas, por el nombre y apellidos, quién es, no quiere decir que no lo conozco. Claro que lo conozco. Evidentemente.”

Doña María Elena Fernández responde “Tú tienes una conexión laboral con él”

El Alcalde en funciones responde “Evidentemente, sí.”

Doña María Luisa expone “¿Y eso qué motiva a que le hayamos adjudicado, lo conozcamos o no?”

Doña María Elena Fernández responde “eso es una pregunta que yo hago”

El Alcalde en funciones responde “Eso es incierto. Tú a mí no me puedes preguntar que si conozco a Jana y decirte yo que no, porque conozco a Juanjo, que fue el que llevó el sobre. Y te dije hasta quién era, porque era del pueblo. Entonces, haz memoria y no digas barbaridades. No sé a qué obedecen estos comentarios, pero vamos, que si

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.



me preguntas si conozco a Jana, evidentemente te digo que sí. Que tú no sepas que Juan Antonio Moreno Muñoz es Jana, es otra cosa”

Doña María Elena Fernández responde “Yo salí convencida de que no lo conocíais”

El Alcalde en funciones responde “A mí, no me has preguntado si conozco a Juan Antonio Moreno Muñoz”

Doña María Luisa expone “Al inicio de la sesión que tuvimos creo recordar que dijo Pedro el nombre de la persona de la solicitud. Sí que es cierto que dije que yo a esa persona no la conocía. Es que no sé quién es la persona que echó la solicitud. Creo que es persona distinta. Luego se le adjudicó. Pero no sé, como dice Juan, qué sentido tiene. Lo que se trata es de aprobar la adjudicación.

Doña María Elena Fernández responde “Lo que yo quiero es aclarar. Ya está”

El Alcalde en funciones responde “No lo estás aclarando, lo estás liando. Porque a mí no me puedes decir cosas que no me has preguntado, ni manifestar en un Pleno que me preguntaste una cosa que no me has preguntado y que yo te he contestado sobre lo que no es verdad. Porque si tú me preguntas si conozco a una persona, te diré si la conozco o no la conozco. Pero no puedes manifestar en un Pleno, en el que además no ase está tratando ese asunto, que yo te manifesté si conocía al licitador. No digas aquí cosas que no son”

Doña María Elena Fernández responde “Que sí, sí. Lo que tú digas”

El Alcalde en funciones responde “no, lo que yo diga, no. Lo que pasó. Y creo que Pedro estaba presente”

D. José Castañeda pregunta “Pedro ¿Hay Acta de aquella reunión?”

El secretario responde “Sí, la hay”

D. José Castañeda pregunta “¿Se podrá ver en el Acta si hubo esa pregunta o no?”

El secretario responde “Que me acuerde, no me consta esa pregunta. Se procedió a abrir los sobres y se comprobaron los requisitos y se hizo la propuesta”

El Alcalde en funciones expone “Dicho lo cual, y por alusiones, te pregunto yo a ti, María Elena, para que conste en Acta ¿Estás insinuando, con esta afirmación, con esta pregunta, que en ningún momento hiciste algo, con la relación laboral que pueda tener o no con este señor, el adjudicatario?”

Doña María Elena Fernández responde “No estoy insinuando nada. Solamente quería aclarar eso”

El Alcalde en funciones responde “Es que, como has dicho que tengo una relación laboral, que evidentemente la tengo con el adjudicatario, no se el hilo que quieres seguir tengo, ni si estás insinuando algo. Quiero que aquí, constando en el Acta, manifiestes lo que tengas que manifestar”

Doña María Elena Fernández responde “Yo, lo único que he preguntado es eso. Porque yo, salí con la convicción de que no lo conocíais”

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 Alcalde en funciones responde "Esa es tu convicción, pero en ningún momento, como han dicho los asistentes, entre ellos el secretario, manifestaste ni hiciste esa pregunta. Así que, no entiendo a qué vienen estos comentarios. Pero bueno, vamos a debatir o a aprobar lo que es el objeto del orden del día, que es la propuesta o dar cuenta de la adjudicación. No sé si tenemos que hablar mucho mas sobre la adjudicación del aprovechamiento de Cerro Bohonal, señor secretario"

El secretario responde "No, viene en la propuesta al Pleno, después del informe de los servicios técnicos de la Junta de Comunidades del diez de diciembre de dos mil veinte. Se inició el expediente el treinta de diciembre de dos mil veinte. Informe de secretaría el trece de enero de dos mil veintiuno. En el inventario de bienes consta desde el veintiséis de marzo de dos mil tres. El pliego de cláusulas administrativas particulares que se aprobó por Pleno de fecha veintiocho de enero de dos mil veintiuno. Y el acuerdo de inicio del órgano de contratación que fue el veintiocho de enero de dos mil veintiuno. Siendo la mesa de contratación en sesión celebrada el día veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno. A la vista de ello, la propuesta que se lleva a Pleno es la que todos tenéis"

El Alcalde en funciones "Alguna pregunta más sobre este punto por parte de los concejales"

Se conoce la propuesta de fecha 24 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

En relación con el expediente relativo a la adjudicación del aprovechamiento cinegético del monte de utilidad pública n.º 36 Cerro Bohonal emito la siguiente propuesta de acuerdo, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. A la vista de que este ayuntamiento es propietario del siguiente monte:

Monte	Paraje denominado Cerro Bohonal
Inscripción en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública	Monte de Utilidad Pública n.º 36 del C.U.P. de la provincia de Ciudad Real
Superficie:	528,02 hectáreas
Uso:	Cinegético
Linderos:	Norte: Término municipal de Cabezarrubias del Puerto. Sur: Excelentísimo Ayuntamiento de Fuencaliente Este: Juan Rodríguez Inciarte Juan Ángel Rey Castellanos Oeste: Excelentísimo Ayuntamiento de Fuencaliente
Cargas y gravámenes:	

SEGUNDO. Considerando la posibilidad y conveniencia de proceder a la adjudicación del aprovechamiento cinegético del citado Monte, por la finalización del contrato en vigor

TERCERO. A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones

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.



Informe de los Servicios Técnicos de la JCCM	10/12/2020	
Resolución de inicio	30/12/2020	
Informe de Secretaría	13/01/2021	
Inventario de Bienes	26/03/2003	
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	28/01/2021	
Acuerdo del órgano de contratación	28/01/2021	
Acta de la mesa de contratación	24/02/2021	

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 3, 8, 40 a 43 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha.
- La Ley 3/2015, de 5 de marzo, de Caza de Castilla-La Mancha.
- El Título V de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Los artículos 38 y 41 a 42 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Los artículos 63, 99 a 102, 116, 117, 122, 124 y 131 a 158 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- Los artículos 79 y 80 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Alcalde, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Por ello, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Adjudicar el aprovechamiento cinegético descrito en los antecedentes en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares a:

Licitador	Total Puntuación criterios automáticos
Juan Antonio Moreno Muñoz	100 puntos

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.



AÑO	TEMPORADA	IMPORTE	INCREMENTO ANUAL 6 %	TOTAL
1	2021-2022	9.505,00	0	9.505,00
2	2022-2023	9.505,00	570,30	10.075,30
3	2023-2024	10.075,30	604,51	10.679,81
4	2024-2025	10.679,81	640,78	11.320,59
5	2025-2026	11.320,59	679,23	11.999,82
6	2026-2027	11.999,82	719,98	12.719,80
7	2027-2028	12.719,80	763,18	13.482,98
8	2028-2029	13.482,98	808,97	14.291,95
9	2029-2030	14.291,95	857,51	15.149,46
10	2030-2031	15.149,46	908,96	16.058,42
TOTAL CONTRATO		118.729,97	6.553,42	125.283,13

SEGUNDO. Son características y ventajas determinantes de que haya sido seleccionada la oferta presentada por el adjudicatario las siguientes:

- Mejor precio ofertado.
- Único licitador, siendo además el único que cumplía las condiciones.

TERCERO. Publicar anuncio de adjudicación en el perfil de contratante en plazo de 15 días.

CUARTO. Designar como responsable del contrato a D. Juan José Martín Municio, como representante del Ayuntamiento.

QUINTO. Notificar a Juan Antonio Moreno Muñoz adjudicatario del contrato, el presente Acuerdo y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar en el Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto el décimo día hábil desde la notificación del acuerdo de Pleno, a las 12:00 horas.

SÉPTIMO. Publicar anuncio de formalización del contrato en el Perfil de contratante en plazo no superior a quince días tras la perfección del contrato y con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

OCTAVO. Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato incluyendo la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

NOVENO. Remitir al Tribunal de Cuentas una copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado el contrato, acompañada de un extracto del expediente en que se derive. Todo ello, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

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.



Sometido a votación, el Pleno acuerda, por seis votos a favor, unanimidad de los asistentes:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Adjudicación, sin enmiendas.

4.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA

Se conoce la propuesta de la , de fecha 17 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA

Expediente: Modificación de la ordenanza reguladora del suministro de agua	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/118
Solicitante:	

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA

El Alcalde en funciones expone “Este es un asunto que ya se llevó a Pleno y hoy, exclusivamente se trata de aprobar lo que ya se aprobó con alguna peculiaridad”.

El Alcalde en funciones da la palabra al secretario quien expone “Tras la aprobación de la ordenanza, Aguas de Puertollano se puso en contacto con el Ayuntamiento para hacer ver al Ayuntamiento que, de aprobarse esa modificación, supondría un incumplimiento del contrato que el Ayuntamiento tiene con Aguas de Puertollano. Por ese motivo la impugnarían y tomarían las acciones que tuvieran por oportunas. En este sentido, mandaron la nueva propuesta actualizada en la que se seguía manteniendo la rebaja para empresas y autónomos, al mínimo. Esa diferencia, lo que se deja de percibir se repartiría entre el resto de usuarios. También han actualizado el IPC del dos mil veinte que, en este caso, es negativo, con lo que difiere la actual propuesta de aguas de Puertollano con la que se votó anteriormente ”

D. José Castañeda expone “La otra propuesta que hizo el Pleno fue rebajar la tarificación de autónomos y empresarios y ahora contesta Aguas de Puertollano de que acepta rebajar lo que dijo el Ayuntamiento, pero que esa bajada la va a repercutir al resto de los vecinos”

El secretario contesta “Lo que yo he entendido es que la diferencia alguien la tiene que pagar”

D. Javier Dorado expone “En la propuesta de Aguas de Puertollano nos dicen que aceptan eso pero que hay que la diferencia la tienen que compensar con los otros tramos. Entonces, yo creo, que lo que tenemos que debatir es si lo que dijimos de los autónomos y empresarios, que se siga bajando a costa de distribuirlo a costa del resto de tramos o, si no queremos, tenemos que volver a la redistribución inicial en la que no habría rebaja a los autónomos y

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



empresarios y subiría a todos por igual. Tenemos que debatir esas dos opciones que tenemos: o seguir con la rebaja a costa de los otros tramos o dejarlo como estaba y solo subir el IPC”

D. José Castañeda expone “Yo, lo que digo es lo siguiente. Si en el dos mil nueve, aproximadamente. Hubo dos subidas de agua; una directa y otra camuflada. Perdonadme la expresión, porque una fue subir la tarificación, y la otra fue acortar los tramos. Pro eso digo camuflada. Y entendedme, no quiero entender ningún término despectivo, quiero que me entendáis. Porque al reducir los tramos, lógicamente se produce una subida: y eso se produjo en Cabezarrubias. Si, entre unas cosas y otras, ya se le subió a los vecinos de Cabezarrubias un 100% el precio del agua, yo no estoy de acuerdo con que se les vuelva a subir el precio del agua. Máxime con la calidad que está dando Aguas Puertollano. Es decir, el Ayuntamiento de Cabezarrubias tiene que entrar en negociaciones con Aguas Puertollano. Y tiene que entrar en negociaciones seriamente. No puede ser que seamos, no sé los demás pueblos cómo andan, pero está claro que yo, duchándome aquí en Cabezarrubias se me escama la piel, y me voy a Puertollano y no se me escama la piel. Y el agua vienen del mismo sitio, pantano de Mestanza. Y la está tratando la misma empresa”

El Alcalde en funciones expone: “Te pido, por favor, que centres el objeto del debate.”

