

**RESOLUCIÓN: 161/2026**

S/REF: 1711373H Ref. Interna: RE1706

Fecha: La de la firma

Reclamante: [REDACTED]

Entidad: Ayuntamiento de Fuencaliente (Ciudad Real)

**RESOLUCIÓN: ESTIMAR****I. ANTECEDENTES DE HECHO**

Con fecha 18 de noviembre de 2025, se presenta en la sede electrónica del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha escrito de reclamación de acceso a la información dirigido contra el Ayuntamiento de Fuencaliente. Este documento, con registro de entrada n.º 1706, ha sido presentado por [REDACTED]

**PRIMERO:** el 7 de octubre, [REDACTED] lleva a cabo ante el Ayuntamiento de Fuencaliente dos solicitudes: la primera; *“Expone A la atención del Excmo. Ayuntamiento de Fuencaliente [REDACTED] bibliotecaria responsable de la Biblioteca Pública Municipal de Fuencaliente, me dirijo a este Ayuntamiento para presentar una queja formal respecto a la decisión de cobrar una cuota de 10 euros por persona y actividad en el marco del Club de Lectura y el Ciclo de Cine que serán organizados e impartidos por mí de manera totalmente voluntaria y sin remuneración adicional Dicho cobro se justifica por parte del Ayuntamiento en base a una ordenanza municipal, pero en ningún momento se ha justificado cuál es el destino concreto de los fondos recaudados, ni se ha actuado con la transparencia mínima exigible en el uso de recursos públicos. Además, esta tasa no se destina a cubrir costes de personal, ya que quien suscribe no percibe ningún tipo de plus ni compensación económica por la*

*realización de estas actividades. Por otro lado, esta decisión va en contra de lo estipulado en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, que establece que los servicios básicos de las bibliotecas públicas, incluyendo los clubes de lectura y otras actividades formativas o culturales, deben ser de acceso libre y gratuito para toda la ciudadanía. En concreto: El Artículo 16 de dicha ley señala que: "Los servicios básicos de las bibliotecas públicas serán de acceso libre y gratuito, incluyendo el acceso a la lectura, la información, la formación y el ocio." Las Normas de Funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha reafirman que los clubes de lectura deben ser gratuitos, tanto en su organización como en su participación. Cobrar por estas actividades no solo vulnera el marco normativo autonómico, sino que también dificulta el acceso a la cultura, excluyendo a ciudadanos que no puedan o no quieran abonar esa cantidad por participar en actividades que, por definición, deben ser de carácter público y gratuito Solicita solicito y exijo formalmente La retirada inmediata del cobro de cualquier cuota por parte del Ayuntamiento a los usuarios del Club de Lectura y del Ciclo de Cine organizados por la Biblioteca Pública Municipal La garantía de acceso gratuito a todas las actividades enmarcadas dentro del servicio bibliotecario municipal, en cumplimiento de la legislación vigente La justificación clara y pública del destino de los fondos Que se recauden mediante tasas culturales, en caso de mantenerse Que se reconozca y respete el compromiso profesional y personal que supone organizar estas actividades sin coste alguno para el Ayuntamiento. Confío en que esta queja sea atendida con la seriedad que merece y se corrija de inmediato una situación que no se ajusta a derecho ni a los principios de equidad y acceso universal a la cultura que deben regir en la gestión pública". La segunda solicitud: "Expone Registro de Entrada del Ayuntamiento de Fuencaliente A la atención del Sr./Sra. Alcalde [REDACTED] Plaza de España, 1 13130 - Fuencaliente (Ciudad Real) Asunto: Queja formal y*

