

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO

*Aprobación definitiva de cesión a título gratuito al Ayuntamiento de Torrenueva de un tramo en desuso de la carretera provincial CR-611.....*2091

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

Convocatoria de plazas de la Escuela Infantil "La Flauta Mágica", curso 2020/2021. 2092

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Aprobación de la Oferta de Empleo Público del Patronato Municipal de Cultura, correspondiente al ejercicio 2020.....*2097

*Aprobación de la Oferta Pública de Empleo del Instituto de Deportes, correspondiente al ejercicio 2020.....*2098

CALZADA DE CALATRAVA

*Exposición al público de los Padrones relativos a la Tasa por Servicios de Recogida Domiciliaria de Basuras correspondientes al Primer Semestre del año en curso y otros.....*2099

CAMPO DE CRIPTANA

Solicitud de licencia por Hitas y Ranas, S.L., para local de ocio deportivo y cultural. 2100

DAIMIEL

*Convocatoria de Bolsa para realización de contrataciones temporales o nombramientos interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo.....*2101

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Cesión de Espacios en los Centros de Empresas.....*2102

VALENZUELA DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2020. 2115

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO - CIUDAD REAL

Corrección en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 24 de febrero de 2020 relativo a las Tablas Salariales para el año 2020 del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería, de la provincia de Ciudad.....2116

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

Despido/ceses en general 24/2020 a instancias de Nerea Moraleda Olaciregui.....2118



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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2020, (particular nº 7) ha aprobado definitivamente la cesión a título gratuito al Ayuntamiento de Torrenueva de un tramo en desuso de la carretera provincial CR-611 (Torrenueva a Castellar de Santiago), que afecta a las parcelas catastrales 9013 del Polígono 23, 9002 del Polígono 24, y 9017 y 9014 del Polígono 22, de una longitud de 417,29 metros, con dos carriles de un ancho medio de 6,50 metros y que incorpora un puente de 66,50 metros de longitud provisto de 7 arcos de sillería que es así mismo objeto de la desafectación y cesión, infraestructuras éstas que se encuentran en buen estado y a las que se atribuye por este acto un valor de 72.181,00 euros, y vinculándose la cesión a que sea adecuado a zona de paseo y recreo en condiciones de seguridad y ornato en el plazo de dos años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 6 de marzo de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 667

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

Por decreto de la Presidencia n.º 2020/964, de fecha 4 de marzo de 2020 se aprobó la siguiente Convocatoria:

"CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA ESCUELA INFANTIL "LA FLAUTA MÁGICA", CURSO 2020/2021.

La Escuela Infantil "La Flauta Mágica" de la Diputación Provincial, oferta para el curso 2020/2021 un total de 90 a 95 plazas que se distribuirán en distintos grupos en razón de las edades de los/as niños/as de las solicitudes presentadas, atendiendo a las siguientes bases:

1.- Criterios de Admisión:

a) Podrán acceder a estas plazas los/as niños/as con edades comprendidas entre 4 meses y 2 años de edad. Las solicitudes de niños/as mayores de 2 años, de educación inclusiva que soliciten plaza, se acompañarán del oportuno informe acreditativo de tal situación.

b) Se establece el siguiente orden en la selección de solicitudes:

b.1 Alumnos/as que continúan en la Escuela Infantil en el curso 2020/2021.

b.2 Hijos/as de trabajadores/as de la Diputación, que cuenten con una antigüedad de 6 meses en la Corporación a la fecha de la aprobación de la convocatoria. En caso de conflicto deben tener prioridad los hijos de trabajadores fijos de Diputación sobre los contratados eventuales.

b.3 Tener un hermano/a en el Centro, que continúe en el curso 2020/2021.

b.4 Nietos/as de trabajadores/as de la Diputación, en activo y con una antigüedad de un año a la fecha de la aprobación de la Convocatoria. En este apartado se dará preferencia a los/as niños/as nacidos sobre los no nacidos a la fecha de cierre de la Convocatoria .

b.5 Niños y niñas en acogimiento familiar

b.6 Menor nivel de ingresos en la unidad familiar (renta per cápita- Rpc)