D. José Castañeda responde “El objeto del debate es lo que intento explicar, Juanjo. Si la potabilizadora está desfasada.”

El Alcalde en funciones responde “No es el objeto del debate Estamos hablando de si aprobamos o no una modificación de la ordenanza reguladora. Vamos a ver si centramos, porque si no, estamos aquí hasta mañana”

D. José Castañeda responde “Por ahí vienen los tiros. Yo, lo que no estoy bajo mi puenot de vista, es que se le vuelva a subir a los ciudadanos de Cabezarrubias el agua. Bajo ningún concepto. Me parece muy bien que se le baje a los empresarios, y me parece muy bien esa propuesta de la familia numerosa, y habrá que mirar muchas mas cosas por el tema de la pandemia y nos tendremos que reunir y lo tendremos que hablar y lo tendremos que analizar pero, tendrá el Ayuntamiento que decirle a Aguas de Puertollano, seriamente, que dé un servicio en condiciones. Porque ya está bien de amenazas. Es decir, que si el Ayuntamiento de Cabezarrubias quiere mover la tarificación, Aguas de Puertollano dice ¡Eh quietecitos, que os voy a meter un puro!. ¿Y luego nos quejamos de las eléctricas? Venga, hombre. Creo, sinceramente, creo que el Ayuntamiento de Cabezarrubias se debería tomar esta asunto en serio y llamar al responsable de Aguas de Puertollano y tratar este asunto de otra manera. Es mi opinión”

El Alcalde en funciones pregunta “¿Alguna opinión más al respecto?”

D. Javier Dorado expone “Nosotros, como grupo de Izquierda Unida hemos pensado una solución para esto. Al final, pensemos lo que pensemos, se trata de mantener esa rebaja que habíamos pensado en el Pleno a costa de subir todos los tramos, o dejar esos tramos, pensamos que vamos a hacer las dos cosas; adelante con la rebaja que se pensó en el Pleno de enero de la rebaja a los empresarios y a los autónomos y, a parte, hacer que el Ayuntamiento asuma esa diferencia de la subida que nos propone Aguas de Puertollano. De esa manera, nuestra propuesta de que a todo el mundo solo va a repercutir el IPC, que eso es lo que hay y no hay discusión en eso y creo que, echando cuentas, nuestra propuesta es que asuma la diferencia. Por lo tanto, los ciudadanos pagarán la subida de IPC y las empresas el IPC con la rebaja que tenemos para el tramo de autónomos y empresarios.”

El Alcalde en funciones expone “Además, conforme a lo que dice Javi, en este caso, como propuesta del grupo de Izquierda Unida, añadir que, efectivamente, por parte de Aguas de Puertollano, como se comentó en el anterior Pleno, se nos instó, vía comunicación escrita, a que, además incluyéramos en la nueva ordenanza reguladora,

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.



una cuota para el futuro cambio de los contadores; a lo cual ya os comenté que, evidentemente, nos habíamos negado y que seguimos negándonos en ese sentido. Dicho lo cual, al hilo de lo que ha dicho Javi, comunicaros que la variación o modificación de ese tramo industrial, de mantenerlo como propuesta que hicimos en el anterior Pleno. Económicamente supone, aproximadamente unos quinientos euros y, como bien dice Javi, estamos a favor de que esos quinientos euros nos e repercuta, en este caso, como quiere Aguas de Puertollano, entre todos los usuarios, es decir, de alguna forma, pagarían el resto de vecinos esa reforma que nosotros le hacemos a los industriales y que sea asumida directamente por el Ayuntamiento. Esa es la propuesta que nosotros vamos a manifestar y que entendemos que vamos a votar para comunicárselo a Aguas de Puertollano si así lo entendemos oportuno”

D. José Castañeda pregunta “¿No había dicho Pedro que la rebaja eran mil euros?”

El Alcalde en funciones responde “No, realmente el consumo según el estudio económico son quinientos y poco, de los años anteriores. Mil euros representa mas o menos la facturación anterior de lo que podemos considerar industrial. La repercusión de bajarlo a un bloque o beneficiarlo, supondría más o menos, la mitad”

D. José Luis Fernández expone “Cuando hicimos el Pleno, entendí lo que estáis comentando ahora mismo. Evidentemente, si nosotros queremos hacer una rebaja, la rebaja no la va a pagar la empresa. Yo entendí que lo iba a asumir el Ayuntamiento. Si nosotros, por ejemplo, retiramos el servicio de basuras lo va a pagar RSU. Lo tendrá que pagar el Ayuntamiento, que para eso estamos haciendo la exención o el favor a los empresarios.”

El Alcalde en funciones responde “Correcto Jose”

D. José Castañeda expone “Entonces se puede decir que la propuesta viene del Pleno anterior.

D. Javier Dorado expone “No, porque la propuesta estaba con datos y los datos no contemplaban esa propuesta. La propuesta la traemos hoy una vez que Aguas de Puertollano dijo que no querían la propuesta anterior porque nos dijo que en la propuesta anterior no se estaba subiendo a los otros tramos ”

D. José Castañeda expone “Javi, perdona, yo acabo de oír a José Luis ya acabo de oír a Juanjo. Yo acabo de oír a José Luis diciendo que él entendía que esto era precisamente lo que antes se había dicho. Y Juanjo acaba de decir <Sí, sí, llevas razón>. ¿Cómo es posible que haya una propuesta nueva en el mismo sentido? O estaba mal explicada antes, o ahora no puede haber una propuesta nueva ”

D. Javier Dorado responde “Vamos a ver Pepe. No estaba mal explicada, porque si no, Aguas de Puertollano nos hubiera aceptado la propuesta ¿No crees?”

responde “No, porque estaba mal explicada”

D. Javier Dorado responde responde “No estaba mal explicada. ES que los datos que se mandó a Aguas de Puertollano no estaba contemplada esa subida, la bajada de los autónomos y la subida de los otros tramos. Al no estar contemplada es cuando nos dicen que esto no lo podemos asumir porque solo estáis haciendo una rebaja de los autónomos y empresarios y no estáis contemplando en estos datos que habéis mandado, que es lo que se aprobó en el Pleno y no lo aceptamos. Por eso, estamos diciendo hoy que esa subida la va a asumir el Ayuntamiento”

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



D. José Luis Fernández expone “Escuchadme un momento, por favor. Es como yo lo entendí, ya está Si no lo entendí bien, yo lo doy por entendido. Una empresa privada no va a asumir un gasto que nosotros queramos decir. Es como yo lo entendí. No lo entendí bien, pues perdón. Ya está.”

El Alcalde en funciones responde “Es más fácil de lo que parece. Nos estamos complicando nosotros solos. Cuando nosotros tenemos los datos económicos en función de lo que nos dicen que actualicemos el IPC, evidentemente, Aguas de Puertollano no ha contemplado esa modificación que es unilateral por parte del Ayuntamiento. Cuando nosotros la aprobamos, dice Aguas de Puertollano <Nos parece muy bien que vosotros bajéis las tarifas, que regaléis el agua, o que hagáis lo que queráis, pero económicamente nosotros tenemos suscrito un contrato que, evidentemente, económicamente tenéis que cumplir. Entonces, lo modificáis en el sentido que sea o, evidentemente lo tenemos que impugnar>. Por eso estamos aquí para aclarárselo a Aguas de Puertollano, con la nueva cuenta económica del contrato y aprobárselo así para que Aguas de Puertollano lo asuma también. Ni más más, ni más menos. Pero es exactamente lo mismo.

¿Alguna duda al respecto mas? Pues llevemos, señor secretario, a aprobación”

Por esta Alcaldía en funciones se propone modificar la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua para su actualización al IPC, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del Convenio Marco de Encomienda de Gestión entre el Ayuntamiento de Cabezarribias y el Ayuntamiento de Puertollano.

En virtud de lo cual, se propone al Pleno aprobar el incremento del IPC del 2,6 % correspondiente a la siguiente suma: 1,1 % del IPC no subido a diciembre del 2017, el 1,2 %, no subido a diciembre de 2018, el 0,8% no subido a diciembre de 2019 y, el -0,5% no subido a diciembre de 2020 y por tanto, la modificación del artículo 6 mediante incremento de la cuota tributaria conforme actualización IPC:

Artículo 6.- Cuotas tributarias y Tarifas.

Los servicios a los que alude el artículo primero y sus derechos correspondientes, en tanto no sean modificados por el Pleno de la Corporación Municipal, son los especificados en las siguientes tarifas, pudiendo ser incrementados por los impuestos y recargos estatales, autonómicos o de otra índole que legalmente procedan.

Derechos de acometida	200,00 euros
Cuota fija usuario/cuatrimstre	6,4295 euros
Por m ³ consumido hasta 20 m ³	0,5504 euros
De 21 m ³ a 40 m ³	1,0716 euros
De 41 m ³ a 60 m ³	1,6074 euros
De 61 m ³ a 80 m ³	2,3575 euros
De 81 m ³ en adelante ,cada m ³	3,0012 euros
Industrial, cada m ³	0,5504 euros
Agua de sondeos públicos	0,20 euros
Mantenimiento de contadores usuario /cuatrimstre	1,2953 euros

La cuota industrial será de aplicación a quien sea sujeto pasivo del impuesto sobre actividades económicas o disponga de un código de explotación ganadera.

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.



Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por **unanimidad** de los asistentes, con seis votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

PRIMERO: Aprobar el incremento del IPC del 2,6 % correspondiente a la siguiente suma: 1,1 % del IPC no subido a diciembre del 2017, el 1,2 %, no subido a diciembre de 2018, el 0,8% no subido a diciembre de 2019 y, el -0,5% no subido a diciembre de 2020.

SEGUNDO: Aprobar la modificación del artículo 6 mediante incremento de la cuota tributaria conforme actualización IPC:

Artículo 6.- Cuotas tributarias y Tarifas.

Los servicios a los que alude el artículo primero y sus derechos correspondientes, en tanto no sean modificados por el Pleno de la Corporación Municipal, son los especificados en las siguientes tarifas, pudiendo ser incrementados por los impuestos y recargos estatales, autonómicos o de otra índole que legalmente procedan.

Derechos de acometida	200,00 euros
Cuota fija usuario/cuatrimestre	6,4295 euros
Por m ³ consumido hasta 20 m ³	0,5504 euros
De 21 m ³ a 40 m ³	1,0716 euros
De 41 m ³ a 60 m ³	1,6074 euros
De 61 m ³ a 80 m ³	2,3575 euros
De 81 m ³ en adelante ,cada m ³	3,0012 euros
Industrial, cada m ³	0,5504 euros
Agua de sondeos públicos	0,20 euros
Mantenimiento de contadores usuario /cuatrimestre	1,2953 euros

La cuota industrial será de aplicación a quien sea sujeto pasivo del impuesto sobre actividades económicas o disponga de un código de explotación ganadera.

5.- ACTA DE DESLINDE TÉRMINOS MUNICIPALES

El Alcalde en funciones expone "El siguiente punto del orden del día es Dar cuenta o refrendar el Acta de deslinde de la jurisdicción entre los términos municipales de Cabezarrubias del Puerto y Puertollano. Muy brevemente, como sabéis, por Plenos anteriores, incluso por la Comisión que se formó a tal efecto, hemos estado junto con el Ministerio, el Ayuntamiento de Puertollano y nosotros mismos, delimitando lo límites jurisdiccionales. Hemos tenido reuniones y alguna comisión que, a tal efecto se nombró en la que participamos un poquito todos. Después de la exposición por el Ministerio ha quedado claro cuáles son los límites jurisdiccionales con Puertollano a efectos de lindes. ¿Habéis visto el Acta? ¿Jose, tu la has visto? Eras de los técnicos ¿Viste el deslinde cómo fue?"

