ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO
(en extracto con los acuerdos)
(celebrada el 25 de octubre de 2016)

En el salón de Plenos del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, siendo las 16:05 horas de la fecha arriba indicada, previamente convocados, se reúnen en sesión ordinaria y bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. Ángel Fernando Díaz- Munio Roviralta, los siguientes concejales:

Grupo Municipal Castro Verde
D. José Ignacio Garmendia Larena
Dª Virginia Araceli Losada García
Dª Patricia Camino Terán
D. José Francisco Arozamena Vizcaya
Dª Elena García Lafuente
D. Eduardo Amor Gallastegui

Grupo Municipal Popular
Dª Aurora Guadalupe Liendo Hoz
D. José María Liendo Cobo
D. Aitzol Zuazo Hernáez
Dª Ana Belén Urrestarazu Rodríguez
D. Francisco Javier Muñoz Arriola

Grupo Municipal Más Castro-AAV
D. Demetrio García Vegas

Grupo Municipal Regionalista de Cantabria
D. Jesús Fernando Gutiérrez Castro
Dª Emilia María Aguirre Ventosa
D. Lucio Miguel Díaz Cantera
D. Pedro María Fuste Iriarte

Grupo Municipal Socialista
D. Alejandro Fernández Álvarez
D. Vicente Santamaría Guilarte
Dª Susana Herrán Martín
D. José Manuel Sámano Soler

Actúa como Secretario, la Secretaria de la Corporación, D.ª Alicia Maza Gómez, asistiendo el Interventor D. David Puebla Pedrosa.

Con la asistencia señalada, el Sr. Alcalde-Presidente declara abierta la sesión.

PARTE DISPOSITIVA
A.- ASUNTOS DICTAMINADOS
1.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO SUSCRITO CON EROSKI. URB/1053/2013
2.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS.(CON/129/2006)
3.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL. BIB/98/2016
B.- PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA
4.- PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA PARA CORREGIR ERROR EN EL ANEXO DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO EL 30 DE AGOSTO DE 2016 "PROYECTO DE OBRA DE SANEAMIENTO EN EL Bº BALTEZANA (ONTÓN)". URB/260/2013
CONTROL Y FISCALIZACIÓN
5.- ESCRITO PRESENTADO POR EL GRUPO PSOE SOBRE DESIGNACIÓN NUEVO PORTAVOZ

DEL GRUPO Y REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR. SEC/53/2015 SEC/61/2015
6.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE FECHA 13 Y 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016
7.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA
8.- RUEGOS Y PREGUNTAS

PARTE DISPOSITIVA

A.- ASUNTOS DICTAMINADOS

1.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO SUSCRITO CON EROSKI. URB/1053/2013

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo territorial, de fecha 20 de octubre de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la *Propuesta de Modificación de Convenio Urbanístico suscrito entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y Eroski S. Coop. el 27 de abril de 2001 y sus Anexos I y II,* previamente negociado entre las partes.

Visto que la propuesta de modificación ha sido sometida a información pública por período de veinte días, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria nº 138 de 18 de julio de 2016, en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia.

Visto que, durante el período de información pública, se presentó escrito de alegaciones por D. José Antonio Bazán Perales.

Visto el informe jurídico, emitido por la TAG de Urbanismo a 10 de octubre de 2016, dando respuesta a las alegaciones presentadas.

Visto el estado de tramitación del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 262.5 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, corresponde al Pleno de la Corporación, la ratificación y aprobación de la modificación del Convenio Urbanístico suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales y Eroski S. Coop. a 27 de abril de 2001.

A tal fin, la Comisión Informativa de Desarrollo Territorial eleva al Pleno de la Corporación **dictamen FAVORABLE**, con 5 votos a favor y 5 abstenciones, siendo las siguientes:

- VOTOS A FAVOR: D. Eduardo Amor Gallastegui (CV), D. Ignacio Garmendia Larena (CV), D. José Francisco Arozamena Vizcaya (CV), D. Vicente Santamaría Guilarte (PSOE), D. Alejandro Fernández Álvarez (PSOE).

- ABSTENCIONES: D. Pedro Mª Fuste Iriarte (PRC), Dª Emilia Aguirre Ventosa (PRC), D. Francisco Javier Muñoz Arriola (PP), D. Aitzol Zuazo Hernáez (PP), D. Demetrio García Vegas (CMC).

Siendo la **PROPUESTA DE ACUERDO** la siguiente:

Primero. Desestimar las alegaciones presentadas por D. Juan Antonio Bazán Perales a 24 de agosto de 2016 por los motivos expresados en el informe jurídico emitido a fecha 10 de octubre de 2016, del cual se remitirá copia al interesado.

Segundo. Aprobar definitivamente la *Propuesta de Modificación de Convenio Urbanístico suscrito entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y Eroski S. Coop. el 27 de abril de 200* y sus *Anexos I y II,* cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

MODIFICACIÓN DE CONVENIO URBANÍSTICO SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES Y EROSKI S.COOP. EL 27 DE ABRIL DE 2001.

En Castro Urdiales, a … de ……. de 2016

REUNIDOS

De una parte, D. Ángel Díaz-Munio Roviralta, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales (Cantabria), actuando en representación del mismo, con N.I.F. nº 13.635.234-Y, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 1 de Castro Urdiales, nombrado en virtud del Acuerdo del Pleno de fecha 13 de junio de 2015.

De otra parte,

D. Francisco Javier España Martín, mayor de edad, con N.I.F. nº 20173456-H, actuando en nombre y representación de EROSKI S. COOP., con C.I.F. nº F-20033361, domicilio a efectos de notificaciones en Bº San Agustín s/n de Elorrio (Vizcaya), autorizado mediante escritura de fecha 10 de abril de 2015 otorgada ante el Notario D. Juan Ramón Manzano de Bilbao, por la que se eleva a público el acuerdo del Consejo Rector de Eroski S. Coop. de fecha 1 de abril de 2015 por el que se le confiere poder amplio y bastante para actuar en nombre de Eroski S. Coop.

Y, D. …….., mayor de edad, con N.I.F. nº……., actuando en nombre y representación de INMOBILIARIA ARMUCO S.L., con CIF nº B-95510566 y domicilio a efectos de notificaciones en Barrio de San Agustín s/n de Elorrio (Vizcaya), autorizado mediante ……

En adelante, ambas partes serán referidas conjuntamente como LAS PARTES.

Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para el otorgamiento del presente convenio urbanístico, a cuyos efectos,

EXPONEN

PRIMERO.- Que Con fecha 27 de Abril de 2001, se firmó un CONVENIO URBANÍSTICO entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Mercantil EROSKI S. COOP. cuyo objeto era el establecimiento de las determinaciones precisas para la implantación de un Centro Comercial.

La parcela objeto de dicha implantación ha sido delimitada por Decreto de Alcaldía nº 450 de fecha 15 de febrero de 2008, pasando a formar la Unidad de Ejecución 1.75 de Castro Urdiales, en la zona de Brazomar, encontrándose actualmente dividida horizontalmente en las fincas registrales nº 56.348, correspondiente con el edificio del Hipermercado, y nº 56.349, correspondiente con la Estación de Servicio, perteneciendo a Inmobiliaria Armuco S.L. y a Eroski S. Coop. respectivamente.

SEGUNDO.- Que el referido Convenio establece las siguientes obligaciones para Eroski:

a.- Cesión patrimonial del 10% del aprovechamiento lucrativo de la unidad, en la modalidad de compensación económica sustitutiva, efectuada a fecha 6 de agosto de 2007 mediante abono de la cantidad de 898.574 €.

b.- Ejecución de la urbanización pública, ejecución de vial y rotonda de acceso al centro comercial, situados en la carretera de entrada al municipio.

c.- Ejecución de las obras del Centro comercial en un plazo determinado. Esta disposición se encuentra en la actualidad pendiente de ejecución hasta que se solucione, por parte de las Administraciones competentes, el problema de inundabilidad que afecta a la unidad de ejecución.

d.- Preferente incorporación de trabajadores de la localidad, al menos un 70%, y ofrecer al comercio especializado de Castro Urdiales el 50% de la superficie de los locales que se construyan con una bonificación de un 20% en la renta durante dos años.

En lo que respecta a la incorporación de trabajadores de la localidad, si bien el compromiso asumido en el Convenio alcanza sólo a los dos primeros años, se adjunta como Anexo I certificado acreditando que en la actualidad el 80% de la plantilla está constituido por trabajadores de la localidad.

No se ha cumplido el ofrecimiento en condiciones ventajosas de locales en arrendamiento, al no haberse podido construir un centro comercial.

e.- Actividades de dinamización cultural. Consta la participación y financiación todos los años de distintas actividades, según queda acreditado en el Anexo II del presente.

f.- Financiar durante un periodo de al menos 10 años un certamen anual de artes plásticas, con un importe máximo anual de 500.000 pesetas (3.005,06 Euros). Mediante Decreto de Alcaldía nº 2479/2007 se resolvió considerar cumplida la presente cláusula mediante el ingreso en la Tesorería Municipal del importe de 30.050,61 Euros.

g.- Apoyo a la actividad deportiva y desarrollo de equipamientos, mediante la financiación del concurso de proyecto para la construcción del nuevo estadio de fútbol y atletismo de Riomar con una cantidad de 10 millones de pesetas (60.101,21 Euros), y la colaboración en la construcción del nuevo pabellón polideportivo a construir en el área del APD-2 con una aportación de 30 millones de pesetas (180.303,63 Euros).

Debido a que el proyecto para la construcción del nuevo estadio de fútbol no fue desarrollado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales y a la no ejecución del pabellón polideportivo en Cotolino, Eroski S. Coop. no ha abonado aún dichos importes.

