

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO MUNICIPAL EL DÍA 16 DE JUNIO DE 2008.**

ASISTENTES:

ALCALDE:

Don Francisco Casero Martín

CONCEJALES:

PSOE;

Don Gonzalo Domínguez Delgado

Doña Natividad García Macareno

Don Manuel Caballero Domínguez

Don Vicente Gandullo Martín

Don José Parrilla González

Don Manuel González Martínez

Doña M<sup>a</sup> del Mar Pinto Sánchez

PP

Doña Rosa Valero Bertoli

SECRETARIA - INTERVENTORA:

Doña M<sup>a</sup> Ángeles Villalba Espejo

En la Villa de El Castillo de las Guardas a 16 de junio de 2008, siendo las nueve horas, se reúne en la Casa Consistorial Pleno Extraordinario, bajo la Presidencia y convocatoria al efecto del Sr Alcalde, con la asistencia reseñada y asistidos por mí como Secretaría - Interventora.

Abierto el acto por el Sr. Alcalde, a la hora indicada, y antes de comenzar a tratarse los asuntos incluidos en el orden del día, se pregunta a los miembros de la Corporación asistentes si tienen que hacer alguna objeción al borrador del las Acta de la Sesion anterior (6 de junio de 2008 que se adjuntaba a la convocatoria de la presente sesión; en relación a la cual el concejal Manuel Gonzalez Martínez aclara que figura entre los asistentes y que sin embargo se añade por error que no asiste, solicitando que quede subsanado ese error dicho lo cual, y no existiendo más objeciones por parte de los concejales asistentes al Pleno, se aprueba con la salvedad indicada por el concejal Manuel Gonzalez Martínez, por mayoría absoluta el citado borrador de acta.

A continuación se procede al estudio y discusión de los puntos que integran el Orden del Día:

PUNTO N° 1- DAR CUENTA AL PLENO O RATIFICAR LOS DECRETOS DE ALCALDÍA N° 513/08 a 539/08

Se da cuenta de los decretos 513 a 539 de 2008, quedando el Pleno enterado del contenido de los mismos.

## PUNTO Nº 2.- REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2008.

Mediante el Decreto 149/2003, de 10 de junio, se regulan las actuaciones contenidas en el Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007. Este Ayuntamiento tiene concedido el Programa de Rehabilitación Autonómica de Viviendas para el año 2008.

Se da cuenta de la relación de solicitantes de subvención del Programa de Rehabilitación Autonómica de Viviendas 2008. Vistas las solicitudes y los informes técnicos de valoración, por mayoría absoluta de los asistentes se acuerda:

Primero.- La aprobación de la siguiente relación preferencial de solicitantes del citado programa de rehabilitación autonómica:

	Solicitante	D N I	Dirección
1	1284 Redondo Hermosilla M <sup>a</sup> Ángeles	14 402 490 - M	Venta Abajo, casa 4
2	1400 Alonso Prior Antonia	27 654 590 - B	c/ Cuesta, 22 - Valdeflores
3	1396 Martín de la Maya Carmen	27 815 846 - J	Almuniat, 11
4	1261 Burguillos Romero Antonio	27 867 181 - J	Las Cortecillas
5	1260 Pavón Vázquez Teresa	27 654 188 -T	C. Nuevas, 18 - Arroyo Plata
6	1411 Rodríguez Soto Gloria	27 652 914 - Z	G.A. Bécquer, 8
7	1355 García Vázquez Francisco	75 318 422 - T	G.A. Bécquer, 9
8	1262 Navarro Vázquez José	27 302 254 -N	G.A. Bécquer,6
9	1301 Pavón García Antonio Luís	28 869 918 - L	La Alcornocosa
10	1422 Fernández Navarro Arturo	75 318 386 - X	Arzobispo Spínola, 6
11	1450 Martín López María	27 654 557 - R	Bartolomé Gómez, 28

12	1398	Arias Torres Bernardo	75 345 281 - H	G.A. Bécquer, 20
13	1426	Pavón García Gabino	28 457 934 - B	G.A. Bécquer, 16
14	1389	Hidalgo González Juan	75 470 958 - T	Garcia Lorca, 5
15	1424	González de la Fuente Urbano	75 368 109 - F	Antonio López, 30

**Solicitantes en RESERVA:**

1423		Rodríguez Domínguez Cristina	28 397 925	García lorca, 11
1408		Romero Navarro M <sup>a</sup> del Carmen	75 399 302 - N	Aldea de Peroamigo
1292		Gómez de la Maya Andrés	27 867 187 - L	Arroyo, 3
1444		Pavón Vázquez M <sup>a</sup> Antonia	75 398 730 - P	Aldea de la Alcornocosa
1420		Prior Prior Antonio	28 515 781 -J	Aldea de Valdeflores
1449		Romero Fernández Elías	27 747 556 - B	Aldea de las Minas
1425		Alcón Garrido Bernardo	28 463 275 - X	Avda Andalucía, 12

**Solicitantes EXCLUIDOS:**

1421		Delgado Matito Juan	28 701 579 - V	Aldea de La Aulaga
1291		Delgado Romero Ana Maria	28 535 566 - H	Rafael Mozo, 4
1397		Gandullo Martín Manuel	28 686 681 - T	G.A.Becquer, 11
1384		Bernault van - Gucht Nathalie	X – 0771717 - K	Valdeflores

Segundo.- Que la citada lista se someterá al trámite de información pública durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la inserción del anuncio en el tablón de edictos de la Corporación a efectos de reclamaciones.