D. José Luis Fernández expone "Tampoco puedo opinar mucho más"

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 Alcalde en funciones responde "Realmente no tienen mucho misterio. Sí nos dejaban claro que una cosa son los límites jurisdiccionales y no afectan ni a límites de parcelas, ni a límites de propiedad de cada vecino. Habrá parcelas que jurisdiccionalmente empiecen en Cabezarrubias y acaben en Puertollano, o viceversa. Esto no modifica la propiedad, ni modifica la linde de parcelas que se puedan ver afectadas, simplemente se delimita lo que es el término municipal de Cabezarrubias; la rayita pintada en el mapa, para que nos entendamos todos; con respecto a Puertollano. Nada más."

D. José Luis Fernández expone "Como yo en la última reunión no pude estar porque no me llegó el aviso a tiempo. Pero sí, efectivamente lo que estás comentando es así, pero sí que cambia propiedad, porque hay parcelas que sí limitan con el término municipal. ¿Esas parcelas, qué va a pasar con ellas? Al cambiar el límite habrá que adaptarlo al Catastro"

wa responde "El Catastro no creo que vaya a entrar el día de mañana. No lo sé."

D. José Luis Fernández responde "¿Entonces qué hacemos con la propiedad? Pero bueno, ya lo veremos más despacio. Porque claro, si se va a variar el límite del término municipal, las medidas con el límite del término municipal tienen que variar"

Se conoce la propuesta de fecha 17 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA

Expediente: ACTA DE DESLINDE TÉRMINOS MUNICIPALES	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/116
Solicitante: P1307100F AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO	

ACTA ADICIONAL a la de la operación practicada para reconocer la línea de término y señalar los mojones comunes a los términos municipales de Puertollano y Cabezarrubias del Puerto, ambos de la provincia de Ciudad Real, levantada por el Instituto Geográfico el día 15 de octubre de 1884, que es el acta de la que procede la geometría oficial con la que figura actualmente inscrita esta línea jurisdiccional en el Registro Central de Cartografía (RCC) del Instituto Geográfico Nacional (IGN) con número de sellado 088259.

- Antecedentes

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

Los trabajos de replanteo de la línea límite se desarrollan a partir del cuaderno técnico del levantamiento topográfico asociado al acta arriba citada, de fecha diez de noviembre de 1884 con número de sellado 088261, y consisten en:

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.



- Localización sobre el terreno de los mojones descritos en el Acta de 15 de octubre de 1884 que permanecen en la actualidad.
- Replanteo, o recuperación mediante ajustes topográficos, de la posición que ocupaban en el momento del levantamiento de dicha Acta aquellos otros mojones desaparecidos.
- Asignación de coordenadas UTM (ETRS89) a todos ellos, tanto encontrados como recuperados, mediante las técnicas topográficas adecuadas.

- Refrendo jurídico del resultado de los trabajos de replanteo

Reunidos el día 15 de marzo de 2021, de forma telemática, debido a las recomendaciones sanitarias que aconsejan no realizar reuniones presenciales por la pandemia de la enfermedad Covid-19, las personas que con sus respectivos cargos y representación abajo se expresan, levantan la presente Acta Adicional de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, en los términos siguientes:

El Acta levantada por el Instituto Geográfico el día 15 de octubre de 1884, queda subsistente en su totalidad, asignándose a cada uno de los mojones reconocidos por las Comisiones asistentes al acto, las coordenadas UTM (ETRS89) que a continuación se relacionan:

MOJÓN	X(ETRS89)	Y(ETRS89)	Línea límite al mojón anterior
M1	399805.1	4275938.4	
M2	399552.6	4276045.7	Divisoria de las aguas
M3	398524.1	4276019.4	Divisoria de las aguas
M4	397374.4	4276493.5	Divisoria de las aguas
M5	397074.5	4276602.1	Divisoria de las aguas
M6	394557.7	4276332.4	Divisoria de las aguas
M7	390203.0	4275304.4	Divisoria de las aguas

El mojón M1 es común a los términos municipales de Puertollano, de Hinojosa de Calatrava y de Cabezarrubias del Puerto, de la provincia de Ciudad Real.

El mojón M7 es común a los términos municipales de Puertollano, de Cabezarrubias del Puerto y de Brazatortas, de la provincia de Ciudad Real.

A la línea de término entre el M1 y el M2, reconocida en el acta como la divisoria de las aguas, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M1-1	399760	4275934
M1-2	399742	4275938
M1-3	399706	4275961
M1-4	399699	4275965
M1-5	399686	4275965
M1-6	399679	4275970
M1-7	399632	4275989
M1-8	399625	4275993
M1-9	399598	4276019

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.



A la línea de término entre el M2 y el M3, reconocida en el acta como la divisoria de las aguas, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M2-1	399477	4276112
M2-2	399451	4276141
M2-3	399443	4276145
M2-4	399419	4276149
M2-5	399302	4276143
M2-6	399239	4276140
M2-7	399230	4276140
M2-8	399227	4276141
M2-9	399224	4276143
M2-10	399196	4276165
M2-11	399188	4276169
M2-12	399138	4276177
M2-13	399128	4276173
M2-14	399103	4276166
M2-15	399059	4276178
M2-16	399035	4276182
M2-17	399015	4276176
M2-18	398953	4276157
M2-19	398911	4276155
M2-20	398894	4276149
M2-21	398863	4276150
M2-22	398819	4276153
M2-23	398802	4276154
M2-24	398762	4276146
M2-25	398724	4276135
M2-26	398708	4276136
M2-27	398647	4276141
M2-28	398585	4276156
M2-29	398572	4276135

A la línea de término entre el M3 y el M4, reconocida en el acta como la divisoria de las aguas, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M3-1	398522	4276009
M3-2	398498	4275998
M3-3	398487	4275938
M3-4	398456	4275881
M3-5	398439	4275866
M3-6	398420	4275856
M3-7	398364	4275842

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.



M3-8	398335	4275823
M3-9	398235	4275821
M3-10	398192	4275798
M3-11	398179	4275791
M3-12	398155	4275794
M3-13	398071	4275813
M3-14	398061	4275811
M3-15	398053	4275811
M3-16	398047	4275814
M3-17	398038	4275818
M3-18	398016	4275832
M3-19	397972	4275839
M3-20	397924	4275845
M3-21	397907	4275887
M3-22	397901	4275901
M3-23	397896	4275913
M3-24	397871	4275957
M3-25	397837	4275993
M3-26	397808	4276044
M3-27	397769	4276086
M3-28	397751	4276095
M3-29	397739	4276111
M3-30	397704	4276136
M3-31	397693	4276150
M3-32	397682	4276156
M3-33	397660	4276163
M3-34	397623	4276179
M3-35	397619	4276189
M3-36	397614	4276196
M3-37	397582	4276211
M3-38	397504	4276243
M3-39	397485	4276260
M3-40	397464	4276267
M3-41	397452	4276288
M3-42	397433	4276301
M3-43	397427	4276312
M3-44	397391	4276371
M3-45	397368	4276412
M3-46	397374	4276479

A la línea de término entre el M4 y el M5, reconocida en el acta como la divisoria de las aguas, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M4-1	397368	4276499

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.



M4-2	397310	4276529
M4-3	397245	4276553
M4-4	397205	4276573
M4-5	397195	4276577
M4-6	397163	4276567
M4-7	397106	4276580
M4-8	397089	4276587
M4-9	397078	4276598

A la línea de término entre el M5 y el M6, reconocida en el acta como la divisoria de las aguas, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M5-1	397072	4276604
M5-2	397068	4276607
M5-3	397060	4276612
M5-4	397035	4276619
M5-5	396973	4276637
M5-6	396957	4276635
M5-7	396951	4276633
M5-8	396940	4276637
M5-9	396922	4276644
M5-10	396913	4276650
M5-11	396833	4276664
M5-12	396815	4276687
M5-13	396779	4276708
M5-14	396760	4276731
M5-15	396756	4276735
M5-16	396731	4276739
M5-17	396706	4276739
M5-18	396668	4276730
M5-19	396663	4276730
M5-20	396653	4276730
M5-21	396619	4276730
M5-22	396599	4276730
M5-23	396535	4276751
M5-24	396483	4276752
M5-25	396441	4276751
M5-26	396440	4276749
M5-27	396439	4276737
M5-28	396431	4276729
M5-29	396401	4276718
M5-30	396364	4276718
M5-31	396355	4276717
M5-32	396348	4276706

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.



M5-33	396333	4276700
M5-34	396325	4276700
M5-35	396294	4276702
M5-36	396288	4276704
M5-37	396283	4276707
M5-38	396275	4276719
M5-39	396270	4276728
M5-40	396264	4276729
M5-41	396255	4276725
M5-42	396245	4276721
M5-43	396236	4276718
M5-44	396234	4276718
M5-45	396210	4276720
M5-46	396204	4276722
M5-47	396172	4276734
M5-48	396130	4276736
M5-49	396110	4276740
M5-50	396093	4276733
M5-51	396079	4276735
M5-52	396072	4276735
M5-53	396064	4276736
M5-54	396057	4276736
M5-55	396052	4276735
M5-56	396036	4276735
M5-57	396030	4276736
M5-58	396026	4276739
M5-59	396010	4276744
M5-60	396000	4276750
M5-61	395993	4276745
M5-62	395990	4276744
M5-63	395975	4276750
M5-64	395960	4276740
M5-65	395952	4276739
M5-66	395947	4276740
M5-67	395935	4276745
M5-68	395906	4276741
M5-69	395832	4276747
M5-70	395799	4276740
M5-71	395752	4276734
M5-72	395733	4276741
M5-73	395693	4276753
M5-74	395689	4276754
M5-75	395669	4276759
M5-76	395632	4276765
M5-77	395607	4276769
M5-78	395561	4276767

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.



M5-79	395552	4276768
M5-80	395491	4276793
M5-81	395472	4276794
M5-82	395406	4276795
M5-83	395392	4276795
M5-84	395387	4276795
M5-85	395381	4276795
M5-86	395366	4276791
M5-87	395354	4276790
M5-88	395327	4276789
M5-89	395272	4276785
M5-90	395256	4276786
M5-91	395226	4276773
M5-92	395219	4276770
M5-93	395209	4276766
M5-94	395189	4276763
M5-95	395155	4276760
M5-96	395130	4276753
M5-97	395107	4276751
M5-98	395098	4276750
M5-99	395049	4276742
M5-100	395021	4276739
M5-101	394980	4276736
M5-102	394971	4276736
M5-103	394938	4276737
M5-104	394919	4276742
M5-105	394907	4276726
M5-106	394889	4276719
M5-107	394851	4276715
M5-108	394827	4276710
M5-109	394812	4276703
M5-110	394802	4276690
M5-111	394780	4276689
M5-112	394739	4276685
M5-113	394735	4276683
M5-114	394704	4276673
M5-115	394700	4276670
M5-116	394700	4276659
M5-117	394699	4276643
M5-118	394692	4276621
M5-119	394670	4276574
M5-120	394652	4276496
M5-121	394642	4276479
M5-122	394599	4276398
M5-123	394568	4276349

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.