La cuota tributaria se calculará en función de la Rpc. de la unidad familiar, tomando los datos que posea la Agencia Tributaria correspondientes a la última declaración de la renta presentada. Para el cálculo se sumará la base imponible de ambos padres, dividida entre el número de miembros de la unidad familiar. De no existir datos relativos a la presentación de la declaración de la renta, la Rpc se calculará tomando en cuenta los rendimientos íntegros del trabajo, así mismo, en los casos de incumplimiento de la obligación en la presentación de la declaración, no se podrá formalizar la selección del niño/a de la matricula hasta que no se regularice esta situación.

c) Se admitirán todas las solicitudes de la Casa de Acogida dependiente del Organismo Autónomo del Centro Asesor de la Mujer, (que estén dentro de la edad reglamentaria). Se reservan 7 plazas para utilizarlas a lo largo del curso.

d) Se establecen las siguientes reservas de plazas a efectos de resolución de la Convocatoria:

- 7 plazas destinadas a educación inclusiva, debiendo adjuntar a la solicitud Certificado Psicopedagógico.

- 7 plazas para casos de urgencia social, (entre otros, supuestos derivados de violencia de género), se adjuntará a la solicitud el oportuno Informe Social de los Servicios Sociales e Igualdad de Género de esta Diputación. (En este apartado se reservará una plaza para su utilización a lo largo del curso, debiendo acreditar la no concesión de plaza en centro público).

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.

e) Estancia temporal: se establece esta modalidad para los/as trabajadores/as de la Diputación que no sean usuarios/as del Centro en el curso 2020/2021 y que por motivos que justifiquen la necesidad de plaza en la Escuela Infantil, podrán solicitar esta modalidad de estancia temporal con la correspondiente acreditación, que será valorada por la Comisión de la Escuela Infantil. El tiempo de disfrute de esta estancia temporal no será superior a un mes.

f) Admisión de niños/as fuera del plazo establecido: los/as trabajadores/as de la Diputación que no soliciten plaza en la fecha establecida al efecto, así como los niños y niñas de educación inclusiva, podrán hacerlo, por causa debidamente justificada en el transcurso del curso, siendo valorada la solicitud por la Comisión de la Escuela Infantil. Poniéndose los primeros en la lista de espera, si así se considera oportuno.

g) Bebés:

Estas plazas irán destinadas a niños/as, cuya incorporación al Centro se realice antes del 30 de noviembre de 2020, quedarán excluidas aquellas solicitudes que no cumplan este requisito. Se reservarán las plazas para hijos/as y nietos/as de trabajadores/as de la Diputación que lo soliciten y que por su fecha de nacimiento, tendrían que incorporarse antes del 28 de febrero de 2021.

La adjudicación de las plazas se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos en el punto b). Estos mismos criterios se utilizarán para elaborar la lista de espera.

Las plazas deberán ser ocupadas, con carácter obligatorio, al finalizar la baja maternal, de no ser así, se perderá el derecho a la misma, salvo circunstancias excepcionales que serán valoradas por la Comisión de la Escuela Infantil.

El horario mínimo de permanencia en la Escuela Infantil será de 4 horas.

2.- Documentación:

- La Solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial, en horario de 9 a 14 h., o en el Registro Telemático: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20> y podrá recogerse en:

La Escuela Infantil (Ronda del Carmen s/n), Ciudad Real, o descargarse en el siguiente enlace: <https://www.dipucr.es/index.php/documentos-escuela-infantil>

- Cumplimentar el Anexo I: Autorización a la Diputación Provincial para solicitar los datos tributarios relativos a cada miembro de la unidad familiar.

- Fotocopia del libro de familia.

La Comisión, una vez conocido el número de solicitudes, resolverá las dudas que pudieran surgir con criterios de objetividad y ecuanimidad.

3.- Plazo de Presentación de Instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- Reserva de Plaza:

Todos/as los/as niños/as que resulten admitidos/as para el próximo curso, incluidos definitivamente los bebés no nacidos, deberán abonar la cantidad de 30,00 € en concepto de reserva de plaza, que se deducirá de la cuota del primer mes de asistencia del niño/a a la Escuela Infantil.

