

B O P

Ciudad Real



Número 86

martes, 7 de mayo de 2019

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

*Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2019.....*3520

ALMAGRO

*Nombramiento de Funcionarios de carrera, escala de Administración Especial, Policía Local.....*3521

HERENCIA

*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la utilización de los espacios públicos para emprendedores Coworking Herencia.....*3523

*Aprobación de las bases y la convocatoria para el proceso de selección de Monitores y Socorristas de la piscina municipal y Monitores para la escuela de verano 2019.....*3537

*Aprobación provisional de los estatutos del Consejo Local de Juventud.....*3538

*Aprobación definitiva del Reglamento Interno de la Emisora Municipal.....*3539

*Aprobación inicial de los estatutos del Consejo Local de la Mujer.....*3544

*Aprobación inicial del cambio de itinerario de la CR-1341.....*3545

*Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del lavadero municipal de camiones.....*3546

*Aprobación de las bases y convocatoria, mediante sistema de concurso-oposición para la provisión de diversas plazas para la funcionarización del personal laboral fijo.....*3548

*Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de los espacios públicos para emprendedores Coworking Herencia.....*3549

PEDRO MUÑOZ

*Lista provisional de admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha del concurso del proceso selectivo para cubrir una plaza de Oficial Responsable de Limpieza.....*3551

PUERTO LÁPICE

*Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 23 de mayo de 2019.....*3553

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**SOCUÉLLAMOS**

Aprobación inicial de expediente de eliminación y cambio de denominación de dos tramos de caminos del término municipal de Socuéllamos.....3554
Aprobación inicial del Reglamento Interno del Centro Municipal de Empresas.....3555

VALDEMANCO DEL ESTERAS

Aprobación definitiva del presupuesto municipal 2019, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral.....3556

VALDEPEÑAS

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 02/19...3558
Aprobación definitiva de modificación de la subvención nominativa para la restauración de la Capilla de Nuestro Padre Jesús.....3559
Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2018.....3560

VILLARTA DE SAN JUAN

Aprobación definitiva del expediente número 2019/3 de suplemento de créditos...3561

**TARIFAS**

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 mayo de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones y/o alegaciones.

En Alcoba, a 2 de mayo de 2019.- El alcalde, José Moisés Arcos Privado.

Anuncio número 1340

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

ANUNCIO

Con fecha 3 de Mayo de 2019, se ha dictado Decreto de Alcaldía número 268, que literalmente dice:

“Visto que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 13 de Febrero de 2019 aprobó las bases y convocatoria, del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Almagro, mediante el sistema de movilidad. (BOP nº 34, de fecha 19 de Febrero de 2019 y modificación Boletín Oficial de la Provincia número 57 de fecha 22 de marzo de 2019).

Vista el acta de la reunión celebrada por la Comisión de Valoración de fecha 9 de abril de 2019, relativa a la valoración de la Primera Fase de Concurso, Méritos Generales.

Vista el acta de la Comisión de Valoración de fecha 25 de abril de 2019, relativa a la valoración de la Segunda Fase de Concurso, Méritos Específicos.

Visto que la Comisión de Valoración, tras el resultado final obtenido en las dos fases, propone como aspirantes seleccionados, a aquellos DOS que han obtenido mayor puntuación, siendo los siguientes:

- | | |
|--|-----------|
| 1.-Gómez Rodrigo, Ramón. DNI ***7173** | 78 Puntos |
| 2.-González Garrido, Daniel. DNI ***0226** | 77 Puntos |

Presentada por los aspirantes la documentación requerida en las bases de la convocatoria.

Resuelvo

Primero. Realizar el nombramiento como funcionarios de carrera, Escala de Administración Especial, Policía Local del Ayuntamiento de Almagro a favor de:

- | |
|--|
| 1.-Gómez Rodrigo, Ramón. DNI ***7173** |
| 2.-González Garrido, Daniel. DNI ***0226** |

Segundo: Notificar la presente resolución a los funcionarios nombrados, comunicándoles que deberán cesar en el anterior puesto en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y tomar posesión del puesto en el plazo máximo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.almagro.es y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Cuarto: Comunicar al Registro de Personal de Policías Locales de Castilla la Mancha, a los efectos oportunos”

Contra este acto administrativo, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer uno de los siguientes recursos, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta no-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



tificación. Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

En Almagro, a 3 de mayo de 2019.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 1341

administración local**AYUNTAMIENTOS****HERENCIA****ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 21 de febrero de 2019, aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Espacios Públicos para Emprendedores Coworking Herencia; cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EMPRENDEDORES COWORKING HERENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Herencia, como viene siendo habitual, sigue trabajando en políticas de empleo que favorezcan la inserción y la puesta en marcha de iniciativas económicas que reactiven la economía y ayuden a mejorar la situación de desempleo.

Para ello ha creado el “Centro de Emprendedores” como edificio anexo al Centro de Formación y Empleo en la localidad. Se trata de una ubicación física compartida, un espacio de conexión para los emprendedores que apoyando e impulsando proyectos de empresas innovadoras, no requieran infraestructuras propias.

El Ayuntamiento de Herencia se compromete a dotar de espacios comunes para el uso de múltiples emprendedores o en la figura de vivero de empresas, ubicaciones independientes exclusivas para cada empresa, o bien una mezcla de ambas.

Este espacio supone una solución a través de lo que constituye la filosofía de un coworking: la dotación de un entorno de estabilidad y especial protección que permita a ideas empresariales innovadoras o empresas recién creadas, alcanzar una situación que posibilite su posterior desarrollo independiente. Este recurso, entendido como centro de apoyo y lanzadera para la creación de empresas, tiene como finalidad ser el soporte necesario para personas emprendedoras y empresarias que inician su andadura en la puesta en marcha y consolidación de sus proyectos empresariales, con el fin último de promover el desarrollo económico y la creación de empleo estable en el municipio.

Se pretende atraer el emprendimiento, innovar los recursos locales, y favorecer la instalación de profesionales para impulsar la modernización y creación de pymes y micropymes en el municipio y de forma prioritaria en torno a los siguientes ámbitos:

- 1) Servicios profesionales relacionados con la consultoría, ingeniería, aspectos legales, auditorías, formación.
- 2) Servicios relacionados con la atención a los distintos grupos de la ciudadanía (menores, jóvenes, mayores, dependientes...), las actividades saludables y deportivas, las actividades culturales y de ocio, los servicios de comunicación y transporte.
- 3) Proyectos e iniciativas de ocio saludable y accesible aprovechando el entorno natural del municipio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- CONCEPTO DE ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO Y DE EMPRENDIMIENTO O CO-WORKING.

El espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento, coworking Herencia, se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción del empleo y autoempleo. Ofrece el uso temporal de espacio a personas emprendedoras o a Micropymes, y la prestación de servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de estas empresas durante los primeros años de su vida, generando una serie de obligaciones económicas.

ARTÍCULO 2.- FINES DEL ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO Y DE EMPRENDIMIENTO

Los fines que se pretenden con este espacio son:

- a) Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- b) Favorecer la generación de empleo.
- c) Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- d) Crear un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado.

ARTÍCULO 3.- OBJETO DE LA ORDENANZA

Constituye el objeto de la presente Ordenanza regular el uso del espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento de Herencia.

El objetivo del espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento es ofrecer a personas emprendedoras, autónomas, profesionales y microempresas de Herencia un espacio de trabajo compartido que basándose en un modelo de trabajo colaborativo, sirva para fomentar la creación de sinergias, el aprendizaje conjunto, el fomento de relaciones y compartimiento de proyectos y conocimiento.

II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO Y DE EMPRENDIMIENTO DE HERENCIA

Este espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento de Herencia será gestionado por el Ayuntamiento a través del servicio de Desarrollo Local y Empleo, contando con el apoyo de otros agentes internos municipales o profesionales expertas o expertos dependiendo de las funciones que conlleve (selección de proyectos, toma de decisión sobre prórroga o no de estancia de personas emprendedoras, acciones de formación, apoyo y asesoramiento a los mismos, etc).