A la línea de término entre el M6 y el M7, reconocida en el acta como la divisoria de las aguas, se le asignan para concretarla geoméricamente los siguientes puntos intermedios cuyas coordenadas UTM (ETRS89) son:

PUNTO	X (ETRS89)	Y (ETRS89)
M6-1	394549	4276318
M6-2	394532	4276291
M6-3	394449	4276180
M6-4	394425	4276163
M6-5	394379	4276159
M6-6	394341	4276137
M6-7	394295	4276140
M6-8	394259	4276134
M6-9	394228	4276139
M6-10	394216	4276135
M6-11	394203	4276132
M6-12	394183	4276142
M6-13	394155	4276145
M6-14	394118	4276147
M6-15	394106	4276140
M6-16	394087	4276152
M6-17	394075	4276151
M6-18	394022	4276151
M6-19	394015	4276151
M6-20	394011	4276150
M6-21	394007	4276148
M6-22	393995	4276145
M6-23	393983	4276143
M6-24	393971	4276130
M6-25	393944	4276131
M6-26	393933	4276133
M6-27	393918	4276132
M6-28	393889	4276135
M6-29	393847	4276145
M6-30	393809	4276148
M6-31	393796	4276133
M6-32	393787	4276133
M6-33	393746	4276133
M6-34	393736	4276127
M6-35	393729	4276115
M6-36	393714	4276115
M6-37	393694	4276109
M6-38	393687	4276102
M6-39	393665	4276096
M6-40	393640	4276089
M6-41	393627	4276080

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.



M6-42	393610	4276082
M6-43	393601	4276073
M6-44	393585	4276064
M6-45	393563	4276070
M6-46	393529	4276071
M6-47	393438	4276055
M6-48	393415	4276043
M6-49	393407	4276040
M6-50	393347	4276051
M6-51	393277	4276033
M6-52	393262	4276033
M6-53	393230	4276035
M6-54	393199	4276042
M6-55	393183	4276045
M6-56	393174	4276034
M6-57	393160	4276030
M6-58	393152	4276035
M6-59	393100	4276055
M6-60	393089	4276057
M6-61	393067	4276057
M6-62	393043	4276058
M6-63	393020	4276056
M6-64	392942	4276061
M6-65	392895	4276045
M6-66	392862	4276050
M6-67	392809	4276053
M6-68	392772	4276066
M6-69	392760	4276076
M6-70	392746	4276082
M6-71	392721	4276085
M6-72	392699	4276090
M6-73	392663	4276111
M6-74	392640	4276110
M6-75	392634	4276111
M6-76	392584	4276137
M6-77	392546	4276152
M6-78	392522	4276162
M6-79	392497	4276167
M6-80	392473	4276171
M6-81	392446	4276175
M6-82	392430	4276177
M6-83	392388	4276181
M6-84	392370	4276185
M6-85	392354	4276187
M6-86	392290	4276190
M6-87	392280	4276190

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.



M6-88	392272	4276190
M6-89	392236	4276191
M6-90	392196	4276180
M6-91	392173	4276173
M6-92	392153	4276173
M6-93	392133	4276173
M6-94	392123	4276163
M6-95	392114	4276152
M6-96	391981	4276145
M6-97	391974	4276147
M6-98	391962	4276150
M6-99	391942	4276151
M6-100	391936	4276152
M6-101	391888	4276165
M6-102	391873	4276168
M6-103	391843	4276161
M6-104	391834	4276163
M6-105	391828	4276176
M6-106	391819	4276187
M6-107	391812	4276185
M6-108	391805	4276164
M6-109	391801	4276161
M6-110	391777	4276155
M6-111	391771	4276155
M6-112	391762	4276156
M6-113	391758	4276156
M6-114	391719	4276147
M6-115	391699	4276145
M6-116	391670	4276141
M6-117	391639	4276126
M6-118	391633	4276125
M6-119	391625	4276124
M6-120	391615	4276104
M6-121	391573	4276102
M6-122	391545	4276069
M6-123	391540	4276058
M6-124	391516	4276003
M6-125	391504	4275966
M6-126	391502	4275941
M6-127	391491	4275925
M6-128	391450	4275895
M6-129	391423	4275857
M6-130	391417	4275849
M6-131	391406	4275844
M6-132	391313	4275837
M6-133	391300	4275835

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.



M6-134	391283	4275820
M6-135	391220	4275825
M6-136	391206	4275821
M6-137	391152	4275826
M6-138	391108	4275825
M6-139	391079	4275825
M6-140	391057	4275821
M6-141	391027	4275835
M6-142	391006	4275828
M6-143	390995	4275834
M6-144	390977	4275841
M6-145	390966	4275833
M6-146	390952	4275829
M6-147	390931	4275796
M6-148	390929	4275791
M6-149	390842	4275783
M6-150	390707	4275735
M6-151	390693	4275730
M6-152	390652	4275705
M6-153	390612	4275695
M6-154	390581	4275691
M6-155	390562	4275665
M6-156	390550	4275662
M6-157	390540	4275660
M6-158	390470	4275582
M6-159	390431	4275546
M6-160	390396	4275503
M6-161	390372	4275476
M6-162	390334	4275450
M6-163	390285	4275383
M6-164	390234	4275326
M6-165	390215	4275312

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

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

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.



En representación del municipio de Puertollano asisten:

- D. Félix Calle Delgado, Concejal y Presidente por delegación de la Alcaldesa
- D. Rafael López Sánchez, Concejal
- D. Pedro Vidal Blanco Juárez, Técnico del Ayuntamiento como Perito práctico
- D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla, Secretario

En representación del municipio de Cabezarrubias del Puerto asisten:

- D. Juan José Martín Municio, Teniente-Alcalde Presidente por delegación del Alcalde
- Dña. M^a Luisa Castañeda Calle, Concejala
- D. Pedro Pablo García Temprado, Secretario

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

- D. Javier Rodríguez de la Rubia Sánchez de Molina, Jefe de Servicio de Administración Local y Coordinación Administrativa en Ciudad Real
- D. Manuel López Castro, Jefe de Servicio de SIG y Cartografía de la Consejería de Fomento

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

- D. Juan José Peces Morera, Director del Servicio Regional del IGN en Castilla-La Mancha
- D. Miguel Ángel González Moreno, Ingeniero Técnico en Topografía
- D. Sergio Calatayud Fernández, Ingeniero Técnico en Topografía
- Dña. M^a Bárbara Domingo Santos, Ingeniero Técnico en Topografía

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por **unanimidad** de los asistentes, siendo mayoría absoluta, con seis votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

6.- NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE EN EL ORGANISMO "PARQUE NATURAL VALLE DE ALCUDIA Y SIERRA MADRONA"

El Alcalde en funciones expone "Pasamos al punto seis que es nombramiento de representante en el organismo Parque Natural Valle de Alcudia y Sierra Madrona. Es decir, tenemos que designa a un representante de este Ayuntamiento para que, en nombre de este municipio participe o represente al mismo en el Parque Natural Valle de Alcudia y Sierra Madrona. Evidentemente, mi propuesta es que sea el que ejerza de Alcalde, el que sea representante. EN este caso, Antonio Moreno Valiente y, a falta de él, quien haga las funciones de Alcalde, como es mi caso. No sé qué os parece, pero creo que es lo más correcto.

¿Algo que añadir al respecto?"

D. José Castañeda expone "Sí, yo. Yo tengo que decir que no entendemos desde el Grupo Municipal Socialista, que una persona, se entiende que por motivos de salud, ha delegado sus funciones de Alcaldía en el primer

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.



Teniente de Alcalde, se proponga como representante para ningún organismo. Entonces, básicamente no lo entendemos.”

El Alcalde en funciones expone “Que sea la figura del Alcalde”

D. José Castañeda responde “Perdona, Juanjo, en la propuesta pone Don Antonio Moreno Valiente. Entonces, no es que venga la figura del Alcalde. O no pone en la propuesta el Alcalde. Pone un nombre; Don Antonio Moreno Valiente. ¿No, señor secretario?”

El secretario responde “Sí, en la propuesta eso es lo que pone”

D. José Castañeda expone “Yo, es lo que digo y quiero que conste en Acta. A partir de ahí, el Pleno tiene sus facultades para tomar sus decisiones. Desde ya, digo que el Grupo Municipal Socialista va a votar que no a esa propuesta. Si la propuesta fuese Juan José Municio, no tengo ningún problema. O Javi Dorado; ningún problema. O cualquier concejal de Izquierda Unida; no tengo ningún problema. Pero una persona que, por motivos de salud, ha delegado sus funciones de alcaldía al Primer Teniente de Alcalde creo, sinceramente, moralmente, que no puede representar a ningún organismo oficial. Es lo que digo”

El Alcalde en funciones expone “Perfecto”

Se conoce la propuesta de la , de fecha 08 de abril de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA

Expediente: Nombramiento de representante en el organismo "Parque Natural Valle de Alcudia y Sierra Madrona"	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/176
Solicitante:	

La Alcaldía propone la designación de representantes municipales en los órganos siguientes:

Órgano	Representante municipal
Parque Natural Valle de Alcudia y Sierra Madrona	Antonio Moreno Valiente (titular)
	Juan José Martín Municio (Suplente)

El Alcalde en funciones expone “Votos a favor de que sea Antonio Moreno Valiente, o su sustituto cuando no ejerza, representante del organismo Parque Natural del Valle de Alcudia y Sierra Madrona”

Sometido el asunto a votación, el resultado es tres votos a favor y tres votos en contra, los de D. José Castañeda, D. José Luís Fernández y Dña. María Elena Fernández.

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.



Sometido, nuevamente, el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, el resultado es de tres votos a favor y tres votos en contra, los de D. José Castañeda, D. José Luís Fenández y Dña. María Elena Fernández. Se resuelve el empate con el voto de calidad del señor Alcalde, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

7.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2018

El Alcalde en funciones expone "Pasamos al punto siete, que es el procedimiento de aprobación de la Cuenta General del ejercicio dos mil dieciocho. Como veis, antes del Pleno hemos estado en una Comisión Especial de Cuentas en la que hemos tratado las cuentas del ejercicio diecinueve y veinte y, aquí lo que tenemos que hacer ahora y el señor secretario nos explicará mejor, como interventor que es también, es, simplemente un último trámite, o así lo entiendo yo, que es, todos los trámites anteriores ya se aprobaron, igual que ya se iniciaron las comisiones del diecinueve y del veinte, y aquí lo que falta sería aprobarlo subirlo a la plataforma del Tribuna de Cuentas. Debo decir al respecto, que este trámite es el último y final con respecto al ejercicio dos mil dieciocho. Queda pendiente porque, en su momento la secretaria era Miriam y no lo llevé a Pleno en aquellos entonces y ahora lo hemos tenido que retomar. No sé si el señor secretario tiene algo que decir al respecto o ilustrarnos en algo"

El secretario expone "Este es el último trámite: aprobación por parte del Pleno. Ya se aprobó en la Comisión Especial de Cuentas. Se publicó en el Boletín a efectos de alegaciones. No se presentó ninguna. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento si la aprueba o no para remitirla al Tribunal de Cuentas"

El Alcalde en funciones pregunta si hay alguna objeción.

El Alcalde en funciones expone "Pasamos pues a votación"

Se conoce la propuesta de la Comisión Especial de Cuentas, cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA

Expediente: Procedimiento de aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2018	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/149
Solicitante: P1302600J AYUNTAMIENTO DE CABEZARRUBIAS DEL PUERTO	

Considerando que el Titular de la Intervención Municipal de fondos procedió a la formación de la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio económico 2018, juntamente con toda su documentación anexa al mismo.

Considerando finalizados dichos trabajos y obtenida la documentación correspondiente, la Intervención municipal procedió a emitir los correspondientes informes en relación a la aprobación de la Cuenta General.

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



Considerando que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia fecha 31/10/2019 la Cuenta General -juntamente con el informe de dicha comisión- fueron objeto de exposición al público durante el plazo de quince días, durante los cuales, los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Considerando que no se han presentado alegaciones.

Considerando que el contenido de las alegaciones formuladas por los interesados viene constituido por las siguientes consideraciones.

En relación a dicha cuenta, en base a todo lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación, el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General del Ejercicio 2018 comprendido por la Cuenta General del propio Ayuntamiento

SEGUNDO.- Remitir la Cuenta General aprobada o rechazada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda.