Para las plazas reservadas a bebés se establece el pago de 30,00 € mensuales, a comienzo del curso escolar y hasta la incorporación de los/as niños/as a la Escuela Infantil. Las cantidades abonadas por este concepto se irán compensando en los sucesivos recibos mensuales.

(Estas cantidades no se abonarán hasta que se publiquen las listas definitivas y se realicen las reuniones informativas con los padres)

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.

5.- Forma de Pago:

El pago de las estancias se determinará según lo establecido en la Ordenanza Fiscal que regula la tasa por prestación del servicio de Guardería Infantil de la Excm. Diputación Provincial. (B.O.P. nº 108 de 8-9-2006, nº 113 de 20-9-2006, y nº 17 de 8-2-2012), las cuotas resultantes no se modificarán a lo largo del curso.

El pago se realizará dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, mediante la oportuna domiciliación bancaria.

6.- Comisión de la Escuela Infantil:

Los criterios referidos a admisión, selección, evaluación e interpretación de normas serán propuestos a la Diputación por la Comisión correspondiente. La composición de la misma será la siguiente:

- Presidente/a: el/la Diputado/a Coordinador/a de la Escuela Infantil.
- Un/a Diputado/a del Grupo Socialista.
- Un/a Diputado/a del Grupo Popular.
- La Directora de la Escuela Infantil.
- Una Auxiliar de Puericultura de la Escuela Infantil.
- Un representante de los padres de la Escuela Infantil.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Secretario/a: un/a funcionario/a del Servicio de Servicios Sociales e Igualdad de Género.

7.- Resolución

La resolución de esta Convocatoria corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, previa Propuesta de la Comisión de la Escuela Infantil y dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Atención a las Personas, Igualdad y Participación.

Notificaciones: Con carácter previo a la resolución se publicará la lista provisional de niños/as admitidos/as en el Tablón de Anuncios de la Escuela Infantil y el Tablón de Edictos Electrónico de la Diputación Provincial, estableciendo un plazo de 10 días a efectos de alegaciones, transcurrido este plazo y una vez atendidas las reclamaciones, la resolución de la Convocatoria se hará pública en el Tablón de Edictos de esta Diputación Provincial.

MODELO DE SOLICITUD, NIÑOS/AS DE NUEVO INGRESO, CURSO 2020/2021.D./D^a _____

NIF _____

con domicilio en, _____

nº _____ CP _____, localidad, _____

telf. _____, correo electrónico _____

Profesión _____

Centro de trabajo, _____

telf.del trabajo _____

 Trabajador/a de esta Diputación Provincial: Fijo Contratado No trabajador/a de la Diputación Provincial.

Si el niño/a para el que se solicita plaza es nieto/a de un/a trabajador/a de esta Diputación en activo, (Mínimo un año de antigüedad ininterrumpida), indicar los datos del abuelo/a:

D./D^a _____,

Puesto de trabajo _____

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.

Servicio _____

Expone: Que teniendo conocimiento de la Convocatoria para cubrir plazas en la Escuela Infantil “La Flauta Mágica” de la Excm. Diputación Provincial, curso 2020/2021

Solicita: La admisión del niño/a:

Ciudad Real, ____ de _____ de 2020.

Padre, _____ Madre, _____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

(Las dos firmas son obligatorias para tramitar la solicitud)

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

NOTA: Complimentar cuestionario al dorso.

Cuestionario

Nombre del cónyuge/pareja/padre ó madre:

NIF _____ ¿Trabaja? SI NO

Telef. de casa _____ Telef. Movil _____

Centro de trabajo: _____

Telf. del trabajo _____

Número de hijos del hogar familiar _____

Datos del Niño/a

Nombre y apellidos _____

Fecha de nacimiento _____

Fecha probable de nacimiento _____

Edad _____ (meses), sexo _____

¿Va a solicitar el ingreso de un/a hermano/a para el curso 2020/2021?