*solicitud de cumplimiento de la Ley de Transparencia Con acuse de recibo Fuencaliente, a 07/10/2025 Yo, [REDACTED] con DNI [REDACTED] en calidad de trabajadora del Ayuntamiento de Fuencaliente, concretamente como bibliotecaria en la Biblioteca Pública Municipal, me dirijo a este Ayuntamiento para presentar la siguiente: QUEJA FORMAL En virtud de lo establecido por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por la normativa autonómica correspondiente, los ayuntamientos están obligados a publicar de manera actualizada y accesible en sus portales de transparencia la siguiente información de carácter público: Relación de cargos públicos y personal directivo del Ayuntamiento Retribuciones y nóminas del personal eventual, directivo y de libre designación. Curriculum vitae y titulación académica del personal con responsabilidad en la gestión pública A día de hoy, dicha información no se encuentra publicada de manera clara, actualizada ni accesible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Fuencaliente, lo que supone un incumplimiento directo de la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas Solicita Como trabajadora pública municipal, y en ejercicio de mis derechos y responsabilidades, solicito formalmente que se proceda a la publicación inmediata de la información antes mencionada en los canales oficiales del Ayuntamiento, cumpliendo con la legislación y favoreciendo el acceso público a datos que son de interés general Para demostrar mi voluntad de transparencia y compromiso con la administración pública, adjunto en esta queja la Siguiete información personal y profesional Cargo que ocupó: Bibliotecaria Retribución mensual bruto, 1754.85 Titulación académica: [tu titulación, ej. Grado en Información y Documentación / Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación) Resumen curricular: (Aquí puedes incluir una breve descripción de tu experiencia laboral y formación adicional relevante] Con este acto, pretendo evidenciar que la transparencia institucional comienza con el ejemplo, y que toda*

*administración pública tiene la obligación legal de garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública Por ello, solicito que esta queja sea registrada formalmente y que se me notifique su recepción mediante acuse de recibo, así como la expuesta escrita en el plazo legalmente establecido, indicando las acciones que se adoptarán para cumplir con la normativa de transparencia Sin otro particular, y quedando a la espera de respuesta formal”*

Solicitudes que fueron aportadas al expediente el 26 de noviembre de 2025, tras el requerimiento efectuado a la reclamante ese mismo día que decía:

*“Requerimiento Se requiere a [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] (NIF [REDACTED]) la presentación de una instancia, en relación con el Expediente 1711373H, por el siguiente motivo: Con fecha 18 de noviembre de 2025 hemos recibido en este Consejo un registro de reclamación presentado por usted. Para poder continuar con el trámite de su reclamación es necesario: • Que nos aporte las solicitudes presentadas en el Ayuntamiento a las que hace referencia en la reclamación "Que en el ejercicio de mis funciones y siendo interesada, he solicitado en repetidas ocasiones información al Ayuntamiento" En caso de no aportarlos en el plazo establecido entenderemos que desiste de su reclamación. El plazo para la apertura de su instancia es de diez días desde el envío y DIEZ DIAS naturales para la contestación y/o alegaciones al requerimiento”.*

**SEGUNDO:** el 18 de noviembre de 2025 el reclamante presenta una reclamación ante el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha (en adelante, CRT). En esta reclamación se expone lo siguiente: *“EXPONGO que soy trabajadora municipal en calidad de bibliotecaria en la Biblioteca Pública de FUENCALIENTE, dependiente del Ayuntamiento de dicha localidad. Que en el ejercicio de mis funciones y siendo interesada, he solicitado en repetidas ocasiones información al Ayuntamiento sobre: 1. El presupuesto o cantidad económica destinada anualmente a la biblioteca municipal, incluyendo las subvenciones y ayudas procedentes de la Junta de Comunidades de Castilla-*