### PUNTO N ° 3- CONVENIOS URBANÍSTICOS.

#### Convenio urbanístico de planeamiento entre el Ayuntamiento de el Castillo de las Guardas y Casasierra S.L.

Resultando que con fecha 2 de abril de 2008, se negoció y suscribió el texto inicial del Convenio urbanístico de planeamiento por D. Francisco Casero Martín, Alcalde de este Ayuntamiento y por Don José M<sup>a</sup> Gálvez Granado en nombre y representación de la entidad Casasierra S.L.en calidad de administrador único.

Resultando que con fecha 3 de mayo de 2008 se sometió el texto inicial a información pública durante el plazo de 20 días mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 101, de fecha 3 de mayo de 2008.

Resultando que durante el período de información pública no se ha presentado alegación alguna.

Resultando que el órgano que negoció el Convenio, a la vista de la inexistencia de alegaciones y de que el texto definitivo del Convenio urbanístico ha sido aceptado por el propietario del terreno .

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.c) y 47.2.11) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por mayoría absoluta el siguiente,

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar el texto definitivo del Convenio urbanístico de planeamiento, suscrito por D. Francisco Casero Martín en calidad de Alcalde de el Ayuntamiento de el Castillo de las Guardas y por Don José M<sup>a</sup> Gálvez Granado en calidad de administrador de la Sociedad Limitada Casasierra S.L, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVENIO URBANÍSTICO DE PLANEAMIENTO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS Y CASASIERRA S.L.

## INTERVIENEN

De una parte DON FRANCISCO CASERO MARTIN, Alcalde presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, asistido por DOÑA MARÍA ÁNGELES VILLALBA ESPEJO, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, a los efectos de dar fe de éste acto.

De otra, DON JOSE MARÍA GÁLVEZ GRANADO, mayor de edad, vecino de Sevilla, domiciliado en Avda República Argentina nº 17 bajo, Sevilla, con N.I.F. 27.866.808-P ( en adelante PROMOTOR).

INTERVENCIÓN: Don FRANCISCO CASERO MARTÍN, interviene en funciones de su expresado cargo Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, sujetándose su intervención a la aprobación por Pleno del Ayuntamiento en los términos legales establecidos.

Don JOSE MARIA GÁLVEZ GRANADO en nombre y representación de la entidad mercantil CASASIERRA S.L., en calidad de ADMINISTRADOR.

## EXPONEN

**Primero.-** El municipio de El Castillo de las Guardas, al encontrarse fuera del área metropolitana de Sevilla, se haya actualmente en una fase de expansión urbanística provocada por el agotamiento del suelo en los términos mas próximos a la capital, además, el suelo urbanizable previsto en las Normas Subsidiarias vigentes, ya ha sido desarrollado, mediante los oportunos instrumentos legales de planeamiento, por lo que es necesaria la redacción del Plan General de Ordenación Urbana.

**Segundo.-** El promotor es propietario único de unos terrenos en ese término municipal conocidos como Finca “ Pajosa”.

### **-Datos de las fincas:**

**RÚSTICA:** Suerte de tierra de monte abajo y pastos, en término municipal de El Castillo de las Guardas, constituida por las parcelas catastrales nº 46, 48 y 49 del polígono nº 11. Tiene una extensión superficial de 56,57 hectáreas.

Datos catastrales: **parcela nº 46, 48, y, 49 del polígono nº 11.**

**DATOS INCRIPCIÓN FINCA MATRIZ:** En el Registro de la Propiedad de Sanlúcar la Mayor al tomo 2.138, folio 156, libro 149, finca 8.559 , inscripción 2ª .

Se adjunta la documentación oportuna.

Escritura a favor de D. CASASIERRA S.L.

Escritura de Consttución de CASASIERRA S.L.

Poder de CASASIERRA S.L a favor de José María Gálvez Granada.

D.N.I del administrador único de CASASIERRA S.L.

**Tercero.-** Que el Planteamiento General Urbanístico vigente, son las Normas Subsidiarias de El Castillo de las Guardasm aprobadas definitivamente el 22 de Julio de 1994, siendo intención de este ayuntamiento el redactar un nuevo Plan General de Ordenación Urbana (PGOU), estando interesado en reclasificar el terreno de los promotores.

