



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 12, fecha: miércoles, 18 de Enero de 2023

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

BOP-GU-2023 - 144

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS PLANTAS FOTOVOLTAICAS FV DAGANZO ALTAIR I Y FV DAGANZO ALTAIR II, DE 51 MWP Y 47 MWN CADA UNA, Y SUS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES Y GUADALAJARA (USANOS), EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2023 - 145

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

BOP-GU-2023 - 146

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO DE PAGOS DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN PARA 2023

BOP-GU-2023 - 147

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 148

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 149
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	BOP-GU-2023 - 150
AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 151
AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES DE MALAGUILLA	BOP-GU-2023 - 152
AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 153
AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 154
AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2023	BOP-GU-2023 - 155
AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA APROBACION DEFINITIVA DE LA NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL	BOP-GU-2023 - 156
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA ODINARIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPALES Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL. EJERCICIO 2023	BOP-GU-2023 - 157
MANCOMUNIDAD CIMASOL PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 158
MANCOMUNIDAD ALTO REY PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 159



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

144

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0500/2020

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: Embutidos Atienza, SL (**0120**)

USO: Uso Industrial

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado d) 1º Industrias productoras de bienes de consumo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 8450

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 704,17

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,53 l/s

PLAZO: 25 años

TÍTULO EN EL QUE SE FUNDA EL DERECHO: El que da lugar a la presente concesión de aguas.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Las aguas captadas se destinan a uso industrial (industria cárnica).

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea



MASA DE AGUA: Acuífero de interés local

UNIDAD HIDROGEOLOGICA: 03.99 (Acuífero de interés local)

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 8450

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 704,17

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	díc
704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,53

DIÁMETRO (m): 0,3

PROFUNDIDAD (m): 97

COTA (msnm): 1100

POTENCIA INSTALADA (CV): 4,02

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Atienza

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 2

PARCELA: 24

COORDENADAS UTM ETRS-89; (X, Y): (511 673, 4 559 637)

HUSO: 30

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Industrial (industria cárnica)

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado d) 1º Industrias productoras de bienes de consumo

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 8450

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 704,17

MODULACIÓN MENSUAL (m³):



ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17	704,17

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Atienza	Guadalajara	2	24

OBSERVACIONES: Industrial cárnica integral: matadero general frigorífico, sala de despiece, obrador, secaderos de jamones y de embutidos y zona de ventas y expedición.

Madrid, 16 de enero de 2023. El Comisario de Aguas. Javier Díaz-Regañón Jiménez



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS PLANTAS FOTOVOLTAICAS FV DAGANZO ALTAIR I Y FV DAGANZO ALTAIR II, DE 51 MWP Y 47 MWN CADA UNA, Y SUS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES Y GUADALAJARA (USANOS), EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

145

A los efectos previstos en el artículo 53 y siguientes de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (modificada por la Ley 9/2018, de 5 de diciembre), se someten a información pública las solicitudes señaladas, que se detallan a continuación.

Con fecha 2 de julio de 2021 la Dirección General de Política Energética y Minas dictó acuerdo de acumulación para la tramitación conjunta relativa a los expedientes de autorización administrativa previa de los parques fotovoltaicos Daganzo Altair I y Daganzo Altair II, de 51 MWp / 47 MWn cada uno, y sus infraestructuras de evacuación, en las provincias de Guadalajara y Madrid, con código de expediente asociado PFot-629 AC, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dada la identidad sustancial y la íntima conexión de los proyectos, puesto que se ubican muy próximos entre sí y comparten las infraestructuras de evacuación, existiendo claras sinergias ambientales entre ellas.

- a) Expediente: PFot-629AC
- b) Peticionario: ALTAIR ECOSOLAR, S.L., con C.I.F. B-90445107, sociedad con domicilio social y a efectos de notificaciones en la Calle Rioja núm. 25, 1º Izquierda, CP 41001, Sevilla.
- c) Objeto de la petición: Autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental de las plantas solares fotovoltaicas FV Daganzo Altair I, de 51 MWp, FV Daganzo Altair II, de 51 MWp, y sus infraestructuras de evacuación compartidas (Subestación SET ALTAIR I 220/30 kV y Línea de Alta Tensión 220 kV SC Evacuación SET Altair I-SET Usanos), en la provincia de Guadalajara.



d) Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa es la Dirección General de Política Energética y Minas; el órgano ambiental competente para emitir la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, ambas pertenecientes al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

e) Órgano tramitador: La tramitación será realizada por la Dependencia del Área de Industria y Energía en la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara. Las alegaciones se dirigirán a dicho órgano.

f) Finalidad: Generación de energía eléctrica a través de paneles fotovoltaicos y evacuación de dicha energía generada para su comercialización.

g) Presupuesto de ejecución material estimado: 53.034.445,18 € (sin IVA):

i. FV Daganzo Altair I, de 51 MWp: 21.087.435,36 €

ii. FV Daganzo Altair II, de 51 MWp: 24.164.285,81 €

iii. SET Altair I: 2.728.114,08 €

iv. LASAT 220 kV SET Altair I-SET Usanos: 5.054.151,42 €

h) Términos municipales afectados: Fuentelahiguera de Albatages y Guadalajara (pedanía de Usanos), en la provincia de Guadalajara.

i) Descripción de las instalaciones:

- La planta fotovoltaica FV DAGANZO ALTAIR I estará ubicada en el término municipal de Fuentelahiguera de Albatages, en la provincia de Guadalajara. Ocupará una superficie de 77,41 ha. Constará de una potencia pico generada de 51 MWp, con una potencia nominal limitada a la salida de los inversores de 47 MWn, a través del Power Plant Controller. Cuenta con 85.008 módulos fotovoltaicos monocristalinos de 600 Wp, agrupados sobre estructura metálica de seguidores solares a un eje N-S. Asimismo, la planta cuenta con 21 inversores trifásicos de 2.445 kVA de potencia nominal, repartidos en 11 centros de transformación de potencia de 2.530 kVA. La evacuación de la energía eléctrica producida en la planta fotovoltaica se realizará mediante una red interna de media tensión a 30 kV que asocia los centros de transformación en tres (3) circuitos subterráneos hasta las celdas ubicadas en la subestación elevadora SET ALTAIR I 30/220 kV, en la cual se verterá la energía.