Las funciones del Servicio de Desarrollo Local y Empleo son:

- La gestión ordinaria del espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento, de acuerdo con la presente Ordenanza.
- La asignación de puestos y mobiliario.
- Examen y evaluación de solicitudes para la adjudicación de los puestos del espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento, y propuesta al órgano competente de la adjudicación de espacios.
- Elaborar, en su caso, y proponer la aprobación de la Memoria Anual del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento del Plan anual de actuaciones para el año siguiente.
- La tutela y acompañamiento de personas emprendedoras durante su estancia en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento o la supervisión de tales funciones si se delegaran a través de un acuerdo con otro organismo, empresa o institución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- La propuesta de realización de actividades o acciones formativas, así como de programas de servicios dirigidos al crecimiento profesional de personas emprendedoras del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento.

- El estudio y examen de posibles incumplimientos de obligaciones impuestas a las personas adjudicatarias de espacios en Herencia, y su traslado si procede, al órgano municipal competente.

- Otras funciones que le sean atribuidas en la presente Ordenanza o se dicten por la Concejalía correspondiente.

ARTÍCULO 5.- PERSONAS BENEFICIARIAS

El Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento está dirigido a preferentemente a:

1. Personas empadronadas en Herencia.

2. Autónomos y autónomas, profesionales y microempresas con domicilio fiscal en Herencia.

Podrán solicitar el espacio aquellas personas físicas o jurídicas (empresas o asociaciones), con proyectos de empresarios o sociales y cuya idea de negocio sea considerada viable económica y técnicamente por la Concejalía de Promoción Empresarial y la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Herencia. Quienes organizarán el calendario de actividades tras la selección conforme a los siguientes criterios:

A. La actividad económica debe darse de alta con domicilio fiscal o social en el municipio de Herencia.

B. No tener deudas pendientes con la Seguridad Social ni con ninguna de las Haciendas Estatal, Autonómica o Local.

C. Interés del proyecto empresarial y coherencia con los fines de la Concejalía de Promoción Empresarial y la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Herencia.

D. Que el proyecto empresarial o social suponga la generación de una actividad innovadora, con potencial de crear empleo en el municipio, que su desarrollo genere un impacto social positivo y sea sostenible económicamente.

E. Se valorará la cooperación de los emprendedores con otras entidades y su participación en redes y asociaciones regionales, nacionales e internacionales.

F. En último lugar, se tendrá en cuenta el orden de presentación de los proyectos.

G. Podrán participar empresas y asociaciones en funcionamiento que no tengan sede o que quieran participar de las ventajas que el espacio de coworking les proporciona.

H. Quedan excluidas todas aquellas actividades que perjudiquen el medio ambiente o el entorno social, en concreto las siguientes:

a) Actividades no admitidas por las ordenanzas municipales.

b) Actividades que puedan considerarse peligrosas, insalubres, nocivas o que pudieran perturbar la actividad de los restantes ocupantes.

ARTÍCULO 6.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

1.- Los usuarios que accedan al coworking podrán permanecer en él durante un plazo de seis meses, ampliable a otro periodo de seis meses, previo informe del Comité de Seguimiento. Este Comité está constituido por miembros del Ayuntamiento y el personal de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, y podrá contar con expertos externos especializados en emprendimiento. La misión de este Comité será evaluar la marcha de la iniciativa empresarial, en función de la documentación presentada por la empresa al término de los primeros seis meses.

2.- En este periodo los usuarios dispondrán de la infraestructura y servicios del coworking.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Servicios tangibles:

- Mobiliario.

- Los gastos generales (luz, agua, calefacción, internet, limpieza) serán de cuenta del Ayuntamiento de Herencia.

- Espacio común y de reuniones.

- Servicios intangibles:

- Servicios de asesoramiento, a través de la Agencia de Empleo, y personal que se contrate específicamente al efecto, que prestarán asesoramiento técnico y profesional en materias de interés para el desarrollo de actividades empresariales.

- Información sobre programas de financiación, ayudas públicas, trámites administrativos y subvenciones.

- Acceso preferente a las actividades de formación relacionadas con el emprendimiento que organice el Ayuntamiento.

3.- Características:

- Cesión gratuita de espacio de trabajo en coworking para los emprendedores seleccionados.

- Acompañamiento, en coordinación con la Agencia de Desarrollo Local, a los proyectos instalados.

- Networking: Dinamización de procesos transversales entre personas y organizaciones, para promover conexiones y la generación de nuevas ideas e iniciativas.

- Información y difusión sobre los proyectos seleccionados y acceso a contactos.

- Dinamización del espacio de coworking mediante talleres y actividades de formación, bien para emprendedores instalados, o bien abiertas a ciudadanos y organizaciones del municipio.

- El objetivo es convertir este espacio en el motor de identificación de oportunidades y el impulso de procesos de innovación social.

- Es un espacio con los ambientes y las herramientas necesarios para crecer y desarrollar nuevas ideas, para lograr un impacto sostenible mediante el acceso a la experiencia, el conocimiento, las redes y los mercados.

- Es un espacio de aprendizaje y de reflexión para crear un ecosistema único para la innovación social. Pero, sobre todo, es un espacio de trabajo, de encuentro, de intercambio y de inspiración, con gente diversa. El coworking de Herencia se encuentra en edificio anexo al Centro de Formación y Empleo, sito en la calle Molineros, s/n, en el polígono industrial de Herencia. Se compone de una planta baja con una superficie total de 279,49 m², distribuida de la siguiente manera: cinco despachos (Despacho 1=15,24 m², Despacho 2=15,24 m², Despacho 3=15,24 m², Despacho 4=15,24 m² y Despacho 5=14,81 m²), dos aseos (1 accesible), una sala común de uso múltiple (24,19 m²), dos salas coworking (de 50 m² cada para 16 puestos de trabajo individuales) y distribuidores (37,64 m²). Todas las instalaciones se encuentran amuebladas con mesas, sillas, sillones,....., disponen de conexión a internet, luz, agua y climatización.

Los espacios podrán ser utilizados por los participantes para reuniones internas o con clientes, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

III. HORARIO, SEGURIDAD, USO Y CONSERVACIÓN

ARTÍCULO 7.- HORARIO

El Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento de Herencia estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborables, de lunes a viernes. El horario general será de 8:00 a 21:00

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Herencia.

Se podrá modificar los horarios establecidos, notificándose a las personas usuarias, especialmente durante los meses de julio y de agosto y épocas de festividad.

La opción prioritaria a la hora de contratar un puesto de Coworking será de jornada completa con horario flexible de lunes a viernes, sin perjuicio de la opción de contratar el puesto a media jornada si hubiera disponibilidad de puestos.

Las personas usuarias podrán hacer uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento en la opción contratada, sin posibilidad en ningún caso de pernoctar en el espacio.

El uso del espacio es personal e intransferible. Las entradas y salidas tanto del edificio como a las distintas salas quedarán registradas mediante tarjeta automática o vía registro administrativo, y se realizará un seguimiento periódico del uso del espacio contratado. El Ayuntamiento de Herencia entregará una llave a cada persona usuaria, la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Por cada empresa o proyecto emprendedor se podrán solicitar como máximo dos puestos de trabajo, pudiendo valorarse excepcionalmente la posibilidad de ocupar hasta cuatro, siempre que hubiera disponibilidad. Se deberá identificar a las personas que solicitan utilizar dichos puestos, entre los que debe encontrarse la persona que realiza la solicitud.

Para mantener la naturaleza y los objetivos del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento es fundamental la presencia física de las persona usuarias. Por ello, se podrá exigir un uso presencial mínimo.

ARTÍCULO 8.- CIERRE TEMPORAL

Se podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes, así como de los propios despachos del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento de Herencia para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los y las titulares de los puestos o espacios afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor. En ningún caso este cierre temporal dará derecho a las personas usuarias a la exigencia al Ayuntamiento de responsabilidad patrimonial e indemnización de daños y perjuicios.

