



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

1

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO EN PLENO, EN PRIMERA CONVOCATORIA, EL DÍA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

ASISTENTES:

PRESIDENTE:

D. Pedro Jesús Valero Montoya.

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:

Dña. Yolanda Ballesteros Esteban.
Dña. Verónica Palacios Rozalén.
D. Francisco Muñoz García.
Dña. Nuria Carreño Rodríguez.
Dña. Carmen Mena Moreno.
D. Ricardo González Colmenero.
Dña. Rosario Manzanera García.
D. Juan Carlos Mozo Mozo.

SECRETARIO:

D. Luis Ortega Romero.

En la Ciudad de Alcaraz, siendo las dieciséis horas del día veinte de diciembre de dos mil veintitrés, previamente convocados se reunieron en esta Casa Consistorial los señores y señoras al margen relacionados, miembros de la Corporación Municipal al objeto de celebrar la sesión convocada.

Abierto el acto por el Sr. Alcalde, se pasó a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día de la convocatoria, desarrollándose de la forma que a continuación se expresa.

1º.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los asistentes si tienen que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, celebrada el pasado día 30 de octubre de 2023, que se ha distribuido con la convocatoria de la presente.

No formulándose ninguna, el Sr. Alcalde proclama por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, nueve de hecho de los nueve que de derecho componen la Corporación, el acta de la citada sesión, ordenando su transcripción al Libro de Actas, según lo dispuesto por el artículo 110-2 R.O.F.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

2

2º.-PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024, BASES DE EJECUCIÓN, PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

De orden del Sr. Alcalde, se procedió a la lectura de las previsiones de ingresos y gastos contenidas en el Presupuesto General para el ejercicio 2024, que presenta la Presidencia, procediendo al examen y discusión de su contenido.

RESULTANDO.- Que dicho Presupuesto ha sido informado favorablemente por Intervención, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 168-4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 18-4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley.

RESULTANDO.- Que la Comisión Especial de Cuentas, ha emitido dictamen favorable para su aprobación, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2023, con el siguiente contenido:

“Examinado por la Comisión, el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2024, así como sus Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo, y

CONSIDERANDO: Que los servicios municipales han sido dotados, con arreglo a las disposiciones vigentes, en las cuantías necesarias, para que puedan ser atendidos convenientemente, habiéndose previsto así mismo, y evaluado adecuadamente, el producto de todos aquellos recursos que sirven para hacer frente a aquellas obligaciones.

CONSIDERANDO: Que el proyecto de Presupuesto, cuenta con todos los documentos a que hacen referencia los artículos 166 y 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CONSIDERANDO: Que las Bases de Ejecución, contienen la adaptación de las normas generales en materia presupuestaria, a la organización y circunstancias propias de la Entidad, y no contienen modificaciones de la legislación, ni preceptos de carácter administrativo que requieran procedimientos de aprobación distintos de los requeridos para el Presupuesto.

La Comisión, tras el oportuno debate, acuerda por unanimidad de los Srs. Asistentes, cinco de hecho de los cinco que derecho la componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta del número legal, dictaminar favorablemente el proyecto de Presupuesto que se somete, proponiendo al Pleno su aprobación.”

CONSIDERANDO.- Que el proyecto de Presupuesto, se ajusta, en su fondo y forma a la normativa contenida en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la reglamenta en materia presupuestaria.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Ricardo González Colmenero, indica que su Grupo va a votar en contra del Presupuesto presentado dado que cuenta con poca inversión sostenible para el pueblo, únicamente aparecen las inversiones del Dipulba Responde y la adquisición de instrumentos de música, existe una consignación excesiva en gastos jurídicos e indemnizaciones motivado por las malas decisiones del Equipo de Gobierno, existe una excesiva consignación en gastos de representación y, por último, la subida del 23% de impuestos ha supuesto poca inversión en los presupuestos presentados.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

3

El Sr. Alcalde, D. Pedro J. Valero Montoya, agradece a todos los Concejales el esfuerzo que están realizando en la gestión municipal, e indica que los presupuestos presentados se han hecho con ilusión, y que a veces las inversiones que se contemplan dependen de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación Provincial de Albacete, que se ha incrementado la dotación presupuestaria para la Banda de Música, y, por último, que con la estabilización del personal se recuperarán plazas importantes como el Bibliotecario y se reforzará el personal del servicio de obras.