- La planta fotovoltaica FV DAGANZO ALTAIR II estará ubicada en el término municipal de Fuentelahiguera de Albatages, en la provincia de Guadalajara. Ocupará una superficie de 95,56 ha. Constará de una potencia pico generada de 51 MWp, con una potencia nominal limitada a la salida de los inversores de 47 MWn a través del Power Plant Controller. Cuenta con 84.942 módulos fotovoltaicos monocristalinos de 600 Wp, agrupados sobre estructura



metálica de seguidores solares a un eje N-S. Asimismo, la planta cuenta con 21 inversores trifásicos de 2.445 kVA de potencia nominal, repartidos en 12 centros de transformación de potencia de 2.530 kVA. La evacuación de la energía eléctrica producida en la planta fotovoltaica se realizará mediante una red interna de media tensión a 30 kV que asocia los centros de transformación en cuatro (4) circuitos subterráneos hasta las celdas ubicadas en la subestación elevadora SET ALTAIR I 30/220 kV, en la cual se vertirá la energía.

- La Subestación Eléctrica elevadora SET ALTAIR I 220/30 kV, de configuración Trafo-Línea, estará ubicada en las parcelas 5191, 5192 y 5193 del polígono 9 en el término municipal de Fuentelahiguera de Albatages, en la provincia de Guadalajara. Estará formada por un parque de intemperie de 220 kV, equipado con una posición de transformador 80/100 MVA ONAN/ONAF, con salida de línea. Contará con un edificio que alojará las cabinas de 30 kV, alcanzando dicho nivel con una configuración de simple barra con celdas blindadas aisladas en SF6. La SET evacuará la energía producida por las plantas fotovoltaicas FV Daganzo Altair I y FV Daganzo Altair II a través de tres (3) y cuatro (4) celdas de línea, respectivamente, instalando un equipo de medida del tipo 1 en cada barra de 30 kV que contará con un equipo de medida principal (MP) y medida redundante (MR). La SET dispondrá de un sistema integrado de mando, medida, protección y control de la instalación en base a unidades de control de posición (UCP) y estará equipada con una consola de operación local.

- La "LASAT 220kV SC Evacuación SET ALTAIR I 220/30 kV a SET USANOS 30/220 kV" consiste en una línea mixta de 220 kV, compuesta por tramos aéreos y subterráneo, alcanzando una longitud de 9.514,48 metros, que permitirá interconectar ambas subestaciones. El inicio de la línea es la SET ALTAIR I, en el término municipal de Fuentelahiguera de Albatages, y su final será la SET USANOS, en la pedanía de Usanos, perteneciente al término municipal de Guadalajara. En su origen, a su salida de la SET ALTAIR I, la línea será aérea, en un tramo de 276,50 metros de longitud, compuesto por 1 vértice, hasta llegar al apoyo PAS de transición aéreo-subterráneo del tramo N°1. Desde este apoyo la línea discurre en el tramo N° 2 en subterráneo durante 4.906,91 metros hasta el apoyo PAS del tramo N°3. Finalmente, en el tramo N° 3, la línea discurre durante 4.331,07 metros en un trazado aéreo compuesto por 3 vértices hasta la SET USANOS. Los tramos 1 y 3 aéreos serán de simple circuito, dúplex, con conductor LA-280; mientras que el tramo 2 subterráneo consistirá en un tubo en zanja hormigonada bajo camino de tierra y terreno de cultivo y perforación horizontal dirigida, que empleará un conductor RHZ1-RA+2OL(AS) 127/220kV 1x630KAl+T375Al.

j) Descripción del resto de infraestructuras de evacuación necesarias para las plantas tramitadas en el expediente hasta la "SET DAGANZO 220 kV", propiedad de REE, compartidas con otras plantas y tramitadas en el expediente PFot-313AC por el Área Funcional de Industria y Energía en Madrid:



- La subestación "SET Usanos 30/220 kV", ubicada en la pedanía de Usanos del término municipal de Guadalajara, en la provincia de Guadalajara, evacuará la potencia generada por las plantas fotovoltaicas que corresponden a este expediente, así como por las del expediente PFot-313AC.

- La "línea aéreo-subterránea 220 kV SET Usanos - SET Daganzo REE" se compone de dos tramos, uno aéreo y otro subterráneo. Discurrirá desde los pódicos de salida de 220 kV de la subestación SET Usanos, hasta el pódico de entrada de 220 kV de la "SET Daganzo 220 kV" de REE, pasando por un Recinto de Medida previo. La línea atraviesa los términos municipales de Guadalajara, Galápagos y Torrejón del Rey, en la provincia de Guadalajara; así como los términos municipales de Valdeavero, Fresno de Torote, Camarma de Esteruelas y Daganzo de Arriba, en la provincia de Madrid.