ARTÍCULO 9.- VIGILANCIA Y SEGURIDAD

El Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento de Herencia no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia específico. El Ayuntamiento de Herencia quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los puestos o espacios cedidos por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor, o en general, accidentes de cualquier tipo.

Los y las usuarias renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Herencia, al Servicio de Desarrollo Local y Empleo o al personal del Ayuntamiento, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento de Herencia.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Las zonas de paso, vías, pasos, puertas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

No podrá ser colocado o depositado en el interior del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking de Herencia ningún objeto cuyo peso sobrepasa el límite de carga de suelos y paredes.

El almacenamiento y conservación de cualquier caso clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los y las titulares o, en su caso, de sus empleados y empleadas; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que este en un lugar concreto.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de personas usuarias del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, así como la introducción de cualquier animal (excepto perros guía) y/o material peligroso. Queda prohibido la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

ARTÍCULO 10.- MEDIDAS CAUTELARES

Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de Herencia, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

El Ayuntamiento de Herencia se reserva el derecho a denegar la admisión al Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, del Ayuntamiento de Herencia o de sus personas usuarias. Las personas adjudicatarias deberán colaborar con esta acción, cuando sean requeridas para ello.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, estará obligada a identificarse y a justificar su presencia allí ya sea por su vínculo con las personas usuarias o con el Servicio de Desarrollo Local y Empleo.

ARTÍCULO 11.- UTILIZACIÓN DE LAS SUPERFICIES COMUNES

Las superficies comunes del edificio, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por el Ayuntamiento de Herencia con notificación a la persona propietaria del mencionado material o elemento.

Cada persona usuaria de los espacios del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento tendrá al libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, cuando las haya, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y usuarias, y su buen funcionamiento.

Cualquier circunstancia que implique el no cumplimiento de los requisitos recogidos en las normas generales de uso de los espacios comunes supondrá la imposibilidad de utilización de dichos espacios. No obstante, la agencia de Desarrollo Local y Empleo estudiará cada situación de forma particular, pudiendo articularse soluciones alternativas para la utilización del espacio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Respecto a los espacios de uso compartido, para asegurar una correcta convivencia deben respetarse las siguientes condiciones de acceso:

1.- La Sala Común de uso múltiple o sala de reuniones pretende ofrecer a las personas usuarias un espacio de uso individual para garantizar la privacidad en reuniones internas, presentaciones a clientes y cualquier otra circunstancia que se adapte a la instalación. Las reservas de esta sala de reuniones, de forma general, tendrán una duración máxima de 2 horas, con el objetivo de asegurar el acceso a la misma de todas las empresas o personas emprendedoras.

2.- Las personas usuarias del coworking y de algún despacho tendrán derecho dentro de la tasa a un uso de hasta 4 horas al mes de la sala, pudiendo ampliar dicha disponibilidad hasta un máximo de 8 horas, si la demanda del total de personas usuarias lo permitiera.

3.- El uso del resto de espacios tendrán una tasa diferenciada para su disfrute.

4.- Las reservas de los espacios compartidos se realizarán a través del Servicio de Desarrollo Local y Empleo siguiendo el sistema que se establezca para ello, manteniéndose el cuadrante actualizado para que, en cualquier momento, todas las personas emprendedoras puedan conocer la disponibilidad de uso del espacio.

5.- Las personas usuarias deben comprometerse a respetar las normas básicas de civismo y convivencia, para permitir un uso compartido del espacio, debiendo dejarse la instalación en las mismas condiciones en las que se encontró al comienzo de la sesión.

6.- Cuando se esté haciendo uso de la sala deberá señalizarse debidamente en la puerta exterior. Igualmente se deberá retirar la señalización cuando se retire la reserva. El uso adecuado de esta señalización evitará molestias e interrupciones necesarias.

7.- Es estrictamente necesario cumplir con las reservas de sala realizadas o, en su defecto, cancelar aquellas que no vayan a utilizarse.

8.- El Ayuntamiento de Herencia podría retirar el derecho de uso de la sala de reuniones a las empresas y personas emprendedoras alojadas en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento y de los despachos, que no hagan un uso correcto de la misma.

ARTÍCULO 12.- DERECHO DE ENTRADA

El Ayuntamiento de Herencia se reserva, a través del Servicio de Desarrollo Local y Empleo o de cualquier otra persona debidamente autorizada para ello, el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento de Herencia ocupadas por las personas usuarias de forma individualizada, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas empresarias o emprendedores autorizadas para el uso de oficinas, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias. En caso de urgencia o fuerza mayor, el Ayuntamiento de Herencia podrá acceder a todos los espacios del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, incluso con rotura de puertas, para atender reparaciones de urgencia, fuera de las horas de apertura o en ausencia de la persona empresaria o emprendedora autorizada para el uso de puesto/espacio, comunicándole inmediatamente el hecho.

ARTÍCULO 13.- RÓTULOS, SEÑALIZACIÓN Y ELEMENTOS ORNAMENTALES

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos, teniendo que adaptarse las persona usuarias del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias en los espacios/puestos, las personas usuarias del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento de Herencia se atenderán a la regula-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ción que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del espacio se establezca.

No está permitido a las personas usuarias, en ningún caso y en ningún lugar, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio.

ARTÍCULO 14.- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES

Las personas usuarias del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento de Herencia deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido, se procederá a dejar sin efecto la autorización de uso del espacio, pudiendo el Ayuntamiento repercutir el coste que haya supuesto la reparación a la persona responsable. El Ayuntamiento de Herencia se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

El Ayuntamiento velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, las personas usuarias del espacio se someterán a los horarios que disponga el Ayuntamiento, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones de la limpieza de los despachos deberá ser respetados por las personas usuarias, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

1.- Obligaciones:

a) Comunicar a la persona empresaria o emprendedora el uso de un puesto de trabajo en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía solicitada, en su caso.

b) Prestar los servicios puestos a su disposición en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento Coworking Herencia.

2. Derechos:

a) Poner fin a la autorización del uso de la oficina por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado/a.

b) Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS ESPACIOS/PUESTOS

El Ayuntamiento adoptará un acuerdo de adjudicación en el que se especificarán todas las condiciones de la misma. La persona usuaria adquirirá el compromiso de cumplir con todas las cláusulas previstas en dicho acuerdo.

Las personas usuarias deberán seguir las directrices marcadas por la persona responsable del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento en cuanto a metodología y procedimientos y en relación al uso y cuidado de las instalaciones del mismo.

Las personas promotoras deberán abonar a las instituciones públicas los impuestos, tasa y precios públicos a los que estén obligados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento a las personas usuarias la documentación necesaria para acreditar que cumplen con sus obligaciones legales.

1.- Derechos de las personas empresarias y emprendedoras:

a) Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación:

- Agua, luz, climatización y acceso a internet.

- Conservación, mantenimiento y limpieza del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento.

- Aquellos otros que requieran la buena marcha del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, que sean de necesidad general y conforme a los fines propuestos.

b) Utilizar el mobiliario asignado al puesto (mesa, silla, armario), las instalaciones y los espacios comunes, cuidando su mantenimiento y respetando las normas de uso de las mismas.

c) Participar en las actividades programadas por el Ayuntamiento, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.

d) Utilizar la marca “Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia” en la imagen gráfica de la empresa, como reconocimiento al espíritu emprendedor y al esfuerzo y entrega que implica la puesta en marcha de una idea de negocio.

