



AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADA EL DÍA 29 DE MARZO DE 2011.

Señores asistentes:

Alcalde-Presidente:

D. José Luís González León (PSOE)

Concejales:

D. Iván Sanz Yagüe (PSOE).

D. Francisco Romero Serrano (PSOE).

D. Tomás Zurita Calvino (PSOE).

D^a M^a Isabel Puebla Bravo (PSOE).

D^a M^a Teresa Garralón Hurtado (PSOE).

D. Valentín García Pérez (AEYH).

D. Carlos Garralón Mur.

D. Francisco José Gutiérrez Martínez (PP).

Excusan su asistencia:

D^a M^a Antonia Pérez León (PSOE).

Incidencias:

D^a Maria Esther Taracena Lafuente (PP), se incorpora el Pleno en el punto 4º del orden del día

Secretario:

D. José Luís Cabrera Valdivia.

En Yunquera de Henares, siendo las veinte horas y cuarenta y cinco minutos del día veintinueve de marzo de dos mil once, y previa convocatoria al efecto, se reunieron en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, los señores Concejales anotados al margen, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. José Luís González León, asistidos del Secretario-interventor, D. José Luís Cabrera Valdivia, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación.

Advertido quórum suficiente para celebrar sesión, conforme al art. 46.2.c.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Sr. Presidente declara abierta la sesión, pasándose a estudiar el Orden del Día, del que se ha excluido el punto 8º por no haber llegado en tiempo los informes precisos.

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA DE SESIONES ANTERIORES.

Dada cuenta de los borradores correspondientes a las actas de los plenos celebrados el 25 de noviembre y 31 de diciembre de 2010 y el 11 de enero de 2011, se aprueban por unanimidad, con la observación de D. Valentín García de que en el punto segundo del borrador de la sesión de 25-11-2010, no afirmo que "considera que no se ha

producido la bajada legal de salario de los municipales", sino que formuló esa pregunta. (recomienda que las sesiones sean grabadas para evitar malos entendidos).

SEGUNDO.- RATIFICACIÓN DE PETICIÓN DE SUBVENCIÓN PARA CAMINOS RURALES.

Con los votos favorables de los concejales del PSOE y del PP y la abstención de los miembros de la Agrupación de Electores de Yunquera de Henares (AEYH) se adopta el siguiente acuerdo:

"Visto el Decreto de Alcaldía de fecha quince de marzo de 2011 por el que se confirma la solicitud de subvención a la que se refiere la Resolución de la Comisión Gestora del Convenio de colaboración para la Mejora de Infraestructuras de Caminos Rurales suscrito entre la Conserjería de Agricultura y Medio Ambiente y la Diputación Provincial de Guadalajara de fecha 5 de noviembre de 2010 por la que se acuerda la concesión a este Ayuntamiento de una subvención de 20.585,00€ para la mejora de caminos según priorización de los mismos detallada en la correspondiente solicitud presentada y suscrita por el Sr. Alcalde Presidente en fecha 15 de octubre de 2010, y se propone a don Tomás Zurita Calvino como representante del Ayuntamiento en relación a la misma, se acuerda ratificar en todos sus términos dicho Decreto."

TERCERO.- APROBACIÓN ANEXO A LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA.

Con los votos favorables del grupo municipal Socialista y los del grupo Popular, y la Abstención de la Agrupación de Electores de Yunquera de Henares, adopta el siguiente acuerdo:



AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

“Vista la propuesta formulada por la adjudicataria del servicio del Centro de Atención a la Infancia, en el sentido de incluir en el mismo a niños de edades comprendidas entre los 3 a los 6 años, y dado que la misma es de interés general, acuerda:

Primero.- Que para el próximo curso 2011-2012 se incluya entre los beneficiarios del servicio a niños que tengan edades comprendidas entre los 3 y los 6 años, siéndole de aplicación el cuadro de tarifas recogido en el apartado C del artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios Sociales Asistenciales.

Segundo.- La modalidad del servicio podrá ser la siguiente:

- Horario de 7,00 a 9,00 horas, que incluye desayuno y entrega de los niños en el colegio a las 9,00 horas por la Educadora.
- Horario de 16 a 19, que incluye recogida en el colegio a las 16 h por la Educadora y merienda.