Sometido el asunto a votación, el resultado es tres votos a favor y tres votos en contra, los de D. José Castañeda, D. José Luís Fernández y Dña. María Elena Fernández.

El Alcalde en funciones pregunta al Grupo Municipal Socialista si quiere exponer los motivos de su rechazo.

D. José Castañeda responde "El de siempre"

Doña María Luisa Castañeda expone "A mí me gustaría conocer los motivos del rechazo como no soy parte de la Comisión de Cuentas. Me gustaría que lo fundamentarais un poco, Pepe"

D. José Castañeda responde "El de todos los años y el de todos los Plenos que se pone la Cuenta General. Es decir, no podemos leer un tocho en cuarenta y ocho horas, ni en el tiempo que se nos pone a disposición, sin poder confrontar las facturas, sin tener una comisión de seguimiento de cuentas, sin poder hablar de este tema. Pero esto ya lo hemos hablado muchas veces. Por eso, ni siquiera he querido entrar en el tema. Han sido tantas las discusiones, María Luisa, durante tantos años que, bueno, que paso del tema este. Entonces, como siempre es lo mismo. No puede ser que José Luis, o María Elena estén en la Comisión de Cuentas y reciban el año dos mil diecinueve y dos mil veinte; un tocho con doscientos folios y tengan veinticuatro horas para estudiarlo. Eso, perdonadme, tiene un calificativo que no quiero emplearlo y, perdonadme, pero quiero ser educado. Entonces, sencillamente, como no queréis hacer, lo he propuesto muchas veces, de tener una comisión general, para todo, antes de los Plenos, pro sobre todo la de Cuentas, en las cuales se pueda hacer un seguimiento de verdad. No por que pensemos que se oculte nada, ni muchísimo menos; no van por ahí los tiros. Es, simplemente, estar informado. Nada más. Lo mismo que los escritos. No puede ser que tengamos seis, siete escritos pendientes de contestar. Es infumable. Entonces, me duele la boca, ya, de antemano,

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.



votamos no. Lo sabes, María Luisa. De verdad, quiero guardar, por mi salud principalmente, quiero bajar el tono, quiero estar tranquilo y quiero, de verdad, que esto cambie algún día. Tengo esperanza en que esto cambie. Apelo a vuestra generosidad, o a vuestra, no sé, a lo que sea. Cuando José Luis me dijo que había recibido un correo con doscientos y pico folios para verlos en veinticuatro horas dije, ¿pero estás loco si lo vas a leer? ¿Tú lo leerías, María Luisa? ”

Doña María Luisa Castañeda responde “Creo que es mi principal función. Cuando me presento, creo que es lo que debo hacer. Respeto mucho lo que vayáis a votar. Lo que sí quiero decir es que, aquí en Cabezarrubias, los presupuestos, de un año para otro, no difieren en mucho, salvo algún cambio, alguna cosa que se ha añadido, alguna subvención que venga nueva, los presupuestos de Cabezarrubias son prácticamente calcados. Es lo único que tengo que decir. No quiero decir nada más. Así que, si queréis, vamos a votar.”

D. José Luis Fernández expone “A ver, María Luisa. No tenía pensado hablar, porque con estas cosas no me encuentro muy bien. Sé a lo que me he presentado y sé a lo que te has presentado. Yo soy autónomo ¿me entiendes? Autónomo. No sé si me entiendes. Esta mañana he tenido que imprimir quinientos folios. Bueno, quinientos no, cuatrocientos ¿O no me entiendes? Me gustaría sentarme con el señor secretario y hablar las cosas. Y las cosas que yo tenga dudas, enterarme ¿qué quieres? ¿Que no vaya a trabajar? ¿vas a ir a trabajar tú por mí? No me recrimines nada, María Luisa. No te lo permito. Salgo a las ocho de la tarde para leerme los papeles. Habérmelos dado hace un mes. O hace dos. Pero no permito que se me diga cuáles son mis deberes ¿Qué quieres? ¿Que pierda una mañana de trabajo para que me explique el señor secretario? Podéis continuar.”

El Alcalde en funciones pregunta “¿El señor secretario tiene algún problema en sentarse y explicarle a los señores concejales de la oposición lo que tengan a bien en saber?”

El secretario responde “No, ninguno. Por ejemplo, esta mañana he estado explicando”.

D. José Luis Fernández expone “El señor Antonio Moreno Valiente está por las noches en el Ayuntamiento. Por lo menos yo veo luces. Dejadme una llave, que yo vaya a ver los papeles ¿Por qué no me dejáis una llave?”

D. Javier Dorado expone “Quería comentar que el debate de dos mil diecinueve y dos mil veinte, lo podemos hacer, pero estamos hablando del dos mil dieciocho, Pero en dos mil dieciocho, lo tengo aquí apuntado, se mandaron con once días de antelación a vuestros correos. Si recordáis, además en un Pleno dijisteis lo mismo; que no habíamos traído ninguna propuesta, ni ninguna modificación en once días y luego en el Pleno tampoco comentasteis nada. Llegamos al Pleno sin haber tenido ninguna propuesta de modificación de nada por vuestra parte. Entonces, claro, el Pleno llega y, si no se ha hecho ninguna propuesta en estas cuentas de dos mil dieciocho, ahí ya no podemos hacer mucho más nosotros”

Sometido, nuevamente, el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, el resultado es de tres votos a favor y tres votos en contra, los de D. José Castañeda, D. José Luís Fenández y Dña. María Elena Fernández. Se resuelve el empate con el voto de calidad del señor Alcalde, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

8.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO DE VEHÍCULOS EN CASCO URBANO

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 Alcalde en funciones expone "Esto obedece a que teníamos que regularlo, de alguna forma, ciertas conductas que se están produciendo"

D. José Castañeda pregunta "¿Significa ese párrafo de exclusión para aparcar en zonas prohibidas a las autoridades municipales? Mas o menos dice algo así. Votamos a favor"

Se conoce la propuesta de la aprobación de la Ordenanza reguladora del tráfico de vehículos en casco urbano, de fecha 30 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA

Expediente: Aprobación de la Ordenanza reguladora del tráfico de vehículos en casco urbano	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/127
Solicitante:	

Se expone por el Alcalde en funciones "Esto obedece a que, evidentemente, tenemos que regular de alguna forma ciertas conductas que se están produciendo dentro del casco urbano, en cuanto a circulación de vehículos, estacionamientos. Las quejas han sido reiteradas"

Realizada la tramitación legalmente establecida, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ARTÍCULO 1. Objeto y Fundamento Legal

La presente ordenanza tiene por objeto la ordenación, control y regulación del tráfico en las vías urbanas de este Municipio, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los municipios en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 7 texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Las normas de esta Ordenanza complementan lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y en el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

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 disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación en todas las vías urbanas del Municipio de Cabezarrubias del Puerto, entendiéndose como tales, toda vía pública de titularidad municipal situada dentro de poblado, excepto las travesías.

ARTÍCULO 3. Los Peatones

Los peatones están obligados a transitar por la zona peatonal, salvo cuando ésta no exista o no sea practicable; en tal caso, podrán hacerlo por el arcén, o en su defecto, por la calzada, de acuerdo con las normas que reglamentariamente se determinen.

Aún cuando exista zona peatonal, siempre que adopte las debidas precauciones, todo peatón, podrá circular por el arcén o si éste no existe o no es transitable, por la calzada, en los casos en que transporten algún objeto voluminoso o empujen o arrastren un vehículo de reducidas dimensiones que no sea de motor; cuando se traten de peatones dirigidos por una persona o que formen cortejo; y los impedidos que transiten en silla de ruedas con o sin motor.

Todo peatón debe circular por la acera de la derecha con relación al sentido de su marcha, y cuando circule por la acera o paseo izquierdo, debe ceder siempre el paso a los que lleven su mano y no debe detenerse de forma que impida el paso por la acera a los demás, a no ser que resulte inevitable para cruzar por un paso de peatones o subir a un vehículo.

Los que utilicen monopatinés, patines o aparatos similares no podrán circular por la calzada, salvo que se trate de zonas, vías o partes de estas que les estén especialmente destinadas, y solo podrán circular a paso de persona por las aceras o por las calles residenciales debidamente señalizadas, sin que en ningún caso se permita que sean arrastrados por otros vehículos.

ARTÍCULO 4. Señalización

Corresponde al Ayuntamiento la señalización de las vías urbanas, debiendo responsabilizarse del mantenimiento de las señales en las mejores condiciones posibles de seguridad para la circulación y de la instalación y conservación en ella de las adecuadas señales y marcas viales.

Las señales de reglamentación colocadas al lado o en la vertical de la señal de entrada a poblado se aplicarán a todo el poblado, excepto si dentro de este hubiera señales distintas para tramos concretos de la red viaria municipal.

Todos los usuarios de las vías objeto de aplicación de la presente ordenanza, estarán obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren a lo largo de la vía por la que circulan.

No se podrá instalar, retirar, trasladar, ocultar o modificar las señales colocadas en la vía urbana sin previa autorización del Ayuntamiento. Además, se prohíbe modificar su contenido o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

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.



Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la Autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

Para evitar el entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

El cierre a la circulación de una vía objeto de la Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, solo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por la Autoridad local responsable de la regulación del tráfico.

Las señales y órdenes de los Agentes de circulación prevalecerán sobre las demás señales.

ARTÍCULO 5. Obstáculos en la Vía Pública

1. Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo que pueda dificultar el paso normal de vehículos o peatones, salvo que sea expresamente autorizado por el Ayuntamiento cuando concurren circunstancias especiales. En dicha autorización se establecerán las condiciones que deberán respetarse. El coste de la señalización y colocación de elementos de seguridad serán a costa del interesado. Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, y adoptarán las medidas para que pueda ser advertido por los usuarios de la vía, dando cuenta inmediatamente a las Autoridades.

El Ayuntamiento establecerá zonas destinadas a la carga y descarga, bien a iniciativa propia o a petición de los particulares con el pago de la tasa correspondiente. Esta zona reservada se indicará expresamente con las señales correspondientes y con la limitación horaria correspondiente.

Las operaciones de carga y descarga se llevarán a cabo con medios suficientes para conseguir la máxima celeridad, y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.

Queda prohibido depositar la mercancía en la calzada, en el arcén y zonas peatonales. Se efectuarán, en lo posible, por el lado del vehículo más próximo al borde de la calzada empleando los medios suficientes para que se realice con celeridad y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.

También, a iniciativa del Ayuntamiento o del particular (mediante el pago de una tasa que se regulará en la Ordenanza correspondiente), podrán establecerse vados para el paso de vehículos a través de la acera a un inmueble o solar.

2. El Ayuntamiento procederá a la retirada de los vehículos que obstaculicen las zonas que obstaculicen el paso de otros vehículos.

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.



ARTÍCULO 6. Parada y Estacionamiento

A. PARADA

1. Se considera parada la inmovilización del vehículo por un tiempo que no exceda de dos minutos, en la cual el conductor no podrá abandonar el vehículo. Si excepcionalmente lo hiciera, deberá estar lo suficientemente cerca como para retirarlo en caso de que las circunstancias lo exijan.

2. La parada se efectuará lo más cerca de la acera derecha si son vías de doble sentido; si son de sentido único, se podrá efectuar también en el lado izquierdo.

En las calles sin acera, la parada deberá hacerse dejando un mínimo de 1,5 metros desde la fachada más próxima cuidando que no existan peatones en este momento a los que se les obligue, como consecuencia de la parada, a desviar su trayectoria o pararse.

3. Queda prohibido parar:

- Donde las señales lo prohíban.
- En las intersecciones y en sus proximidades si se dificulta el giro a otros vehículos.
- En los pasos para peatones.
- En las zonas señalizadas para uso exclusivo de personas con discapacidad.
- En las aceras y zonas excluidas del tráfico.
- En los lugares, en general, que se señalan en la Normativa estatal.
- En las calles en las que solo quepa un vehículo.