- El "Recinto de Medida 220 kV", que estará ubicado en el término municipal de Daganzo de Arriba, en la provincia de Madrid.

Las solicitudes de Autorización Administrativa Previa del presente expediente se encuentran sujetas al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, y están sometidas al trámite de información pública, realizándose de manera conjunta la información pública de los anteproyectos y del estudio de impacto ambiental, conforme al artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que cualquier interesado pueda consultar los Anteproyectos y el Estudio de Impacto Ambiental citados, disponibles a través del siguiente enlace:

https://run.gob.es/hwb_ip_pfort-629AC

También podrá consultarse la documentación, en formato digital, en la Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, solicitando necesariamente cita previa por correo electrónico a industria.guadalajara@correo.gob.es.

Podrán presentarse las alegaciones que se consideren oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (Órgano: "Subdelegación del Gobierno en Guadalajara - Dependencia del Área de Industria y Energía", código DIR3 EA0040433), en la oficina de registro de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara, o por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las alegaciones presentadas por entidades, personas jurídicas y profesionales obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico Común citado, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015. Todas las alegaciones incluirán necesariamente el número de expediente PFot-629AC al objeto de garantizar su inequívoca identificación.



La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Guadalajara, 11 de enero de 2023. El Jefe de la Dependencia de Industria y Energía,
Juan Carlos Jiménez Martínez



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

146

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo se ha recibido la siguiente solicitud de inicio del trámite de competencia de proyectos:

- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción de la solicitud: concesión de aguas superficiales del río Tajo con destino a uso industrial (lavado de áridos)
- Referencia expediente: C-0502/2022
- Solicitante: Áridos Trillo, S.A.
- Caudal de agua solicitado: 5 l/s
- Volumen máximo anual: 36 000 m³
- Destino del aprovechamiento: Concesión con destino a uso industrial (lavado de áridos)
- Cauce: Río Tajo
- Término municipal donde se localiza la actuación: Trillo (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que el peticionario presente su petición concreta, por cuadruplicado (incluyendo copias tanto en soporte digital como en soporte papel) y debidamente precintada. La petición deberá incluir los documentos previstos en el citado Reglamento con carácter general y los correspondientes al uso concreto de las aguas.

Durante este plazo, también se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en este anuncio. El peticionario que pretenda utilizar un caudal superior a dicho límite podrá dirigirse por escrito a esta Confederación dentro de este plazo para solicitar la paralización de este trámite y acogerse a la tramitación prevista al efecto.

La presentación, mediante instancia, se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia del expediente, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas



Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Tras la conclusión del plazo, se procederá al desprecintado de los documentos técnicos a las 13 horas del séptimo día hábil, y se levantará acta del resultado que deberán firmar los interesados presentes.

Normativa aplicable

Reglamento del Dominio Público Hidráulico

Publicación, plazo y concurrentes: artículo 105

Documentación: artículo 106

Desprecintado: artículo 107

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Presentación en registros: artículo 16.4

Madrid, 16 de enero de 2023. La Jefa del Servicio. Mireia García-Cuenca Fernández



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO DE PAGOS DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN PARA 2023

147

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Diputación de Guadalajara ha adoptado la siguiente RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el calendario de pagos del Servicio de Recaudación de Diputación de Guadalajara, sin perjuicio de las modificaciones que se pudieran realizar a lo largo deejercicio,enlos siguientes términos:

PADRONES 2.023	PERIODO VOLUNTARIA	CARGO DOMICILIACIÓN
I. VEHÍCULOS	06/03 a 30/06	20/04
TASAS 1º REMESA	20/03 a 20/06	22/05
BICES	20/04 a 20/06	05/05
IBI URBANA	01/06 a 31/08	1 plazo pago 20/06 único
		2º plazo 20/09
TASAS 2º REMESA	20/06 a 20/09	20/07
IBI RUSTICA	05/07 a 05/10	21/08
IAE	20/09 a 20/11	05/10
TASAS 3º REMESA	10/10 a 11/12	16/10

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo a través del BOP, la web de Diputación Provincial y la Oficina Virtual Tributaria.

En Guadalajara, 12 de enero de 2023. LA DIPUTADA-DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA. Fdo. Susana Alcalde Adeva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

148

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 19 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de ejecución y la Plantilla de personal para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Alaminos, a 2 de enero de 2023. EL ALCALDE, Fdo.: Fernando Condado de la Casa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

PRESUPUESTO 2023

149

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 21 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://aldeanuevadeguadalajara.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Aldeanueva de Guadalajara, a 13 de enero de 2023. El Alcalde. Raúl Palomino
Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

150

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 222 del 22 de noviembre de 2022, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del 30 de septiembre de 2022, del Reglamento de funcionamiento interno de la biblioteca pública municipal "José A. Suárez de Puga", sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de funcionamiento interno de la biblioteca pública municipal "José A. Suárez de Puga", el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Reglamento de Funcionamiento interno de la Biblioteca Municipal de Guadalajara, José Antonio Suárez de Puga

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

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

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



de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es, por su parte, el conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios de titularidad pública y uso público general, cuya misión es ofrecer servicios bibliotecarios públicos homogéneos y de calidad a toda la ciudadanía de Castilla-La Mancha. Forman parte de la misma, entre otros centros, las bibliotecas públicas de titularidad municipal que cumplan con los requisitos técnicos establecidos para pertenecer a la misma.

Su integración en la Red implica entre otros efectos, la necesaria adaptación del funcionamiento de la biblioteca a las disposiciones reglamentarias generales aprobadas para el conjunto de la Red, siendo la más importante de todas ellas el Reglamento Básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha cuya aprobación se realizó mediante el Decreto 33/2018, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (DOCM nº 129, de 3 de julio).