Tercero.- El servicio solo se prestará los días lectivos escolares, por lo que durante las vacaciones de Semana Santa, Navidad y verano, no se llevará a cabo.

Cuarto.- Inclúyase este acuerdo como Anexo a la Ordenanza Reguladora del Servicio de Atención a la Infancia.”

CUARTO.- INCLUSIÓN DE LA OBRA “PAVIMENTACIÓN AVDA. ISLAS FILIPINAS” EN LOS PLANES PROVINCIALES DE LA DIPUTACIÓN.

(Se incorpora a la sesión doña Maria Esther Taracena Lafuente)

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de la conveniencia de incluir las obras de Pavimentación de la Avenida Filipinas los Planes Provinciales de la Diputación.

El Sr. Valentín García pregunta si esa obra contempla la existencia de un carril-bici, a lo que responde la Alcaldía que dada las características de la acera, que en algunos tramos no supera una anchura de 1,20 metros, cuando el código de accesibilidad marca un mínimo de 1,50 metros, y la peligrosidad que podría suponer ese tipo de uso en las proximidades del “Chorron”, por haber zonas de carga y descarga, no se ha considerado conveniente el carril-bici.

Seguidamente se procede a la votación del punto del orden del día que, con los votos a favor del grupo municipal Socialista y Popular, y la abstención de la Agrupación de Electores de Yunquera de Henares, se acuerda:

“Visto el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal para el año 2011 de la Diputación de Guadalajara, en el que se incluye la obra PP.V-98, denominada Pavimentación Avenida Islas Filipinas, cuyo presupuesto es de 42.900 euros, de los cuales 12.012 euros son de aportación municipal, SE ACUERDA declarar la aceptación por el Pleno del Ayuntamiento de la inclusión de la obra citada anteriormente y su ejecución en el Plan Provincial de Obras de 2011, haciendo mención expresa de que el Ayuntamiento tiene la plena disposición de los terrenos afectados por la misma.”

QUINTO.- ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRONICO MUNICIPAL.

Vista la propuesta de Ordenanza Reguladora del Registro Electrónico Municipal que consta en el expediente, con los votos favorables de los grupos municipales Socialista y Popular, y la abstención de la Agrupación de Electores de Yunquera de Henares se adopta el siguiente ACUERDO:

“Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro es el que se contiene en el Anexo que acompaña a este acuerdo.



Segundo.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias. De no presentarse las mismas en el plazo señalado, se considerara aprobado definitivamente.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde para la forma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

Introducción

El progresivo desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación está produciendo cambios en las formas de relacionarse en todas las organizaciones, sean privadas o públicas. La implantación y utilización intensiva de estas tecnologías está obligando a redefinir las tareas de gobierno y de la gestión pública, y están incidiendo en una profunda transformación de los medios y procedimientos tradicionales de la actividad administrativa. Uno de los ámbitos en los cuales se están experimentando mayores transformaciones es en lo relativo a las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas.

La Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa garantizándose la seguridad jurídica.

La presente ordenanza pretende impulsar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en las funciones del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestiona en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

- 1.- El Registro Electrónico se integra en el Registro General Municipal de entrada y salida de documentos, con carácter de auxiliar y complementario de éste, para la recepción y la emisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan y se expidan mediante firma electrónica avanzada.
- 2.- La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación

- 1.- La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Delegaciones del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.
- 2.- Será asimismo aplicable a los ciudadanos, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas en el apartado anterior.

Artículo 4.- Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Alcaldía.



Artículo 5. Protección de datos

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, en el ámbito de lo dispuesto en esta Ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y reglamentos de desarrollo.

Artículo 6. Acceso al Registro Electrónico

La sede electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y ciudadanas, cuya titularidad, gestión y administración corresponden al Ayuntamiento de Yunquera de Henares en el ejercicio de sus competencias. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, accesible a través del portal municipal www.yunqueradehenares.com

Artículo 7. Identificación de los ciudadanos

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad (DNI electrónico), de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica (web) del Ayuntamiento, accesible a través del portal municipal www.yunqueradehenares.com

Artículo 8. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

- 1.- El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que sean competencia de la Administración Municipal y aquellos que se relacionen en la sede electrónica. Los escritos y las comunicaciones de trámites no relacionados en la web no tendrán efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considerara conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2.- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. En este caso se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras se mantenga esta situación.
- 3.- El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.
- 4.- En ningún caso tendrán la condición de Registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas concejalías y órganos municipales. Tampoco tendrán la consideración de Registro Electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 9. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo o justificante, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Advertirá la persona usuaria que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

El registro electrónico practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar: el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de



procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

Artículo 10. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 11. Cómputo de Plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Yunquera de Henares se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición Adicional Única.