*La Mancha u otros organismos públicos, y ante la falta de respuesta, he tenido que buscarlas a través de las publicaciones existentes sobre esta cuestión. 2. La gestión y destino de los ingresos procedentes de la tasa anual de 10 euros que abonan los usuarios del Club de Lectura, cuya existencia se ampara según el Ayuntamiento en una ordenanza local, sin recibir respuesta igualmente. Ante la falta de transparencia por parte del Ayuntamiento y a pesar de tratarse de datos de naturaleza pública, conforme a lo dispuesto en la Ley 19-2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 4-2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. La negativa o falta de respuesta del Ayuntamiento vulnera el derecho de acceso a la información pública y obstaculiza la transparencia en la gestión de fondos públicos y de las tasas abonadas por la ciudadanía. SOLICITO que el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno admita a trámite esta reclamación y, en su caso, requiera al Ayuntamiento de FUENCALIENTE 1. Para que facilite la información relativa: o Al presupuesto y subvenciones destinadas a la biblioteca municipal. o Al destino de los ingresos recaudados mediante la tasa anual del Club de Lectura. Que se adopten las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte del Ayuntamiento de FUENCALIENTE.”*

**TERCERO:** El 22 de diciembre de 2025, se lleva a cabo un requerimiento al sujeto reclamado, que es el siguiente: *“Requerimiento Se requiere a Ayuntamiento Fuencaliente (NIF P1304200G) la presentación de una instancia, en relación con el Expediente 1711373H, por el siguiente motivo: Visto lo dispuesto en la disposición adicional 4.1 de la Ley 19/2013, de 16 de diciembre de Transparencia y Buen Gobierno, así como lo dispuesto en el artículo 61 y siguientes de la Ley 4/2016, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, que confiere las competencias a este Consejo Regional de Transparencia para la resolución de las reclamaciones de acceso a la*

*información pública, cumplimiento de la publicidad activa así como incoación de expedientes sancionadores en caso de incumplimiento en todo el territorio de Castilla-La Mancha y a todos los sujetos obligados por la Ley 4/2016 de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha. Hemos recibido en este Consejo un registro de reclamación presentado por [REDACTED] en el que nos informa que ha presentado dos solicitudes de información en su Ayuntamiento relacionadas con la Biblioteca y el Club de lectura el 7 de octubre de 2025 a las 13:35 Y no ha recibido la información solicitada por tanto solicitamos manifieste o aleguen las aclaraciones que estimen oportunas. En caso de haber remitido documentación al interesado, acrediten la entrega de esta. El plazo para la apertura de su instancia es de diez días desde el envío y UN MES para la contestación y/o alegaciones al requerimiento". notificación que fue aceptada el 29 de diciembre de 2025, sin que se haya recibido alegación alguna.*

## II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**PRIMERO:** Vista la Disposición Adicional Cuarta en su apartado 1 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (en adelante LTAIBG), se indica que la resolución de las reclamaciones del artículo 24 corresponderá, en los supuestos de resoluciones dictadas por las Comunidades y su sector público y las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, al órgano independiente que determinen las Comunidades Autónomas, que en el caso de Castilla-La Mancha es el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, regulado por la Ley 4/2016 de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

**SEGUNDO:** Visto el artículo 11.2 del Reglamento de Organización y

Funcionamiento del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, el Presidente es el competente de acuerdo con las previsiones que marca la Ley para la resolución.

**TERCERO:** Igualmente, el artículo 12 de la LTAIBG reconoce el derecho de todas las personas a acceder a la “información pública” en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución.

**CUARTO:** La LTAIBG, a tenor de su preámbulo, tiene por finalidad «ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento».

Por su parte, en el artículo 13 de la LTAIBG y el artículo 3.a) de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, se define la «información pública» como «los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones».

**QUINTO:** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIP), art. 13 determina que, información pública son “los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones”.

De esta forma, se entiende por información pública;

- Contenido: documentos y contenidos de cualquier formato o soporte (papel, electrónico, grabaciones sonoras, visuales o audiovisuales, bases de datos, correos, informes, actas, expedientes, justificantes contables, etc.).

- Titularidad/posesión: se entiende información pública cuando obra en poder de sujetos obligados por la LTAIP; la posesión puede ser directa o indirecta (incluye información en poder de terceros vinculados por prestación de servicios o financiación pública).
- Origen funcional: debe haber sido elaborada o adquirida en el ejercicio de las funciones del sujeto obligado (incluye documentación aportada por interesados en procedimientos administrativos).
- Existencia actual: la información debe existir en el momento de la solicitud; no se incluye información futura o en fase de mera previsión o generación.
- Independencia del soporte y de la fecha de producción: ni el formato ni la antigüedad (incluso anterior a la entrada en vigor de la LTAIP) excluyen la condición de pública.