TERCERO.- El contenido de las obligaciones establecidas para el Ayuntamiento de Castro Urdiales son las siguientes:

a.- Tramitar la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana del área objeto del presente convenio.
Con fecha 12 de marzo de 2003, la Comisión Regional de Urbanismo acordó aprobar definitivamente las modificaciones puntuales del PGOU incluidas en los modificados 3 y 4, entre las que se encuentra la que afecta al cambio de categoría de la parcela de Eroski, siendo publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de 17 de abril de 2003.
b.- El compromiso de tramitar los instrumentos urbanísticos de "desarrollo del área delimitada". Todo ello con celeridad y diligencia.
Consta la aprobación por parte del Ayuntamiento de Castro Urdiales de los siguientes instrumentos urbanísticos:
- La delimitación de la Unidad de Ejecución 1.75 por Decreto de Alcaldía nº 450/2008 de fecha 15 de febrero de 2008, publicada en el BOC de 6 de octubre de 2014.
- El Estudio de Detalle mediante acuerdo de Pleno en sesión de 8 de agosto de 2014, publicado en el BOC de 16 de septiembre de 2014.
- El Proyecto de Urbanización por Decreto de Alcaldía nº 2197/2015 de 11 de septiembre de 2015, publicado en el BOC de 3 de noviembre de 2015.

c.- Impulsar la tramitación administrativa municipal necesaria para la obtención de la autorización comercial establecida por la normativa autonómica. La misma ha sido concedida por la Dirección General de Comercio y Consumo del Gobierno de Cantabria a fecha 30 de julio de 2007.
CUARTO.- Quedando, en consecuencia, en la actualidad, las siguientes obligaciones pendientes de cumplir por parte de Eroski:
a.- La finalización de las obras de urbanización pública recogidas en el Proyecto de Urbanización aprobado, así como efectuar las cesiones obligatorias determinadas en los instrumentos de planeamiento aprobados y previstas por el Plan General de Ordenación Urbana de castro Urdiales.
Con fecha 3 de mayo de 2016 se aprobó definitivamente el Proyecto de Compensación de la Unidad de Ejecución 1.75 de Castro Urdiales, mediante Decreto de Alcaldía nº 1240/2016, haciéndose efectivas las cesiones obligatorias.
Las obras contenidas en el Proyecto de Urbanización aprobado se encuentran pendientes de ejecutar, si bien está previsto su materialización en muy corto plazo de tiempo.
b.-Ofrecer el 50% de la superficie de locales comerciales especializados a comerciantes locales, en las condiciones establecidas de bonificación temporal.
Actualmente esta cláusula es de imposible cumplimiento en tanto no se construya un centro comercial, cuya ejecución está pendiente hasta que se solucione por parte de las Administraciones competentes el problema de inundabilidad que afecta a la unidad, y según las condiciones y parámetros establecidos en la Estipulación Primera del Convenio de 27 de Abril de 2001.
c.- Apoyo a la actividad deportiva y desarrollo de equipamientos, mediante la financiación del concurso de proyecto para la construcción del nuevo estadio de fútbol y atletismo de Riomar con una cantidad de 10 millones de pesetas (60.101,21 Euros), y la colaboración en la construcción del nuevo pabellón polideportivo a construir en el área del APD-2 con una aportación de 30 millones de pesetas (180.303,63 Euros).
QUINTO.- A la vista de cuanto antecede, y previo estudio de las actuaciones a seguir de conformidad con lo dispuesto en la legislación de la administración local y urbanística aplicable, las Partes, entienden oportuno adaptar, mediante su Novación, el Convenio Vigente suscrito entre las partes a fecha 27 de abril de 2001, con el fin de dar viabilidad al cumplimiento de la parte del mismo que, por cuestiones ajenas al Ayuntamiento de Castro Urdiales y a Eroski S.Coop., han quedado pendientes.
A dichos efectos, las partes citadas se reconocen mutua capacidad jurídica y de obrar para la firma del presente convenio, de conformidad con la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y de común acuerdo convienen y otorgan la presente MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE 27 DE ABRIL DE 2001 con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Modificación de la **Estipulación Sexta**, que quedará redactada como sigue:

> **SEXTA.-** Eroski S.Coop., en cumplimiento con lo establecido en el Estudio de Detalle y Proyecto de Urbanización aprobados y demás documentación urbanística vigente, ejecutará a su costa todas las obras de urbanización pública delimitadas en los mismos. Así mismo Eroski S.Coop. e Inmobiliaria Armuco, S.L.

procederán a la cesión obligatoria de los terrenos destinados a viales públicos y zonas verdes de protección previstos en el planeamiento vigente.

El Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales no podrá instalar cerramientos ni elementos que impidan el tránsito en las zonas verdes de cesión obligatoria colindantes con la unidad de ejecución 1.75, a los efectos de facilitar el correcto funcionamiento del Hipermercado Eroski.

Por su parte, Eroski S. Coop. se hará cargo de la siega y desbroce de dicha zona verde, así como de la limpieza de residuos de desbroce y limpieza de material inorgánico depositado en esta ribera (plásticos, botellas, latas, etc…), de manera que se mantenga en buen estado de conservación y ornato.

De manera previa a dicho mantenimiento periódico deberán llevarse a cabo unas actuaciones consistentes en:

1. Desbroce y eliminación de zarzas y especies invasoras alóctonas de toda la ribera del río delimitada por la Unidad de Ejecución 1.75.
2. Limpieza de residuos de desbroce y limpieza de material inorgánico depositado en esta ribera (plásticos, botellas, latas, etc…).

SEGUNDA.-Modificación de la **Estipulación Novena** añadiendo el siguiente párrafo:

NOVENA.- Esta estipulación, en lo relativo a los comerciantes locales, se aplicará en el caso de que se proceda a la construcción del centro comercial.

Se considerará Centro Comercial una vez que el número de nuevos locales disponibles supere el de cuatro (4), o que la superficie total en conjunto de los nuevos locales sea superior a los 2.000 m2.

TERCERA.- Modificación de la **Estipulación Undécima**, quedando redactada como sigue:

UNDÉCIMA.- Apoyo de actividad deportiva y cultural.

Eroski S. Coop. se compromete a abonar al Ayuntamiento de Castro Urdiales la cantidad de 240.404,84 Euros, con el objeto de que se destinen a instalaciones deportivas o actividades socio-culturales, mediante el pago de dos anualidades por importe de 80.134,95 Euros cada una y una última anualidad por importe de 80.134,94 Euros. Dicho abono se realizará en las siguientes fechas: el primer pago en el plazo de quince días tras la firma del presente convenio y el segundo y tercer pago en el plazo de un año y dos años respectivamente, a contar desde el primer pago.

En contraprestación, el Ayuntamiento de Castro Urdiales permitirá a Eroski S.Coop. la implantación de publicidad en los eventos que se organicen con dicho importe, o durante 5 años en las instalaciones que se ejecuten en todo o en parte gracias al mismo.

CUARTA.- Esta modificación de convenio cobrará plena vigencia y validez una vez ratificado por el Pleno de la Corporación y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria."

(…) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por 16 votos a favor (7 CastroVerde, 4 PSOE, 4 PRC y 1 MásCastro-AAV), y 5 abstenciones (PP), **ACUERDA:**

Primero. Desestimar las alegaciones presentadas por D. Juan Antonio Bazán Perales a 24 de agosto de 2016 por los motivos expresados en el informe jurídico emitido a fecha 10 de octubre de 2016, del cual se remitirá copia al interesado.

Segundo. Aprobar definitivamente la *Propuesta de Modificación de Convenio Urbanístico suscrito entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y Eroski S. Coop. el 27 de abril de 200* y sus *Anexos I y II,* cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

MODIFICACIÓN DE CONVENIO URBANÍSTICO SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES Y EROSKI S.COOP. EL 27 DE ABRIL DE 2001.

En Castro Urdiales, a … de ……. de 2016

REUNIDOS

De una parte, D. Ángel Díaz-Munio Roviralta, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales (Cantabria), actuando en representación del mismo, con N.I.F. nº 13.635.234-Y, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 1 de Castro Urdiales, nombrado en virtud del Acuerdo del Pleno de fecha 13 de junio de 2015.

De otra parte,

D. Francisco Javier España Martín, mayor de edad, con N.I.F. nº 20173456-H, actuando en nombre y representación de EROSKI S. COOP., con C.I.F. nº F-20033361, domicilio a efectos de notificaciones en Bº San Agustín s/n de Elorrio (Vizcaya), autorizado mediante escritura de fecha 10 de abril de 2015 otorgada ante el Notario D. Juan Ramón Manzano de Bilbao, por la que se eleva a público el acuerdo del Consejo Rector de Eroski S. Coop. de fecha 1 de abril de 2015 por el que se le confiere poder amplio y bastante para actuar en nombre de Eroski S. Coop.
Y, D. …….., mayor de edad, con N.I.F. nº……., actuando en nombre y representación de INMOBILIARIA ARMUCO S.L., con CIF nº B-95510566 y domicilio a efectos de notificaciones en Barrio de San Agustín s/n de Elorrio (Vizcaya), autorizado mediante ……
En adelante, ambas partes serán referidas conjuntamente como LAS PARTES.
Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para el otorgamiento del presente convenio urbanístico, a cuyos efectos,

EXPONEN

PRIMERO.- Que Con fecha 27 de Abril de 2001, se firmó un CONVENIO URBANÍSTICO entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Mercantil EROSKI S. COOP. cuyo objeto era el establecimiento de las determinaciones precisas para la implantación de un Centro Comercial.

La parcela objeto de dicha implantación ha sido delimitada por Decreto de Alcaldía nº 450 de fecha 15 de febrero de 2008, pasando a formar la Unidad de Ejecución 1.75 de Castro Urdiales, en la zona de Brazomar, encontrándose actualmente dividida horizontalmente en las fincas registrales nº 56.348, correspondiente con el edificio del Hipermercado, y nº 56.349, correspondiente con la Estación de Servicio, perteneciendo a Inmobiliaria Armuco S.L. y a Eroski S. Coop. respectivamente.

SEGUNDO.- Que el referido Convenio establece las siguientes obligaciones para Eroski:

a.- Cesión patrimonial del 10% del aprovechamiento lucrativo de la unidad, en la modalidad de compensación económica sustitutiva, efectuada a fecha 6 de agosto de 2007 mediante abono de la cantidad de 898.574 €.
b.- Ejecución de la urbanización pública, ejecución de vial y rotonda de acceso al centro comercial, situados en la carretera de entrada al municipio.
c.- Ejecución de las obras del Centro comercial en un plazo determinado. Esta disposición se encuentra en la actualidad pendiente de ejecución hasta que se solucione, por parte de las Administraciones competentes, el problema de inundabilidad que afecta a la unidad de ejecución.
d.- Preferente incorporación de trabajadores de la localidad, al menos un 70%, y ofrecer al comercio especializado de Castro Urdiales el 50% de la superficie de los locales que se construyan con una bonificación de un 20% en la renta durante dos años.
En lo que respecta a la incorporación de trabajadores de la localidad, si bien el compromiso asumido en el Convenio alcanza sólo a los dos primeros años, se adjunta como Anexo I certificado acreditando que en la actualidad el 80% de la plantilla está constituido por trabajadores de la localidad.
No se ha cumplido el ofrecimiento en condiciones ventajosas de locales en arrendamiento, al no haberse podido construir un centro comercial.
e.- Actividades de dinamización cultural. Consta la participación y financiación todos los años de distintas actividades, según queda acreditado en el Anexo II del presente.
f.- Financiar durante un periodo de al menos 10 años un certamen anual de artes plásticas, con un importe máximo anual de 500.000 pesetas (3.005,06 Euros). Mediante Decreto de Alcaldía nº 2479/2007 se resolvió considerar cumplida la presente cláusula mediante el ingreso en la Tesorería Municipal del importe de 30.050,61 Euros.
g.- Apoyo a la actividad deportiva y desarrollo de equipamientos, mediante la financiación del concurso de proyecto para la construcción del nuevo estadio de fútbol y atletismo de Riomar con una cantidad de 10 millones de pesetas (60.101,21 Euros), y la colaboración en la construcción del nuevo pabellón polideportivo a construir en el área del APD-2 con una aportación de 30 millones de pesetas (180.303,63 Euros).