Se habilita a la Alcaldía para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas, así como del resto de actuaciones que, en materia de modernización administrativa, lleven a cabo los diferentes servicios municipales.

Disposición Final Primera.

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.



Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Yunquera de Henares de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

Disposición Final Segunda.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de marzo de 2011, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su derogación o modificación.”

SEXTO.- ORDENANZANANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL.

Vista la propuesta de Ordenanza Reguladora de Ficheros de Carácter Personal que consta en el expediente, con los votos favorables de los grupos municipales Socialista y Popular, y la abstención de la Agrupación de Electores de Yunquera de Henares se adopta el siguiente ACUERDO:

“Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Registro Electrónico Municipal, cuyo texto íntegro figura en el expediente.

Segundo.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias. De no presentarse las mismas en el plazo señalado, se considerara aprobado definitivamente.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde para la forma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

SEPTIMO.- REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Vista la propuesta de Reglamento de La Biblioteca Municipal que consta en el expediente, con los votos favorables de los grupos municipales Socialista y Popular, y la abstención de la Agrupación de Electores de Yunquera de Henares se adopta el siguiente ACUERDO:

“Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de la Biblioteca Municipal, cuyo texto íntegro es el que se contiene en el Anexo que acompaña a este acuerdo.

Segundo.- Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias. De no presentarse las mismas en el plazo señalado, se considerara aprobado definitivamente.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde para la forma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

ANEXO REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE YUNQUERA DE HENARES

Este reglamento podrá ser modificado para favorecer un mejor funcionamiento del servicio. Salvo indicación en contrario, en su redacción se utiliza el masculino genérico.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

El presente reglamento se ajusta a lo dispuesto en la Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna, así como el manifiesto de la Unesco sobre la Biblioteca Pública, y la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna:

El tener y el saber utilizar la información constituyen un factor de integración económica, social y cultural, y por lo tanto es conveniente organizar y garantizar el libre acceso de los ciudadanos a la información.

La cultura abre el camino al deseo de adquirir nuevos conocimientos y, en ese contexto, la literatura desempeña un lugar especial, en particular, como vehículo de enriquecimiento lingüístico.

Debido a los cambios en las tecnologías de las comunicaciones, una cantidad cada vez mayor de información y de cultura se encuentra en las redes o en otras formas digitales y debe garantizarse el acceso a las mismas.

Corresponde a las bibliotecas hacer de puente entre los medios de información tradicionales y los nuevos medios, permitiendo así que en vez de excluirse se complementen.

Las bibliotecas ocupan un lugar fundamental para consolidar la capacidad de lectura de los niños y niñas.

Las bibliotecas son un escaparate excepcional de otras culturas y formas de vida.

Manifiesto de la Unesco sobre la Biblioteca Pública:

La biblioteca pública es un centro local de información que facilita a sus usuarios todas las clases de conocimiento e información.

Los servicios de la biblioteca pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.

Son misiones de la biblioteca pública: crear y consolidar los hábitos de lectura en los niños desde los primeros años; prestar apoyo a la educación en todos los niveles; brindar posibilidades para el desarrollo personal creativo; estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes; fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural, así como facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.

Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha:

La cultura es uno de los referentes fundamentales de la sociedad ya que es un elemento clave para fortalecer las pautas de convivencia, integración y solidaridad en nuestra sociedad que no son otra cosa más que la expresión de los principios y valores democráticos inspiradores de nuestro sistema desde la promulgación de nuestra Constitución y posteriormente en el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto.

Biblioteca se define como institución 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.

Título I. Información general.

Capítulo I. Objetivos generales

Art. 1. El presente reglamento regula el funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal del Ayuntamiento de Yunquera de Henares con el objetivo de:

Ofrecer a los ciudadanos información clara y concisa sobre sus derechos y deberes como usuarios del servicio.

Ofrecer a los trabajadores información clara y concisa que les permita relacionarse con los usuarios de la forma más eficaz y eficiente posible.