Puede accederse a documentos concluidos que formen parte de procedimientos en curso; la condición de procedimiento no concluido no impide el acceso a documentos ya concluidos o cerrados. Debe distinguirse entre documento concluyente (accesible salvo límites legales) y dato/documento inconcluso sobre el que la Administración está trabajando activamente.

- No se considera información pública;
- Actos administrativos que requieren cauces concretos: expedición de certificaciones, compulsas o copias auténticas (procedimiento específico, no vía LTAIP).
- Información inexistente o futura: solicitudes sobre hechos no ocurridos, criterios no adoptados o decisiones no emitidas.
- Solicitudes que persigan un pronunciamiento o valoración institucional ad hoc: pedir opiniones, posicionamientos o interpretaciones no documentadas constituye petición de creación de nueva información, no acceso a existente.
- Consultas para obtener interpretación normativa personalizada o criterios

no plasmados en documento: son peticiones de elaboración ex novo.

- Peticiones de actuaciones materiales o de ejercicio de potestades (reparaciones, inspecciones, actuaciones operativas).
- Quejas, sugerencias o denuncias que deben tramitarse por otros canales administrativos.
- Información protegida por otras normas: datos personales (cuando la divulgación vulnera la protección de datos), secretos protegidos por ley, seguridad pública, secreto empresarial, u otras limitaciones legalmente establecidas; la carga de justificar la reserva corresponde al sujeto obligado.
- Información en poder de sujetos fuera del ámbito de la LTAIP (p. ej. determinados procesos judiciales o mediaciones privadas).

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y órganos autonómicos han precisado que el derecho no ampara solicitudes que busquen valoraciones subjetivas o información que no exista (res. RT/0132/2016; RT/0051/2017; RT 302/2016). La GAIP ha señalado la irrelevancia de la fecha de producción, pero la necesidad de existencia efectiva al tiempo de la solicitud.

Al valorar una solicitud debe comprobarse: existencia efectiva de la información; si fue elaborada o adquirida en ejercicio de funciones; posesión por sujeto obligado (directa o indirecta); aplicación de posibles límites por protección de datos o secretos; y si la petición exige creación de nueva información o solo acceso a la ya existente.

**SEXO:** Partiendo del fundamento sobre qué se entiende por "información pública" (art. 13 LTAIP y art. 3.a) Ley 4/2016 CLM), debe reiterarse que para ser accesible por la vía de la transparencia la información debe: consistir en contenidos o documentos de cualquier formato; obrar en poder de un sujeto obligado; haber sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones; y existir efectivamente en el momento de la solicitud. Asimismo, la posesión puede

ser directa o indirecta (información custodiada por terceros vinculados por prestación de servicios o financiación pública). La publicidad activa no elimina la exigibilidad por vía de acceso individual; en su caso el órgano deberá señalar cómo acceder a los contenidos ya publicados (art. 22.3 LTAIP).

En la valoración del fondo debe distinguirse entre: primero, la existencia material de la información solicitada (datos presupuestarios, recaudaciones y justificantes contables); en segundo lugar, la calificación de la información como pública (si fue elaborada/adquirida en ejercicio de funciones y obre en poder del sujeto obligado); en tercer lugar, la adecuación de la petición al objeto del derecho de acceso (no pedir pronunciamientos o creación ex novo de información); y por último, la concurrencia de límites legalmente previstos (protección de datos personales, secretos empresariales, seguridad, etc.), cuya aplicación exige motivación y proporcionalidad por parte del sujeto obligado.