2.- Obligaciones de las personas empresarias y emprendedoras:

a) Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del Espacio.

b) Cumplir con las obligaciones económicas derivadas del acuerdo de adjudicación (garantía económica inicial equivalente a dos cuotas y tasa municipal mensual).

c) Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que recaigan sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el espacio.

d) Con la finalidad de disponer de una imagen fiel de la realidad de las empresas del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, las mismas estarán obligadas a aportar toda la información requerida por el Ayuntamiento. En todo caso, se deberá poner a disposición del Ayuntamiento cada seis meses los recibos del pago al régimen especial de trabajadores y trabajadoras autónomas.

e) Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso de la oficina, por la causa que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

f) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 50.000 euros, para dar cobertura a los daños ocasionados a terceros, con cobertura de responsabilidad civil profesional. Así mismo, deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo e incendio. El recibo del seguro deberá presentarse anualmente como regla general.

g) Notificar al Ayuntamiento por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo mínimo establecido. Si no se respetara dicho plazo de notificación, deberá satisfacerse la obligación económica mensual correspondiente, aun cuando la estancia efectiva en las instalaciones del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento haya finalizado.

h) Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento, cuando estén vinculados directamente con el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, y así sea solicitado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

i) En cuanto al mantenimiento del espacio, las personas usuarias deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario y se harán cargo de los desperfectos que un mal uso de éstas pueda ocasionar.

j) En cuanto a la limpieza, cada persona usuaria se responsabilizará de mantener limpio su puesto de trabajo y dejará la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo. Queda prohibido comer en el puesto de trabajo y se utilizará la zona de descanso o encuentro para tomar café, etc. Cuando se utilice este espacio se dejará todo limpio y recogido.

Será causa de pérdida del derecho de uso exclusivo del local el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 17.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas empresarias y emprendedoras alojadas en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, autorizarán el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Herencia.

De la misma manera, las personas empresarias y emprendedoras, autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento o su participación en actividades, encuentros y/o reuniones del Ayuntamiento, por medio de videocámaras o cámaras fotográficas. Las imágenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia a Herencia en diferentes medios de comunicación, así como en la página web municipal y demás elementos de difusión.

Las personas empresarias y emprendedoras podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al fichero de los datos de titularidad del Ayuntamiento de Herencia.

ARTÍCULO 18.- PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

Queda expresamente prohibido en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, el ejercicio por las personas usuarias de los espacios para las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad del resto de ocupantes. El uso de cada espacio/puesto no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier espacio/puesto como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.
- De forma general, las personas usuarias de los despachos/puestos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a las personas usuarias.

ARTÍCULO 19.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO ANTES DEL VENCIMIENTO

Conforme a lo establecido en la presente Ordenanza, el plazo de duración de uso de cada uno de los puestos/espacios del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, será por el plazo señalado más adelante.

Dicho plazo hace referencia a la estancia máxima, pero el órgano competente del Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada, por las siguientes causas:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.
- Por la utilización inadecuada por parte de las personas emprendedoras de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.
- Si se realiza en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial y/o formativa.
- Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o en espacios cedidos o en el mobiliario.
- Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas de la presente Ordenanza, del procedimiento de selección para entrar al Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento y/o de las que se recojan en la autorización de uso de oficinas/despachos.
- Solicitud de las personas emprendedoras conforme a lo recogido en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 20.- NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO A PERSONA BENEFICIARIA

Una vez aprobada la concesión de la autorización para el uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento por la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejalía delegada competente, se notificará la misma a la persona beneficiaria.

ARTÍCULO 21.- DURACIÓN DEL USO DEL ESPACIO Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento será temporal y variará según el tipo de persona solicitante:

1.- Persona emprendedoras con una idea de negocio que quieran desarrollar:

Podrán utilizar el espacio mientras estén realizando el plan de viabilidad o dando pasos para poner en marcha la empresa. Podrán utilizarlo como máximo hasta cumplir un año y no podrá ser prorrogado. En el momento en que se constituya la empresa se aplicarán las condiciones que se especifican en el punto siguiente y tendrán prioridad para seguir utilizando el espacio frente al resto de solicitudes.

2.- Persona autónomas, profesionales y microempresas:

El contrato inicial tendrá una duración máxima de un año, con posibilidad de prórroga hasta un máximo de dos años. Para ello se deberá solicitar con antelación de un mes y tendrá que ser aceptada por la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejalía Delegada competente, previo informe emitido por el Servicio de Desarrollo Local.

Las prórrogas de contratos tendrán una duración máxima de un año. No obstante, las solicitudes sólo se podrán aceptar mientras existan plazas libres. Cuando las plazas del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento se encuentren ocupadas, tendrán prioridad las solicitudes que se encuentren en lista de espera y las nuevas solicitudes.

Cuando se den este tipo de situaciones y haya más de una persona usuaria con vencimiento de contrato en ese momento, para determinar qué persona usuaria estaría obligada a dejar su plaza, se tendrá en cuenta el tiempo que han permanecido en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento. De tal forma que la persona usuaria con mayor antigüedad tendrá que dejar su plaza libre.

No obstante, estos casos se analizarán uno por uno por parte del Servicio de Desarrollo Local y Empleo, que valorará también otros aspectos (las necesidades del o la promotora entrante, la actividad que vaya a ejercer...).

3.- Las personas usuarias que quieran dejar de utilizar el espacio antes de finalizar el periodo de vigencia del contrato tendrán que notificarlo por escrito, según el modelo de solicitud normalizado y

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

detallando la fecha en la cual la plaza quedará a disposición del Ayuntamiento. El cese anticipado en el uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento no conllevará penalización alguna.

4.- Después de dejar de ser usuario o usuaria del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, tendrán que transcurrir al menos dos años para que se pueda volver a aceptar una nueva solicitud.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se lleve a cabo la completa publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I.- TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de autorización para el uso de locales serán analizadas y evaluadas, según los criterios de valoración recogidos a continuación por el Servicio de Desarrollo Local y Empleo.

Una vez analizadas y evaluadas las solicitudes, se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento (o Concejalía-delegada en su caso), la propuesta de acuerdo.

Tramitación de las solicitudes:

Las solicitudes para el uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento, Coworking Herencia, se harán por escrito, según modelo normalizado. Una vez rellenada y firmada, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Para acreditar la personalidad del solicitante: Fotocopia compulsada del DNI (persona física) o fotocopia compulsada de la persona solicitante en nombre de la empresa (para el caso de personas jurídicas).

- Idea de Negocio en la que conste: la actividad que se desea desarrollar, el ámbito geográfico de actuación, posible clientela destinataria, volumen económico esperado, justificación de la necesidad de trabajar en el Coworking Herencia para la viabilidad del negocio, previsión de creación de empleo.

- Documento con los datos necesarios para proceder a la domiciliación bancaria.

El Servicio de Desarrollo Local y Empleo analizará todas las solicitudes recibidas para ello dependiendo de la tipología de proyectos.

En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el número de puestos de trabajo disponibles, los puestos se adjudicarán en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración. Estas solicitudes se elevarán a la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejalía que ostente la delegación de competencia, al objeto de su relación.

En el plazo de un mes desde la adjudicación, la persona beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación:

- Póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad profesional por importe mínimo cubierto de 50.000 euros.

- Tratándose de personas físicas: alta en Hacienda y alta en el régimen especial de trabajadores y trabajadoras autónomas de la Seguridad Social o equivalente.

- Tratándose de personas jurídicas: el alta en Hacienda y Seguridad Social, escritura de constitución, CIF, fotocopia compulsada de la escritura pública de poder y en la que conste las facultades para contratar con la administración por parte de la persona solicitante.

Aquellos proyectos que no hayan logrado obtener la plaza en el Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento se incorporarán a una lista de espera en base al orden de puntuación obtenida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Cuando una plaza quede vacante, las solicitudes en lista de espera concurrirán junto con las nuevas solicitudes que puedan existir, a la adjudicación de los mismos, resolviéndose su asignación en base a la orden de puntuación.

Aquellas personas emprendedoras y empresas cuya solicitud se encuentre en lista de espera, podrán solicitar una nueva valoración en caso de justificar cambios sustanciales en su proyecto inicial.