Capítulo II. Información general.

Art. 2. Horario.

El horario de apertura al público es de lunes a viernes de 15:30h. a 20:30 h. en invierno y de 09 h. a 14 h. en verano.

El cambio de horario se avisará mediante un cartel con al menos 15 días de antelación.

El personal de la biblioteca avisará del cierre de la biblioteca quince minutos antes del cierre del edificio.

Art. 3. Acceso.



AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

El acceso a la biblioteca es libre y gratuito sin tener en cuenta la edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.

Los menores de ocho años y/o con problemas de comportamiento deberán acceder a la biblioteca acompañados de un adulto o persona responsable no pudiendo permanecer solos en ella.

Art. 4. Carné de usuario.

Cualquier persona adulta puede obtener el carné de préstamo presentando una fotografía y el DNI.

Los niños necesitarán la autorización del padre, la madre o tutores legales.

La solicitud de carné será tramitada en el acto salvo que hubiere algún problema técnico grave.

Los usuarios deberán comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o teléfono.

La aceptación del carné implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

El carné tendrá una validez de cinco años. La renovación del carné se hará automáticamente salvo que el solicitante pida su anulación.

Art. 5. Dependencias.

La biblioteca pública municipal de Yunquera de Henares está distribuida en una sala única, dividida en dos plantas.

En la planta baja se encuentran:

Centro de Internet.

Zona de Estudio.

Fondo bibliográfico de Adultos (Novela, Teatro y Poesía).

Fondo Multimedia de Adultos.

Expositor de Publicaciones Periódicas.

Expositor de Novedades y Centros de Interés.

Fondo de Consulta y Referencia de Adultos.

Mostrador de Préstamo, Consulta e Información.

Sección Juvenil.

Sección Bebés.

Sección Infantil:

Fondo multimedia Infantil.

Fondo de Consulta y regencia infantil.

Zona de estudio infantil.

Fondo de materias infantil.

En la planta alta:

Fondo bibliográfico de materias de adultos.

Fondo multimedia, vídeos VHS, de adultos.

Depósito.

Título II. Derechos y deberes de los usuarios.

Capítulo III. Derechos de los usuarios

Art. 6. Los usuarios tienen derecho a acceder de manera libre y gratuita a las zonas públicas de la biblioteca.

Art. 7. Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.

Art. 8. Los usuarios tienen derecho a la intimidad y al anonimato ([Ley Orgánica 15/1999](#), de Protección de Datos de Carácter Personal). El personal de bibliotecas no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilizan.

Art. 9. Los usuarios tienen derecho a recibir atención cordial y correcta del personal de la biblioteca.

Art. 10. Los usuarios tienen derecho a recibir formación básica para utilizar los servicios e información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a la información bibliográfica.

Art. 11. Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca a través del cauce establecido por el Ayuntamiento de Yunquera de Henares: modelo oficial de solicitud.

Art. 12. Los usuarios tienen derecho a realizar sugerencias para la adquisición de los materiales que no se encuentren en los fondos de la biblioteca, mediante los formularios oportunos disponibles en los mostradores de atención al público.

Art. 13. Los usuarios tienen derecho a participar activamente en las actividades que organice o albergue la biblioteca.



AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

Capítulo IV: Deberes de los usuarios.

Art. 14. Los usuarios deberán utilizar adecuadamente las instalaciones, fondos y equipos de la biblioteca.

Art. 15. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la biblioteca y a las que se ponen en los carteles anunciatorios.

Art. 16. Los usuarios mantendrán un comportamiento correcto hacia el personal y el resto de los usuarios.

Art. 17. No se podrá acceder a la sala con comida o bebida.

Art. 18. Es obligatorio guardar silencio en toda la biblioteca, incluido el Centro de Internet.

Art. 19. Reserva de asientos.

Los puestos de lectura no se reservan. Si la sala está completa, el usuario podrá abandonar su puesto por un tiempo máximo de treinta minutos, superado este tiempo el personal de la sala, por iniciativa propia o a petición de otro usuario, podrá retirar sus pertenencias y dejar el puesto libre.

Art. 20. Móviles.

Los usuarios de la biblioteca evitarán tener activas las señales sonoras de sus teléfonos móviles. Para hablar por ellos deberán salir fuera de la biblioteca.