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición final tercera de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, referente a las normas internas de funcionamiento de las bibliotecas integrantes en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y tras su aprobación por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, publicada con fecha de 18 de febrero de 2022, el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara aprueba las siguientes Normas de funcionamiento de la BPM de Guadalajara.

Artículo 1.1. Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Guadalajara pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público de la Biblioteca, como en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 1.2 Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal José Antonio Suárez de Puga de Guadalajara.

Artículo 1.3 Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Guadalajara José Antonio Suárez de Puga es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Guadalajara, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la Resolución de 15 de febrero de 2021 de la Viceconsejería 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.

Artículo 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.

Artículo 1.5. Funciones

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

Tienen entre sus funciones:

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



- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural.
- Atender a las necesidades locales. Para ello debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizando el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico; 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 su comunidad.

Capítulo 2. ACCESO A LOS SERVICIOS

Artículo 2.1. Datos de contacto

La Biblioteca está ubicada en la primera planta del Centro Municipal Integrado Eduardo Guitián.

Avenida El Vado 15, Guadalajara

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfonos: 646 226 147 / 949 38 34 91

Correo electrónico: cultura.biblioteca.sdp@aytoguadalajara.es

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

Redes sociales: Facebook: @bibsuaresdepuga. Nos puedes encontrar también en Twitter, Instagram, Telegram, Youtube y WhatsApp.

Artículo 2.2 Horario de atención al público

La Biblioteca José Antonio Suárez de Puga abre 60 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 10:00h. a 21:00h.
- Sábados, de 9:00h a 14:00h.

El horario de la sala de estudio será de lunes a domingo, de 09:00 horas a 21:00 horas, incluidos los días festivos.

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en el tablón de anuncios del CMI, puerta de la Biblioteca y en las redes sociales.



Artículo 2.3 Acceso

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

Asimismo, se ofrecerá acceso virtual al préstamo de libros electrónicos, revistas y audiolibros en la plataforma e-Biblio a través de: <https://castillalamancha.ebiblio.es/>

Para el acceso electrónico al material audiovisual, películas y documentales en la plataforma e-Film, a través de: <https://castillalamancha.efilm.online/es/castillalamancha/>

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

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha para el uso del servicio de préstamo en cualquiera de sus modalidades, acceso a Internet, y propuesta de adquisición de documentos (desideratas). Excepcionalmente, podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha se expide de forma gratuita, previa presentación del formulario de "Solicitud de tarjeta de la Red" cumplimentado y firmado.

La solicitud se podrá presentar a través de los siguientes medios:

- a. Presencialmente, en cualquiera de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, o por cualquiera de los demás medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.
- b. De forma telemática, con firma electrónica, mediante la presentación del formulario de solicitud de tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la siguiente dirección: <https://www.jccm.es>

Para la expedición de la tarjeta será necesario acreditar la identidad de la persona solicitante, que se comprobará de oficio por la Administración, salvo que la persona interesada se oponga expresamente a esta comprobación en la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A estos efectos, podrá exigirse la exhibición del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial acreditativo de la identidad en el que figure una fotografía de la persona solicitante. Cuando algún dato no quede suficientemente probado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar la documentación adicional acreditativa correspondiente.



La tarjeta está disponible en dos formatos, físico y electrónico (dispositivos móviles). Ambas tendrán la misma validez. Excepcionalmente, se podrá utilizar el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

Cuando por motivos técnicos no se pueda imprimir la tarjeta de forma inmediata, el registro de una persona o entidad como usuaria de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha le dará derecho a acceder a los mismos servicios para los que se requiere la posesión de la misma.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta, se emitirá un duplicado sin coste alguno. Será responsabilidad de la persona titular el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida o robo.

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.

La posesión y uso de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha supone la aceptación de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha; del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de la normativa de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, de las presentes Normas, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a dicha Red, cuando se haga uso de los mismos.

2.4.1. Modalidades y validez de la tarjeta de la Red:

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

a) Tarjeta personal:

1º Infantil: destinada a niñas y niños de 0 a 13 años. La solicitud de la tarjeta será presentada por uno de sus progenitores o de la persona que tenga atribuida su tutela o representación legal, que deberá identificarse con un documento acreditativo.

2º Adulta: destinada a personas a partir de 14 años. En el caso de mayores de edad, la solicitud deberá estar firmada por la persona solicitante. Y en el caso de menores de edad, de 14 a 17 años, en la solicitud deberán figurar los datos y la firma de la persona responsable de la patria potestad o de la representación legal del menor.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la Biblioteca, se podrá expedir una tarjeta temporal, con una vigencia de tres meses.

b) Tarjeta colectiva:



Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura. Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, designada por la entidad solicitante, que será quien podrá solicitar y utilizar la tarjeta colectiva.

2. La tarjeta es válida en cualquier centro integrado en la Red de Bibliotecas Públicas.

Todas las modalidades de tarjeta caducarán a los cuatro años de la fecha de expedición, en el caso de las tarjetas personales infantiles a los 14 años y las de adultos menores de edad a los 18 años, pudiendo ser renovadas. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

2.4.2. Uso de la tarjeta de la Red:

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, estableciéndose las siguientes excepciones:

- a. Los progenitores o tutores de menores de 14 años (con tarjeta de persona usuaria Infantil) están autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
- b. Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las causas recogidas en el artículo 6.2 b) del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes de autorización se formularán utilizando los impresos normalizados puestos a disposición de la ciudadanía, que incluirán la declaración responsable sobre la imposibilidad de hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Podrán presentarse en la Biblioteca, previa acreditación de la persona solicitante, y serán resueltas por la persona responsable de este servicio. También podrá solicitarse dicha autorización a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso la comprobación de los requisitos para su obtención se efectuará de oficio por la Administración, siempre que dicha información esté disponible en las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas u otros medios electrónicos establecidos al efecto, salvo que las personas interesadas se opongan expresamente en la solicitud a dicha comprobación de oficio.