**Cuarto.-** Los Ayuntamientos en el ámbito de su respectiva competencia y de forma conjunta o separada podrán suscribir con cualquiera persona pública o privadas, sean o no prppietarias del suelo, convenios urbanísticos relativos a la formación o innovación de un instrumento de planeamiento.

**Quinto.-** Las partes citadas se reconocen mutua capacidad jurídica de obrar para la firma de presente convenio de conformidad con el art. 30 de la LOUA con arreglo a las siguientes cláusulas.

### CLAÚSULAS

**Primera.-** Las estipulaciones del presente convenio solo tendrán efecto de vincular a las partes en cuanto a la iniciativa e impulso de tramitación del procedimiento pertinente sobre la base del acuerdo respecto de la oportunidad, conveniencia y posibilidad de concretas soluciones de ordenación. En ningun caso vincularán o condicionarán al Ayunatamiento en el ejercicio de sus potestades urbanísticas o administrativas.

**Segunda.-** Las partes que sucriben se comprometen en la medida que les corresponda y dentro de los estrictos límites, términos y procedimientos autorizados por la vigente legislación en materia urbanística y de régimen local, asumir la obligaciones que se deriven de conformidad con lo establecido en el presente convenio.

**Tercera.-** El objeto del presente convenio es el establecimiento de las condiciones en las que se habrá de llevar a cabo la formación de PGOU en el ámbito de las parcela 46, 48, y 49 del polígono 11 en orden a la clasificación como urbanizable de la finca descrita con el fin de posibilitar el

## DESARROLLO DEL MUNICIPIO con la CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, IMPULSO DEL SECTOR URBANÍSTICO, TURÍSTICO Y ECONÓMICO.

**Cuarta.-** La finca en cuestión tiene superficie de 56,57 hectáreas, según consta en las escrituras de la propiedad, siendo únicamente 18 hectáreas las que van ser objeto de este Convenio Urbanístico. Dichos terrenos están ubicados en las proximidades del núcleo urbano de Archidona, en el término municipal de El Castillo de las Guardas.

**Quinta.-** Debido a la necesidad de dar impulso a los sectores urbanísticos, turísticos y económicos, se propone una zona terciaria a la que le serán de aplicación las condiciones generales que para uso terciario se establezcan en el PGOU, así como lo que establezca al respecto la legislación urbanística vigente en su momento relativa a planeamiento o gestión de áreas residenciales. No obstante el PGOU habrá de tener en cuenta lo establecido en el art 10.1 A b) de la LOUA en la redacción dada por la ley 13/2005, de Medidas para la vivienda Protegida y el Suelo.

**Sexta.-** Las condiciones urbanísticas que acuerdan para el suelo objeto del presente convenio, salvo que la legislación vigente en el momento de ejecutar el planeamiento no lo permita, serán:

Superficie total	180.000 m <sup>2</sup>
Calificación Urbanizable	Suelo Urbanizable Terciario
Edificabilidad	0,30m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> superficie bruta
Altura máxima	7,30 m

### **Séptima.- OBLIGACIONES DEL PROMOTOR.**

**A:** Cesión de Aprovechamiento.- los promotores deberán ceder gratuitamente el 10% del aprovechamiento del sector objeto del presente convenio al Excmo. Ayuntamiento.

**B.-** Los promotores vienen obligados a realizar todas las obras de infraestructuras e instalaciones necesarias para urbanizar los terrenos incluidos en este convenio, de conformidad con la normativa vigente en el momento de la ejecución del Plan, Obligándose a instalar las redes del sector (agua, electricidad, etc.), de acuerdo con las prescripciones técnicas que se establezcan las empresas suministradoras.

**C.-** Los promotores estarán, asimismo, obligados a construir a su costa una depuradora de aguas fecales y un depósito acumulador de agua potable con dimensiones suficientes para prestar los servicios a todas las viviendas y equipamientos que correspondan al sector en cuestión.

El Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas está interesado en ejecutar las citadas

infraestructuras para la totalidad de la población de su término municipal, para lo cual necesita contar con la colaboración económica del promotor, que se compromete formalmente con este ayuntamiento a asumir las obligaciones que se citan a continuación, de forma que queden eximidos de los trabajos de ejecución para la instalación de la depuradora y depósitos anteriormente citados.

Los promotores se obligan, por tanto, a ceder los terrenos necesarios para la instalación del depósito de agua potable y la depuradora de aguas residuales pretendida por el ayuntamiento, obligándose, asimismo a realizar las obras que resulten necesarias para la conducción de las citadas aguas desde el sector hasta el lugar donde queden ubicadas finalmente las instalaciones.