ANEXO II.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos serán valorados e informados según los siguientes criterios:

1. IDEA DE NEGOCIO: Puntuación máxima de 30 puntos.

Indicadores:

- Viabilidad del proyecto.
- Coherencia del mismo con la estrategia municipal.
- Grado de maduración del proyecto.
- Estrategia de financiación del proyecto (autofinanciación).
- Capacidad relacional.
- Generación de nuevos puestos de trabajo y empresas a partir de la puesta en marcha del proyecto.
- Atención a colectivos que precisen mayor atención ya apoyo en el municipio (menores, dependencia).
- Impacto de género.
- Innovación social: servicios o ideas de negocio novedosas en el municipio, colaboración o trabajo en red a la hora de prestar servicios....

- Grado de respuesta o de transferencia del proyecto a la sociedad.

2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL de los y las promotoras. Puntuación máxima de 20 puntos.

Indicadores:

- Formación relacionada con el proyecto empresarial.
- Experiencia y trayectoria profesional relacionada con el proyecto emprendedor.
- Conocimiento en el ámbito de desarrollo del proyecto.
- Entrevista personal con el Servicio Local y Empleo.

3. SECTOR EN QUE SE DESARROLLE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL. Puntuación máxima de 10 puntos.

Indicadores:

- Servicios profesionales relacionados con la consultoría, ingeniería, aspectos legales, auditoría, formación.
- Servicios relacionados con la atención a los distintos grupos de la ciudadanía (menores, jóvenes, mayores, dependientes...), las actividades saludables y deportivas, las actividades culturales y de ocio, los servicios de comunicación y transporte.
- Proyectos e iniciativas de ocio saludables y accesible aprovechando el entorno natural y privilegiado del municipio.

4. SOLICITANTES PERTENECIENTES A PERFILES POBLACIONES PREFERENTES. Puntuación máxima de 20 puntos.

Indicadores:

- Personas desempleadas de larga duración (encontrarse inscritos y desempleados ininterrumpidamente durante los 12 meses inmediatamente anteriores al alta en el Régimen Especial de Trabajadores de Autónomos): 4 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Personas con edades comprendidas entre 18 y 30 años o personas mayores de 45 años: 4 puntos.
- Personas con discapacidad igual o superior al 33%: 4 puntos.
- Persona con necesidades especiales: 4 puntos.
- Mujeres: 4 puntos.

En estos supuestos para proceder a la baremación se aportará la documentación acreditativa de pertenencia al colectivo.

5. PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO. Puntuación: 5 puntos.

6.- EMPRESAS CON DOMICILIO FISCAL EN HERENCIA. Puntuación: 5 puntos.

7.- PROYECTOS SOCIALMENTE RESPONSABLES en ámbitos social, económico y ambiental (perspectiva de género, economía social, sostenibilidad ambiental). Puntuación máxima: 5 puntos.

8.- Proyectos que planteen propuestas de dinamización del espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento y que aporten valor añadido al resto de integrantes. Puntuación máxima: 5 puntos.

Para obtener una resolución favorable o poder ser incluido en la bolsa de solicitantes en espera será necesario obtener un porcentaje mínimo del 50% (50 puntos).

La baremación de los proyectos se llevará a cabo por el Servicio de Desarrollo Local y Empleo con apoyo interno o externo dependiendo del tipo de proyectos a valorar”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Herencia a 2 de mayo de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1342

administración local**AYUNTAMIENTOS****HERENCIA****ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía número 291/2019, de fecha 3 de mayo de 2019, han sido aprobadas las bases y la convocatoria, mediante sistema de concurso, para la provisión de las plazas que a continuación se relacionan, para los procesos de selección para la Escuela de Verano y la Piscina Municipal para la temporada de 2019 en el Ayuntamiento de Herencia:

Plazas:

- 2 Coordinadores/as para la Escuela de Verano.
- 14 Monitores/as de ocio y tiempo libre para la Escuela de Verano.
- 6 Monitores/as de natación para la Piscina Municipal.
- 3 Socorristas para la Piscina Municipal.

Las Bases se encuentran expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En Herencia, a 3 de mayo de 2019.- El Alcalde-Presidente, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1343

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS DEL CONSEJO LOCAL DE LA JUVENTUD

El Pleno del Ayuntamiento de Herencia, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial de los Estatutos del Consejo Local de la Juventud.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Herencia a 3 de mayo de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales

Anuncio número 1344

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA EMISORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO HERENCIA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 21 de febrero de 2019, aprobatorio del Reglamento Interno de la Emisora Municipal del Ayuntamiento de Herencia; cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“REGLAMENTO INTERNO DE LA EMISORA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE HERENCIA**

TITULO I

CAPITULO I

Objeto del Reglamento

Artículo 1.º

La Emisora Municipal es una entidad funcional sin personalidad jurídica propia, de carácter cultural, educativo e informativo, acogida a la legislación vigente y al presente reglamento interno, que presta, a través de su programación, un servicio esencial al pueblo de Herencia.

Artículo 2.º

La emisora, como complejo emisor, es un patrimonio de propiedad municipal que se gestiona, de conformidad con el art. 85.2 a) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 67.1.a), del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, directamente por el propio Ayuntamiento, sin perjuicio de la colaboración externa que sea precisa a través de contratos administrativos de servicios o convenios de colaboración que en su caso se celebren con los particulares a efectos de facilitar la participación ciudadana en la elaboración y gestión de programas.

Artículo 3.º

El Ayuntamiento de Herencia ostenta la titularidad jurídica de la Emisora.

Artículo 4.º

El domicilio de la Emisora estará en el Centro Joven “Pablo Iglesias” sito en Avda. Tierno Galván, nº 2 de Herencia.

Para la modificación del anterior domicilio se necesitará el acuerdo del Pleno de la Corporación.

CAPITULO II

Fines de la emisora y principios generales

Artículo 5.º

Es fin esencial de esta entidad la radiodifusión destinada al público en general, con fines culturales, educativos, artísticos e informativos. Dicha finalidad se llevará a cabo con arreglo a los criterios de respeto, promoción y defensa de los valores del ordenamiento constitucional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Artículo 6.º

La Emisora Municipal llevará a cabo su actividad manteniendo, como objetivos fundamentales de su actuación, los siguientes:

a) La comunicación entre los hombres y mujeres de Herencia, en particular, y de toda su audiencia en general, informando, de modo objetivo y con imparcialidad política, de las actividades de la Corporación Municipal, así como del resto de la información regional, nacional e internacional.

b) Estimular la participación ciudadana en la vida municipal, facilitando el acceso a la emisora de las personas o grupos que lo soliciten, a través de los pertinentes convenios de colaboración con asociaciones vecinales y particulares, sin perjuicio de salvaguardar la planificación y ordenación de las emisiones y programas previstos desde la organización interna de la misma.

c) Promocionar la cultura y el deporte a nivel local y en todas sus facetas, a través de cuantos programas sean necesarios, facilitando la participación ciudadana de las diferentes asociaciones, grupos culturales y deportivos de la ciudad.

d) Emitir programas de carácter recreativo y musical, dentro de los límites mínimos de calidad y promoviendo la educación musical de los ciudadanos.

e) Facilitar la comunicación intercultural, a efectos de lograr una adecuada integración social de los ciudadanos inmigrantes en el municipio.

Artículo 7.º

La denominación de la Emisora Municipal será “Radio Herencia” y su actividad se inspirará en todo caso en los siguientes principios:

a) La objetividad, veracidad e imparcialidad política de las informaciones.

b) La separación entre informaciones y opiniones, la identificación de quienes sustentan estas últimas y su libre expresión, con los límites del apartado 4 del artículo 20 de la Constitución Española.

c) El respeto al pluralismo político, religioso, social, cultural y lingüístico.

d) El respeto al honor, a la intimidad de las personas, a la propia imagen y a cuantos derechos y libertades reconoce la Constitución Española.

e) La protección de la juventud y de la infancia.

f) El respeto de los valores de igualdad recogidos en el artículo 14 de la Constitución.

g) El fomento y la defensa de la cultura e intereses locales, así como la promoción de la convivencia, favoreciendo, a estos efectos, la participación del ámbito territorial de la cobertura.

h) El fomento de la identidad castellano-manchega a través de la difusión de los valores culturales y patrimoniales del pueblo herenciano en toda su riqueza y variedad.

i) La protección de los derechos y la promoción efectiva de la igualdad sin distinción de sexo.

j) El fomento de comportamientos tendentes a la correcta utilización de los recursos naturales y a la preservación del medio ambiente.

k) La promoción y la defensa de los legítimos derechos e intereses de los consumidores y usuarios.