Para que una reclamación de acceso sea procedente debe existir concordancia suficiente entre la solicitud originaria formulada ante la Administración y la reclamación presentada ante el órgano de transparencia: la reclamación debe versar sobre la misma información objeto de la petición inicial o sobre la denegación/omisión de esta. La doctrina administrativa exige que la reclamación se refiera a la concreta petición de información formulada, no es válida una reclamación que altere sustancialmente el objeto o amplíe indebidamente la demanda inicial, salvo que la ampliación guarde estrecha relación y se haya indicado razonablemente en el trámite previo.

En el expediente materia de estudio, las solicitudes formuladas por la reclamante ante el Ayuntamiento el 7/10/2025 contienen, esencialmente, dos bloques informativos: el primero de ellos, exigencia de justificación pública y destino de la cuota de 10 euros por persona y actividad en el Club de Lectura y Ciclo de Cine; el segundo de ellos, solicitud de publicación y/o acceso a información relativa a la gestión de la Biblioteca, entre otros extremos, presupuesto anual

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026



destinado a la biblioteca, subvenciones y ayudas públicas recibidas, y además en otra instancia requerimiento de publicación de datos sobre cargos y retribuciones.

La reclamación ante el Consejo (18/11/2025) centra la petición en dos extremos: presupuesto o cantidad económica anual destinada a la biblioteca (incluidas subvenciones/ayudas públicas) y destino de los ingresos procedentes de la tasa anual de 10 euros. Por tanto, existe una coincidencia material entre las solicitudes municipales y la reclamación ante el Consejo respecto de los dos extremos principales: presupuesto de la biblioteca y destino de los ingresos de la tasa.

El presupuesto anual y las subvenciones recibidas, así como las recaudaciones por tasas y su aplicación a partidas presupuestarias, forman parte de la documentación contable y presupuestaria que, por su propia naturaleza, debe obrar en los registros del Ayuntamiento: presupuestos municipales, contabilidad, estados de ingresos y gastos, justificantes de aplicación presupuestaria, certificados de recaudación, liquidaciones y ordenes de gasto o imputaciones contables. No se trata de juicios de valor ni de pronunciamientos ad hoc; son datos fácticos sobre gestión económica y financiera que la normativa de transparencia considera de acceso público salvo aplicación fundada de límites legales.

No se aprecia en el expediente indicio de inexistencia de la información solicitada. El Ayuntamiento, requerido por el Consejo, no ha aportado documentación ni justificación de inexistencia; por tanto, debe presumirse que la información existe y obre en registros administrativos. La ausencia de contestación o de acreditación documental ante el requerimiento del órgano competente configura, a todos efectos, un incumplimiento de la obligación de facilitar la información cuando esta existe.

Las materias pedidas (presupuesto, subvenciones, destino de ingresos por tasa)

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
26/02/2026

cumplen los requisitos del art. 13 LTAIP: son contenidos elaborados o adquiridos en el ejercicio de funciones municipales; obran en poder del Ayuntamiento; y se alojan en soportes documentales diversos. La definición de información pública aplica con carácter amplio e incluye documentación contable y justificantes de aplicación de ingresos por tasas culturales.

Aunque la información solicitada es, en principio, pública, cabe la posibilidad de que ciertos documentos incluyan datos personales (por ejemplo, nóminas, datos bancarios de terceros proveedores, datos fiscales) o secretos protegidos. En tal caso, el Ayuntamiento debería practicar las escisiones necesarias (redacciones o supresión de datos) o suministrar versiones agregadas sin contenidos personales identificables, conforme a la normativa de protección de datos y a la exigencia de proporcionalidad. La carga de justificar cualquier restricción recae sobre el sujeto obligado y debe hacerse de forma motivada, concreta y con aplicación de pruebas (indicación de precepto que ampara la reserva y documentación que lo justifique).

Las peticiones no persiguen la emisión de pronunciamientos institucionales, ni la elaboración de criterios jurídicos nuevos ni la adopción de actuaciones materiales. Tampoco se busca obtener certificaciones oficiales cuya expedición sigue cauces administrativos distintos; la reclamante pide acceso a documentación ya existente y registrable. Por tanto, las exclusiones que restringen el acceso por ser solicitudes de actuación o de pronunciamientos no resultan aplicables.