B. ESTACIONAMIENTO

1. Los vehículos podrán estacionar en fila, es decir, paralelamente a la acera, en batería, perpendicularmente a la acera o semibatería, es decir, oblicuamente, todo ello conforme sin impedir el paso de otros vehículos.

2. La norma general es que el estacionamiento solo estará permitido en las calles en las que no se impida el paso de otros vehículos.

3. El estacionamiento se hará lo más pegado posible a la acera, dejando una distancia máxima de 30 centímetros entre las ruedas y el bordillo, o de 50 centímetros hasta la edificación, en aquellas calles que no tengan acera.

4. Los vehículos estacionados en pendiente ascendente (cuando estén provistos de caja de cambios) deberán dejar colocada la primera velocidad, y cuando estén estacionados en pendiente descendente, deberán dejar colocada la marcha atrás. Los conductores deberán dejar el vehículo estacionado de tal modo que no se pueda mover, siendo responsables de ello.

5. Este Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a las personas con discapacidad con problemas graves de movilidad.

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



6. Todo conductor que pare o estacione su vehículo deberá hacerlo de forma que permita la mejor utilización del restante espacio disponible.

7. Queda prohibido estacionar:

- a. En todos en los que está prohibida la parada.
- b. En los lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza o cuando colocado el distintivo se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido por la Ordenanza Municipal.
- c. En zonas señalizadas para carga y descarga.
- d. En zonas señalizadas para uso exclusivo de personas con discapacidad.
- e. Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones. No obstante, los Municipios, a través de Ordenanza Municipal, podrán regular la parada y el estacionamiento de los vehículos de dos ruedas y ciclomotores de dos ruedas sobre las aceras y paseos siempre que no se perjudique ni se entorpezca el tránsito de los peatones por ella, atendiendo a las necesidades de aquéllos que puedan portar algún objeto voluminoso y, especialmente, las de aquellas personas que pudieran contar con alguna discapacidad.
- f. Delante de los vados señalizados correctamente.
- g. En doble fila.
- h. En las vías públicas en las que se impida el paso de otros vehículos.

En cualquier caso, la parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

ARTÍCULO 7. Límites de Velocidad

- a) La velocidad máxima que se establece para la Plaza de la Constitución es de 20 kilómetros por hora.
- b) La velocidad máxima que se establece para el casco urbano de Cabezarrubias del Puerto es de 30 kilómetros por hora.

ARTÍCULO 8. Limitaciones a la Circulación

1. No podrán circular dentro del casco urbano:

- a) Los vehículos cuya masa máxima autorizada sea superior a diez mil kilos.
- b) Los vehículos cuya longitud sea superior a diez metros.
- c) Los vehículos que transporten mercancías peligrosas.
- d) No podrán circular por la Plaza de la Constitución los vehículos, excepto los de reparto.

2. Los vehículos señalados en el apartado anterior necesitarán autorización municipal para poder circular dentro del casco urbano. En la misma se establecerán las condiciones oportunas.

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



3. En cuanto a los vehículos especiales y vehículos en régimen de transporte especial que se regulan en el Anexo III del Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, en vías urbanas deberán seguir el itinerario determinado por la Autoridad municipal.

ARTÍCULO 9. Circulación de Ciclomotores, Motocicletas y Ciclos

A. CICLOMOTORES Y MOTOCICLETAS

1. Los ciclomotores y motocicletas deberán circular sin emitir ruidos excesivos, debiendo llevar un tubo de escape homologado y evitar los acelerones.
2. Dentro del casco urbano no podrán circular paralelamente ni entre dos vehículos de categoría superior.
3. Están obligados tanto el conductor como el acompañante a utilizar el casco protector debidamente homologado para circular por todo el casco urbano.
4. Los ciclomotores deberán llevar en el guardabarros posterior, debidamente sujeta, la placa de identificación correspondiente.
5. Los conductores de los ciclomotores y motocicletas quedan obligados o someterse a las pruebas que se establezcan para la detención de las posibles intoxicaciones por alcohol.

B. CICLOS

1. Los ciclos que, por construcción, no puedan ser ocupados por más de una persona, podrán transportar, no obstante, cuando el conductor sea mayor de edad, un menor de hasta siete años en asiento adicional que habrá de ser homologado.
2. No se podrá circular con estos vehículos por la acera.
3. Las bicicletas estarán dotadas de los elementos reflectantes que, debidamente homologados, se determinan en el Reglamento General de Vehículos, siendo necesario para circular de noche que lleven conectada iluminación tanto delantera como trasera, así como una prenda reflectante que permita a los conductores y demás usuarios distinguirlos a una distancia de, al menos, 150 m.
4. Los ciclos que, por construcción, no puedan ser ocupados por más de una persona podrán transportar, no obstante, cuando el conductor sea mayor de edad, un menor de hasta siete años en asiento adicional que habrá de ser homologado.
5. Los conductores de los ciclos o bicicletas quedan obligados o someterse a las pruebas que se establezcan para la detención de las posibles intoxicaciones por alcohol.

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.



ARTÍCULO 10. Vehículos Abandonados

1. En virtud del artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, los vehículos abandonados tienen la consideración de residuos urbanos.
2. Se presumirá racionalmente el abandono de un vehículo en los siguientes casos:
 - a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.
 - b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.
 - c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

3. En el caso de la letra a), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.
4. La Autoridad municipal se encargará de retirarlos al lugar designado para ello. Los gastos de traslado y permanencia serán determinados en la Ordenanza Fiscal correspondiente y serán a cargo del titular, siendo necesario su abono para retirarlo.

ARTÍCULO 11. Otras Normas

1. Cualquier conductor que con su vehículo produzca ruidos o humos excesivos, podrá ser requerido por la Autoridad local para que repare los desperfectos, pudiendo la Autoridad inmovilizar el vehículo si dicha reparación no se produce y formulando la correspondiente denuncia.
2. Se prohíbe circular con el motor excesivamente revolucionado, dando acelerones o ruidos excesivos, especialmente en horario nocturno.
3. Se prohíbe utilizar las señales acústicas en el casco urbano, salvo peligro evidente o urgente necesidad.
4. El alumbrado entre el ocaso y la salida del sol, y en condiciones de visibilidad adversas, será el de corto alcance o cruce; en ningún caso se podrá utilizar alumbrado de carretera en el casco urbano. Se procederá a la inmovilización de los vehículos que no posean el alumbrado correspondiente y que supongan un peligro para los demás usuarios de la vía. Las motocicletas que circulen por la vía urbana

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.



están obligadas a utilizar durante todo el día el alumbrado de corto alcance o cruce.

5. El titular de un vehículo tiene las siguientes obligaciones:

1. Facilitar a la Administración la identificación del conductor del vehículo en el momento de ser cometida una infracción. Los datos facilitados deben incluir el número del permiso o licencia de conducción que permita la identificación en el Registro de Conductores e Infractores.

Si el conductor no figura inscrito en el Registro de Conductores e Infractores, el titular deberá disponer de copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España y facilitarla a la Administración cuando le sea requerida. Si el titular fuese una empresa de alquiler de vehículos sin conductor, la copia de la autorización administrativa podrá sustituirse por la copia del contrato de arrendamiento.

2. Impedir que el vehículo sea conducido por quienes nunca hubieren obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.

ARTÍCULO 12. Infracciones y Sanciones

Se consideran infracciones las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza.

Asimismo se considerarán estas infracciones como que lo son a la Ley de Tráfico y al Reglamento (texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre).

Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán por el Alcalde siguiendo el procedimiento establecido por el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 13. Prescripción

El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves, y de seis meses para las infracciones graves y muy graves.

El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. También se interrumpe por la notificación efectuada de acuerdo con los artículos 89, 90 y 91 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El plazo de prescripción se reanudará si el procedimiento se paraliza durante más de un mes

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



por causa no imputable al denunciado.

Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanudará el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa pecuniaria será de cuatro años y, el de la suspensión prevista en el artículo 80 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, será de un año, computados desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza en vía administrativa la sanción.

El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones consistentes en multa pecuniaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, por tres votos a favor y tres abstenciones, las de D. José Castañeda, D. José Luís Fenández y Dña. María Elena Fernández **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

9.- MOCIÓN DE IZQUIERDA UNIDA-GANEMOS DE PETICIÓN A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD, DELEGACIÓN DE SANIDAD Y EL ÁREA INTEGRADA DE PUERTOLLANO, PARA CUBRIR PLAZA MEDICINA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN LA LOCALIDAD.

Se conoce la propuesta de la , de fecha 27 de abril de 2021.

El Alcalde en funciones procede a leer la moción presentada:

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 Grupo Municipal de Izquierda Unida-Ganemos, en el Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto, presenta para su debate y aprobación por el Pleno de la Corporación la siguiente MOCION de PETICION A LA CONSEJERIA DE SANIDAD, A LA DELEGACIÓN DE SANIDAD Y AL AREA DE GESTIÓN INTEGRADA DE PUERTOLLANO PARA QUE SE CUBRA LA PLAZA DE PERSONAL MEDICINA DE ATENCIÓN PRIMARIA, la que deberá incluirse expresamente como punto del orden del día.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la plaza de medicina interna de Cabezarrubias del Puerto, se quedó vacante el año debido a la baja médica de la titular Gracia García Cáceres y desde entonces hasta hoy, la asistencia médica se está practicando irregularmente con la asistencia de alterna de otro profesional uno o dos días a la semana.

Que durante estos meses de marzo del año 2020 durante la pandemia y las distintas fases del estado de alarma declarado en el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARSCoV-2. I, tenemos que reconocer a los profesionales de la sanidad su esfuerzo y dedicación en esos duros momentos para garantizar nuestra salud, donde la sociedad de Cabezarrubias del Puerto y de España, ha sabido reconocer y estar a la altura en las carencias y dificultados que esto ha originado.

En Castilla la Mancha en estos últimos meses hemos vivido desde el cierre perimetral, pasando por una desescalada de niveles, I, II y III, hasta los momentos actuales donde la vacunación avanza y se atisban datos que hacen una vuelta a la normalidad, empezando por las declaraciones del presidente Pedro Sánchez que ha anunciado que no se prorroga el estado de alarma más allá del mes de mayo.

Que estos días hemos visto en la prensa varias notas informativas respecto a la situación sanitaria de atención primaria en nuestro municipio y en Mestanza, que han vuelto a crear en la población más desconcierto y preocupación en una situación donde los vecinos no entiende como a estas fechas no tenemos el servicio de medicina de atención primaria permanente, a pesar todavía de que las consultas no sean presenciales, salvo que el médico lo estime de otra forma. La propuesta de la gerencia de Puertollano de venir a pasar consulta cada día un médico como hasta ahora, no se puede consentir. Somos ciudadanos y pagamos nuestros impuestos en este país y no podemos admitir esta calidad en el servicio, aún más cuando el 80% de nuestra población es de mayores y nuestro municipio tiene todos los parámetros de la España Vacía, es decir, problema demográfico y de despoblación.

Razones suficientes para que se nos pueda oír en todas las administraciones, Consejería de Sanidad, Delegación de Sanidad, Gerencia Integrada de Puertollano, y si no se nos escucha en la Comunidad de Castilla La Mancha, iremos a Madrid al gobierno de España y es por esto por lo que solicitamos en esta moción, se haga llegar nuestras quejas y peticiones a las administraciones de la Comunidad de Castilla La Mancha, EXIGIENDO:

- La cobertura lo antes posible de la plaza de medicina interna en el consultorio de Cabezarrubias del Puerto, que lleva vacante desde Abril del año 2020.