En todo caso, el titular de la tarjeta continuará siendo responsable de la misma y de su buen uso.

Se aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando se haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito.

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 persona podrá acumular más de dos autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

Artículo 2.5 Uso de los espacios e instalaciones

Los espacios que conforman la Biblioteca están constituidos por:

1. Sala de lectura y estudio
2. Vestíbulo, zona de acogida y préstamo
3. Sala infantil
4. Sala polivalente

El acceso y circulación por la Biblioteca es público y libre, quedando restringido el acceso a las áreas de uso exclusivo del personal.

El acceso a la Biblioteca y el uso de sus espacios e instalaciones implica la aceptación de las normas que se relacionan a continuación:

- Cuidado y acompañamiento de menores de edad. El cuidado de menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en las personas 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 las demás personas y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información.

Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.

- Maltrato de materiales. Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- Orden de los materiales. Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- Comida y bebida. El consumo de comida y bebida se limitará a las zonas habilitadas para ello dentro de la Biblioteca: sólo en el pasillo de acceso, fuera



del vestíbulo y de las salas.

- Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. La responsabilidad de los mismos recae en las personas propietarias. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en la entrada CMI.
- Realización de fotografías o grabaciones. 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. 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.
- Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de las personas propietarias.
- 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 de 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 discapacidad en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

Artículo 2.6 Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Guadalajara 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 la Biblioteca.

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

- La dotación presupuestaria que a tal fin destina el Ayuntamiento de Guadalajara.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras



Administraciones públicas.

- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

Además, se ofrecerá acceso virtual al préstamo de libros electrónicos, revistas y audiolibros en la plataforma e-Biblio a través de: <https://castillalamancha.ebiblio.es/>

Para el acceso electrónico al material audiovisual, películas y documentales en la plataforma e-Film, a través de: <https://castillalamancha.efilm.online/es/castillalamancha/>

2.6.1 Política de donaciones

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

Con carácter general, no se recogerán:

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

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

Capítulo 3. SERVICIOS

Artículo 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 la persona titular de la misma, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. Uso de la tarjeta de la Red, 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 Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de la RBP.
2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
3. Préstamo en red individual y colectivo. El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia 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 Red. 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 en <http://reddebibliotecas.jccm.es/portal/>

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

El Ayuntamiento titular de la Biblioteca asume los costes del envío solicitado de sus usuarias y usuarios.

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 Red y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la misma. Se podrá solicitar un número máximo de dos documentos de manera simultánea y el coste de recepción y devolución será gratuito para las personas solicitantes. Las obras propias solicitadas por centros ajenos a la RBP asumirán los costes derivados del envío y devolución.

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

3.1.3. Reservas y renovaciones

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo Colectivo de la Red 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.

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.

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

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.

Artículo 3.2 Servicio de consulta en sala

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

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan. De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo. Para garantizar la correcta ordenación de la colección, tras su consulta los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas usuarias no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta. Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

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

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.



Artículo 3.3 Servicio de información y orientación

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

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

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

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 Red, la Biblioteca elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características del público al que van destinados y a los medios por los que se difunden.

Artículo 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. Las impresiones serán gratuitas, siempre que no se haga un uso abusivo, hasta que el ayuntamiento establezca normativa al respecto.

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 el uso de este servicio es necesario disponer de la tarjeta de la Red en vigor.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso.
- Los menores de edad están autorizados para hacer uso de este servicio con la firma de sus padres o representantes legales en la solicitud de la tarjeta de la Red.
- 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 páginas web, ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

Artículo 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: el equipo de la biblioteca, directamente en el mostrador de préstamo o a través del teléfono o dirección de correo electrónico, con la técnica responsable de 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, las solicitudes se cumplimentarán a través de un formulario online o de forma presencial en la misma biblioteca. Si se supera el límite de plazas ofertadas, y una vez cumplido el plazo de inscripción, bien se adjudicarán por orden de petición, bien se procederá a realizar un sorteo online, tanto para las plazas a cubrir como para la lista de espera, sorteo que quedará grabado y a disposición de las personas participantes para su consulta. En ambos casos, se notificará la admisión en las actividades por correo electrónico o por vía telefónica.

Las personas admitidas que no acudan a la actividad sin causa justificada, perderán su plaza y se activará la lista de espera.

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, las personas responsables de los mismos deberán permanecer localizables 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 personas participantes y a gestoras de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales: tablón de anuncios del CMI, redes sociales, revista cultural y cualquier otra forma de difusión del Ayuntamiento de Guadalajara.

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 Red 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 los 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.

Artículo 3.6. 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 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.

Artículo 3.7. 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 adecúe 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 acceso libre y gratuito para toda la comunidad. En caso necesario y 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 misma. 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 únicamente aceptará las solicitudes que se adecúen a su misión y objetivos como biblioteca pública, o bien que puedan servir en mayor medida de complemento a la programación de actos que desarrolle.