TÍTULO II**Órganos de gobierno y participación ciudadana****Artículo 8.º**

Son órganos de Gobierno de la Emisora los siguientes:

- El Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.
- El Consejo Asesor.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Constituye órgano de Gestión de la Emisora:

- El Coordinador/a de la Emisora.

Artículo 9.º

Al Alcalde-Presidente de la Corporación le corresponde, en relación a la Emisora Municipal, todas aquellas atribuciones establecidas en la legislación vigente sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en otros órganos municipales o en los Concejales-Delegados de conformidad con la legislación de Régimen Local.

CAPITULO I

Del Consejo Asesor

Artículo 10.º

Constituye órgano de propuesta y estudio de los asuntos relativos a la Emisora Municipal, el Consejo Asesor de la Emisora.

El Consejo Asesor estará integrado por:

-Presidente/a: Alcalde o concejal en quien delegue.

-Vocales:

1 concejal designado por cada uno de los Grupos Municipales según la representación en el Pleno de la Corporación.

– El Coordinador/a de la Emisora, que actuará con voz y sin voto.

– Un Representante de las Asociaciones existentes en el municipio que elegirán ellas entre sí, de los ámbitos: cultural, juvenil, deportivo y social.

-Secretario/a: La del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.

Las propuestas formuladas por el Consejo Asesor serán objeto de informe y dictamen, por la Comisión Informativa correspondiente, antes de su aprobación por el Pleno de la Corporación.

Artículo 11.º

Serán funciones propias del Consejo Asesor, en relación a la gestión de la Emisora Municipal.

a) Velar por el cumplimiento en la programación, de lo dispuesto en el Título I, Capítulo II del presente Reglamento, así como ejercer el control de la actividad de gestión del servicio público de radiodifusión sonora.

b) Asesorar sobre la programación, ateniéndose a los principios básicos de las Radios Municipales.

c) Asesorar sobre el reparto de espacios radiofónicos para los grupos sociales y políticos, siguiendo criterios objetivos (representación municipal, ámbito territorial, número de socios...).

d) Elaborar informe de seguimiento, para presentar a la Comisión Informativa correspondiente, que emite dictamen que eleva al Pleno municipal, con una periodicidad de seis meses.

e) Proponer, anualmente, a la Comisión Informativa correspondiente, que emite dictamen que eleva al Pleno, la consignación en el Presupuesto General de la Corporación de las partidas presupuestarias que resulten necesarias para la adecuada prestación del servicio.

CAPITULO II

Del Coordinador/a de la radio

Artículo 12.º

El Coordinador/a de la Radio tendrá entre sus funciones la de planificar, dirigir, coordinar y controlar la actividad de la Radio Municipal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Artículo 13.º

El Coordinador/a será el órgano de gestión y dirección de la Emisora Municipal y asistirá como asesor, con voz y sin voto, a las reuniones del Consejo Asesor de la Emisora Municipal. Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir todo lo relativo a la gestión y administración de la Entidad con sujeción al presente Reglamento Orgánico y a los acuerdos de los órganos de gobierno de la Emisora.

b) Elevar al Consejo Asesor, los informes y propuestas que estime procedentes en relación con la buena marcha de la radio.

c) Recibir y despachar toda la correspondencia relacionada con las funciones de su cargo.

d) Proponer al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación los nombramientos del resto del personal y colaboradores de la Emisora así como de los servicios necesarios.

e) La ordenación de la programación de acuerdo con los principios básicos fijados en el presente Reglamento.

f) La elaboración de la propuesta de consignación presupuestaria, que deberá ser aprobada por el Consejo Asesor.

TITULO III**Régimen económico****Artículo 19.º**

La Emisora Municipal administrará sus recursos, cumplirá las obligaciones contraídas y llevará su contabilidad y demás operaciones económico-financieras de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en ejecución de las partidas presupuestarias consignadas al efecto. Los ejercicios económicos serán anuales y coincidirán con el año natural.

Artículo 20.º

La Emisora contará con los ingresos comerciales provenientes de la publicidad que se consignarán anualmente en el presupuesto de la Corporación, sin perjuicio del establecimiento de otras asignaciones presupuestarias necesarias para la adecuada prestación del servicio.

Artículo 21.º

Las tarifas de publicidad deberán ser aprobadas por el Pleno de la Corporación.

TITULO IV**Programación y control****CAPITULO I****Directrices de programación****Artículo 22.º**

El Alcalde podrá fijar periódicamente las obligaciones que se deriven de la naturaleza del Servicio Público de la Emisora, previa consulta al Consejo Asesor de la Emisora y hacerlos cumplir.

Artículo 23.º

El Alcalde podrá hacer que se programen y difundan cuantas declaraciones y comunicaciones oficiales de interés público estime necesarias, con indicación de su origen. Por razones de urgencia, apreciadas por el propio Alcalde, estos comunicados y declaraciones tendrán efecto inmediato.

CAPITULO II**Períodos y campañas electorales**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 24.º

Durante las campañas electorales se aplicará el régimen especial que prevean las normas electorales.

CAPITULO III

Pluralismo democrático y acceso a los medios de comunicación

Artículo 25.º

La disposición de espacios radiofónicos se concretará de modo que accedan a este medio de comunicación todos los grupos sociales y políticos más significativos. A tal fin se tendrán en cuenta criterios de representatividad política, implantación social y otros similares.

CAPITULO VI

Derecho de rectificación

Artículo 26.º

1) Quien sufriera lesión directa y expresa en sus legítimos intereses morales, en virtud de datos o hechos concretos contrarios a la verdad difundidos a través de una información radiofónica, podrá solicitar por escrito, en el plazo de siete días desde la difusión de la información que sea transmitida, la correspondiente rectificación.

2) La petición de rectificación, que deberá acompañarse de la documentación en que se base o contener la indicación del lugar en que ésta se encuentre, se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación.

3) La denegación de la rectificación por parte del Alcalde dará acceso a solicitar la misma rectificación al Pleno de la Corporación que resolverá en el plazo de diez días.

4) La difusión, en su caso, de la rectificación que acuerde el Pleno de la Corporación se sujetará a las exigencias que deriven de la naturaleza del medio y a las necesidades objetivas de la programación.

5) Acordada la rectificación, habrá de ser emitida en plazo no superior a siete días.

Disposición final

El presente Reglamento, que consta de veintiséis artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez sea aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con el 70.2 del mismo texto legal”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Herencia a 2 de mayo de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1345

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS DEL CONSEJO LOCAL DE LA MUJER

El Pleno del Ayuntamiento de Herencia, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial de los Estatutos del Consejo Local de la Mujer.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Herencia a 3 de mayo de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1346

administración local**AYUNTAMIENTOS****HERENCIA****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Herencia, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 23 de abril de 2019, en el punto 2º de su orden del día, ha aprobado inicialmente por unanimidad el cambio de itinerario de la CR-1341 en Herencia conforme a continuación se describirá, con sometimiento de la eficacia de este cambio de itinerario a la fecha de publicidad oficial de la recepción por parte de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de las obras de adaptación que se realizarán en la ahora denominada Ronda Este de Herencia:

1º.- El Ayuntamiento acepta la cesión de la Diputación Provincial, de la travesía que discurre por la Avenida de San Antón y calles Colón y Mesones, en una longitud de 1.157,75 metros, transitando por un entramado sinuoso en su primera parte y totalmente urbano y con anchos de calzada muy dispares (en torno a 6 metros en la calle Mesones hasta un ancho de más de 10 metros, incluyendo aparcamientos en la Avenida de San Antón).