Cabezarrubias del Puerto, a 16 de abril de 2021

El Alcalde en funciones expone "Al hilo de esta moción que presentó el Grupo de Izquierda Unida el quince dieciséis abril, en mi persona, para ser más exacto, tenemos que ver y analizar lo último que ha acontecido, que principalmente ha sido vía prensa. Ante todas estas noticias debo decir, lamentándolo mucho además que la actitud o propuesta que ha mantenido el PSOE de Cabezarrubias del Puerto, especialmente por su secretario general, D. José Castañeda Sánchez, me parece, como poco, lamentable. Además de defender lo indefendible, se ha mentido públicamente. Así hemos tenido una nota de prensa del veintiocho de abril y otra del veinticinco de abril en la que se nos dice que tanto el PSOE de Mestanza uy de Cabezarrubias están trabajando para el sostenimiento de los centros de salud, cosa que me parece loable, e incluso de obligado cumplimiento; para eso estamos. Ppero lo que no me parece bien son las palabras, que entiendo que son del señor José Castañeda sean las que han sido y que nos digan que en

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.



Cabezarrubias del Puerto, después de un año de tener los problemas sanitarios que tenemos, de atención a nuestros ciudadanos, a nuestros pacientes, se nos diga que en Cabezarrubias del Puerto, se está atendiendo la atención primaria de forma normal y que no hay, ni ha habido, ningún déficit de atención en Cabezarrubias. Tengo que decir aquí, si aquí estamos para hacer política; si estamos aquí para alabar a los partidos, o sea defender a los vecinos. Con esta nota de prensa, lo único que me queda claro es que aquí, lo único que nos importa es que aquí no caigan chuzos a nuestros partidos o a nuestros representantes de arriba, pero nos olvidamos de los vecinos. Cuando veo esta nota de prensa he dicho que me da hasta vergüenza. No sé cómo un vecino de Cabezarrubias, hoy, después de un año, con la situación que llevamos, puede decir y mentir públicamente en este sentido. Sabemos cómo estaba Cabezarrubias. Sabemos las dificultades que hemos pasado, con incluso picos de COVID. Sabemos que, a día de hoy, todavía no tenemos una atención primaria de forma continuada. Sin embargo, lo que nos interesa es salir en prensa, con el señor Delegado, o con quien proceda de nuestro partido, para decir que todo es normal y que el servicio sanitario de Castilla La Mancha, o de Ciudad Real, porque pertenecemos la partido que pertenecemos, es magnífico; cuando en Cabezarrubias es falso. Y digo más, a raíz de estas notas de prensa, en las que sale el Delegado Provincial y nos dice que está todo resuelto, tengo que recordable que, esta semana hemos tenido un día de médico, pero como siempre viene siendo habitual desde hace una año prácticamente. Ayer no tuvimos médico. Antes de ayer, no lo sé exactamente.”

D. Javier Dorado expone “Juan, yo lo tengo aquí. Lunes sin médico. Martes, la médico de Hinojosas. Miércoles, sin médico. Jueves, sin médico. Viernes, sin médico. Esa es la semana.”

El Alcalde en funciones expone “Eso es a raíz y después de que se publicara la nota de prensa del PSOE de Cabezarrubias, a bombo y platillo y por parte del señor Delegado de Sanidad, diciendo que la cosa está arreglada y que además no ha habido ningún problema. Así que yo me pregunto en qué pueblo vivimos. Si vivimos en pueblos distintos; si conocemos situaciones distintas y si lo único que nos importan son las siglas u otras cosas. Evidentemente, Izquierda Unida presenta esta moción. Ha iniciado una campaña de recogida de firmas para decirle a las autoridades, a quien proceda, porque estamos un poco hartos de que seamos pueblos de tercera. Ya ni de segunda. De tercera. Y que aquí todo valga, porque nuestros impuestos, los impuestos de los vecinos valen lo mismo en un lado que en otro. Me parece más lamentable que se nos diga, por parte del portavoz del PSOE en Cabezarrubias, públicamente y en prensa, que la recogida de firmas que se está haciendo en Cabezarrubias, por cierto, en Cabezarrubias, Hinojosas, Mestanza, Puertollano; llevamos ya cerca de quinientas; no vale absolutamente de nada y que no es la manera de proceder. No sabemos si es la manera de proceder. No sabemos si se conseguirá o no. Parecer ser que sí por que, a raíz de ello, ya ha habido presencia de los responsables sanitarios en prensa para contradecirnos. A parte de la pena, vergüenza y decepción que me da, en este caso, el Grupo Socialista; y digo Grupo Socialista, y voy a personalizarlo en José Castañeda, porque no sé si los restantes concejales están o no de acuerdo con esa proposición; deciros que, a parte de eso, vamos a seguir, hasta que Cabezarrubias y Mestanza no tengan comunicación oficial por quien proceda, en este cao Delegación Provincial, Consejería de Sanidad, o quien proceda, de que tenemos una plaza, que vamos a cubrir, de forma permanente, todos los días, como hace un año era normal, vamos a seguir cogiendo firmas, manifestándonos, haciendo notas de prensa y lo que sea menester. Las firmas, como dice el señor Castañeda, no valdrán de mucho, hay dos de los concejales que están ahí sentados que sí consideran que valen y han firmado. La duda que me preocupa es si Maria Elena y José Luis piensan que no es necesario recoger firmas y que tenemos un servicio sanitario estupendo y excelente, como creo que merecemos. Nada más. ¿Alguna cosita?”

D. José Castañeda responde “Yo no te voy a insultar, Juanjo. Voy a decir una cosa a todos los concejales. Por lo que hemos pasado todos los españoles, mejor que yo, pocos lo saben. Entre otras cosas porque tengo dos hijos sanitarios, enfermeros. Uno está en una UCI y otro es enfermero en el Hospital Universitario de Ciudad Real. Y ha pasado toda la pandemia. Luego sé que los enfermeros, los sanitarios y sus familiares han pasado. Y sé lo que es estar

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.



enfermo con una grave enfermedad y estar en plena pandemia. Y sé, no solamente cómo la atención que aquí había, la atención que había en Puertollano y la atención que había en Ciudad Real. También sé qué atención había en el centro tres, en el centro uno, en el centro dos. Todo esto lo sé y creo que todo somos conscientes. Desde luego, todo esto, y leo en dos líneas una moción, lo que han pasado los sanitarios y sus familiares, entre los que yo me encuentro, de verdad, en dos líneas no se puede explicar. Ni te lo puedes imaginar. Dicho esto, te voy a decir, que, si de verdad, al Grupo de Izquierda Unida le hubiese importado los vecinos de Cabezarrubias, esta moción se hubiese presentado hace más de un año. Yo hago una pregunta. Es decir, estamos reclamando atención primaria; yo soy el primero en reclamarla. Atención primaria y atención especializada presencial. ¿Y por qué no tenemos Plenos presenciales? ¿Qué pasa, somos especiales? Los médicos y los enfermeros presenciales, pero nosotros vía Zoom. En la exposición de motivos decís lo siguiente: <Razones suficientes para que se nos pueda oír en todas las administraciones, Consejería de Sanidad, Delegación de Sanidad, Gerencia Integrada de Puertollano, y si no se nos escucha en la Comunidad de Castilla La Mancha, iremos a Madrid al gobierno de España>. Yo me pregunto ¿Nos podéis decir cuántas veces ha puesto el equipo de Gobierno de Izquierda Unida en contacto con estas instituciones? ¿cuántas veces se ha puesto en contacto con el Director Provincial de Salud en esta legislatura? ¿Por carta o presencialmente? Ninguna. No hace falta que contestéis. Y os lo digo tajantemente; ninguna. Porque no se ha mandado ninguna circular, ni se ha pedido ninguna cita con el Director Provincial de Salud. Lo lamentable de esto, Juanjo, es que siempre el PP de nuestra comarca o a nivel Provincial haga una campaña contra las instituciones gobernadas por los socialistas y esté este Ayuntamiento dispuesto a darle la mano. Ya sabréis por los medios digitales y por nuestra publicación en Facebook, que nuestra doctora, doña Grac, se va a incorporar de forma inmediata; un mes aproximadamente, con tal que concluyan sus vacaciones no disfrutadas por su baja, como le corresponde a cualquier trabajador. También sabréis, por tanto, que las firmas recogidas a estas alturas no van a servir para nada. Porque cuando las queráis mandar, a la Delegación y cuando la lean, Gracia ya va a estar en su puesto de trabajo. Y lo he dicho consciente de lo que decía, pero sin palabras altisonantes. La verdad es que la recogida de firmas solo busca una cosa, bajo mi punto de vista. Y es hacerle el juego al Partido Popular; algo que no hacéis la primera vez y con otros temas también. Sí, es verdad. Me gustaría, ya que estamos en toso esto que me desmintierais si es verdad que os habéis puesto en contacto con Delegación Provincial de Sanidad. Y cuando he dicho antes que cuando una ha sufrido una enfermedad grave, como la mía y que los médicos de Ciudad Real de atención especializada, no dejan que me acerque por el hospital, y las consultas me las hacen telefónicas, en el hospital de Puertollano, unos las hacen telefónicas y otros las hacen presenciales. Pero es que en el Centro Tres, atención primaria lo está haciendo telefónicamente. Y el centro dos. Y el Centro Uno. Habrá algún médico que la haga presencial, pero la mayoría las está haciendo telefónicamente. Y en Cabezarrubias hay médicos que las están haciendo telefónicamente y, algunas veces, presencialmente. Sabéis que ha habido una deficiencia de médicos en atención primaria, motivada principalmente por dos cosas. Primero porque los médicos se han ido a otros sitios; algunos a otros países porque se les pagaba más. Y segundo porque ha habido dos convocatorias de MIR que nos e han llegado a cumplir. Entonces hay una deficiencia de médicos de atención primaria. Y sí, es cierto que aquí ha habido esa deficiencia de médicos. EN todo el CAI de Puertollano. Soy consciente de ello. Lo he sufrido como vecino de Cabezarrubias y como persona que necesitaba un médico casi todos los días. Sí Juanjo, yo soy consciente de todo. Yo no voy a hacerme una foto. Yo voy a enterarme. Y llevo más de un año llamando por teléfono a ver qué pasa. Y a ver si se podía dar una solución. Y aquí, en todo el CAI de Puertollano, toda la zona sanitaria que coge Puertollano, una deficiencia de médicos de atención primaria. Pero una deficiencia grande. Y se han tenido que ir apañando como han podido. Luego ha venido la mala suerte de que la médica de Cabezarrubias se cogió una baja que se ha ido prolongando por diversos motivos, personales y médicos. Mas luego algún médico que se ha jubilado. Otro que se ha ido de sitio. En fin, complicaciones que surgen. Sí Juanjo, yo soy consciente, pero también soy consciente de lo que digo y de los problemas. Nada más que decir."

D Javier Dorado expone "Como todos sabéis, igual que Pepe, yo también he sufrido muy directamente todo el tema en mis carnes, por mi novia, que ha estado en la fila uno, no, en la fila cero de todo esto. Parece que ha sido

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



generalizado; pues bueno, Carmen pertenece a la Gerencia de Almadén, no de Puertollano y allí no han tenido estos problemas. Allí os puedo asegurar que estos problemas no han habido. Nunca ha faltado un médico en Alamillo. Nunca ha faltado un médico en Almadén. Nunca ha faltado un médico en todos esos pueblos. No ha faltado un médico. Entonces se dice que Graci va a volver. Entonces alguien tendrá que comunicar oficialmente al Ayuntamiento que su médico va a volver, porque tanto que se dice que no nos hemos puesto en contacto ¿y ellos con nosotros? ¿Nos ha preguntado alguien si estábamos mal? ¿Cuándo iba a venir Graci? ¿Si la iban a sustituir? No solo es la llamada de Cabezarribias a las instituciones, sino también las instituciones a Cabezarribias ¿O es que se han olvidado? Porque también puede ser. .