El Ayuntamiento de Guadalajara denegará la cesión de instalaciones para actos cuya temática se aleje de la función cultural o educativa de la Biblioteca: actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicidad de marcas, el lucro o la propaganda. No se aceptarán solicitudes de entidades que inciten al odio, la violencia o la xenofobia, así como de organizaciones consideradas sectas. Asimismo, se podrán denegar la cesión de las instalaciones para actos cuya duración, contenidos o especiales condiciones interfieran en el uso de los espacios para actividades realizadas o coordinadas por las bibliotecas.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de las condiciones y requisitos específicos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones. Como norma general se establece:

- Las personas solicitantes se harán responsables del buen uso de instalaciones, equipos y materiales ofrecidos por la Biblioteca, así como de los desperfectos ocasionados por su mal uso.
- Las personas solicitantes se comprometerán a usar las instalaciones conforme a las normas de la Biblioteca y a dejar todo en el mismo orden en que lo encontraron.
- El transporte, montaje y desmontaje de materiales expositivos será responsabilidad de las entidades solicitantes, así como los medios técnicos, humanos y materiales que utilicen para el desarrollo y preparación de la actividad.
- No se podrá clavar, pintar, perforar o pegar nada en paredes e instalaciones de la Biblioteca.
- La Biblioteca no se hace responsable de ningún tipo de daños, pérdidas o robos causados a los materiales expositivos de otras entidades durante el



tiempo de la actividad.

Artículo 3.8. 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 Red en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, cumplimentando el impreso de solicitud dispuesto al efecto en el mostrador de préstamo, o a través del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en línea. <http://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>

Artículo 3.9. Servicio de reproducción de documentos

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, en la fotocopidora e impresora dispuesta a tal efecto, 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 autoría, 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 aquellas 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.

El coste del servicio de reproducción de documentos que se preste en la biblioteca municipal podrá repercutirse a las personas usuarias del servicio de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1989 de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos.

Para su aprobación se estará al procedimiento establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, una vez determinado si los servicios concretos a prestar se conceptúan como tasa (artículo 20 y ss en relación con el artículo 15 a 19 del TRLRHL) o precio público (artículos 41 y siguientes del TRLRHL), respetándose en todo caso la cuantía que establece la normativa vigente previa redacción de memoria económica-financiera.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos. Mientras no se determine lo anteriormente dispuesto el servicio se ofrecerá de manera gratuita y sin coste.



Capítulo 4. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

Artículo 4.1 Derechos y deberes

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

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

Artículo 4.2 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.

Guadalajara, 16 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente Alberto Rojo Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

151

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de ejecución y la Plantilla de personal para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Las Inviernas, a 2 de enero de 2023. LA ALCALDESA, Fdo.: M^a Isabel Espada
Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES DE MALAGUILLA

152

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Vertidos de Aguas Residuales del municipio de Malaguilla, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://malaguilla.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Malaguilla 16 de enero de 2023. El Alcalde-Pte. Fdo.: Ángel Aparicio Plaza.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

153

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 7 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de ejecución y la Plantilla de personal para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En El Sotillo, a 2 de Enero de 2023. EL ALCALDE, Fdo.: Antonio José Ansotegui Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS

PRESUPUESTO 2023

154

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://valdegrudas.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Valdegrudas, a 12 de enero de 2023. Fdo Gregorio Santamaría Sánchez. Alcalde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2023

155

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2023, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. GASTOS DE PERSONAL	94800,00
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	133.450,00
3. GASTOS FINANCIEROS	200,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.550,00
6. INVERSIONES REALES	74.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8. ACTIVOS FINANCIEROS	
9. PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL Euros	325.000,00

o

PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. IMPUESTOS DIRECTOS	150.550,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	1.100,00
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	92.050,00.
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44.520,00
5. INGRESOS PATRIMONIALES	12.780,00
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24.000,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	
9. PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL Euros	325.000,00

Asimismo se acordó por Unanimidad APROBAR las Bases para la Ejecución del Presupuesto votado, los anexos correspondientes a los planes y programas de inversión que se acompañan al mismo y la plantilla de personal de esta Corporación:

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

PERSONAL FUNCIONARIO.



Nº de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

Nº de puestos: 1.

Nivel de complemento de destino: 27

Titulación académica: Licenciatura Derecho.

Formación específica: Licenciatura Derecho.

Provisión: En propiedad.

Observaciones: En agrupación con Valdenuño Fernández y El Cubillo de Uceda.

PERSONAL LABORAL

Nº de orden 2. Denominación de la plaza: Encargado de Servicios Múltiples.

Nº de puestos: 1.

Provisión: Contrato laboral.

Titulación académica: Estudios primarios.

Nº de orden 3. Denominación de la plaza: Peón servicios Múltiples – interino

Nº de puestos: 1.

Provisión: Contrato laboral.

Titulación académica: Estudios primarios.

Nº de orden 4: Denominación de la plaza: auxiliar Ayuda domicilio.

Nº de puestos: 1.

Provisión: Contrato laboral.

Titulación académica: Estudios primarios.

Puesto condicionado a la aprobación del Convenio para la prestación del servicio a domicilio de la JCCM.

Nº de orden 5: Denominación de la plaza: Socorrista.