Debido a que el proyecto para la construcción del nuevo estadio de fútbol no fue desarrollado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales y a la no ejecución del pabellón polideportivo en Cotolino, Eroski S. Coop. no ha abonado aún dichos importes.

TERCERO.- El contenido de las obligaciones establecidas para el Ayuntamiento de Castro Urdiales son las siguientes:

a.- Tramitar la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana del área objeto del presente convenio.
Con fecha 12 de marzo de 2003, la Comisión Regional de Urbanismo acordó aprobar definitivamente las modificaciones puntuales del PGOU incluidas en los modificados 3 y 4, entre las que se encuentra la que afecta al cambio de categoría de la parcela de Eroski, siendo publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de 17 de abril de 2003.
b.- El compromiso de tramitar los instrumentos urbanísticos de “desarrollo del área delimitada”. Todo ello con celeridad y diligencia.
Consta la aprobación por parte del Ayuntamiento de Castro Urdiales de los siguientes instrumentos urbanísticos:
- La delimitación de la Unidad de Ejecución 1.75 por Decreto de Alcaldía nº 450/2008 de fecha 15 de febrero de 2008, publicada en el BOC de 6 de octubre de 2014.
- El Estudio de Detalle mediante acuerdo de Pleno en sesión de 8 de agosto de 2014, publicado en el BOC de 16 de septiembre de 2014.
- El Proyecto de Urbanización por Decreto de Alcaldía nº 2197/2015 de 11 de septiembre de 2015, publicado en el BOC de 3 de noviembre de 2015.

c.- Impulsar la tramitación administrativa municipal necesaria para la obtención de la autorización comercial establecida por la normativa autonómica. La misma ha sido concedida por la Dirección General de Comercio y Consumo del Gobierno de Cantabria a fecha 30 de julio de 2007.

CUARTO.- Quedando, en consecuencia, en la actualidad, las siguientes obligaciones pendientes de cumplir por parte de Eroski:
a.- La finalización de las obras de urbanización pública recogidas en el Proyecto de Urbanización aprobado, así como efectuar las cesiones obligatorias determinadas en los instrumentos de planeamiento aprobados y previstas por el Plan General de Ordenación Urbana de castro Urdiales.
Con fecha 3 de mayo de 2016 se aprobó definitivamente el Proyecto de Compensación de la Unidad de Ejecución 1.75 de Castro Urdiales, mediante Decreto de Alcaldía nº 1240/2016, haciéndose efectivas las cesiones obligatorias.
Las obras contenidas en el Proyecto de Urbanización aprobado se encuentran pendientes de ejecutar, si bien está previsto su materialización en muy corto plazo de tiempo.
b.-Ofrecer el 50% de la superficie de locales comerciales especializados a comerciantes locales, en las condiciones establecidas de bonificación temporal.
Actualmente esta cláusula es de imposible cumplimiento en tanto no se construya un centro comercial, cuya ejecución está pendiente hasta que se solucione por parte de las Administraciones competentes el problema de inundabilidad que afecta a la unidad, y según las condiciones y parámetros establecidos en la Estipulación Primera del Convenio de 27 de Abril de 2001.
c.- Apoyo a la actividad deportiva y desarrollo de equipamientos, mediante la financiación del concurso de proyecto para la construcción del nuevo estadio de fútbol y atletismo de Riomar con una cantidad de 10 millones de pesetas (60.101,21 Euros), y la colaboración en la construcción del nuevo pabellón polideportivo a construir en el área del APD-2 con una aportación de 30 millones de pesetas (180.303,63 Euros).

QUINTO.- A la vista de cuanto antecede, y previo estudio de las actuaciones a seguir de conformidad con lo dispuesto en la legislación de la administración local y urbanística aplicable, las Partes, entienden oportuno adaptar, mediante su Novación, el Convenio Vigente suscrito entre las partes a fecha 27 de abril de 2001, con el fin de dar viabilidad al cumplimiento de la parte del mismo que, por cuestiones ajenas al Ayuntamiento de Castro Urdiales y a Eroski S.Coop., han quedado pendientes.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942 78 29 77* P3902000C

A dichos efectos, las partes citadas se reconocen mutua capacidad jurídica y de obrar para la firma del presente convenio, de conformidad con la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y de común acuerdo convienen y otorgan la presente MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE 27 DE ABRIL DE 2001 con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Modificación de la **Estipulación Sexta**, que quedará redactada como sigue:

SEXTA.- Eroski S.Coop., en cumplimiento con lo establecido en el Estudio de Detalle y Proyecto de Urbanización aprobados y demás documentación urbanística vigente, ejecutará a su costa todas las obras de urbanización pública delimitadas en los mismos. Así mismo Eroski S.Coop. e Inmobiliaria Armuco, S.L. procederán a la cesión obligatoria de los terrenos destinados a viales públicos y zonas verdes de protección previstos en el planeamiento vigente.

El Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales no podrá instalar cerramientos ni elementos que impidan el tránsito en las zonas verdes de cesión obligatoria colindantes con la unidad de ejecución 1.75, a los efectos de facilitar el correcto funcionamiento del Hipermercado Eroski.

Por su parte, Eroski S. Coop. se hará cargo de la siega y desbroce de dicha zona verde, así como de la limpieza de residuos de desbroce y limpieza de material inorgánico depositado en esta ribera (plásticos, botellas, latas, etc…), de manera que se mantenga en buen estado de conservación y ornato.

De manera previa a dicho mantenimiento periódico deberán llevarse a cabo unas actuaciones consistentes en:

3. Desbroce y eliminación de zarzas y especies invasoras alóctonas de toda la ribera del río delimitada por la Unidad de Ejecución 1.75.
4. Limpieza de residuos de desbroce y limpieza de material inorgánico depositado en esta ribera (plásticos, botellas, latas, etc…).
5.

SEGUNDA.-Modificación de la **Estipulación Novena** añadiendo el siguiente párrafo:

NOVENA.- Esta estipulación, en lo relativo a los comerciantes locales, se aplicará en el caso de que se proceda a la construcción del centro comercial.

Se considerará Centro Comercial una vez que el número de nuevos locales disponibles supere el de cuatro (4), o que la superficie total en conjunto de los nuevos locales sea superior a los 2.000 m2.

TERCERA.- Modificación de la **Estipulación Undécima**, quedando redactada como sigue:

UNDÉCIMA.- Apoyo de actividad deportiva y cultural.

Eroski S. Coop. se compromete a abonar al Ayuntamiento de Castro Urdiales la cantidad de 240.404,84 Euros, con el objeto de que se destinen a instalaciones deportivas o actividades socio-culturales, mediante el pago de dos anualidades por importe de 80.134,95 Euros cada una y una última anualidad por importe de 80.134,94 Euros. Dicho abono se realizará en las siguientes fechas: el primer pago en el plazo de quince días tras la firma del presente convenio y el segundo y tercer pago en el plazo de un año y dos años respectivamente, a contar desde el primer pago.

En contraprestación, el Ayuntamiento de Castro Urdiales permitirá a Eroski S.Coop. la implantación de publicidad en los eventos que se organicen con dicho importe, o durante 5 años en las instalaciones que se ejecuten en todo o en parte gracias al mismo.

CUARTA.- Esta modificación de convenio cobrará plena vigencia y validez una vez ratificado por el Pleno de la Corporación y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS.(CON/129/2006)

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de desarrollo territorial, de fecha 20 de octubre de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el estado de tramitación del expediente CON/77/2016, para la contratación del servicio de transporte público urbano en el municipio de Castro Urdiales, adjudicado por el Pleno de la Corporación de 13 de septiembre de 2016 a la empresa Transportes Terrestres Cántabros S.A.

Visto el recurso especial en materia de contratación interpuesto por uno de los licitadores que optaron a la adjudicación del contrato contra el antedicho acuerdo de Pleno, quedando en suspenso la tramitación del expediente de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 45 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Visto la resolución de la Secretaría del Tribunal Central de Recursos Contractuales de 13 de octubre de 2016, acordando *"mantener la suspensión del expediente de contratación, producida como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 45 del TRLCSP, de forma que, según lo establecido en el artículo 47.4 del texto citado, será la resolución del recurso la que acuerde el levantamiento".*

Visto el informe propuesta de fecha 18 de octubre de 2016, indicando que, a la vista del expediente de contratación CON/77/2016, resulta necesario dar continuidad al servicio de transporte urbano hasta que se pueda proceder a la formalización del nuevo contrato en el supuesto de resolución desestimatoria del recurso, estimándose una prórroga adicional de 52 días, hasta el 31 de diciembre de 2016.

Visto que consta la existencia de Retención de crédito de Intervención, debiendo la misma.

Visto el informe emitido por la Secretaria Municipal, a 19 de agosto de 2016, relativo a la prórroga del contrato de transporte urbano de viajeros.

Visto el estado de tramitación del expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.p) y 47.2.j) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Pleno de la Corporación la prórroga del contrato por razón de interés público.

A tal fin, la Comisión Informativa de Desarrollo Territorial eleva al Pleno de la Corporación **dictamen FAVORABLE**, con 7 votos a favor y 3 abstenciones, siendo las siguientes:

- VOTOS A FAVOR: D. Eduardo Amor Gallastegui (CV), D. Ignacio Garmendia Larena (CV), D. José Francisco Arozamena Vizcaya (CV), D. Vicente Santamaría Guilarte (PSOE), D. Alejandro Fernández Álvarez (PSOE), D. Pedro Mª Fuste Iriarte (PRC), Dª Emilia Aguirre Ventosa (PRC).
- ABSTENCIONES: D. Francisco Javier Muñoz Arriola (PP), D. Aitzol Zuazo Hernáez (PP), D. Demetrio García Vegas (CMC).

Siendo la **PROPUESTA DE ACUERDO** la siguiente:

Primero.- Adoptar la medida de emergencia de prorroga por razón de interés público del vigente contrato para el "SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS", cuyo titular en la actualidad es TRANSPORTES TERRESTRES CANTABROS S.A., con CIF A48020440, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.5 del Reglamento nº 1370/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2.007, por periodo de 52 días, entre el 10 de Noviembre y el 31 de Diciembre de 2016.

La prórroga del contrato se ejecutará en los términos y condiciones que se recogen en el documento de formalización de modificación del contrato inicial suscrito el 26 de marzo de 2013, y en los importes previstos en la última prórroga acordada con fecha 30 de Agosto de 2016, por lo que la facturación del mes de Noviembre de 2016 correspondiente al periodo objeto de esta prórroga ascenderá a 63.420,87 Euros sin IVA y la correspondiente al mes de Diciembre de 2016 será de 90.601,24 Euros sin IVA.