Igualmente, el promotor queda obligado a colaborar económicamente con el ayuntamiento, para la finalidad anteriormente especificada, así como para la realización de todas las actuaciones que resulten necesarias para la materialización de las inversiones indicadas (trámites administrativos, trabajos precisos y ejecución material de las citadas inversiones), en cuantía equivalente a la cantidad de 4,21€ por metro cuadrado del sector, resultando un total de 757.800,00€, cantidad que podrá verse incrementada en función de lo que determine justificadamente el Ayuntamiento una vez se conozca de forma exacta el coste total de las obras necesarias para el abastecimiento de agua potable de la totalidad del sector, así como de las redes de alcantarillado y saneamiento y cuantas demás inversiones relacionadas con las citadas redes resulten precisas. La citada cantidad será desembolsada por el promotor con arreglo a lo siguiente:

\* El 10%, es decir, 75.780,00 Euros a la aprobación definitiva del PGOU.

\* El 90% restante, es decir, 682.020 Euros, serán abonados en los plazos que se acordarán por ambas partes, previo a la aprobación inicial de los planes parciales o documentos urbanísticos necesarios para ejecutar el planeamiento del sector.

No obstante en todo caso, habrá de tenerse en cuenta lo establecido en el art. 30.3 apar. 2º y 3º, de la LOUA, en la redacción dada por la Ley 13/2005 de Medidas para la Vivienda Protegida y el suelo.

**D.** - Los promotores se comprometen a redactar y presentar ante este Ayuntamiento el Plan Parcial y Proyecto de Urbanización en el plazo máximo de 12 meses, contados desde la fecha de aprobación definitiva del plan General de Ordenación Urbana de El Castillo de las Guardas.

**E.**- Será por cuenta de los promotores la ejecución de todas las infraestructuras generales que establezca el PGOU para el sector en cuestión, salvo la red de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

#### **Octava.- COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO**

**A.**- El Ayuntamiento se compromete a la iniciativa y tramitación del Plan General de Ordenación



Urbana de El Castillo de las Guardas, impulsando la misma en los términos descritos por este Convenio.

**B.-** El Ayuntamiento se compromete a aplicar las cantidades que entreguen los promotores, a la ejecución de las obras necesarias para el abastecimiento de agua potable de la totalidad del sector a desarrollar así como las redes de alcantarillado y saneamientos, determinando dónde debe verterse, así como a la ejecución de otras infraestructuras municipales.

**C.-** El Ayuntamiento se compromete a prestar la colaboración necesaria en cuanto a información, formulación y tramitación de todos los documentos necesarios para el desarrollo de la actuación.

**D.-** El Ayuntamiento se compromete a tramitar, una vez cumplidos todos los requisitos legales necesarios, el Plan Parcial y Proyecto de Urbanización propuestos a iniciativa de los Promotores.

#### **Novena.- VIGENCIA Y EFICACIA DEL CONVENIO**

El Presente convenio urbanístico surtirá efecto entre las partes una vez sea firmado por las mismas, previa aprobación por el pleno del Ayuntamiento.

#### **Décima.- NATURALEZA JUDÍCA**

Este convenio tiene naturaleza administrativa de conformidad con el artículo 30.2 de la LOAU y se regirá por las normas de derecho administrativo y en defecto de estas por las de derecho privado siendo competente para entender de los litigios que pudieran surgir, la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

Y en prueba de conformidad, ambas partes, en la representación con que intervienen, firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha a comienzo indicado.

En representación del Ayuntamiento de  
El Castillo de las Guardas,

En representación del promotor

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Francisco Casero Martín

Fdo. José María Gálvez Granado

DOY FÉ,

## LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fdo. M<sup>a</sup> Ángeles Villalba Espejo

**SEGUNDO.** Facultar a la Alcaldía para la firma del mismo, que se formalizará mediante documento administrativo, sin perjuicio de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos y condiciones que lo requieran, conforme a la Legislación urbanística e hipotecaria.

**TERCERO.** Notificar y emplazar a la persona o personas interesadas, a los efectos de que se firme el Convenio urbanístico arriba referenciado, en un plazo máximo de 10 días desde la notificación de la aprobación del texto definitivo.

**CUARTO.** Depositar el presente Acuerdo junto con un ejemplar completo del texto definitivo del Convenio urbanístico y de su documentación anexa en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

**QUINTO.** Tras la firma y el depósito del Convenio urbanístico, se publicará el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

### PUNTO N ° 4- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Considerando el interés que supone para el Municipio la aprobación del la Reglamento municipal regulador de la Biblioteca Municipal de el Castillo de las Guardas.