Como ya se indicó, la reclamación ante el Consejo reproduce y focaliza los dos extremos sustantivos de las solicitudes municipales: presupuesto y destino de la tasa. A efectos de admisibilidad y fondo, la reclamación es concordante y adecuada: no introduce una nueva pretensión ajena a la originaria ni pretende obtener información de contenido distinto. La reclamación puede, por tanto, ser considerada como extensión legítima del derecho de acceso respecto de las

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026



peticiones previas. Cualquier diferencia terminológica o de matiz no altera la identidad material del objeto reclamada.

Cabe señalar que las instancias municipales contenían demandas complementarias (como puede ser, exigencia de retirada del cobro, reconocimiento profesional, y solicitud de publicación de datos de personal y retribuciones) que no figuran como extremos reclamados ante el Consejo, o lo están de forma menos explícita. La ausencia de reclamación sobre esos extremos no impide la procedencia de la reclamación relativa a presupuesto y destino de tasas, pero impide que el órgano de transparencia conozca y decida sobre tales pretensiones que no fueron objeto de recurso administrativo ante él. Dado que la información solicitada existe probablemente en archivos y registros municipales y constituye información pública, procede que el Ayuntamiento facilite: las partidas presupuestarias anuales asignadas a la Biblioteca Municipal (presupuesto de gastos y, en su caso, anexos o desglose interno); relación y cuantía de subvenciones, transferencias y ayudas públicas recibidas destinadas a la Biblioteca, con indicación de convocantes y ejercicios; el importe recaudado por la tasa de 10 euros (por periodo y ejercicio), y la aplicación contable de dichos ingresos: cuentas, programas y subprogramas presupuestarios, y los gastos efectivamente financiados con esa recaudación (ordenes de gasto, facturas o justificantes que permitan verificar el destino de los fondos). Si existiesen justificantes que contengan datos personales o información reservada, el Ayuntamiento deberá proporcionar versiones con las escisiones legalmente pertinentes o una versión agregada que permita el control público del destino del gasto sin vulnerar derechos de terceros.

La información reclamada constituye, por su naturaleza y origen, información pública accesible por la vía de la LTAIP y de la normativa autonómica. No concurre en el expediente dato que justifique la calificación de inexistencia, ni petición de creación de nueva información. Tampoco se aprecia que la

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
26/02/2026

reclamación pretenda obtener pronunciamientos o actuaciones que queden fuera del derecho de acceso.

### III. RESOLUCIÓN

**ESTIMAR**, la reclamación interpuesta por [REDACTED] en cuanto a los extremos expresamente formulados ante este órgano:

1. Acceso a la información relativa al presupuesto o cantidad económica anual destinada a la Biblioteca Municipal (incluidas subvenciones y ayudas públicas).
2. Acceso a la información relativa al destino de los ingresos recaudados mediante la tasa anual de 10 € por usuario del Club de Lectura (importe recaudado y aplicación contable/material de dichos ingresos).

Declarar **INADMISIBLE**, para la presente resolución, cualquier pretensión o extremo que figure en las instancias presentadas ante el Ayuntamiento pero que no haya sido expresamente reclamado ante este Consejo en fecha 18/11/2025. A título enunciativo, quedan fuera del objeto de la presente resolución: la petición de retirada del cobro de la cuota, órdenes de actuación material, reclamaciones de carácter retributivo o laboral, solicitudes de certificaciones/compulsas por vía distinta y otras demandas que no fueron objeto expreso de la reclamación ante este órgano.

Notifíquese al interesado que, contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1m) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026



## El Presidente del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
26/02/2026

CONSEJO REGIONAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN  
GOBIERNO DE CASTILLA-LA MANCHA

**Decreto Nº 161 de 25/02/2026 "resolución" - SEGRA 979349**

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