2º.- El Ayuntamiento cede a la Diputación Provincial, que lo integrará en el trazado de la CR-1341, el vial de conexión entre la CR-1341 y la CM-3165, Ronda Este de Herencia, con una longitud de 2.127,40 metros y descripción detallada que obra en el proyecto de obras anexo a este expediente.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 109 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de 20 días hábiles, para que se puedan formular alegaciones u observaciones. Transcurrido el cual, sin que se hayan producido alegaciones u observaciones al mismo, el acuerdo inicial se tendrá por elevado a definitivo.

Durante el expresado plazo, el expediente podrá ser consultado en la Secretaría del Ayuntamiento de Herencia.

En Herencia a 3 de mayo de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Anuncio número 1347

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa del lavadero municipal de camiones del Ayuntamiento de Herencia.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Herencia, adoptado en sesión celebrada en fecha 21 de febrero de 2019, sobre aprobación del acuerdo de imposición y de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del lavadero municipal de camiones del Ayuntamiento de Herencia; cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL LAVADERO MUNICIPAL DE CAMIONES DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.1 e); 6 a 19; y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; así como las disposiciones concordantes, el Ayuntamiento de Herencia establece la “tasa por la prestación del servicio de lavado y desinfección de camiones en el Centro de Lavado y Desinfección de Herencia”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, en relación con el artículo 20.4 del mismo texto legal.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa: La actividad municipal, técnica y administrativa, de prestación de los servicios de lavado municipal de camiones del Ayuntamiento de Herencia.

ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Se concretan los sujetos pasivos en los usuarios del servicio municipal de lavado de camiones.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sujeto sustituto del contribuyente el propietario del vehículo objeto de lavado.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los puestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria correspondiente a la prestación del servicio de lavado será única de: 50 euros/lavado.

ARTÍCULO 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa, a excepción de las expresamente previstas con rango de Ley o las derivadas de la aplicación de Tratados internacionales.

ARTÍCULO 7.- DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible.

ARTÍCULO 8.- DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESOS.

El pago se efectuará por tarjeta bancaria a través del TPV instalado para los efectos.

ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y normas que la complementen o desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor en el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de la puesta en funcionamiento del servicio, permaneciendo en vigor hasta su derogación o modificación expresa".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Herencia a 2 de mayo de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1348

administración local**AYUNTAMIENTOS****HERENCIA****ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía número 290/2019, de fecha 2 de mayo de 2019, han sido aprobadas las Bases y la convocatoria, mediante sistema de concurso-oposición, para la provisión de las plazas que a continuación se relacionan, para la funcionarización del personal laboral fijo en plantilla del Ayuntamiento de Herencia:

Plazas:

- 1 Auxiliar-Administrativo Servicios Sociales.
- 1 Auxiliar-Administrativo OMIC y Consejo Local Agrario.
- 1 Auxiliar-Administrativo Deportes.
- 1 Administrativo Archivo.
- 2 Conserjes-Notificadores.

Las Bases se encuentran expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En Herencia, a 2 de mayo de 2019.- El Alcalde-Presidente, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1349

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de los espacios públicos para emprendedores Coworking Herencia.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Herencia, adoptado en sesión celebrada en fecha 21 de febrero de 2019, sobre aprobación del acuerdo de imposición y de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización de los Espacios Públicos para Emprendedores Coworking Herencia; cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EMPRENDEDORES COWORKING HERENCIA.

ARTÍCULO 1.- Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 57 de la misma Ley, este Ayuntamiento establece la tasa por el uso o utilización del Centro de Emprendedores Coworking Herencia.

ARTÍCULO 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa el uso o utilización de las instalaciones, espacios y servicios ubicados en el Centro de Emprendedores Coworking Herencia en las distintas modalidades de uso recogidas en la ordenanza reguladora de la utilización de los espacios públicos para emprendedores Coworking Herencia.

ARTÍCULO 3.- Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, las personas físicas o jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a quienes se otorgan las oportunas autorizaciones o quienes se benefician de la utilización o aprovechamiento de las instalaciones, espacios y servicios ubicados en el Centro de Emprendedores si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTÍCULO 4.- Responsables.

Serán responsables de la deuda tributaria las personas o Entidades a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5.- Devengo.

La presente tasa se devengará por primera vez, en el caso de solicitudes de uso puntual de los diferentes espacios, en el momento de presentar la solicitud para el otorgamiento de la preceptiva autorización, o en el momento de inicio del uso si no se hubiese solicitado. En el caso de solicitudes

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

de uso continuado, el devengo se producirá en el momento de otorgamiento de la correspondiente autorización.

Obtenida autorización de uso continuado, el devengo de la tasa se producirá mensualmente el primer día de cada mes.

ARTÍCULO 6.- Normas de gestión y uso.

La tasa se gestionará en régimen de autoliquidación e ingreso en cuenta. A las solicitudes de autorización de uso puntual deberá acompañarse justificante de la autoliquidación y pago de la misma.

Para las autorizaciones de uso continuado el pago de la autoliquidación deberá efectuarse por el sujeto pasivo en los cinco primeros días de cada mes natural.

ARTÍCULO 7.- Tarifas.

1. Se establecerán las siguientes tarifas en función de los usos, de los espacios previstos y su temporalidad:

A) AUTORIZACIONES DE USO CONTINUADO:

USO/ESPACIO	TARIFA INCUBACIÓN	TARIFA FÉNIX
Puesto Sala Coworking	65 euros/puesto/mes	100 euros/puesto/mes
Despacho	100 euros/mes	150 euros/mes

B) AUTORIZACIONES DE USO PUNTUAL:

TARIFA	euros/h	euros/día
Puesto Sala Coworking	2 euros	10 euros
Despacho	-----	20 euros
Sala de Reuniones	-----	30 euros

2. A los usuarios que obtengan autorizaciones de uso en las modalidades de incubación y coworking se les incluye en sus tarifas el uso de las zonas comunes que se determinen en la ordenanza reguladora del Centro de Emprendedores.

ARTÍCULO 8.- Supuestos de no sujeción.

No estarán sujetos el pago de la tasa las Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

ARTÍCULO 9.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollan”.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Herencia a 2 de mayo de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 1350

administración local**AYUNTAMIENTOS****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

Con esta fecha, el Alcalde-Presidente ha dictado el Decreto 381/2019 cuyo tenor literal es el siguiente:

«Mediante el Decreto 2019/358 de fecha 26/04/2019 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para cubrir plaza de Oficial Responsable de Limpieza reservada a la promoción interna.

Resultando que en el citado Decreto, en el apartado sexto, se indicaba que la fecha y lugar del comienzo del concurso se determinaría en resolución posterior.

Considerando que el citado Decreto no se ha publicado ni en el Boletín Oficial de la Provincia ni en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Considerando que por esta Alcaldía se ha determinado que el concurso se celebre el 10 de mayo de 2019 y que el plazo de presentación de alegaciones sea de dos días hábiles, es por lo que resuelve:

Único.- Que se modifique el Decreto número 2019/358 de fecha 26/04/2019 indicando en el apartado sexto la fecha y lugar del comienzo del concurso y en el apartado tercero que el plazo de presentación de alegaciones sea de dos días hábiles; debiendo quedar el Decreto con el siguiente tenor literal:

«La Junta de Gobierno Local en fecha 11/01/2019 adoptó acuerdo de aprobación de bases de la convocatoria, mediante promoción interna, de una plaza de Oficial Responsable de Limpieza, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Las bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia número 12 de 18 de enero de 2019 y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en virtud de lo dispuesto en la base cuarta de las bases que rigen la convocatoria, con esta fecha,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos:

Admitidos:

Doña Margarita Hidalgo Carrascosa

Excluidos:

Ninguno.