Título III. Servicios de la biblioteca.

Capítulo V. Préstamo.

Art. 21. Acceso al préstamo.

El préstamo, tanto de libros como de audiovisuales, es gratuito.

Para acceder al préstamo domiciliario es necesario el carné de socio.

El préstamo es personal, y solo salvo contadas excepciones, que el bibliotecario valorará, no podrán llevarse documentos en nombre de otra persona.

El carné de los menores permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección infantil y juvenil.

Art. 22. Documentos en préstamo.

Libros: son objeto de préstamo todos los libros excepto los situados en la sala de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico y aquellas obras que se consideren de conservación y reserva.

2. Material audiovisual: se prestan todos los CD musicales, vídeos o CD-ROM, excepto algunas obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

3. No se prestarán los documentos que aún no hayan sido debidamente procesados y/o registrados.

Art. 23. Plazos de préstamo.

Los libros se prestan durante un período de quince días renovables por otros quince, siempre que no exista una reserva previa o sea una novedad muy solicitada.

El material audiovisual se prestará durante siete días sin derecho a renovación, salvo en casos excepcionales.

Art. 24. Número de documentos en préstamo.

El número de documentos que se pueden prestar será de hasta tres libros por persona, y dos materiales multimedia.

Art. 25. Horario del préstamo.

El préstamo, renovación y devolución de documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio en el Centro de Internet.

Art. 26. Deberes de los usuarios respecto del préstamo.

El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.

2. Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono y/o por correo.

3. La pérdida deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual. La continua pérdida o deterioro de documentos por parte del mismo usuario supondrá una falta leve.

4. En caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, el personal de la biblioteca indicará qué documento debe adquirirse en su lugar. En caso de robo, la denuncia presentada en comisaría (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.

Art. 27. Reserva de documentos.

Los documentos susceptibles de préstamo se podrán reservar cuando estén prestados. A la devolución del documento por el usuario anterior, el personal de la biblioteca avisará telefónicamente al usuario que efectuó la reserva que dispondrá de cuarenta y ocho horas de plazo para retirar su reserva.



2. Cada usuario podrá reservar un solo ejemplar.

Art. 28. Préstamo colectivo a centros de enseñanza, instituciones, asociaciones, etcétera.

El préstamo colectivo será atendido previa solicitud razonada con datos de la entidad solicitante y del responsable de esta para la realización del carné correspondiente a dicha institución.

El material disponible para este tipo de préstamo no excederá de veinte ejemplares en libros y cinco en audiovisuales y se regulará según las necesidades de la biblioteca.

En caso de pérdida o extravío de materiales prestados por la biblioteca, la institución se hará cargo de reponer los materiales perdidos. Si dichos documentos estuvieran agotados o no existieran en ese momento en el mercado, el personal de la biblioteca indicará qué documento debe adquirirse en su lugar. En caso de robo, la denuncia presentada en comisaría (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.

Capítulo VI. Información y referencia

Art. 39. El servicio de Información y Referencia facilita información general de la biblioteca y atiende las demandas informativas de los usuarios.

Art. 30. La información que se puede consultar es de diferente tipo:

Información general sobre la biblioteca y sus servicios: organización y localización de fondos bibliográficos, horarios, funcionamiento, etc.

Ayuda en la utilización de los recursos de información de la biblioteca.

Búsquedas bibliográficas de cualquier tipo.

Consultas de respuesta rápida sobre datos concretos e información puntual.

Información y localización de recursos de información no existentes en la propia biblioteca.

Las consultas de tipo general se podrán realizar por teléfono. Las más especializadas deberán hacerse de manera presencial.

Capítulo VII. Consulta en sala.

Art. 31. Este servicio permite consultar los fondos de la biblioteca, en sus propias instalaciones, durante el tiempo habitual de apertura.

Art. 32. Todos los ciudadanos tienen derecho a utilizar la sala y los materiales de la biblioteca, aunque el acceso a algunos fondos exige el cumplimiento de ciertos requisitos.

Capítulo VIII. Actividades culturales.

Art. 33. La biblioteca programa, promueve y realiza actividades culturales adecuadas a sus fines y funciones y, en especial, las tendentes a la difusión y fomento de la lectura, del libro y de la propia biblioteca. Algunas tienen periodicidad semanal o quincenal, otras son cíclicas y otras pueden tener carácter puntual.