Nº de puestos: 2

Provisión: Contrato laboral tiempo parcial

Titulación académica: titulación oficial socorrista-primeros auxilios

Puesto condicionado a la apertura de piscina



Contra el presente Presupuesto las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valdepeñas de la Sierra a 12 de enero de 2023, el Alcalde, D. Jose Luis Palmero
Fernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION DEFINITIVA DE LA NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

156

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra SOBRE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, cuya redacción definitiva se hace pública :

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 1 - Disposición general

En ejercicio de la potestad tributaria otorgada, con carácter general, por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece las tasas por prestación de servicios y aprovechamiento especial del dominio público en el Cementerio Municipal de Valdepeñas de la Sierra, que se regirán por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2 - Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del cementerio municipal tales como: asignación de espacios para enterramientos, ocupación de los mismos, reducción, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3 - Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de las tasas en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, solicitantes de la prestación de los servicios, como titulares del derecho funerario, sus herederos o sucesores, o personas que los representen independientemente de los derechos que les correspondan.

Artículo 4 - Responsables



Las actuaciones municipales se dirigirán preferentemente a la persona que figure como responsable o renovador en el registro municipal, a tenor de lo previsto en la Ordenanza Reguladora del Cementerio.

La concurrencia de dos o más sujetos, solicitantes o titulares, en el hecho imponible, determinará que respondan solidariamente de las obligaciones tributarias, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 35 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5 - Obligación de contribuir y devengo.

Con carácter general, nace la obligación de contribuir, devengándose las tasas, con carácter previo e íntegramente, al solicitar la prestación del servicio y concederse la autorización del derecho de cesión de uso, la prórroga, transmisión o modificación del derecho funerario, y al expedirse, en su caso, el título funerario.

Artículo 6 - No sujeción.

No están sujetos a estas tasas:

1. Las inhumaciones, exhumaciones, re-inhumaciones ordenados por la autoridad judicial.
2. Los enterramientos de personas sin recursos económicos y/o sociales suficientes, que tras informe de valoración de los servicios sociales de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, serán aprobados por resolución municipal. En los supuestos de revocación de la gratuidad, se procederá a la exacción de las tasas correspondientes por los servicios prestados y costes devengados.

Artículo 7 - Tipo de gravamen.

Las cuotas tributarias se determinarán según los epígrafes de la siguiente tarifa:

Derechos por cesión de uso durante setenta y cinco años	EUROS
Por adjudicación de sepulturas para cuatro cuerpos	2.500
Por cada adjudicación de nicho para inhumación de un cadáver	900
Por cada adjudicación de columbario para inhumación de restos con capacidad para dos urnas	600

Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones y exhumaciones serán efectuados por el Ayuntamiento de forma exclusiva, con cargo a los particulares interesados, según la siguiente tarifa:

Derechos de inhumación / exhumación (coste de las operaciones de enterramiento)	EUROS
Por cada inhumación en sepultura de cuatro cuerpos	250
Por cada inhumación en nicho	200
Por cada inhumación en columbario	150

Renovación por veinte años de las cesiones efectuadas por setenta y cinco años	EUROS
Renovación de los derechos de cesión de las sepulturas de cuatro cuerpos	700
Renovación de los derechos de cesión de cada nicho	300
Renovación de los derechos de cesión de cada columbario	200



Artículo 8 - Normas de gestión.

Los interesados en la adjudicación, renovación y transmisión de los derechos de cesión de usos deberán solicitarlo por instancia ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, la cual será facilitada en las oficinas municipales.

Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación y/o liquidación directa a practicar por el solicitante o por el Ayuntamiento, en el momento de la solicitud y/o autorización o renovación.

Si el interesado, una vez concedido el servicio, renunciase a la solicitud, en todo o en parte, procederá la devolución, a petición expresa, de la cuota ingresada, deducida en un 50%, en concepto de coste del servicio causado.

En las unidades de enterramiento en que se extraigan los cadáveres y restos inhumados por traslado a otra unidad o cementerio antes de cumplir el plazo por el cual se pagaron los derechos de uso temporal, el Ayuntamiento podrá disponer libremente de la misma desde el momento en que queden vacías sin indemnización alguna a sus beneficiarios o familiares.

Transcurridos los plazos señalados en la Ordenanza Reguladora del Cementerio sin haberse llevado a cabo la renovación, o una vez transcurrido el período máximo de las renovaciones, se tramitará mediante expediente, la oportuna declaración de caducidad o extinción de la concesión, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Cementerio, que conllevará dejar libre la unidad de enterramiento y reversión de la unidad al Ayuntamiento.

Los derechos de traspaso o cambio de titularidad no estarán sujetos a tributación.

La adquisición del derecho de uso de una unidad de enterramiento solo significa la obligación por parte del Ayuntamiento de respetar la permanencia de los cadáveres inhumados.

Artículo 9 - Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a las infracciones tributarias y su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará, en su caso, las normas de la legislación general tributaria.

Artículo 10.- Disposición derogatoria

Queda derogada la anterior ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de cementerio municipal de fecha 3 de abril de 2017 y publicada en el BOP de la provincia de Guadalajara número 72 de fecha 12 de abril de 2017.

Disposición transitoria.

Los actuales titulares de los derechos funerarios, sus herederos, sucesores o personas que los representen, podrán actualizar los derechos de cesión de uso de los columbarios asignados a la fecha de entrada en vigor de la actual ordenanza



fiscal reguladora mediante el pago de la correspondiente tasa complementaria.

Disposiciones finales.

Primera: En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Segunda: La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el mismo día de la publicación íntegra de su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

.....

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Valdepeñas de la Sierra, a 12 de enero de 2023, Don Jose Luis Palmero
Fernandez, Alcalde Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA ODINARIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPALES Y PREVENCION DE LA EXCLUSION SOCIAL. EJERCICIO 2023

157

TextoES: BDNS(Identif.):670674

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/670674>)

Vista la Ordenanza Reguladora de las ayudas de emergencia social municipales y prevención de la exclusión social.