Pepe ha comentado que queremos ayudar al PP y todo esto. Yo lo siento, Pepe, pero creo que mis ideas no van por ahí, ni creo que las de mis compañeros. Fíjate lo que dice Pérez Alonso. Los alcaldes del PP de ambos municipios no se han preocupado. Directamente Pérez Alonso estaba deseando en atribuir a dos alcaldes del PP; no uno de Izquierda Unida como es. Sin embargo, Pérez Alonso estaba deseando decir que todos éramos del PP y que todos estos ayuntamientos eran del PP; los de Mestanza y Cabezarribias. Fíjate los que están deseando que sea el PP, no nosotros. Luego otra cosa, Pepe, nos has comentado de que hay que has sido consciente de que hay días que no hemos tenido médico, entonces por qué en nota de prensa dices < ni se ha quedado la población sin consulta > cuando ahora mismo estás reconociendo delante de todos nosotros que sí nos hemos quedado sin consulta. Si te hemos dicho que cuatro días de esa semana hemos estado sin consulta. También hay otra cosa, cuando una moción, una firma que, podrán utilizarse, podrán ser más, ser menos, podrán decir que no valen para nada, pero cuando son quinientas personas te hace pensar y te dice < oye, ¿quinientas personas se están equivocando y están diciendo que no hay problemas en el médico de Cabezarribias? > Si es una persona que lo dices, dices, bueno. Pero quinientas personas que se equivoquen diciendo que el médico de Cabezarribias ha ido perfecto... Creo que son muchas personas las que se equivocan a la vez. Otra cosilla es si dice que el Ayuntamiento de Cabezarribias no se ha puesto en contacto con las administraciones, Pepe, usted es concejal del Ayuntamiento ha comentado que lleva un año viendo y comentando a las administraciones que tenemos un problema en el médico y, en es año que ha estado usted llamando a las administraciones, como nos acaba de decir, las administraciones ya tendrían que tener constancia ¿No?"

D. José Castañeda responde "¿Has preguntado en Almadén qué ha pasado con el pediatra, o te lo han contado? Pregúntalo. Un año sin pediatra y tiene asignada una plaza. Que hay zonas donde no ha habido problemas de atención primaria no quiere decir nada. Aquí ha ocurrido una serie de circunstancias y ya las he exolicado. Si las queremos entender, las entendemos. Y si no, no las entendemos. No lo voy a discutir más. EN Almadén hay unua plaza de pediatra y se han tirado un año sin pediatra ¿Por qué? ¿Porque a la Junta le daba la gana que no hubiera pediatra en Almadén? No. No encontraban pediatra que quisiera ir a Almadén. Aquí han ofertado plazas de atención primaria. Tres médicos. Tres médicos que se han ido a otras plazas más importantes. Y han intentado que se vinieran para esta zona porque allí podían cubrir entre los médicos, como están haciendo aquí, haciendo de dobles... como pueden. Pero los médicos son caprichosos y se van donde pueden, donde ganan más o donde creen que están mejor, lo mismo que tú en tu trabajo, o o mismo que todos hacemos cuando estamos trabajando. Esa es la realidad. Cuando yo digo que he estado en contacto con el Director Provincial de Salud, indudablemente sí, pero yo no soy nadie en el Ayuntamiento ¿Soy del equipo de Gobierno? ¿Tengo alguna representación en el Ayuntamiento? Por favor, Javi, vamos a ser serios. No andemos con niñeces. ¿El Ayuntamiento se ha puesto en contacto con la Dirección Provincial de Salud? No. ¿Si yo tengo un problema en mi calle se pone en contacto el Ayuntamiento conmigo? Juanjo ¿te pasas por mi casa y me preguntas qué tal estoy? ¿Tú vienes a mi casa como representante del Ayuntamiento? No. Yo, como vecino, voy al Ayuntamiento a exigirle o a pedirle que tengo un problema. Lo que digo es que me demostréis si me han engañado. Porque si me han engañado os pido perdón públicamente y hago una nota de prensa diciendo que el Director Provincial de Salud me ha engañado ¿El Ayuntamiento se ha puesto en contacto con la Dirección Provincial de Salud o como lo queramos llamar, sí o no? No. todo lo demás sobra. "

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.



PROPUESTA

Expediente: MOCIÓN DE IZQUIERDA UNIDA-GANEMOS DE PETICIÓN A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD, DELEGACIÓN DE SANIDAD Y EL ÁREA INTEGRADA DE PUERTOLLANO, PARA CUBRIR PLAZA MEDICINA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN LA LOCALIDAD.	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/226
Solicitante: 05916811S JUAN JOSE MARTIN MUNICIO	

Se propone la aprobación de la moción presentada por el grupo municipal de Izquierda Unida, por parte del Pleno.

Sometido el asunto a votación, el resultado es tres votos a favor y tres votos en contra, los de D. José Castañeda, D. José Luís Fenández y Dña. María Elena Fernández.

Sometido, nuevamente, el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, el resultado es de tres votos a favor y tres votos en contra, los de D. José Castañeda, D. José Luís Fenández y Dña. María Elena Fernández. Se resuelve el empate con el voto de calidad del señor Alcalde, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

10.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZARRUBIAS DEL PUERTO

Se conoce la propuesta de la , de fecha 18 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA

Expediente: Aprobación del Reglamento de control interno simplificado del Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/121
Solicitante:	

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las

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.



Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la

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



situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que lo soporte.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

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 intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero.

2. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

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.



- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

- a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
- b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias.

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso :

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los 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.



Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

La fiscalización limitada previa de requisitos básicos analizará:

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora al expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales). (Art. 13.2 a) RD 424/2017; art. 172 y 176 TRLRHL).
- Que el gasto se genera por un órgano competente. (Art. 13.2 b) RD 424/2017; art. 185 TRLRHL)
- Al tratarse, en su caso, de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. (Art. 13.2 a) RD 424/2017; art. 174 TRLRHL)

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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



3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos

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.



suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

4. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

En atención a lo recogido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, esta Entidad se acoge al régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 15. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, que exige el Real Decreto 424/2017.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- 1) La autorización (Fase "A").
- 2) La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

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.



- d) Que la selección del adjudicatario para la se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 16. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- i. Los gastos de material no inventariable.
- j. Los contratos menores.
- k. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- l. Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- m. Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 17. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 18. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

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.



a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 19. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y

Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

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



5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 20. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 21. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

ARTÍCULO 22. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

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



La competencia del órgano para la realización del pago,
La correcta identidad del perceptor
El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 24. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

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



Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 25. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

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. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 26.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Esta entidad local no tendrá la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero.

ARTÍCULO 27. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 28. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

Los hechos comprobados.

Las conclusiones obtenidas.

Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

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



3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 29. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 30. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, la Alcaldía de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, mayoría absoluta, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

11.- APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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



Se conoce la propuesta de la , de fecha 18 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA

Expediente: Aprobación de Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca municipal	Núm. Expediente: CABEZARRUBIAS2021/126
Solicitante:	

1. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

1.1. Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Cabezarrubias del Puerto 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 estanterías y expositores.

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

1.2. Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Cabezarrubias del Puerto

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.



1.3. Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Cabezarrubias del Puerto es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la *Resolución de 25/03/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha*, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha* y resto de normativa de desarrollo.

1.4. Principios y valores

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

1.5. Funciones

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

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.

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.



- 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.

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



2. ACCESO A LOS SERVICIOS

2.1. Datos de contacto

Nuestra Biblioteca está ubicada en Plaza Constitución, nº 1.

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926476021

Correo electrónico: bpmcabezarrubias@yahoo.es

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>



2.2. Horario de atención al público

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

- De lunes a viernes, de 9:30 a 13:00 h. y de 16:00 a 19:30 h.

- De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h, 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 el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.3. Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal de Cabezarrubias del Puerto 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.

Así mismo, se podrá acceder de forma virtual a algunos servicios a través de la web de la Red de bibliotecas de Castilla-La Mancha: <https://reddebibliotecas.jccm.es>

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



2. 4 Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

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

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

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

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

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

2.4.1. Modalidades de tarjeta de persona usuaria:

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

2.4.1.1. Tarjeta personal:

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

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

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

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

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



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

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

2.4.2. Uso de la tarjeta:

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

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

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

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

- 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

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



- Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.
- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- **Convivencia.** Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.
- **Maltrato de materiales.** Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** El consumo de comida y bebida se limitará a las zonas habilitadas para ello fuera de la Biblioteca, en el vestíbulo.
- **Vehículos con ruedas.** Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca, en el vestíbulo. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios.
- **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.

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



2.6. Espacios y secciones

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

- Área de acceso y referencia.
- Área de consulta y acceso a internet
- Área de fondo general
- Área infantil y juvenil

2.7. Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Cabezarrubias del Puerto alberga las siguientes colecciones bibliográficas:
General. Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

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

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

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

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

2.7.1. Política de donaciones

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

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

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

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

3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

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

3.1. Servicio de préstamo

3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

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

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

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

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

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

3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo

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

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

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

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



2. **Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
3. **Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia¹ a cualquier otra de la Red.

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

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

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

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

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

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

1

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



Se 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 Cabezarrubias del Puerto, el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

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

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

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

3.2. Servicio de consulta en sala

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

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

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

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



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

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

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

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

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

La consulta de **documentos de sección local**, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

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

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

3.3. Servicio de información y orientación

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

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

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

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

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

3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

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

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

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

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

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

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

3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural. Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con: la persona encargada de la Biblioteca y las actividades culturales.

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

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

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

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

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (redes sociales, tablones informativos).

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



La Biblioteca utilizará preferentemente como medio de contacto con sus personas usuarias el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o bien en la inscripción a la actividad, (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario.

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

4. OTROS SERVICIOS

4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas

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

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

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

4.2. Cesión de uso de instalaciones.

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

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

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

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

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

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita

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

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.



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 vigente del Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto), y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

5.1. Derecho y deberes

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

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



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

5.2. Infracciones y sanciones.

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

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, mayoría absoluta, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

12.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA.

Se da cuenta de los Decretos dictados por la Presidencia desde la celebración de la sesión plenaria anterior, hasta la celebración de la presente sesión.

13.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar el Ilmo. Sr. Presidente si alguno de los Sres./as Diputados/as desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, no se somete a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza.

14.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de ruegos y preguntas, se efectúan las siguientes intervenciones que son contestadas como, asimismo, se señala a continuación:

1. D. José Luis Fernández expone “Máximmo Poyatos pidió un código de explotación reducida ¿Lo tenéis ya?”

El secretario responde que está pendiente del informe de Alfredo

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 Alcalde expone que las preguntas se contestarán en el próximo Pleno

2. D. José Castañeda pregunta "Solicito la fecha en la cual tomaste la posesión de Alcaldía por Juan José Municio. Y pregunta para el señor secretario ¿Puede explicar por qué hay Decretos firmados por D. Antonio Moreno Valiente en febrero y marzo de dos mil veintiuno? ¿Es legal? ¿Tenemos dos Alcaldes en Cabezarrubias del Puerto? Quiero que conste en Acta

3. D. Javier Dorado expone "Es un ruego. Los problemas de conexión que tenemos en el pueblo. Estamos teniendo problemas con el desarrollo de la fibra Estamos teniendo problemas con la parte que viene de Hinojosas con los usuarios que hay en el camino de los postes de la luz que no están permitiendo que uno o dos días puedan acometerse los trabajos para que la fibra llegue a Cabezarrubias. Ruego que trabajemos todos juntos para que estas personas, si son amigos, familiares, hacerles ver que esto es el futuro. Es mejor esto hacerlo de forma controlada cuando los usuarios no tengan animales, no que se presenten las máquinas el día cero y hagan los trabajos, sí o sí. Ruego que en la medida de lo posible, hablemos con estos vecinos"

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Ilmo. Sr. Presidente levanta la sesión siendo las 21:43 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la fecha indicada al margen, extendiendo el presente extracto del acta de la sesión, que firma el Ilmo. Sr. Presidente conmigo, el Secretario General, que doy fe.

Vº Bº

PRESIDENCIA

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.