Segundo.- Se publica igualmente la composición del Tribunal Calificador de conformidad con la cláusula quinta y estará compuesto por los siguientes miembros, titulares y suplentes:

* Presidente/a:

Titular: Don Jesús Cortés Campo

Suplente: Doña Esther Camacho Rojo

* Vocales:

Titulares: Don Ricardo Álvarez Correas

Doña Pilar-Fátima Rodríguez Lucas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Suplentes: Doña Antonia Octavio Carpio
Don Rubén Martínez García

* Secretario/a:

Titular: Doña María Dolores Hernández Muñoz

Suplente: Don Carlos M. Carrillo Fernández

* Asesor/a: Doña María Dolores Sánchez García

Tercero.- La presente lista queda sometida a información pública a efectos de alegaciones por un plazo de dos días hábiles para la subsanación de defectos en su caso.

Cuarto.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto.- En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexto.- La fecha del concurso será el 10 de mayo de 2019 a las 10,00 horas en el Centro Cívico.

Séptimo.- Que se publique la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal».

Pedro Muñoz, 3 de mayo de 2019.- El Alcalde, José Juan Fernández Zarco.

Anuncio número 1351

administración local**AYUNTAMIENTOS****PUERTO LÁPICE****ANUNCIO**

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil del día 23 de mayo de 2019.

Por Decreto de la Alcaldía 82/2019 de 10 de abril, en virtud de lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha delegado en la Concejala de este Ayuntamiento, doña María Rosa Requena Pavón, la facultad de celebración de matrimonio civil entre don Antonio Rodríguez Galán y doña Juana Beatriz Luengo Jiménez, que tendrá lugar en el Ayuntamiento de Puerto Lapice, en la Plaza de la Constitución, número 1, provincia de Ciudad Real, el día 23 de mayo de 2019, a las 12:30 horas, lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

En Puerto Lápice, a 30 de abril de 2019.-La Alcaldesa Presidenta, Ana María Contreras Pavón.

Anuncio número 1352

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 30 de abril de 2019, ha aprobado inicio de los siguientes expedientes en relación con caminos del término municipal de Socuéllamos:

- Eliminación en Catastro del tramo de camino que discurre entre las parcelas 94, 95 y 96 del Polígono 21 del actual Catastro de Rústica, tramitado a instancias de doña María Pilar García Bustos.
- Cambio de denominación en Catastro del tramo de camino que discurre entre las parcelas 143, 144, 145, 146, 147, 148, 231, 232 y 233 del Polígono 99 del actual Catastro de Rústica, pasando a ser carril privado, tramitado a instancia de doña María Dolores Orriach Moreno.

Lo que se expone al público por plazo de un mes a efectos de reclamaciones.

Socuéllamos, 2 de mayo de 2019.-La Alcaldesa, Julia Prudencia Medina Alcolea.

Anuncio número 1353

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

El Pleno, en sesión de fecha 30 de abril de 2019, aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Empresas.

Se expone al público por plazo de un mes a efectos de reclamaciones.

La documentación se puede consultar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Socuéllamos, 2 de mayo de 2019.- La Alcaldesa, Julia Prudencia Medina Alcolea.

Anuncio número 1354

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEMANCO DEL ESTERAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2019.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquél del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	1	Denominación Gastos	EUROS
1		Gastos del Personal	88.856,00 euros
2		Gastos corrientes	137.600,00 euros
3		Gastos financieros	4.545,16 euros
4		Transferencias corrientes	30.087,00 euros
6		Inversiones reales	68.502,24 euros
9		Pasivos financieros	13.222,04 euros
		TOTAL GASTOS	342.862,45 euros

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	2	Denominación Ingresos	EUROS
1		Impuestos directos	137.274,00 euros
2		Impuestos indirectos	1.500,00 euros
3		Tasas, precios públicos y otros ingresos	55.163,00 euros
4		Transferencias corrientes	72.301,38 euros
5		Ingresos patrimoniales	2.650,00 euros
7		Transferencia de capital	73.974,07 euros
		TOTAL INGRESOS	342.862,45 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios de Carrera.

Denominación de la Plaza	Número Plazas	Gr.	Nivel	Escala	Subescala
Secretaría-Intervención	1	A1	24	Funcionario con Habilitación Nacional	Secretaria-Intervención
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Administración General	Auxiliar Administrativo

Personal Laboral Temporal.

Denominación de la Plaza	Nº Plazas	Grupo	Titulación
Auxiliar Domicilio	1	10	Certificado de escolaridad.
Limpiadoras de Edificios Municipales	1	10	Certificado de escolaridad.
Socorristas	2	10	Socorrismo Acuático.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

RESUMEN:

Funcionarios	2
Laboral Temporal	4
Total plantilla	6

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Valdemanco del Esteras, a 2 de mayo de 2019.- El Alcalde, Emiliano Madrid Ramírez.

Anuncio número 1355

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 y 179.4 del mismo, y artículo 20.3 en relación con el 38.2 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 1 de abril de 2019, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos número 02/19 que afecta al vigente Presupuesto de esta Corporación:

-SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS (02/19), siendo su resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Importe
7	Transferencias de capital	11.709,78 euros
Total suplementos de créditos:		11.709,78 euros

El total anterior queda financiado por bajas de créditos en otras aplicaciones presupuestarias, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones reales	11.709,78 euros
Total financiación:		11.709,78 euros

Valdepeñas, 6 de mayo de 2019.-El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 1356

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal el día 1 de abril del corriente año, relativo a la modificación de la subvención nominativa para la restauración de la Capilla de Nuestro Padre Jesús, según el siguiente detalle:

Aplicación	Persona o entidad beneficiaria	Importe euros
33600.780.01	Comunidad en Valdepeñas Orden Santísima Trinidad Provincia España Sur. NIF: R1300069 (Restauración Capilla Nuestro Padre Jesús)	61.686,06

Valdepeñas, 6 de mayo de 2019.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 1357

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

Dictaminada la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2018 por la Comisión Informativa de Hacienda y de Cuentas, Personal, Régimen Interior, Desarrollo Empresarial y Sociedad de la Información, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2019, se expone al público por plazo de quince días hábiles. Durante dicho periodo y ocho días hábiles más pueden presentarse las reclamaciones que se consideren oportunas.

Valdepeñas, 3 de mayo de 2019.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 1358

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLARTA DE SAN JUAN****ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 01/04/2019, sobre aprobación de Suplemento de Créditos, expediente número 2019/03.

Altas en Aplicaciones de Gastos

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
231.131.03	Laboral Temporal (Plan Garantía Juvenil)	4.807,70 €
231.16000.03	Laboral temporal . Plan Garantía Juvenil (S.Social)	776,15 €
241.143.01	Laboral temporal (P.Empleo JJCCsueldo)	8.798,89 €
241.16000.01	Laboral temporal (Seg, Social)	15.510,04 €
231.131.01	Laboral temporal (Vivienda tutelada)	650,00 €
231.16000.01	Laboral temporal Gastos Seg. Social (Vivienda Tutelada)	227,50 €
342.131.01	Laboral temporal (monitores deportivos)	7.789,92 €
342.16000.01	Seg. Social laboral temporal (monitores deportivos)	2.828,16 €
920.131.01	Laboral temporal (limpiadoras dependencias)	2.296,84 €
920.16000.01	Laboral temporal (S.Social)	803,89 €
151.143.01	Laboral temporal (Otro personal)	12.242,13 €
151.16000.01	Laboral temporal(S.Social)	5.110,48 €
342.227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales(gimnasio)	8.000,00 €
231.131.02	P.Empleo 55 años	1.800,00 €
231.16000.02	S.Social P.Empleo 55 años	300,00 €
920.131.02	Aportación Municipal planes de empleo	9.000,00 €
920.16000.02	Aportación municipal s.social planes de empleo	3.150,00 €
920.22799.01	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	410.056,89€
TOTAL		494.148,59 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, y mayores ingresos, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

<i>Aplicación: económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	198.080,87 €
290.01	ICIO	296.067,72 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Alcaldesa.- Felicia Bascuñana Úbeda.

Anuncio número 1359

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>