Visto el proyecto elaborado de Reglamento municipal regulador de la Biblioteca Municipal de el Castillo de las Guardas del siguiente tenor literal:

### **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS.**

Art. 1. El objeto del presente reglamento es el de regular el servicio de la Biblioteca Municipal, de conformidad con las Normas de funcionamiento de las Bibliotecas Públicas y atendiendo a las necesidades y demandas de los usuarios y teniendo en cuenta las Normas y Directrices de la IFLA

(International Federation of Library Associations: Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas.) y cumpliendo con los principios y objetivos proclamados en el Manifiesto sobre las Bibliotecas Públicas por la UNESCO.

Art. 2. **Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento será de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de El Castillo de las Guardas, cuyo organismo gestor será el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas a través de la Concejalía de Cultura.

Art. 3. **Objetivos.** Mediante la presente normativa se pretende garantizar el acceso de toda la comunidad a la lectura y a la información para satisfacer las necesidades informativas, educativas, culturales y de ocio, a través de una infraestructura adecuada y de actividades de promoción a la lectura.

Art. 4. **Acceso.**

- La Biblioteca Municipal estará abierta a todos los ciudadanos que deseen utilizar sus servicios que serán libres y gratuitos y participar en las actividades de extensión programadas, en los horarios establecidos, los cuales se expondrán en un lugar visible.
- Acceso al público. El acceso a la Biblioteca Pública de El Castillo de las Guardas **será libre y gratuito.**
- Acceso para personas con discapacidad. En la medida de lo posible se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar su acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca Pública Municipal de El Castillo de las Guardas.
- El acceso nunca estará sujeto a ninguna forma de censura ideológica, política o religiosa.
- Control de usuarios. Los responsables de la Biblioteca Pública de El Castillo de las Guardas adoptarán las medidas necesarias para asegurar el buen orden de las salas, y podrán excluir de estas a quienes por cualquier motivo lo alteren.

- El horario de apertura se hará público con la suficiente antelación. Este horario podrá modificarse según las necesidades del servicio a criterios del bibliotecario y de la Concejalía de Cultura.

Art. 5. Funciones. Son funciones de la Biblioteca Pública Municipal de El Castillo de las Guardas:

- a) Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos y audiovisuales que permitan a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural.
- b) Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.
- d) Cooperar con las demás Bibliotecas integradas en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, mediante el intercambio de información.

Art. 6. Régimen legal aplicable será todo aquel que esté vigente y afecte al uso, funcionamiento y acceso a las Bibliotecas, ya sea la legislación autonómica como estatal que concierna a esta materia.

Art. 7. Registro de fondos. Todos los fondos que, por cualquier concepto, ingresen en la Biblioteca Pública de El Castillo de las Guardas, deberán:

- a) Ser inscritos en el registro correspondiente, por orden de ingreso, haciendo constar la procedencia y los datos descriptivos que permitan su perfecta identificación.
- b) Ser marcados con su número de ingreso en dicho registro mediante la inscripción de aquél.

Art. 8. Catálogos. La Biblioteca Pública de El Castillo de las Guardas deberá elaborar, por cada uno de los distintos tipos de materiales, al menos, los siguientes catálogos de consulta pública:

- a) Catálogo alfabético de autores.

- b) Catálogo alfabético de materias
- c) Catálogo alfabético de títulos.
- d) Catálogo sistemático.

Asimismo, podrán elaborar el catálogo topográfico para uso interno de la Biblioteca.

#### Art. 9. Expedición del Carné de la Biblioteca.

- a) La solicitud del carné de usuario de la Biblioteca Municipal deberá formalizarse personalmente, presentando el DNI ( o en su defecto pasaporte o permiso de residencia), y adjuntando dos fotografías actuales de tamaño carné, a tal efecto se rellenarán unos impresos donde se harán constar los datos personales del lector (Nombre, apellidos, DNI, domicilio habitual y teléfono.)
- b) Estos datos estarán protegidos en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter personal.
- c) Los menores deberán venir acompañados de un adulto o presentar una autorización de acuerdo con el modelo que facilitará la biblioteca.
- d) Se facilitará un solo carné por usuario y su utilización será personal e intransferible, siendo imprescindible para hacer uso del servicio de préstamo de documentos. Un mal uso del carné de usuario de biblioteca puede suponer su retirada.
- e) Las Entidades pueden solicitar carné de Lector precisando para ello rellenar el correspondiente impreso y designado un responsable personal de préstamos y la cantidad de materiales a prestar a las entidades se determinarán individualmente, en función de las necesidades de aquellas y de los recursos de la biblioteca.
- f) El Carné de usuario tendrá una validez de cinco años.
- g) Los datos personales deberán ser renovados siempre que haya alguna modificación sustancial, aportándose documentación identificativa y una fotografía actual de tamaño carné.
- h) La pérdida del carné de usuario deberá comunicarse inmediatamente al personal de la biblioteca.
- i) La solicitud del carné de usuario implica la aceptación de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca por parte del solicitante.

Art. 10. Secciones. La Biblioteca Pública de El Castillo de las Guardas constará con las secciones siguientes:

- a) Sección infantil
- b) Sección juvenil.
- c) Sección de adultos.
- d) Sección de publicaciones periódicas.