Segundo.- Aprobar el gasto derivado de la prórroga del contrato en el ejercicio 2016, con cargo a la partida presupuestaria 03-4411-22710 del presupuesto general vigente, por importe de 169.914,32 €, si bien dado que se trata de un servicio sujeto a IVA y no exento (artículo 7.8.c) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido), y éste se considera deducible, el importe presupuestario a aprobar es de 154.022,11 €."

(…) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por 15 votos a favor (7 CastroVerde, 4 PRC, 4 PSOE) y 6 abstenciones (5 PP y 1 MásCastro-AAV), **ACUERDA:**

Primero.- Adoptar la medida de emergencia de prorroga por razón de interés público del vigente contrato para el "SERVICIO TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS", cuyo titular en la actualidad es TRANSPORTES TERRESTRES CANTABROS S.A., con CIF A48020440, en aplicación

de lo dispuesto en el artículo 5.5 del Reglamento nº 1370/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2.007, por periodo de 52 días, entre el 10 de Noviembre y el 31 de Diciembre de 2016.

La prórroga del contrato se ejecutará en los términos y condiciones que se recogen en el documento de formalización de modificación del contrato inicial suscrito el 26 de marzo de 2013, y en los importes previstos en la última prórroga acordada con fecha 30 de Agosto de 2016, por lo que la facturación del mes de Noviembre de 2016 correspondiente al periodo objeto de esta prórroga ascenderá a 63.420,87 Euros sin IVA y la correspondiente al mes de Diciembre de 2016 será de 90.601,24 Euros sin IVA.

Segundo.- Aprobar el gasto derivado de la prórroga del contrato en el ejercicio 2016, con cargo a la partida presupuestaria 03-4411-22710 del presupuesto general vigente, por importe de 169.914,32 €, si bien dado que se trata de un servicio sujeto a IVA y no exento (artículo 7.8.c) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido), y éste se considera deducible, el importe presupuestario a aprobar es de 154.022,11 €.

3.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL. BIB/98/2016

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de servicios a la ciudadanía, celebrada el día 19 de octubre de 2016, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"Se da lectura a los informes jurídicos de la Secretaria municipal proponiendo correcciones y ampliación del texto inicial, y del Técnico de Administración favorable a la Ordenanza, una vez introducido en su texto las correcciones informadas por la Secretaría.

Por la presidenta de la comisión se expone que en efecto, se informó por la Secretaria la necesidad de introducir un preámbulo explicativo de la motivación de la Ordenanza, y corregir algún detalle en relación de exigencia de documentación identificativa.

Las dos cuestiones han quedado incorporadas al texto.

Hizo referencia a la necesidad de dotarse de una regulación en el servicio, para dar seguridad a los usuarios y a los propios trabajadores de la biblioteca, que hasta ahora no han tenido una herramienta para hacer valer unas normas básicas de utilización del servicio.

Sometida la aprobación de la Ordenanza a dictamen éste se emite favorablemente con el voto a favor de los miembros del grupo municipal Castro-Verde, PSOE y PRC, con la abstención de los miembros del Grupo municipal PP, y Más Castro AAVV con el siguiente texto, para su aprobación inicial.

El procedimiento conforme a los informes obrantes y de acuerdo con el de art. 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

La información pública habrá de serlo, al menos en el Boletín Oficial de Cantabria por cuanto el carácter de norma reglamentaria impone su publicación para que tenga efectividad.

Los demás medios de información pública serian el tablón de anuncios y en su caso la web municipal.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Es dictamen que se emitió en Comisión Informativa el 19 de octubre de 2016."

(…) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por UNANIMIDAD de todos sus miembros, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de la Biblioteca Municipal, cuyo texto es el siguiente:

SUMARIO

1. PREÁMBULO

2. NORMAS GENERALES DE USO DE LA BIBLIOTECA
- 2.1 DEPENDENCIAS Y ESPACIOS.
- 2.2 NORMAS DE USO.
- 2.3 NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

3. FONDOS BIBLIOGRÁFICOS
- 3.1 PROCEDENCIA.
- 3.2 NORMAS DE USO DE LAS OBRAS DE CONSULTA NO RESTRINGIDA.
- 3.3 NORMAS DE USO DE LAS OBRAS DE CONSULTA RESTRINGIDA.

4. PRÉSTAMO PERSONAL
- 4.1 CARNÉ DE LECTOR.
- 4.2 OBRAS EXCLUIDAS DEL PRÉSTAMO.
- 4.3 TIPOS DE CARNÉS DE USUARIOS Y CONDICIONES ASOCIADAS.
- 4.4 TIPO DE PRÉSTAMOS: NÚMERO DE OBRAS Y PLAZOS DE DEVOLUCIÓN.
- 4.5 DEVOLUCIÓN, RENOVACIÓN Y RESERVA DE EJEMPLARES PRESTADOS.
- 4.6 INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PRÉSTAMO. SANCIONES.

5. PRÉSTAMO COLECTIVO (CARNÉ INSTITUCIONAL)
- 5.1 OBTENCIÓN Y VIGENCIA DEL CARNÉ INSTITUCIONAL.
- 5.2 COMPOSICIÓN Y PLAZO DE LOS LOTES EN PRÉSTAMO.
- 5.3 PROCEDIMIENTO DEL PRÉSTAMO COLECTIVO.
- 5.4 NORMAS DE USO DEL PRÉSTAMO COLECTIVO.

6. NORMAS DE USO DEL ACCESO A INTERNET

7. TAQUILLAS

8. SALA INFANTIL: NORMAS ESPECÍFICAS

9. RÉGIMEN SANCIONADOR
- 9.1 INFRACCIONES
- 9.2 SANCIONES

10. CONTACTO

1. PREÁMBULO

Las bibliotecas públicas son servicios fundamentales para promover la educación y la cultura en los municipios y por ello la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 26, otorga esta competencia como propia y obligada para todos los municipios con una población superior a 5.000 habitantes. Para cumplir con esta función de la forma más eficiente posible, la Biblioteca Municipal de Castro Urdiales se dota del presente reglamento, cuyo objeto es ordenar las condiciones y formas de uso del servicio por parte de todos los ciudadanos, promoviendo el acceso libre y gratuito a la lectura y la información.

El texto es coherente con las normas que regulan el Sistema Español de Bibliotecas y cumple con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigibles a cualquier proyecto de reglamento. Además, con el propósito de adecuar su contenido a la realidad del municipio castreño, se inspira en la experiencia y necesidades detectadas en el servicio bibliotecario.

2. NORMAS GENERALES DE USO DE LA BIBLIOTECA

2.1 DEPENDENCIAS Y ESPACIOS

La Biblioteca Municipal de Castro Urdiales ofrece sus servicios en espacios diferenciados:
- 4ª Planta: Mostrador de atención, Sala de Lectura, Área de Prensa y Revistas, taquillas.
- 2ª Planta: Biblioteca Infantil y Juvenil, Sala de Estudio.

En todos ellos son de aplicación las normas básicas de educación y respeto para con las personas y los objetos que permitan el normal desempeño de las funciones propias de una biblioteca. Además de lo establecido por el marco jurídico y administrativo, la experiencia muestra que conviene recordar las siguientes normas:

2.2 NORMAS DE USO

- La Sala de Adultos está reservada para quienes tengan al menos 14 años. Los menores de esta edad solo podrán acceder a ella en el horario en que no esté abierta la biblioteca infantil, siempre acompañados por un adulto, o para el préstamo de materiales adecuados a su edad y disponibles en la biblioteca de adultos.
- En el caso de falta de puestos de lectura, tendrán prioridad las personas que vayan a consultar los fondos de la biblioteca sobre quienes solo acudan para estudiar con materiales propios.
- El acceso a las estanterías es libre y está abierto a cualquier persona que desee consultar las obras. Pueden llevarse a la mesa o puesto de lectura que el usuario esté utilizando en las salas de lectura.
- Está prohibido subrayar, anotar o alterar de cualquier modo los libros y revistas.
- Una vez terminada su consulta, los ejemplares deben ser devueltos a la estantería si se recuerda la ubicación correcta. En caso contrario se deben depositar en las mesas para que el personal lo recoloque.
- Los ejemplares no pueden salir de las instalaciones de la Biblioteca sin pasar previamente por el mostrador de préstamo, para ser debidamente controlados.
- Horario de Préstamos y Devoluciones: El préstamo o devolución de obras se suspende diez minutos antes de la hora de cierre.
- Los préstamos de la sección infantil y juvenil pueden devolverse en la sección de adultos.
- Comprometiéndose a respetar siempre la legislación vigente en materia de protección de derechos de autor, se contempla la posibilidad de obtener en préstamo en el mismo día alguna obra no sometida al préstamo normal, siempre a titulares del carné de lector.
- La biblioteca pone a disposición de los usuarios taquillas donde guardar sus objetos personales, por lo que no se hace responsable de la posible pérdida o robo de los mismos. La gestión de las llaves se hará en el mostrador de la biblioteca. Es imprescindible, en todo caso, depositar en ellas las mochilas y objetos similares.
- La consulta bibliográfica y disponibilidad de sus fondos puede consultarse en el catálogo en línea de la red SLPC/BiblioCan, incluido en la web de la Biblioteca Central de Cantabria, cabecera del sistema bibliotecario: http://bcc.cantabria.es/index.php/sistema-lectura-publica-cantabria.
- Los materiales que figuran en catálogo como de “Consulta en Biblioteca” o “Consulta restringida”, deben solicitarse en el mostrador, donde se informará de las condiciones de acceso a los mismos.
- La consulta de los fondos de las distintas colecciones está sujeta a una normativa específica.

2.3 NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- El silencio debe ser la norma no solo en la salas de lectura y estudio sino en todos los espacios que componen la Biblioteca Municipal de Castro Urdiales (BMCU): pasillos, mostrador, zona de publicaciones periódicas, etc.
- Los pasillos deben permanecer libres de objetos que pudieran estorbar el paso u ocasionar accidentes a las personas, siendo en tal caso responsable su propietario.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942 78 29 77* P3902000C

- Está prohibido introducir o consumir comida o bebida (excepto agua embotellada) en los espacios de la Biblioteca.
- Los móviles, portátiles y otros dispositivos electrónicos solo están permitidos si se desconectan antes de entrar en la Biblioteca sus posibles sonidos (teclado, llamadas o mensajes entrantes, etc.).
- No está permitido realizar o contestar llamadas en el recinto de la Biblioteca, ni un uso de móviles y otros dispositivos electrónicos que moleste a los demás usuarios (auriculares con el volumen demasiado alto, vibración elevada o frecuente, etc.).
- No está permitido realizar trabajos de grupo ni realizar actividades que generen molestias a los restantes usuarios de la biblioteca, evitando entrar o salir constantemente de las salas de consulta.
- No está permitido desplazar o mover de su lugar sillas, mesas u otras piezas de mobiliario, ni abrir o cerrar las ventanas directamente (en caso de excesivo frío o calor, se debe notificar al personal).
- Cada usuario debe limitarse a ocupar un solo puesto de lectura y su espacio de mesa correspondiente.
- Con objeto de garantizar el derecho de todos al uso de las instalaciones, no se pueden reservar puestos de lectura para sí o para otras personas, ni abandonar los puestos de lectura dejando objetos o efectos personales para reservarlos. Transcurrida una hora de ausencia el personal podrá retirar dichos efectos y el puesto de lectura se considerará libre de nuevo.
- No está permitido el acceso a las salas de lectura con mochilas u otros objetos (carros de compra, sillas de niño, bolsas de la compra, maletas, etc.) susceptibles de estorbar o impedir la circulación libre y segura de las personas. En caso de necesidad, se puede solicitar en mostrador el uso de las taquillas.
- El usuario mantendrá en todo momento una actitud correcta para con los demás usuarios, con los fondos e instalaciones y con el personal de la Biblioteca.
- En caso de conducta inapropiada, el personal podrá hacer que quien no respete estas normas, y las que se especifiquen para cada tipo de sala o servicio, abandone las instalaciones de la Biblioteca de manera temporal o definitiva.

3. FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

3.1 PROCEDENCIA

Los fondos bibliotecarios proceden normalmente de compras y donaciones diversas.

Los usuarios pueden sugerir propuestas de adquisición de obras concretas a través de las desideratas. En la medida en que se consideren adecuadas y pertinentes y estén disponibles comercialmente, tales propuestas pasarán a integrarse en las listas de futuras adquisiciones de la Biblioteca, a expensas de disponer de recursos suficientes y del criterio profesional de los bibliotecarios.
Las donaciones de fondos se integrarán en la Biblioteca si cumplen las condiciones y criterios para ello. Para ser recibidas, los donantes de dichas obras se comprometen a aceptar la decisión de la Biblioteca sobre el destino de las mismas. En caso de no integrarse en los fondos bibliotecarios, dichas obras serán liberadas o expurgadas y puestas a disposición de los ciudadanos e instituciones en general.

Desde el punto de vista de su consulta, los fondos bibliotecarios se dividen en:
- Fondos de consulta no restringida.
- Fondos de consulta restringida.

3.2 NORMAS DE USO DE LAS OBRAS DE CONSULTA NO RESTRINGIDA

- **Fondos en libre acceso**:
  - Libros
  - Prensa y revistas (no prestables)

En fondos de libre acceso el límite en el número de obras a consultar simultáneamente es de tres. Para la prensa diaria y revistas de divulgación, la consulta está limitada a un ejemplar por usuario de manera simultánea.

De periódicos y revistas sólo puede tenerse a la vez un ejemplar por persona. El tiempo máximo de lectura de cada ejemplar de periódico o revista es de una hora, prorrogable si no hay personas esperando. Este tipo de material no se presta.

Los materiales con tejuelo en letra negra se pueden llevar en préstamo personal y figuran en catálogo como "disponibles" o "prestados hasta". Están sujetos a una normativa específica y para su obtención en préstamo deben llevarse, junto con el carné de lector, al mostrador de préstamo e información para que sean debidamente tramitados.
Las obras con tejuelo en letra roja solo se pueden consultar en sala y figuran en catálogo como "Consulta en Biblioteca".

- **Fondos en los depósitos de uso general**:

Son materiales que no están en estanterías de libre acceso. Se trata de fondos relegados por falta de espacio o menor uso: Fondo General Depósito, Referencia Depósito, prensa, revistas, etc. Pueden ser prestables a domicilio o ser de préstamo exclusivamente para sala.
Su consulta en sala requiere su solicitud en el mostrador de información, con un límite de tres volúmenes a consultar simultáneamente. El usuario debe devolverlos en el mismo mostrador donde haya solicitado los materiales.
Su préstamo a domicilio sigue las mismas normas que las obras en libre acceso.

3.3 NORMAS DE USO DE LAS OBRAS DE CONSULTA RESTRINGIDA

- **Fondos en los depósitos de uso restringido**.

Aparecen en el catálogo como CR "Consulta restringida". Disponibles para investigadores previa acreditación.

Las colecciones que tienen restringido el acceso al usuario investigador son las siguientes:
- Fondo Antiguo: manuscritos, incunables, grabados, dibujos, mapas y obras impresas antes de 1801.
- Fondo Especial y Valioso: Facsímiles y ediciones especialmente cuidadas o de alto precio.

Los fondos antiguos, especiales y valiosos quedan excluidos del préstamo a domicilio.
Su consulta se hará bajo requisitos y condiciones especiales:

- El usuario deberá acreditarse con el carné de investigador del Sistema de Lectura Pública de Cantabria (SLPC) en el mostrador de información.
- La consulta se realizará en un espacio concreto y bajo la supervisión del personal de sala.
- Se rellenará una papeleta por cada volumen distinto que se solicite, completando todos los datos.
- Se permite la consulta simultánea de un máximo de dos volúmenes, salvo en el caso de que se trate de piezas de carácter especial por su tamaño o valor. Si la investigación lo requiere, el personal podrá autorizar la consulta simultánea de un mayor número de obras.
- El uso de ciertos fondos puede quedar restringido por motivos de conservación, aunque se deberá intentar facilitar la reproducción total o parcial de los mismos en cualquier tipo de soporte.
- Durante la consulta de los fondos el investigador hará uso exclusivo del lápiz, para evitar manchas de tinta en las obras en consulta. En determinados fondos podrá ser obligatorio el uso de guantes durante su consulta.
- Está terminantemente prohibido escribir, subrayar o hacer cualquier tipo de señales o marcas en las páginas de los libros.
- No está permitido colocar otros libros o papeles, ni escribir encima de un libro abierto.
- La fotocopia directa queda totalmente prohibida.
- En ningún caso se hará copia directa de manuscritos, incunables e impresos del siglo XVI. Para el resto de los fondos podrán hacerse, por parte del personal y previa petición, copias de partes sueltas hasta un máximo de 10 unidades. El estado de conservación del ejemplar a reproducir, que debe primar por encima de todo, podría aconsejar la desestimación de dicha petición.

- El material fotográfico proporcionado por la Biblioteca no puede ser publicado sin autorización expresa de ésta. La reproducción de un texto por cualquier procedimiento obliga a citar la procedencia y a hacer entrega de un ejemplar de la publicación.

4. PRÉSTAMO PERSONAL

El servicio de préstamo personal permite a los usuarios obtener libros, grabaciones sonoras, audiovisuales, recursos electrónicos, etc. en préstamo a domicilio durante un tiempo limitado. La responsabilidad de los documentos una vez prestados recae sobre el usuario, por lo que se recomienda a éste su comprobación antes de salir de la Biblioteca.

4.1 CARNÉ DE LECTOR

Para acceder al servicio de préstamo es imprescindible que el usuario presente el carné de la Biblioteca o de cualquiera de las bibliotecas del Sistema de Lectura Pública de Cantabria (SLPC).
El carné es gratuito, único, personal, intransferible y válido para utilizar en cualquiera de las bibliotecas que forman parte de la red SLPC/BiblioCan, ajustándose a la actual normativa de préstamo.
Puede obtener el carné de lector cualquier persona con residencia fija o temporal en Cantabria. Para ello sólo es necesario cumplimentar el impreso correspondiente y entregarlo en el mostrador de información y préstamo de la Biblioteca junto con la siguiente documentación:
a) Fotocopia del DNI o carné de conducir y, en el caso de no tener la nacionalidad española, NIE, fotocopia del permiso de residencia o pasaporte. Los menores de 14 años deben traer la fotocopia de los documentos identificativos mencionados de cualquiera de sus progenitores o tutores.
b) Fotografía reciente del solicitante.
c) Certificado de discapacidad física o sensorial superior a un 33%, en el caso de usuarios que lo hayan indicado en la casilla habilitada a tal efecto en el impreso de solicitud y quieran disponer de unas condiciones especiales de préstamo.

El interesado podrá expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento recabe los datos que obren en su poder o el de otras administraciones, cuando existan mecanismos establecidos a tal fin.

La Biblioteca expedirá el carné de usuario, que ha de ser recogido por el solicitante, previa identificación, o persona autorizada, en el mostrador de la Biblioteca.
Con el objeto de evitar el uso indebido de un carné robado o extraviado, el titular del mismo deberá comunicar tales circunstancias a la Biblioteca con la mayor brevedad posible. Las transacciones que se realicen con el mismo hasta el momento en que se comunique su robo o extravío, serán responsabilidad del titular del carné.

Tras comunicar su pérdida, la biblioteca anulará el carné perdido y emitirá uno nuevo si el titular reside en el municipio.

Los usuarios que ante un cambio de residencia desde otro municipio deseen solicitar traslado de su carné de usuario desde otra biblioteca de la red deberán cumplimentar el impreso de solicitud y adjuntar la documentación que lo justifique. No se admitirán cambios de biblioteca por otras circunstancias.
Si un usuario (u otra persona en su nombre en caso de fallecimiento), desea darse de baja definitiva en la red deberá cumplimentar el impreso correspondiente. Las bajas de usuarios se tramitarán en un plazo máximo de 3 días salvo que el usuario tenga préstamos pendientes o alguna sanción activa.

4.2 OBRAS EXCLUIDAS DEL PRÉSTAMO

- Publicaciones periódicas (periódicos y revistas).
- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, obras bibliográficas, anuarios, etc.).
- Obras publicadas antes de 1958 o sin Depósito Legal.
- Colecciones de especial valor (manuscritos, grabados, etc.).
- Materiales especiales (fotografías, mapas, carteles, láminas, microformas, etc.).

- Todos los documentos que determine cada biblioteca en función de sus características especiales o de conservación.

4.3 TIPOS DE CARNÉS DE USUARIOS Y CONDICIONES ASOCIADAS

Los usuarios utilizarán su propio carné para llevarse en préstamo los materiales disponibles, así como para acceder al resto de servicios que requieran su presentación. Los tipos de carnés de usuario son:

• Carné de **usuario adulto** (a partir de 14 años): permite el acceso a cualquier material disponible para el préstamo acorde a su edad.

• Carné de **usuario infantil/juvenil** (de 3 a 13 años, inclusive): solo se permitirán préstamos de obras de la Sala Infantil y de las adecuadas a su edad de la Sala de Adultos.

• Carné de **usuarios con condiciones especiales**: dentro de los tipos anteriores, los usuarios con discapacidad superior a un 33%, que lo hayan acreditado en el momento de solicitar el carné o con posterioridad, disfrutarán de unas condiciones más flexibles.

• **Carné institucional** (asociaciones, instituciones y centros docentes): aplicable a entidades debidamente acreditadas que necesiten para el cumplimiento de sus fines obras de la Biblioteca. El número, plazo y composición de los lotes a obtener se solicitarán a la Biblioteca y requerirán su autorización expresa en cada caso.