Considerado el asunto suficientemente discutido, el Sr. Alcalde lo sometió a votación, y la Corporación con el voto a favor de los 6 Srs. Concejales del Grupo Municipal Socialista y 3 votos en contra de los Srs. Concejales del Grupo Municipal Popular, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta del número legal, acuerda:

-Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024, fijando los gastos e ingresos, en las cifras que por Capítulos se expresan seguidamente:

A) ESTADO DE INGRESOS:

A) Operaciones no financieras	1.836.631
A-1.- Operaciones corrientes	1.697.731
I.- Impuestos directos	677.000
II.- Impuestos indirectos	22.000
III.- Tasas y otros ingresos	337.900
IV.- Transferencias corrientes	619.481
V.- Ingresos patrimoniales	41.350
A-2.- Operaciones de capital	138.900
VI.- Enajenación de inversiones reales	0
VII.- Transferencias de capital	138.900
B) Operaciones Financieras	0
VIII.- Activos Financieros	0
IX.- Pasivos Financieros	0
Total Presupuesto de Ingresos	1.836.631

B) ESTADO DE GASTOS:

A) Operaciones no financieras	1.836.631
A-1.- Operaciones corrientes	1.656.431
I.- Gastos de personal	732.215
II.- Gastos en bienes corrientes y servicios	750.966
III.- Gastos financieros	1.500
IV.- Transferencias corrientes	171.750
A-2.- Operaciones de capital	180.200
VI.- Inversiones reales	175.200
VII.- Transferencias de capital	5.000
B) Operaciones financieras	0
VIII.- Activos Financieros	0



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023

AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

4

IX.-Pasivos financieros	0
Total Presupuesto de Gastos	1.836.631

-Segundo.- Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General, que figuran incluidas en el expediente instruido al efecto y de las que tienen constancia los señores miembros de la Corporación.

-Tercero.- Aprobar la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral Fijo y Temporal para el ejercicio 2024, así como la Relación de Puestos de Trabajo donde se determinan los Niveles de Complemento de Destino y Complemento Específico de las plazas en ellos descritas, que han sido dotadas presupuestariamente con las retribuciones fijadas en la Ley de Presupuestos para el año 2024.

-Cuarto.- Exponer al público el Presupuesto General inicialmente aprobado en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 15 días hábiles, a fin de que durante dicho plazo, los interesados puedan examinar la documentación íntegra del expediente, y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

-Quinto.- Considerar definitivamente aprobado el Presupuesto, si durante el plazo legal concedido al efecto, no se hubieran producido reclamaciones.

3º.-APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ALCARAZ.

Resultando que en D.O.C.M. nº 158 de 18 de agosto de 2023, se ha publicado la Resolución de 09/08/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de la Biblioteca Pública Municipal de Alcaraz, integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, y siendo necesario su aprobación por Pleno.

El Pleno por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, nueve de hecho de los nueve que de derecho lo componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta del número legal de miembros, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Alcaraz.

SEGUNDO. Someter a información pública por espacio de 30 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que consideren convenientes.

“NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALCARAZ.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Presentación.

1.2. Ámbito de aplicación.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

5

- 1.3. Definición.
- 1.4. Principios y valores.
- 1.5. Funciones.

2. ACCESO A LOS SERVICIOS.

- 2.1. Datos de contacto.
- 2.2. Horario de atención al público.
- 2.3. Acceso.
- 2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.
 - 2.4.1. Modalidades de tarjeta para persona usuaria.
 - 2.4.2. Uso de la tarjeta.
- 2.5. Uso de los espacios e instalaciones.
- 2.6. Fondos.
 - 2.6.1. Política de donaciones.

3. SERVICIOS.

- 3.1. Servicio de préstamo.
 - 3.1.1. Condiciones generales de préstamo.
 - 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamos.
 - 3.1.3. Reservas y renovaciones.
 - 3.1.4. Devolución de materiales prestados.
- 3.2. Servicio de consulta en sala.
- 3.3. Servicio de información y orientación.
- 3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.
- 3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.
- 3.6. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.
- 3.7. Cesión de uso de instalaciones.
- 3.8. Servicio de desideratas.
- 3.9. Servicio de reproducción de documentos.

4. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.

- 4.1. Derechos y deberes.
 - 4.1.1. Infracciones y sanciones.

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 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



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



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 afectos, 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- a 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 15/02/2021, el Pleno del Ayuntamiento de Alcaraz aprueba las siguientes Normas de funcionamiento de la BPM “Oliva Sabuco” de Alcaraz.

1.1. Presentación.

La Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz 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 las dependencias Municipales del Ayuntamiento de Alcaraz sito en la Plaza Mayor s/nº 02300 Alcaraz (Albacete).

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última actualización.

1.2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz.

1.3. Definición.

La Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Alcaraz, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la Resolución de 15/02/2021 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.

1.4. Principios y valores.

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





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

7

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

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

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

1.5. Funciones.

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la 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, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.

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

2. ACCESO A LOS SERVICIOS.

2.1. Datos de contacto.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



La Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz está ubicada en la Calle Mayor nº 50 (Casa de la Vicaría) en Alcaraz (Albacete).

La Biblioteca está situada en la Casa de la Vicaría de Alcaraz.

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 967380502

Correo electrónico: bibliotecaalcaraz@yahoo.es

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

Otros: www.alcaraz.es

2.2. Horario de atención al público.

La Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz abre 20 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes de 16.30h a 20.30 horas (INVIERNO).

- De lunes a viernes de 10.30h a 14.30h (VERANO) desde el 1 de julio al 30 de septiembre.

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca, tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Alcaraz, www.alcaraz.es

2.3. Acceso.

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz 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, ofrecerá acceso virtual a través:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm> donde podrá hacer uso de los recursos y servicios ofertados por la biblioteca.

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

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha para el uso de 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





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

9

interesada se opongá 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 el 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 (EU)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 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 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 de tarjeta de persona usuaria:

La Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjetas:

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.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



Destinada a instituciones o 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.

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

Todas las modalidades de la tarjeta de usuario caducarán a los cuatro años de la fecha de expedición, en el caso de las tarjetas personales infantiles a los 14 años y la 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.

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 6.2b) 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 y 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 misma persona podrá acumular más de dos autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

2.5. Uso de los espacios e Instalaciones.

Los espacios que conforman la Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz, están constituidos por:





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



1.Zona de gestión e información:

- Gestión y préstamo. En esta zona se lleva a cabo la cadena documental o proceso técnico de los fondos (recepción, sellado, registro, catalogación,etc) y también el servicio de préstamo, gestión de lectores y demás tareas administrativas.

- Información general y cultural. Este mismo espacio está destinado a ofrecer la información específica acerca del funcionamiento, programas y servicios de la propia biblioteca.

- Tablón de Anuncios: Se expone la información del momento.

2.Zona de novedades:

-Las novedades lectoras que la Biblioteca adquiere, se presentan en un expositor que invita a su lectura.

3.Zona de internet/PID (punto de inclusión digital).

- Con la instalación de los PID, se contribuye a incrementar la confianza ciudadana en el ámbito digital, así como extender la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) entre los vecinos en sus relaciones con la administración, en condiciones de equidad y no discriminación.

-Otros servicios: Impresión de documentos y escáner.

4. Sección Mediateca. Se divide en dos:

-Dvds Infantiles.

-Dvds Adultos.

5.Sección Infantil. Se divide en cuatro partes:

-Bebeteca.

-Libros para niñ@s de 3 a 5 años.

-Libros para niñ@s de 6 a 8 años.

-libros para niñ@s de más de 9 años.

6.Sección Juvenil:

-Narrativa.

- Poesía.

-Teatro.

7.Sección adultos.

-Narrativa.

-Poesía.

-Teatro.

8.Sección Material o Conocimiento:

- 0 Diccionarios. Enciclopedias e Informática.

-1 Filosofía y Psicología.

-2. Religiones.

-3. Ciencias sociales. Sociología. Derecho. Política. Educación.

-5. Ciencias puras. Matemática. Física. Química. Biología.

-6. Medicina. Cocina. Empresa.

-7. Arte. Deportes.

-8. Lingüística. Literatura.

-9. Geografía. Historia.

-B. Biografías.

9.Sección Local.