Art. 34. Las actividades culturales serán anunciadas con la debida antelación en la propia biblioteca.

Capítulo IX. Hemeroteca

Art. 35. Los diarios y revistas se encuentran a disposición de los usuarios en su expositor correspondiente.

Art. 36. Las publicaciones periódicas no se prestan salvo casos excepcionales y sí se podrán reproducir en parte.

Capítulo X. Reproducción de documentos propiedad de la biblioteca

Art. 37. La biblioteca facilitará la reproducción de aquellos documentos que están disponibles solo para consulta en sala, exceptuando aquellos que por sus características especiales de conservación no sea recomendable su reproducción.

Art. 38. Los documentos que se prestan a domicilio sólo se podrán sacar de la biblioteca mediante este servicio aunque su uso final sea la reproducción.

Art. 39. En todo caso se respetará la legislación vigente sobre [derechos de autor](#) y [propiedad intelectual](#).

Capítulo XI. Centro de Internet

Art. 40. Acceso al Centro de Internet.

Será necesario para acceder al Centro de Internet el carné de usuario de la biblioteca.

El acceso a los servicios multimedia se realizará a través de su solicitud en el mostrador de préstamo y la disponibilidad será inmediata siempre que haya ordenadores libres, en caso contrario se podrá hacer una reserva para un horario posterior.

Art. 41. Uso del Centro de Internet.

Se pueden usar materiales en diferentes soportes, como son: CD, CD-ROM y DVD. Los materiales que contengan audio sólo podrán usarse con auriculares, que traerá el usuario.

Podrán consultarse todos aquellos CD-ROM que no requieran la instalación de software propio.



Los puestos se desconectarán automáticamente un cuarto de hora antes del horario de cierre de la biblioteca.

El uso de todos los puestos es individual: una persona por puesto, salvo en casos excepcionales.

Art. 42. Reservas de los ordenadores del Centro de Internet.

Si los puestos multimedia están ocupados se podrán reservar tramos horarios posteriores.

Se admitirá como máximo una reserva por usuario y día.

El uso de servicio de reservas sin que posteriormente sea utilizado implicará la penalización en el uso de este servicio.

Art. 43. El servicio de acceso público a Internet es gratuito.

Art. 44. El tiempo máximo diario de conexión en el Centro Internet será de una hora por usuario y día. Para la conexión WI-FI no habrá limitación de tiempo, salvo cuando exista problema técnico.

Art. 45. En virtud del derecho a la intimidad en la comunicación, una vez terminada la sesión los datos se eliminarán automática y definitivamente.

Art. 46. Aunque la conexión a Internet es libre, la dirección se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece.

Art. 47. La autorización que firma el padre/madre para la solicitud del carné de usuario de la biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca, incluido la conexión a Internet.

Art. 48. Los menores de ocho años y las personas con desconocimiento del uso de Internet no podrán acceder a este servicio si no están acompañados de un adulto (en el caso de los menores). El personal no tiene obligación de enseñar el uso de Internet aunque sí podrá informar sobre cursos y páginas web.

Art. 49. Ordenadores portátiles.

La biblioteca tiene a disposición de los usuarios conexión WI-FI de acceso a Internet, para el uso de ordenadores portátiles que traigan los usuarios. Dicha red permanecerá encendida durante el horario de apertura de la biblioteca, salvo que exista algún problema técnico que lo impida.

Capítulo XII. Exportación de datos e impresión.

Art. 50. La biblioteca facilitará la exportación de datos obtenidos del uso de los servicios multimedia o de acceso a Internet en papel o en de soportes magnéticos removibles que aporte el usuario. En todo caso, la biblioteca fijará el número de hojas de impresión y sus posibles limitaciones.

Art. 51. Se fija el precio de impresión a 0,10 céntimos el folio en blanco y negro, por una cara y 0,20 céntimos el folio en blanco y negro, por las dos caras.

Título IV. Infracciones y sanciones.

Capítulo XIII. Infracciones.

Art. 52. Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Art. 53. Serán faltas leves:

El retraso en la devolución de documentos en préstamo.

No respetar las normas de comportamiento en la sala.

El no cumplimiento de alguno de los deberes del usuario, fijados en el Capítulo IV o Artículo 27 del presente Reglamento.