4.4 TIPO DE PRÉSTAMOS: NÚMERO DE OBRAS Y PLAZOS DE DEVOLUCIÓN

ADULTOS

TIPO DE EJEMPLAR	NÚMERO MÁXIMO	Nº MÁXIMO EN LA RED*	PERIODO PRÉSTAMO	SANCIÓN
LIBRO	3	4	15 días (renovable una sola vez)	1 día por obra y día de retraso
DVD	2	4	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
CD	2	4	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
ELECTRÓNICO	2	4	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso

ADULTOS CON CONDICIONES ESPECIALES

TIPO DE EJEMPLAR	NÚMERO MÁXIMO	Nº MÁXIMO EN LA RED*	PERIODO PRÉSTAMO	SANCIÓN
LIBRO	4	6	30 días (renovable una sola vez)	1 día por obra y día de retraso
DVD	3	6	14 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
CD	3	6	14 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
ELECTRÓNICO	3	6	14 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso

NIÑOS

TIPO DE EJEMPLAR	NÚMERO MÁXIMO	Nº MÁXIMO EN LA RED*	PERIODO PRÉSTAMO	SANCIÓN
LIBRO	3	6	15 días (renovable una sola vez)	1 día por obra y día de retraso
DVD	4	8	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
CD	4	8	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
ELECTRÓNICO	4	8	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso

NIÑOS CON CONDICIONES ESPECIALES

TIPO DE EJEMPLAR	NÚMERO MÁXIMO	Nº MÁXIMO EN LA RED*	PERIODO PRÉSTAMO	SANCIÓN
LIBRO	4	8	30 días (renovable una sola vez)	1 día por obra y día de retraso
DVD	5	6	14 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
CD	5	6	14 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942 78 29 77* P3902000C

ELECTRÓNICO	5	6	14 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso

* Número máximo de préstamos a la vez en las bibliotecas del Sistema de Lectura Pública de Cantabria.

4.5 DEVOLUCIÓN, RENOVACIÓN Y RESERVA DE EJEMPLARES PRESTADOS

La devolución de las obras prestadas se hará exclusivamente en el mostrador de la Biblioteca y al personal de la misma, siempre dentro del horario establecido (hasta diez minutos antes del cierre).
La devolución de obras infantiles y juveniles podrá realizarse también en la sección de adultos.
La renovación debe realizarse antes de la fecha de finalización del préstamo. Solo se podrá realizar una renovación por cada préstamo, por el mismo periodo. Las modalidades de la renovación son:
- A través del catálogo personalizado en el OPAC del SLPC.
- En la Biblioteca, presentando el carné de usuario (no es necesario traer los libros).
- Por teléfono (942 78 29 42), solo los usuarios con condiciones especiales.

Los documentos devueltos pasarán por la estantería antes de volver a prestarse y no se permitirá el préstamo al mismo usuario hasta el día siguiente.

No se efectúan reservas de ningún material.

4.6 INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PRÉSTAMO. SANCIONES

La devolución de las obras prestadas se regirá por las siguientes normas:
a) El servicio de préstamo quedará suspendido para los usuarios que no cumplan los plazos de devolución. Los retrasos se penalizan con un día por cada día y cada documento fuera de plazo.
b) La suspensión es efectiva en todas las bibliotecas integrantes de la Red SLPC/BiblioCan.
c) Durante el plazo de suspensión no se podrá hacer uso de ninguno de los servicios de la Red SLPC/Bibliocan que requiera la utilización del carné de usuario.
d) El Sistema cursará por correo electrónico las reclamaciones correspondientes hasta un máximo de tres. A partir de la tercera reclamación sin resultado se considerará que el documento prestado se ha perdido.
e) Quien no devuelva o deteriore un documento o sus componentes (cajas de DVD o CD, fundas, etc.) deberá adquirir un ejemplar igual para su reposición. En el caso de estar agotado o ser de difícil adquisición, el documento se reemplazará por otro similar que propondrá la biblioteca. Hasta que eso no se cumpla, el servicio de préstamo quedará suspendido para ese usuario en todas las bibliotecas de la Red.

Todos los impresos se pueden obtener en la web de la Biblioteca Central de Cantabria, en el apartado de carné de usuario.

5. PRÉSTAMO COLECTIVO (CARNÉ INSTITUCIONAL)

5.1 OBTENCIÓN Y VIGENCIA DEL CARNÉ INSTITUCIONAL

Para poder hacer uso de este servicio es necesario poseer el carné de préstamo colectivo (uno sólo por cada asociación, institución o centro), para lo cual es necesario:
• Rellenar la solicitud que la Biblioteca dispone a tal efecto, que deberá llevar el sello de la entidad y ser firmada por el presidente o secretario de la asociación e institución o por el director del centro docente.
• Los datos domiciliarios de la entidad.
• El presidente o director de la entidad debe relacionar las personas autorizadas a retirar las obras en préstamo.

Vigencia del carné de préstamo colectivo:
• Para asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro: un año.
• Para centros docentes: un año escolar.

Al finalizar dichos periodos debe renovarse de nuevo la solicitud.

5.2 COMPOSICIÓN Y PLAZO DE LOS LOTES EN PRÉSTAMO

El tipo de obras, número máximo, periodo de préstamo y sanciones del préstamo colectivo es el siguiente:

TIPO DE EJEMPLAR	NÚMERO MÁXIMO	PERIODO PRÉSTAMO	SANCIÓN
LIBRO	50	15/60 días (renovable una sola vez)	1 día por obra y día de retraso
DVD	4	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
CD	4	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso
ELECTRÓNICO	4	7 días (no renovable)	1 día por obra y día de retraso

5.3 PROCEDIMIENTO DEL PRÉSTAMO COLECTIVO

La persona autorizada solicitará el lote de libros por las siguientes vías:
- En el mostrador de información de la Biblioteca.
- A través del teléfono de la Biblioteca: 942 78 29 42
- A través del correo electrónico de la Biblioteca: biblioteca@castro-urdiales.net

Una vez autorizado el préstamo, el lote estará preparado en un máximo de 10 días desde su aprobación, estando disponible para su recogida por un periodo máximo de una semana. Una vez transcurrido dicho plazo el lote se devolverá y quedará disponible para otros usuarios.
La persona autorizada debe presentar el carné expedido por la Biblioteca junto con su DNI. Al retirar el lote, firmará el recibí con el listado de las obras recibidas en préstamo.

En ningún caso la persona autorizada podrá utilizar el préstamo colectivo para su uso personal.
La asociación, institución o centro docente podrá solicitar por desiderata obras que no se encuentren en las colecciones específicas.

5.4 NORMAS DE USO DEL PRÉSTAMO COLECTIVO

Como en cualquiera de los servicios de préstamo de la Biblioteca, se recomienda el buen uso de las obras, ya que siempre habrá un lector posterior esperando la obra.
Con carácter general se establece:
• Un día de suspensión del uso del servicio de préstamo por cada día de demora y por cada uno de los ejemplares no devueltos en su fecha.
• Ante la pérdida o deterioro manifiesto de las obras, la asociación, institución o centro docente se compromete a la reposición de las mismas.
• Nunca se aceptan cambios en las obras devueltas respecto de las prestadas, salvo que se cuente con la aprobación expresa de la Biblioteca.
• No se admiten devoluciones de lotes incompletos.
• El responsable del carné tiene la obligación de informar sobre cualquier cambio que se produzca en los datos del impreso de solicitud que entregó.

6. NORMAS DE USO Y COMPORTAMIENTO DEL ACCESO A INTERNET.

- Internet es un recurso bibliotecario más de acceso a la información, a la investigación y al aprendizaje. Por ello está prohibido acceder a páginas web con contenidos pornográficos, racistas, xenófobos, sexistas, violentos o terroristas, o que atenten contra los derechos humanos o la Constitución.
- Tampoco está permitido el acceso a los servicios de chat y mensajería.
- El uso de los ordenadores fijos es de carácter libre y gratuito, previa solicitud del acceso.
- El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual y a hacer un uso adecuado del servicio.
- El acceso se realiza via wifi, previa solicitud y obtención de un identificador y una contraseña personales renovable cada seis meses.
- Los menores de 14 años no pueden acceder sin permiso expreso de sus padres o tutores.
- Cada ordenador solo puede ser utilizado de manera simultánea por un máximo de dos personas.
- El tiempo máximo de uso continuado por persona es de una hora por sesión, prorrogable si no hay personas esperando.
- No está permitido cambiar la configuración de los equipos, ni instalar nuevos programas, siendo responsable el usuario de los desperfectos que pudiera ocasionar al equipo por un uso indebido del mismo.
- Quienes incumplan la normativa establecida, a la que se obligan a cumplir en el momento de solicitar el acceso wifi serán apercibidos y/o sancionados mediante la privación temporal o definitiva de acceso a este y otros servicios de la Biblioteca.
- La Biblioteca se reserva el derecho a bloquear determinadas páginas y aplicaciones consideradas no aptas para el uso en dicho espacio.

7. TAQUILLAS

La Biblioteca cuenta con taquillas para guardar objetos personales. Se recomienda depositar en ellas bolsas y mochilas antes de acceder a las salas para garantizar el libre paso entre los puestos de lectura y evitar posibles daños, pérdidas o hurtos de los que la Biblioteca no se hace responsable.

Funciona mediante llaves a pedir y devolver en el mostrador de información y préstamo, con un sistema de gestión de llaves con firma en las hojas de control.

Antes del cierre de la Biblioteca, el personal comprobará que todas las taquillas están vacías, procediendo –si fuera necesario- a abrir las que permanezcan cerradas y a retirar los objetos depositados en ellas.
Si se constata que un usuario persiste en hacer un uso indebido de las mismas, podrá ser sancionado por la Biblioteca mediante la exclusión temporal o definitiva de este u otros servicios.

8. SALA INFANTIL: NORMAS ESPECÍFICAS

La Biblioteca Infantil y Juvenil ~~es~~ un lugar en el que utilizar los fondos bibliotecarios -bien para su consulta en la sala o para su obtención en préstamo- o para celebrar actividades diversas de extensión bibliotecaria. Las normas a respetar en ella son las siguientes:

- Sala reservada básicamente para niños de entre 6 y 13 años.
- Los niños de entre 3 y 5 años podrán permanecer en ella sólo si están debidamente acompañados permanentemente de un adulto responsable de su comportamiento y si no molestan a los demás usuarios.
- Los niños menores de 7 años deberán siempre estar acompañados por un adulto.
- La estancia de los adultos en la Sala infantil está condicionada al acompañamiento y cuidado de los niños o a la búsqueda de materiales de préstamo para ellos.

- Actividades infantiles: habitualmente, los Cuentacuentos y otras actividades infantiles se realizan, previa inscripción y si el espacio disponible lo permite, en la Sala Infantil. En ciertos casos, las actividades de la Biblioteca se celebrarán en espacios más adecuados a la actividad a desarrollar.
- Los titulares de carné de lector infantil/juvenil pueden acceder a la sección de adultos para obtener en préstamo materiales apropiados a su edad.
- Cuando la sección infantil está cerrada, los titulares de carné de lector infantil/juvenil pueden permanecer en la cuarta planta, siempre a expensas de la disponibilidad de asientos para adultos y manteniendo el comportamiento adecuado. En esta sala, los menores de 12 años deberán estar siempre bajo la responsabilidad de un adulto acompañante.
- Las visitas de grupos a la Biblioteca Infantil y Juvenil se tramitan en la Sala de Adultos.