Art. 11. Servicios al público son los siguientes:

- a) Información General.
- b) Préstamo a domicilio.
- c) Lectura en sala.
- d) Publicaciones periódicas.

Art. 12. La Biblioteca Municipal podrá realizar otras actividades de carácter estrictamente cultural, siempre que no perjudiquen el normal desarrollo de las funciones que le corresponden.

Art. 13. El Servicio de Información General de la Biblioteca quedará centralizado en el Mostrador de Información y Préstamo. Las personas usuarias deberán acudir al mismo para cualquier información general y consulta referente al acceso a los fondos, su ubicación y cualquier otra cuestión al respecto. En este mostrador se tramitarán asimismo todas las cuestiones relacionadas con los carnés de lectores / as solicitud y entrega de los carnés, recepción de desideratas, consultas en general, etc. Estarán a disposición de las personas usuarias los impresos de sugerencias así como los de desideratas, a través de los cuales las personas pueden transmitir sus sugerencias de orden general y de compra. Todas las sugerencias serán estudiadas, respondidas y, en su caso, atendidas en la medida de las posibilidades.

Art. 14. Modalidades de préstamo. Se establece dos tipos de préstamo:

a) **Individual.** Realizado a personas físicas.

Se consideran prestatarios todas las personas que estén en posesión del carné de usuario de la Biblioteca Municipal de El Castillo de las Guardas o de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, para cuya formalización se seguirán los pasos mencionados para su obtención, y su presentación será requisito para el uso del servicio de préstamo, aunque si en el momento de pedir materiales en préstamo, el lector no llevara el carné, podrá retirar los materiales con otro documento que lo identifique suficientemente, es decir, en el que conste al menos su nombre, fotografía y número de DNI.

b) **Colectivo.** La Biblioteca podrá realizar opcionalmente préstamos colectivos a entidades, centros, asociaciones o departamento de otras áreas del Ayuntamiento que lo soliciten. En este caso será el responsable designado para tal fin el que se haga cargo del lote de libros o material prestado.

Art. 15. Materiales objeto de préstamo. Serán objeto de préstamo los materiales bibliográficos y no bibliográficos existentes en la Biblioteca, excepto los que se enumeran a continuación que llevaran un tejuelo distintivo en color rojo para su identificación:

a) Manuscritos, incunables, libros antiguos, raros y de bibliófilos, dibujos y grabados.

b) Planos, mapas y partituras, anteriores a 1958 o posteriores a esta fecha la Biblioteca sólo dispone de un ejemplar.

c) Donaciones y depósitos en los que conste esa condición expresa.

d) Revistas, diarios y otras publicaciones periódicas.

e) Grandes obras de consulta y referencia (diccionarios, atlas, enciclopedias, etc.), de uso constante.

f) Fondos que constituyan la Sección Local.

g) Aquellos otros materiales que debido a su estado de conservación, o cualquier otra circunstancia, así lo estime oportuno la dirección de la Biblioteca.

#### Art. 16. Condiciones del préstamo.

- El préstamo ordinario será individual y accederán a él todas las personas que lo soliciten ateniéndose a las presentes normas.
- El usuario que retira una obra en préstamo será responsable de su integridad y buena conservación, y deberá comunicar inmediatamente al personal encargado de la Biblioteca, en su caso, los defectos encontrados.
- Las personas poseedoras del carné de usuario podrán llevarse en préstamo **un máximo de cinco documentos** simultáneamente:
  - Tres libros.
  - Dos materiales audiovisuales o multimedia (Cd-Rom, casetes, CD-audio, vídeos, DVD...)
- La duración del préstamo será la siguiente:
  - El plazo de préstamo para los materiales librarios y para los no librarios anejos a los mismos será de quince días, renovable, al menos por una vez, por diez días, siempre que no estén reservados y siempre y cuando no se haya sobrepasado el periodo inicial de préstamo. Para los materiales no librarios, el préstamo será de cinco días no renovables.
  - No obstante, en períodos vacacionales, de cierre temporal, u otras circunstancias análogas de carácter especial, podrán establecerse, según la disponibilidad y criterios de cada biblioteca, unos plazos de préstamo superiores a los fijados con carácter general que no serán susceptibles de renovación
  - No se permitirá el acaparamiento de documentos por parte de un número reducido de usuarios. Las obras devueltas volverán a las estanterías dando a todos la misma oportunidad de acceder a las mismas.
  - No se podrán sacar de la Biblioteca libros ni otros materiales que no hayan pasado previamente por el procedimiento de préstamo.