Art. 54. Serán faltas graves:

El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido reiteradamente por el personal de la biblioteca.

El deterioro o maltrato intencionado del fondo bibliográfico.

El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres de la biblioteca.

El uso ilegal de los equipos y programas informáticos.

La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo.

Art. 55. La concurrencia de dos o más faltas graves, constituirán una falta muy grave.

Capítulo XIV. Sanciones.

Art. 56. Para las infracciones leves, graves y muy graves, serán de aplicación distintas sanciones.

Art. 57. En caso de faltas leves:

El retraso en la devolución de un documento dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora. La sanción no podrá ser superior a tres meses.



El hecho de no respetar las normas de comportamiento de la sala dará lugar a la expulsión de la biblioteca temporalmente. El tiempo de expulsión lo fijará la dirección de la biblioteca.

Art. 58. En el caso de faltas graves:

La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, conforme a lo dispuesto en el artículo 27, impedirá el uso de los servicios de préstamo, mediática y conexión a Internet, hasta que se produzca la devolución.

Art. 59. Cuando se trata de faltas muy graves:

Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la biblioteca.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

De conformidad con los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, lo que tendrá lugar una vez que, tras su aprobación definitiva se comunique a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y haya transcurrido el plazo de quince días desde dicha comunicación.

OCTAVO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANIZADORA “LOS POZUELOS”.

Ante la ausencia de algunos informes exigidos en el informe vinculante y preceptivo emitido por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se retira del orden del día este punto.

NOVENO.- APROBACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Por la Alcaldía se presenta al Pleno de la Corporación la propuesta de relación de puestos de trabajo que afecta a los 22 trabajadores del Ayuntamiento y que ha sido consensuada con sus representantes.

Con los votos favorables del grupo municipal Socialista y la abstención del Popular y la abstención de la Agrupación de Electores de Yunquera de Henares se adopta el siguiente ACUERDO:

“Considerando el procedimiento seguido para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Teniendo en cuenta que según lo informado por el Secretario-Interventor queda acreditado que en el Presupuesto municipal vigente existe consignación suficiente y adecuada para atender las obligaciones económicas que se derivan de la Relación de Puestos de Trabajo.

Considerando que la Relación de Puestos de Trabajo no supone alteración de la plantilla de personal actualmente vigente, se ACUERDA:

Primero. Aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con el texto que figura en el expediente.

Segundo. Exponer al público la mencionada relación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Tercero. Una vez aprobada definitivamente, la Relación de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

DECIMO.- CONOCIMIENTO DE RESOLUCIONES E INFORMES DE LA ALCALDÍA Y CONCEJALIAS DELEGADAS.

Se da cuenta sucinta de las resoluciones de la Alcaldía adoptadas desde la convocatoria de la anterior sesión ordinaria hasta la fecha de la convocatoria de la actual.



AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

A continuación los concejales del grupo Socialista que se señalan informan al Pleno.