En la Sala Infantil se aplican también las normas generales de uso de la Biblioteca.

9. RÉGIMEN SANCIONADOR

9.1 INFRACCIONES

Se considerará infracción cualquier actuación personal o colectiva por parte de los usuarios que atente contra las normas de este Reglamento y afecte al normal funcionamiento de la Biblioteca. Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves.

9.1.1 Infracciones leves
Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las previsiones contenidas en el presente Reglamento que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.
Se consideran infracciones leves, entre otras, las siguientes:

GENÉRICAS
- La alteración de las normas de convivencia y respeto, siempre que no constituyan una falta más grave.
- No obedecer las indicaciones dadas por el personal de la Biblioteca en cuanto a utilización del material, comportamiento o cualquier otra cuestión.

CONDUCTA INAPROPIADA
- La reserva de puestos de lectura más allá del tiempo permitido.
- Consumir comida o bebida (excepto agua) en las salas bibliotecarias.
- Utilizar de forma inadecuada y molesta el móvil, portátil, tableta, etc.
- Hacer trabajos en grupo sin autorización previa.
- Introducir en las salas objetos no permitidos.
- Impedir o molestar el uso de un servicio de la Biblioteca a otros usuarios con derecho a utilizarlo.

FONDO E INSTALACIONES
- Escribir o hacer marcas en un documento de la Biblioteca.
- El uso indebido de las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca, siempre que no constituyan una falta más grave: cambiar de lugar el mobiliario, abrir o cerrar ventanas o balcones, modificar los aparatos de climatización, manipular tomas de corriente, etc.
- El deterioro o maltrato de los fondos, instalaciones, mobiliario o equipamiento de la Biblioteca.

CARNÉ Y PRÉSTAMO
- Utilizar el carné propio o ajeno de manera irregular.
- No comunicar la pérdida o la sustracción del carné de usuario.
- Pérdida o extravío del carné por tercera vez.

- La cesión a terceros del material recibido en préstamo.
- El retraso injustificado en la devolución de los materiales prestados, o su sustituto equivalente, con un retraso de hasta un mes desde la fecha de devolución.

INFORMÁTICA
- El uso inadecuado del material informático propiedad de la Biblioteca.
- El acceso a webs de Internet de contenido inapropiado (pornográfico, violento, xenófobo, contrario a los derechos humanos, etc.).
- El uso de identificadores y contraseñas wifi ajenos a la Biblioteca.

9.1.2 Infracciones graves
Constituyen infracciones graves, entre otras, las siguientes:

GENÉRICAS
- La comisión de dos o más faltas leves en un periodo de doce meses.
- La insistencia en la alteración de las normas de convivencia y respeto una vez advertido reiteradamente por el personal de la Biblioteca.
- Mantener una actitud grave de falta de respeto al personal de la Biblioteca.
- No identificarse a requerimiento del personal de la Biblioteca.

CONDUCTA INAPROPIADA
- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de la Biblioteca.
- El trato vejatorio o intimidatorio hacia el resto de usuarios y del personal de la Biblioteca.
- Los actos de violencia verbal o física grave contra otros usuarios o el personal de la Biblioteca
- Provocar perturbaciones relevantes de la convivencia que afecten de manera muy grave, inmediata y directa a la tranquilidad o el ejercicio de derechos legítimos de los demás usuarios de la Biblioteca.

FONDO E INSTALACIONES
- El deterioro o maltrato grave de los fondos, mobiliario, equipamiento o instalaciones de la Biblioteca.

CARNÉ Y PRÉSTAMO
- Obtener o mantener a la vez más de un carné de la red de bibliotecas de Cantabria.
- Usar el carné de usuario de la Biblioteca estando sancionado.
- El retraso injustificado en la devolución de los materiales prestados, o su sustituto equivalente, cuando hayan transcurrido entre uno y seis meses desde la fecha en que debió devolverse.
- Las demoras injustificadas y reiteradas en la devolución de los préstamos.
- La no restitución o compensación de la pérdida del material prestado, deteriorado o sustraído por un importe actualizado de entre 1 y 50 euros.

INFORMÁTICA
- El uso indebido o ilegal de los equipos y programas informáticos.

9.1.3 Infracciones muy graves
Se consideran infracciones muy graves, entre otras, las siguientes:

GENÉRICAS
- La comisión de dos o más faltas graves en un periodo de doce meses.
- Mantener una actitud muy grave de falta de respeto al personal de la Biblioteca.

CONDUCTA INAPROPIADA
- La sustracción o intento de sustracción de cualquier material propiedad de la Biblioteca o de los usuarios.
- La comisión de delitos o faltas en las instalaciones de la Biblioteca.

FONDO E INSTALACIONES
- Apropiarse de cualquier bien de la Biblioteca, como material, aparatos, libros, publicaciones, audiovisuales, etc., sin perjuicio de su calificación conforme al Código Penal.
- Causar daños irreparables en documentos de especial valor o importancia.

CARNÉ Y PRÉSTAMO
- El retraso injustificado en la devolución de los materiales prestados, o su sustituto equivalente, cuando hayan transcurrido entre seis y doce meses desde la fecha en que debió devolverse. Transcurridos doce meses desde la fecha en que debía haber sido devuelto sin proceder al mismo, se considerará tal material bibliotecario como definitivamente no devuelto y pasará a la condición de baja.
- La no devolución de los materiales obtenidos en préstamo.
- La no restitución o compensación de la pérdida del material bibliotecario prestado, deteriorado o sustraído por un importe actualizado superior a 51 euros.

INFORMÁTICA
- Manipular un ordenador o instalar en él programas externos y hacer un uso que afecte a la propiedad intelectual, copyright, licencias, etc.

9.2 SANCIONES

La comisión de las infracciones así tipificadas supondrá la imposición de las siguientes sanciones, que podrán acumularse, según la gravedad, intencionalidad y perjuicio causado por la falta:

9.2.1 Sanciones para infracciones leves
- Advertencia verbal por parte del personal de la Biblioteca.
- Suspensión temporal de uso de los servicios de la Biblioteca durante un plazo de hasta treinta días.
- Prohibición de entrada a la Biblioteca durante un plazo de hasta treinta días.

9.2.2 Sanciones para infracciones graves
- Retirada del carné de usuario y suspensión temporal del uso de los servicios de la Biblioteca por un plazo de hasta seis meses.
- Prohibición de entrada a la Biblioteca por un plazo de hasta seis meses.

9.2.3 Sanciones para infracciones muy graves
- Retirada del carné de usuario y suspensión temporal del uso de los servicios de la Biblioteca por un plazo de hasta doce meses.
- Prohibición de entrada a la Biblioteca por un plazo de hasta doce meses.
- La no devolución de los materiales bibliotecarios obtenidos en préstamo, o de su equivalente, será sancionada con la retirada del carné de usuario y la prohibición de acceso a la Biblioteca por un plazo de hasta veinticuatro meses.

- La sustracción, o su intento, de cualquier material propiedad de la Biblioteca, además de incurrir en la responsabilidad penal que conlleve, supondrá la retirada definitiva del carné de usuario y prohibición de acceso a la Biblioteca Municipal.

- El deterioro, sustracción o inutilización del mobiliario, infraestructuras o material propio de la Biblioteca Municipal comportará, además de la imposición de la sanción correspondiente, la obligación del infractor de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

- Los casos de comportamiento agresivo habitual podrán suponer la prohibición definitiva de acceso a las instalaciones y servicios bibliotecarios.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales * Plaza del Ayuntamiento Nº 1 * www.castro-urdiales.net * Tlf. 942 78 29 00 Fax. 942 78 29 77* P3902000C

10. CONTACTO

Las sugerencias, quejas o reclamaciones de los usuarios pueden hacerse verbalmente en el mostrador y a través de los siguientes medios:

- Teléfono de Recepción del Centro Cultural Eladio Laredo: 942 78 29 32
- Teléfono de la Biblioteca: 942 78 29 42
- Correo electrónico de la biblioteca: biblioteca@castro-urdiales.net.
- Web del Ayuntamiento: www.castro-urdiales.net.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, 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.

B.- PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA

4.- PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA PARA CORREGIR ERROR EN EL ANEXO DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO EL 30 DE AGOSTO DE 2016 "PROYECTO DE OBRA DE SANEAMIENTO EN EL Bº BALTEZANA (ONTÓN)". URB/260/2013

El Pleno por unanimidad de sus miembros, ratificó la inclusión del asunto en el Orden del Día.

Se da cuenta de la Proposición de Alcaldía de fecha 19 de octubre de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el acuerdo del pleno de 30 de agosto de 2016 por el que se declara la utilidad pública y necesidad de ocupación de los terrenos afectados por el proyecto de obra de saneamiento en el Bº Baltezana de Ontón.
Advertido un error material en el Anexo que se incorpora al citado acuerdo al haberse copiado sólo los propietarios afectados del ramal 2 y haberse omitido el ramal 1, 2.1 y 2.2, lo que se puede verificar en los documentos obrantes en el expediente, en concreto en el informe de la Ingeniera Municipal y anejo de expropiaciones del proyecto. Siendo patente dicho error material, como puede verificarse del simple examen del Anexo aprobado, ya que la suma de las cantidades establecidas en concepto de indemnización no suman la cantidad total establecida.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos
Considerando que se dan los presupuestos exigidos por la jurisprudencia para que proceda la aplicación de la rectificación del acuerdo por corrección de errores, es decir:
Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos.
Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en que se advierte.
Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables.
Que no se proceda de oficio a la revisión de actos firmes y consentidos.
Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica).

Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión.
Que se aplique con un criterio restrictivo.
Por esta Alcaldía, se eleva al Pleno como órgano competente para su aprobación la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:
PRIMERO: Aprobar la corrección del error existente en el Anexo del acuerdo adoptado el 30 de agosto de 2016, en los siguientes términos:

-**Donde dice:** (…)ANEXO I

CUADRO EXPROPIACIONES, SEGÚN CATASTRO VIGENTE					
Ref. cat.	Ramal	Longitud	Propietario	Dirección	Indemnización
RU01600187	2	18,00 ml	Elena Ugalde Rozas	Bº Baltezana nº 112 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600191	2	11,50 ml	Fernando García Moya	Ontón nº 98 A 39700 Castro-Urdiales Cantabria	101,43 €
RU01600189	2	6,00 ml	Mª Ángeles Gutiérrez Alonso	Bª Baltezana nº 172 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €
			Mª Luisa Gutiérrez alonso	Desconocida	22,51 €
			Mª Teresa Gutiérrez Alonso	Bº Talledo nº 25 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €
RU01600188	2	18,00 ml	Antonino Carbonero Losa	Bº El Manzanal nº 98 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600197	2	13,50 ml	Jaime Jaca Alonso	c/ Antonio Burgos nº 5 - 1º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	119,07 €
RU01600186	2	60,50 ml	Fernando López Ibarbia	c/ María Aburto nº 1 - 5º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	533,61 €
CAMINO	2	71,60 ml	Junta Vecinal de Ontón	Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	631,51 €
				TOTAL	3.998,76 €

-Debe decir: (…)

ANEXO I

CUADRO EXPROPIACIONES, SEGÚN CATASTRO VIGENTE					
Ref. cat.	Ramal	Longitud	Propietario	Dirección	Indemnización

RU 01600281	1	75,00 ml + 2 OF	Construcciones y Promociones Inmobiliarias Somosierra S.L.	c/ Gernikako Arbola nº 81 - 3º C 48901 Baracaldo Vizcaya	688,89 €
RU01600278	1	1 OF	Construcciones y Promociones Inmobiliarias Somosierra S.L.	c/ Gernikako Arbola nº 81 - 3º C 48901 Baracaldo Vizcaya	61,38 €
RU01600223	2.1	12,00 ml + 1 OF	Leopoldo Muerza Colina y Hnos	Bº Baltezana nº 45 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	119,53 €
RU01600226	2.1	30,00 ml	Rosario Charray Cuevas	Bº Baltezana nº 45 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	132,30 €
			Jesús Mª Santamaría Charray	Bº Cendeja nº 27 - 2º A 48550 Muskiz Vizcaya	66,15 €
			José Ignacio Santamaría Charray	c/ Mendialde nº 13 - 2º 48530 Ortuella Vizcaya	66,15 €
UR 6095601	2.2	8,50 ml	D. José Luis Mayoral Arribas	c/ Avet nº 17 - bajo 5 08017 Barcelona Barcelona	37,49 €
			Luciano Jiménez Polo	Avda. Pío XII nº 61 - 11º Pt 3 28016 Madrid Madrid	37,49 €
RU01600583	2.2 / 2	91,50 ml	Junta Vecinal de Ontón	Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	807,03 €
RU01600220	2	24,00 ml	Ignacio Jaca Alonso	Pobeña nº 16 48550 Muskiz Vizcaya	105,84 €
			Mª Mercedes I. Pérez Vallejo	Pobeña nº 16 48550 Muskiz Vizcaya	105,84 €
RU01600187	2	18,00 ml	Elena Ugalde Rozas	Bº Baltezana nº 112 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600191	2	11,50 ml	Fernando García Moya	Ontón nº 98 A 39700 Castro-Urdiales Cantabria	101,43 €
RU01600189	2	6,00 ml	Mª Ángeles Gutiérrez Alonso	Bª Baltezana nº 172 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €
			Mª Luisa Gutiérrez alonso	Desconocida	22,51 €
			Mª Teresa Gutiérrez Alonso	Bº Talledo nº 25 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €

RU01600188	2	18,00 ml	Antonino Carbonero Losa	Bº El Manzanal nº 98 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600197	2	13,50 ml	Jaime Jaca Alonso	c/ Antonio Burgos nº 5 - 1º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	119,07 €
RU01600186	2	60,50 ml	Fernando López Ibarbia	c/ María Aburto nº 1 - 5º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	533,61 €
CAMINO	2	71,60 ml	Junta Vecinal de Ontón	Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	631,51 €
				TOTAL	3.998,76 €
Este costo incluye el Premio de afección del 5%					

(…) Tras el debate y votación que antecede el Pleno, por 16 votos a favor (7 CastroVerde, 4 PRC, 4 PSOE y 1 MásCastro-AAV) y 5 abstenciones (PP), **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar la corrección del error existente en el Anexo del acuerdo adoptado el 30 de agosto de 2016, en los siguientes términos:

-**Donde dice:** (…)ANEXO I

CUADRO EXPROPIACIONES, SEGÚN CATASTRO VIGENTE					
Ref. cat.	Ramal	Longitud	Propietario	Dirección	Indemnización
RU01600187	2	18,00 ml	Elena Ugalde Rozas	Bº Baltezana nº 112 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600191	2	11,50 ml	Fernando García Moya	Ontón nº 98 A 39700 Castro-Urdiales Cantabria	101,43 €
RU01600189	2	6,00 ml	Mª Ángeles Gutiérrez Alonso	Bª Baltezana nº 172 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €
			Mª Luisa Gutiérrez alonso	Desconocida	22,51 €
			Mª Teresa Gutiérrez Alonso	Bº Talledo nº 25 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €
RU01600188	2	18,00 ml	Antonino Carbonero Losa	Bº El Manzanal nº 98 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600197	2	13,50 ml	Jaime Jaca Alonso	c/ Antonio Burgos nº 5 - 1º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	119,07 €

RU01600186	2	60,50 ml	Fernando López Ibarbia	c/ María Aburto nº 1 - 5º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	533,61 €
CAMINO	2	71,60 ml	Junta Vecinal de Ontón	Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	631,51 €
				TOTAL	3.998,76 €

-Debe decir: (…)

ANEXO I

CUADRO EXPROPIACIONES, SEGÚN CATASTRO VIGENTE					
Ref. cat.	Ramal	Longitud	Propietario	Dirección	Indemnización
RU 01600281	1	75,00 ml + 2 OF	Construcciones y Promociones Inmobiliarias Somosierra S.L.	c/ Gernikako Arbola nº 81 - 3º C 48901 Baracaldo Vizcaya	688,89 €
RU01600278	1	1 OF	Construcciones y Promociones Inmobiliarias Somosierra S.L.	c/ Gernikako Arbola nº 81 - 3º C 48901 Baracaldo Vizcaya	61,38 €
RU01600223	2.1	12,00 ml + 1 OF	Leopoldo Muerza Colina y Hnos	Bº Baltezana nº 45 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	119,53 €
RU01600226	2.1	30,00 ml	Rosario Charray Cuevas	Bº Baltezana nº 45 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	132,30 €
			Jesús Mª Santamaría Charray	Bº Cendeja nº 27 - 2º A 48550 Muskiz Vizcaya	66,15 €
			José Ignacio Santamaría Charray	c/ Mendialde nº 13 - 2º 48530 Ortuella Vizcaya	66,15 €
UR 6095601	2.2	8,50 ml	D. José Luis Mayoral Arribas	c/ Avet nº 17 - bajo 5 08017 Barcelona Barcelona	37,49 €
			Luciano Jiménez Polo	Avda. Pío XII nº 61 - 11º Pt 3 28016 Madrid Madrid	37,49 €
RU01600583	2.2 / 2	91,50 ml	Junta Vecinal de Ontón	Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	807,03 €
RU01600220	2	24,00 ml	Ignacio Jaca Alonso	Pobeña nº 16 48550 Muskiz Vizcaya	105,84 €
			Mª Mercedes I. Pérez Vallejo	Pobeña nº 16 48550 Muskiz Vizcaya	105,84 €

RU01600187	2	18,00 ml	Elena Ugalde Rozas	Bº Baltezana nº 112 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600191	2	11,50 ml	Fernando García Moya	Ontón nº 98 A 39700 Castro-Urdiales Cantabria	101,43 €
RU01600189	2	6,00 ml	Mª Ángeles Gutiérrez Alonso	Bª Baltezana nº 172 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €
			Mª Luisa Gutiérrez alonso	Desconocida	22,51 €
			Mª Teresa Gutiérrez Alonso	Bº Talledo nº 25 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	22,51 €
RU01600188	2	18,00 ml	Antonino Carbonero Losa	Bº El Manzanal nº 98 - Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	158,76 €
RU01600197	2	13,50 ml	Jaime Jaca Alonso	c/ Antonio Burgos nº 5 - 1º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	119,07 €
RU01600186	2	60,50 ml	Fernando López Ibarbia	c/ María Aburto nº 1 - 5º dcha 39700 Castro-Urdiales Cantabria	533,61 €
CAMINO	2	71,60 ml	Junta Vecinal de Ontón	Ontón 39706 Castro-Urdiales Cantabria	631,51 €
				TOTAL	3.998,76 €
Este costo incluye el Premio de afección del 5%					

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

5.- ESCRITO PRESENTADO POR EL GRUPO PSOE SOBRE DESIGNACIÓN NUEVO PORTAVOZ DEL GRUPO Y REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR. SEC/53/2015 SEC/61/2015

Se da cuenta del escrito presentado por el Grupo PSOE de fecha 28 de septiembre de 2016, comunicando los siguientes cambios:

1.- Designar portavoz del Grupo Municipal Socialista a Dª Susana Herrán Martín.

Suplentes: D. Alejandro Fernández Alvarez, D. Vicente Santamaría Guillarte y D. José Manuel Sámano Soler.

2. Designar a D. José Manuel Sámano Soler, representante en el Consejo Escolar del Colegio Público Santa Catalina.

6.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE FECHA 13 Y 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016

De conformidad con el Art. 91 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, por el Sr. Alcalde se pregunta si algún miembro del Pleno tiene que formular alguna observación o reparo los borradores de las actas de la sesiones de fecha 13 y 27 de septiembre de 2016, distribuidas junto con la convocatoria de citación de la sesión.

D. Javier Muñoz, PP, en el Acta de fecha 27 de septiembre de 2016, en la página 40 donde pone “asfaltado del Polígono de Vallegón” debe poner “mejora de las infraestructuras del Polígono de Vallegón”.

D. Alejandro Fernández, PSOE, en el Acta de fecha 27 de septiembre de 2016, en la página 6 donde pone “han de ser utilizadas” debe poner “han sido utilizadas”.

D. Lucio Díaz, PRC, señala que en el Acta de 27 de septiembre de 2016, aparece su apellido como Díez y es Díaz.

Dª Emilia Aguirre, PRC, en el Acta de fecha 13 de septiembre de 2016, en la página 10 donde pone “Reglamento General de Circulación” debe poner “Reglamento General de viajeros”.

Con las rectificaciones que anteceden y sometidas a votación, quedan aprobadas por unanimidad de los miembros de la Corporación, las Actas de las sesiones de fecha 13 y 27 de septiembre de 2016.

7.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA

Se da cuenta de los siguientes Decretos de Alcaldía:

- Decretos de Alcaldía del Nº 2901/2016 al Nº 3239/2016.

- Decretos del Organismo Autónomo de Bomberos del Nº 31/2016 al Nº 36/2016.

- Decretos del Organismo Autónomo La Residencia del Nº 121/2016 al Nº 133/2016.

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS

(…/…)

Y no habiendo otros asuntos a tratar comprendidos en el orden del día, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, siendo las 17 horas del día del encabezamiento, de todo lo que como Secretaria certifico, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, con las reservas del art. 206 del ROF, debiendo remitirse copias en cumplimiento del art. 56 del la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Vº Bº El Alcalde — La Secretaria

Angel Díaz-Munío Roviralta — Alicia Maza Gómez