#### Art. 17. Reservas.

- Se podrán hacer reservas de materiales prestados a otros usuarios o expuestos en novedades tramitándolo a través del personal de la biblioteca.
- Cada usuario podrá hacer un máximo de dos reservas.
- La biblioteca avisará al usuario en el momento en el que el documento reservado se encuentre a disposición para que sea retirado. Las reservas se mantendrán **dos días** a partir de su comunicación y transcurrido dicho plazo, se pasará a la siguiente reserva o los libros serán reintegrados a las estanterías.
- Cuando un usuario deje de estar interesado en un documento previamente reservado por él, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.
- Cuando algunos documentos sean muy solicitados la biblioteca se reserva el derecho a reducir la duración del préstamo o rescindirlo.

#### Art. 18. Sanciones

- El retraso en la devolución de los documentos dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio la sanción equivaldrá a un día de exclusión del servicio de préstamo por cada día de retraso.
- El retraso reiterado y abusivo en la devolución del material prestado podrá ser motivo de suspensión temporal o definitiva del carné de préstamo, siendo resuelta por el responsable del servicio y previa notificación al usuario. Igualmente será sancionado por **la pérdida o el deterioro** de los materiales prestados, lo cual sería objeto de sanciones que oscilarán entre la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado con la compra de un ejemplar nuevo o en su defecto abonando el valor del mismo, o con una amonestación, e inclusive con la retirada temporal o definitiva del carné de préstamo.

#### Art. 19. Adquisición.

- Los usuarios podrán solicitar la adquisición de documentos que no se encuentren en la colección de la biblioteca mediante impresos destinados a tal fin, es decir, las desideratas. El responsable del servicio decidirá sobre la incorporación a la colección, de acuerdo con la política de adquisiciones de la biblioteca y con el interés general de la petición.
- La Biblioteca podrá aceptar todo tipo de donaciones si son de interés para el centro y podrá disponer de ella según estime conveniente.

#### Art. 20. Servicio de consulta y lectura en sala

- El acceso a la sala de lectura y consulta de fondos es libre y gratuito.
- Los puestos de lectura no pueden ser reservados ni abandonados por un periodo de tiempo superior a **treinta minutos**. Dicha ausencia determinará su ocupación por otro lector que lo precise.
- El personal de biblioteca está facultado para retirar cualquier material que esté ocupando un puesto sin la presencia física del usuario, cuando se exceda el tiempo anteriormente específico.
- Todo el fondo de la biblioteca es susceptible de ser consultado, ya que se haya en libre acceso, no existiendo fondo en depósito cerrado. Por ello, los usuarios podrán retirar de las estanterías los materiales que necesiten y, al finalizar la consulta, **los dejarán en los lugares señalados para ello**, ocupándose el personal de la biblioteca de su colocación en las estanterías.
- Los lectores que consulten los libros en las mesas deberán dejarlos al finalizar sobre las mismas para evitar que sean colocados en lugares que no les correspondan, y con la finalidad de no dificultar la búsqueda y localización de los mismos por otros usuarios.

#### Art. 21. Promoción de la lectura

- La participación en las actividades de promoción a la lectura programadas por la Biblioteca **es libre y gratuita** para todos los ciudadanos.
- La biblioteca informará con antelación de las actividades propuestas, indicando claramente el tipo de usuario al que están destinadas.
- Se incluyen en este servicio cuentacuentos, espectáculos, exposiciones, tertulias, talleres, guías de lectura, encuentro con autores, etc., cuyos objetivos principales son los de atraer a futuros lectores, interesar a los nuevos, ayudar a los habituales a ampliar conocimientos y fomentar en ellos un sentido de lectura crítica, y difundir los recursos de la biblioteca.

Artículo 22. De las obligaciones de los usuarios:

- Información. Los lectores tienen la obligación de informarse sobre las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de El Castillo de las Guardas.
- Utilización de las instalaciones. El lector se compromete a una correcta utilización de los documentos, instalaciones y demás enseres de la biblioteca, respetándolos como patrimonio de todos los usuarios, siendo el responsable del deterioro de los recursos causado por el trato inadecuado de los mismos y debiendo reponer el material perdido o deteriorado, y además se le comunicará al personal bibliotecario las deficiencias que se observen.
- Las personas que accedan a las salas de la Biblioteca deberán guardar la compostura debida al objeto de no molestar a los restantes lectores.
- No está permitido hablar en voz alta, utilizar teléfonos móviles u otros aparatos que puedan alterar de alguna forma el orden y el silencio.
- En las instalaciones no se permite fumar, así como acceder a ellas con comida o bebidas (excepto agua.)
- No se permite la entrada de animales, ni con objetos punzantes, ni cualquier otro elemento que pueda suponer un peligro para el resto de los usuarios.
- No se puede alterar el orden de los muebles, enseres y de los libros, sin el consentimiento de la persona encargada de la biblioteca.

- Los usuarios deberán guardar el debido respeto a las personas que trabajan en la Biblioteca y a los usuarios de las mismas.
- El personal de la Biblioteca podrá impedir el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan cualquiera de estas normas, poniéndose en conocimiento de las autoridades competentes.