- D^a M^a Isabel Puebla Bravo.
 - o Informa de la próxima actuación programada en el Centro Cultural, que ira destinada a toda la familia, es decir, tanto a adultos como a niños.
 - o La biblioteca municipal, junto con otras siete de otras tantas localidades, realizará un homenaje al poeta Miguel Hernández. Es un homenaje itinerante, correspondiendo un mes a cada biblioteca. En concreto el celebrar en Yunquera tendrá lugar el día 17 de junio.
- D. Tomas Zurita Calvino, informa sobre las obras de acondicionamiento que se han ejecutado en diversos caminos (de la Soledad o el que sube por la carretera de Humanes, entre otros).
- D. Francisco Romero Serrano. Informa que la peatonalización de la zona centro va en buenos plazos y a gusto de bastante gente, aunque hay otras opiniones. La concejala Esther traslada el temor de algunos vecinos de que se le vaya a meter agua en sus locales. El Alcalde afirma que en las últimas tormentas no ha pasado nada de eso.
- D. Iván Sanz Yague. Informa que la planta de tratamiento de residuos voluminosos ya esta acabada, quedando a la espera de que Iberdrola suministre el servicio eléctrico.
- Dña. Teresa Garralón.
 - o Informa que el concurso de disfraces, celebrado el 5 de marzo, tuvo mucho éxito entre la población.
 - o Comunica que el 13 de marzo la Asociación de Mujeres celebrara actuaciones en conmemoración del Día de la Mujer.
 - o El 16 de abril se celebrará el segundo homenaje en recuerdo del niño Jesús Ayuso.
- D. José Luís González. Realiza los siguientes informes:
 - o Ya está abierto el plazo de matricula para el Centro de Atención a la Infancia.
 - o Después de las obras de mejora que ha realizado el Ayuntamiento (extracción de humos) ya se a abierto otra vez al público el bar del Centro Social (Bar la Bocana).
 - o Después de las ultimas gestiones realizadas por la Plataforma del Ferrocarril, se ha conseguido que no se pierdan 6 o 7 trenes diarios, debido a la consideración de "zona social" el trayecto entre Guadalajara y Sigüenza, que ya no quedará únicamente como paso de trenes de mercancías.
 - o Se he recogido en Guadalajara el premio concedido, junto con otros cuatro municipios mas, por la buena organización de las carreras populares.
 - o Se ha editado un folleto de circulación interna, entre los empleados municipales, sobre concienciación de riesgos laborales.
 - o Se están llevado a cabo los trabajos de organización de la próxima Feria del Caballo, que este año tiene como novedad un concurso morfológico de caballos árabes, que será puntuable para el campeonato de España.
 - o El Plan de Ordenación Territorial de Castilla-La Mancha ha incidido en las previsores del Plan de Ordenación Municipal, sobre todo en lo que se refiere a las previsiones de crecimiento, que se han reducido a la mitad. En cuanto a las alegaciones, se esta preparando su contestación.

UNDÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. D. Francisco Gutiérrez (PP), realiza las siguientes intervenciones:

- Traslada al concejal Francisco Romero las quejas de algunos vecinos por los cortes de piedra que se están realizando en las obras de peatonalización del centro, ya que temen que pueda perjudicarles la salud, materia sobre la que el concejal interpelado dice que tomará nota.



AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

- Recuerda que todavía no se han puesto las bandas reductoras de velocidad del tráfico rodado en la avenida de Málaga.

El Sr. D. Valentín García (AEYH), realiza las siguientes intervenciones:

- En relación a diversas devoluciones de fianza que ha visto en las resoluciones de la Alcaldía, pregunta si se devuelven antes o después de que la obra haya concluido y si se comprueba su estado. Responde el Sr. Alcalde que se devuelven después de la finalización de la obra, y siempre después de la licencia de ocupación, que es cuando se comprueban las condiciones de su ejecución.
- Pregunta por la devolución de la fianza del quiosco, a lo que el Alcalde le indica que es la fianza del contrato anterior, no la del vigente.
- Pregunta sobre el Decreto de 1-12-2010, sobre Plan de Movilidad. Cree el Alcalde que se relaciona con el Plan de Ordenación Municipal.
- Pregunta por el Decreto de 20-12-2010, sobre incorporación de un trabajador municipal y por el de el 4-1-2011 sobre contratación de auxiliar administrativo. Se refiere a una auxiliar administrativa que ha pedido su incorporación después transcurrido el tiempo de la licencia para el cuidado de hijo y a la contratación por acumulación de tareas de un auxiliar, solo hasta el 31 de mayo, le indica el Alcalde.
- Se interesa por el Decreto de 9-3-2011, sobre las bases del programa de Acción Local. Informa el Alcalde que esas bases se han publicado tanto en el tablón de anuncios como en el BOP.
- Recuerda que el Alcalde ha incumplido sus promesas sobre la construcción de una residencia, de un centro de salud y de 100 viviendas de protección pública. El Alcalde indica que la construcción del Centro de salud se está tramitando y que ya hay una reserva de terrenos; sobre las viviendas, indica que ojalá se hubieran construido ya que eso sería señal de que habría más personas en el municipio, pero la realidad es que ni siquiera se ha podido completar el cupo de las viviendas públicas que actualmente están en promoción por falta de demanda; y en cuanto a la residencia, el problema es que la vivienda tutelada solo tiene ocupadas 6 de sus 12 plazas, y únicamente un usuario es del pueblo.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó la sesión, siendo las veintiuna horas y cuarenta minutos del día al arriba indicado, de lo que, como secretario, certifico.

Vº.Bº.
El Alcalde