-Colección de libros de Alcaraz, Albacete y de la Comunidad de Castilla-La Mancha.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

12

10. Sección hemeroteca.

-Publicaciones periódicas.

11. Almacén o depósito.

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 los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.

-Convivencia. Se mantendrá el orden de los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de las 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 fuera de la Biblioteca: Hall o pasillo.

-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. De el mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en la zona de depósito o almacén de la Biblioteca.

-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 los propietarios.

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

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



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

13

-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 capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

2.6. Fondos.

La Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

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

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

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

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

-La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.

-Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones Públicas.

-Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

2.6.1. 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 usen sus servicios.

Con carácter general, no se recogerán: donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

-Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.

-Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).

-Obras de materia en otros idiomas.

-Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de informática y guías de viaje publicado con más de 5 años de antigüedad.

-Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.

-Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.

-Libros de texto.

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

3. SERVICIOS.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

14

La Biblioteca Pública Municipal “Oliva Sabuco” de Alcaraz oferta, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo (a domicilio, en red, e interbibliotecario), información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

3.1. Servicio de Préstamo.

3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamos 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 de Castilla-La Mancha, siempre por el 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 el que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

3.1.2 Modalidades y condiciones de préstamo.

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

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

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

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

3. Préstamo en red individual o 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



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

15

en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello se deberá cumplimentar el formulario al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha: <https://reddebibliotecas.jccm.es/>

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente o mediante correo electrónico, adjuntando dicha solicitud. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia. Este coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red, serán asumidos de forma general por la Biblioteca.

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. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo serán asumidos de forma general por la Biblioteca.

3.1.3 Reservas y renovaciones.

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica Básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Biblioteca Públicas de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por su uso normal.
- b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponer o ingresar en el número de cuenta de la entidad Unicaja Banco-Liberbank, ES 57 2048 4150 1634 00002518 del Ayuntamiento de Alcaraz, el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

16

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

3.2. Servicio de consulta en sala.

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

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características 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 estantía 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.

La consulta de la Sección Local y Colecciones especiales, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. Los documentos pertenecientes a dichas colecciones se consultarán exclusivamente en Sala, salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

Para la consulta de los fondos de estas colecciones se deberá formalizar la correspondiente solicitud, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha en <http://reddebibliotecas.jccm.es/portal/>

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

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

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

3.3. Servicio de información y orientación.

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

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



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

17

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

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

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

3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.

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

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 ellos sistemas de control de acceso. En el caso de que la conexión se realice mediante líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, ésta regulará la forma en que se realiza esta verificación.
- 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 las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



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

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de la disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita.

Para concertar las visitas, las personas interesadas se deberán poner en contacto con: la persona Responsable de la Biblioteca Pública Municipal "Oliva Sabuco" de Alcaraz, mediante el correo electrónico: bibliotecaalcaraz@yahoo.es o bien al teléfono 967380502.

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

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

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

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

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales, tales como Tablón de Anuncios de la Biblioteca o web del ayuntamiento www.alcaraz.es

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, salvo indicación expresa en contrario.

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

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, Residencia de Ancianos y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

19

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.

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 como Biblioteca Pública, o bien que puedan servir en mayor medida de complemento a la programación de actos que desarrolle la Biblioteca.

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

El Ayuntamiento de Alcaraz 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 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 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 Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.
- Las personas solicitantes se harán responsables del buen uso de las 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.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

20

- 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.

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, o a través del catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en línea.

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

3.9. Servicio de reproducción de documentos.

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

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

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

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por el Ayuntamiento de Alcaraz, (según Ordenanza de Tasas que se establezcan en su momento) y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

4. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.

4.1. Derecho y deberes.

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

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

4.2. Infracciones y sanciones.

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



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 21



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento DE Alcaraz
LUIS ORTEGA ROMERO
21/12/2023



Ayuntamiento de
ALCARAZ

NIF: P0200800A

Secretaría e Intervención

Expediente 1254948J

21

Y no habiendo más temas a tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las diecisiete horas y quince minutos, de lo que como Secretario, doy fe.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Alcaraz
21/12/2023



AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ

Código Seguro de Verificación: ALAC FVK7 QW9D U2YW RA7X

Acta sesión extraordinaria Pleno 20/12/2023 - SEFYCU 4654215

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://alcaraz.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 21