#### Artículo 23. De los derechos de los usuarios.

- Información. Los lectores tienen derecho a conocer la normativa de la Biblioteca de El Castillo de las Guardas, para lo cual se les facilitará la correspondiente hoja informativa, que asimismo quedará expuesta al público en el tablón de anuncios de la misma.
- De igual modo los lectores tienen derecho a conocer cualquier cambio en el funcionamiento de la Biblioteca (horario, situación de los libros, adquisiciones, novedades, etc).
- Corrección de trato. Las personas que accedan a las salas de la Biblioteca tienen derecho a un trato correcto, así como a que se les informe, si así lo solicitan, sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio.
- Los usuarios tienen derecho a consultar libremente el material disponible, así como los catálogos para su localización. En el caso de que no se encuentren lo que buscan podrán requerir información y ayuda de la persona encargada.
- Los lectores tienen derecho asimismo a solicitar la compra de libros que no estén en la Biblioteca, siempre que éstos sean de interés general a criterio de la biblioteca.
- Los lectores tienen derecho a exigir silencio dentro de la sala y comunicar cualquier molestia a la persona encargada, así como a no ser molestados por los otros usuarios.
- Los lectores podrán sugerir ideas que supongan una mejora del funcionamiento e instalaciones de la Biblioteca.

Art. 24. Mantenimiento de la Biblioteca. La regulación del funcionamiento de esta instalación corresponde al Excmo. Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, quien deberá mantenerlo

siempre en perfectas condiciones de utilización de acuerdo a las directrices generales y de las derivadas de la presente normativa de uso. El Ayuntamiento se ocupará del funcionamiento, mejora, organización y administración de las instalaciones a través de los servicios técnicos de la Biblioteca.

Art. 25. La aprobación de estas normas y cualquier modificación que se introduzca en ella corresponde al Ayuntamiento del Castillo de las Guardas.

Examinado el mismo, el Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por mayoría absoluta adopta el siguiente

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Reglamento municipal regulador de la Biblioteca Municipal de el Castillo de las Guardas, de acuerdo con los términos descritos.

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

**TERCERO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

### **PUNTO N ° 5- APROBACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO.**

Dado que el presupuesto municipal para el ejercicio 2008, no cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria, tal y como se puso de manifiesto al Pleno en sesión de 18 de febrero de 2008, por medio del informe de intervención de fecha 13 de febrero de 2008, se ha procedido a la elaboración por parte del OPAEF de la Diputación de Sevilla de un Plan de Saneamiento Económico Financiero, en el que partiendo de un Diagnóstico Económico- Financiero en que se han utilizado como referencia las liquidaciones presupuestarias y los Estados de remanente de Tesorería del este Ayuntamiento de los ejercicios 2003 a 2006 se realiza un estudio evolutivo de las distintas masas presupuestarias de Ingresos y Gastos, y se elabora un Plan de Saneamiento; de forma que en el citado Estudio Diagnóstico Económico- Financiero se desarrolla un análisis basado en la cuenta

financiera sobre el equilibrio histórico de las masas presupuestarias, se instrumenta un estudio basado en los datos históricos y actuales de los principales indicadores legales : Ahorro Neto, Remanente de Tesorería, carga financiera y deuda viva, se estudia la presión fiscal del Ayuntamiento analizando el margen respecto a los tipos máximos en comparación a los municipios de similar población y/o de su mancomunidad, obteniéndose del citado diagnóstico una serie de conclusiones sobre la situación actual económica financiera del Ayuntamiento y el origen de la misma así como de las obligaciones legales que se desprenden de su situación actual económico-financiera del Ayuntamiento y el origen de la misma, así como las obligaciones legales que se desprenden de su situación; partiendo de ese Diagnóstico se elabora el Plan de Saneamiento en el que se formulan una serie de propuestas de ámbito financiero, tributario, de gestión y presupuestarias que dirigen al Ayuntamiento al mantenimiento de las condiciones económico financieras que el R.D.L. 2/2004 articula, en el horizonte temporal marcado, es decir, alcanzar ahorro neto positivo, mantener los niveles de carga financiera y deuda viva exigidos, así como mejorar el remanente de tesorería.

Examinado por el Pleno Municipal el Plan de Saneamiento Económico Financiero elaborado por el OPAEF, se adopta por mayoría absoluta el siguiente ACUERDO:

Primero- Aprobar el Plan de Saneamiento Económico- Financiero 2008-2010 elaborado por el OPAEF.

Y no habiendo más asuntos a tratar por Alcalde levanta la sesión siendo las 9:45 horas, a cuyo efecto como secretaria extiende la presente acta para dar fe, con el visto bueno del señor Alcalde.

VºBº

EL ALCALDE