Visto que el artículo 19 establece lo siguiente:

<< ARTÍCULO 19. Convocatoria y plazo de presentación.

La Alcaldía Presidencia realizará anualmente la convocatoria de ayudas mediante Decreto. No obstante, podrán realizarse convocatorias extraordinarias.

La convocatoria se publicará conforme a lo establecido en el artículo 17.3 y 20.8 de la Ley General de Subvenciones por conducto de la BDNS en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Además, el Ayuntamiento difundirá la convocatoria por los medios que considere oportunos.

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo distinto al del ejercicio económico.>>

Visto que deben empezar a tramitarse las subvenciones de emergencia social y de prevención de la exclusión social para el ejercicio 2023.

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación. POR ESTE MI DECRETO VENGO A RESOLVER:

PRIMERO.- Realizar la convocatoria ordinaria para la concesión de las ayudas de emergencia social municipales y prevención de la exclusión social para el ejercicio 2023, exceptuadas las ayudas de comedor escolar curso 2023/2024 (para las que se realizará convocatoria específica) la cual se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la concesión de ayudas de emergencia social y de prevención de la exclusión social, cuya última modificación y texto refundido



constan publicados en el BOP nº 242 de fecha 22 de diciembre de 2022.

Debe tenerse en cuenta que los solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en la ordenanza reguladora, y especialmente participar en los itinerarios de intervención realizados por los servicios sociales, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza de aplicación.

SEGUNDO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 19 de las Bases Reguladoras, a continuación, se establece el contenido de la convocatoria ordinaria:

CONVOCATORIA ORDINARIA PARA EL EJERCICIO 2023

- a) El plazo para la presentación de las solicitudes permanecerá abierto durante todo el ejercicio 2023.
- b) Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía Presidencia, según modelo que figura como Anexo II en la Ordenanza Reguladora, se presentaran en el Registro Municipal, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. También podrán presentarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a través del Registro Telemático.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación establecida en el Anexo II de la Ordenanza Reguladora y debidamente cumplimentados el Anexo III, de las mismas.

- c) Los interesados en solicitar la subvención a que se refiere la presente convocatoria deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4 y 15 de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas de emergencia social.

La valoración de las solicitudes se realizará por la Comisión de Valoración que estará integrada por:

Presidente: Antonio Cámara Alves.

Vocales, Esmeralda Fernández Fernández; Beatriz Gil Estremiana.

Secretario: Actuará como Secretario cualquiera de los vocales titulares o suplentes designados.

SUPLENTES:

Álvaro Fernández Fernández

Esther Felipe Zaragoza.

Nieves García García.

Esmeralda Segovia Arroba.

- d) El crédito presupuestario necesario para atender los gastos derivados de esta convocatoria se reflejará en la siguiente aplicación del presupuesto de gastos del ejercicio 2023, 2023 01/2310/48901 por importe de 5.000 euros.

El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una transferencia,



generación, una ampliación o una incorporación de crédito, que no requeriría de una nueva convocatoria.

Dicha cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, como consecuencia de las circunstancias antes señaladas y previa aprobación de la modificación presupuestaria procedente, en un momento anterior a la resolución de concesión de las subvenciones.

e) La cuantía total máxima a conceder será la establecida en los artículos 8 a 12 de la Ordenanza Reguladora de la concesión de ayudas de emergencia.

f) Los criterios de valoración a tener en cuenta para la concesión de estas ayudas serán los establecidos en el Anexo I de la Ordenanza reguladora.

TERCERO.- Ordenar la publicación del Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Centro Social y Zona Joven, así como en la web municipal y remitir a la BDNS.

CUARTO.- Dar cuenta del Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Villanueva de la Torre, en fecha al margen

LA ALCALDESA

Fdo. SONSOLES RICO ORDÓÑEZ

Documento formalizado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante el Código de Validación anotado al margen, en <http://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/> y en <https://valide.redsara.es/valide>

ANEXO I

CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONOMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE.

Las variables e indicadores utilizados alcanzan hasta un máximo de 15 puntos. Estas variables están agrupadas en cuatro apartados, organizados de la forma siguiente:

Los tres primeros se refieren a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que el último se aplicará sólo si procede.

Apartados

1. Tipología y situación socio-familiar: hasta 3 puntos.

-Tipología familiar:

Familia nuclear: 1 punto.

Familia numerosa, reagrupada o monoparental: 2 puntos.



-Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar: 1 punto.

2. Situación socio-económica: hasta 8 puntos

-Ingresos de la unidad familiar (1 punto por miembro de la unidad familiar hasta un máximo de 6)

-Situación de la vivienda:

Alquilada o con cargas: 2 puntos.

En propiedad sin cargas o cedida: 1 punto.

3. Situaciones de riesgo y/o exclusión social: hasta 3 puntos

-Situaciones de riesgo en los menores que integran la unidad familiar: 3 puntos

-Situaciones de violencia de género: 2 puntos

-Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los ítems anteriores: 1 punto

Adicionalmente, si procede, se aplicará el siguiente apartado:

4. Proceso de intervención social individual y/o familiar: 1 punto

A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención, en las que se dan situaciones de especial necesidad pero no de emergencia social individual o familiar.

Villanueva de la Torre a 13/01/2023 La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CIMASOL

PRESUPUESTO 2023

158

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 20 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://cimasol.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Cifuentes, a 12 de enero de 2023. El Presidente. Marco Antonio Campos.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO REY

PRESUPUESTO 2023

159

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 9 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://altorey.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Hiendelaencina, a 12 de enero de 2023. El Presidente. Mariano Escribano
Gismera.