 SI NO, (Nombre del hermano/a _____)

Aviso legal:

La finalidad de esta recogida de datos de carácter personal es la gestión de la actividad docente de la Escuela Infantil La Flauta Mágica. En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. Asimismo, y para garantizar la seguridad y atención de los niños en actividades extraescolares, los datos identificativos de los niños serán comunicados a los terceros responsables de las instalaciones visitadas.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En el caso de que Vd. comunique datos de personas físicas distintas de usted, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y solicitar su consentimiento para el tratamiento de datos mencionado.

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.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA ESCUELA INFANTIL “LA FLAUTA MÁGICA”, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL, CURSO 2020/2021.

Las personas abajo firmantes autorizan a la Diputación Provincial de Ciudad Real a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para baremación de solicitud de plaza en la Escuela Infantil “La Flauta Mágica”.

La presente autorización se otorga a los efectos mencionados en el párrafo anterior y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Autorización a la Diputación Provincial para solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio 2018, de los miembros de la unidad familiar

DATOS DE PADRE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	FIRMA

DATOS DE LA MADRE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	FIRMA

_____, ____ de _____ de _____

Nombre y Apellidos del Niño/a _____

Edad _____

Nota: La autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Diputación Provincial de Ciudad Real.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real a 6 de marzo de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 668

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****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

ANUNCIO

Por Resolución del Presidente del Patronato Municipal de Cultura de 5 de marzo de 2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el ejercicio 2020, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

Funcionarios de Carrera Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar administrativo:

<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Nº Vacantes</i>	<i>Escala</i>	<i>Denominación</i>
C	C2	1	Admon. General	Auxiliar administrativo

Funcionarios de Carrera Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de oficios:

<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Nº Vacantes</i>	<i>Denominación</i>
C	C2	1	Oficial de instalaciones culturales

Personal Laboral Fijo:

<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Nº Vacantes</i>	<i>Denominación</i>
C	C2	1	Oficial taquillero

El Presidente del PMC, Mariano Cuartero García-Morato.

Anuncio número 669

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Por Resolución del Presidente del Instituto Municipal de Deportes de 5 de marzo de 2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el ejercicio 2020, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Instituto Municipal de Deportes.

Funcionarios de Carrera Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de oficios:

<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>N.º Vacantes</i>	<i>Denominación</i>
C	C2	2	Oficial de instalaciones

El Presidente del IMD, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 670

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****CALZADA DE CALATRAVA****EDICTO**

Confeccionados los Padrones relativos a la Tasa por Servicios de Recogida Domiciliaria de Basuras correspondientes al Primer Semestre del año en curso, Tasa por Suministro de Agua Potable, Tasa de Alcantarillado, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales correspondientes al 2º Semestre del año 2019 e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del año en curso; quedan expuestos al público en las Oficinas Municipales por plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de las reclamaciones u observaciones que puedan formularse por los contribuyentes afectados.

Calzada de Calatrava, 6 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, Gema García Ríos.

Anuncio número 671

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

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Examinada la instancia y documentación presentada por D. Juan Calonge Jiménez, actuando en representación de Hitas y Ranas S.L., en solicitud de licencia integrada para actividad calificada y obra consistente en local de ocio deportivo y cultural. Publica concurrencia, expediente ref. general nº 2019/3036, con emplazamiento en Avda. Comunidad de Galicia, Parcela 49, ampliación de polígono industrial Pozo-Hondo, de Campo de Criptana, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento de Intervención y control en la ejecución de obras o ejercicio de actividades o servicios y concordantes, he resuelto:

El expediente se encuentra en el Departamento de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, pudiendo los interesados presentar alegaciones durante las horas hábiles de oficina, empezando a contar desde el día siguiente hábil en que aparezca publicado, en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Campo de Criptana, a tres de marzo de 2020.- El Alcalde, Santiago Lázaro Lopez.

Firmado electrónicamente.

Anuncio número 672

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

DAIMIEL ANUNCIO

Por medio del presente se hace pública la convocatoria de una Bolsa para la realización de contrataciones temporales o nombramientos interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo.

Las bases y el resto de información podrán consultarse en la página web: www.daimiel.es; y en su sede electrónica.

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

Daimiel, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 673

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****DAIMIEL****ANUNCIO****DECRETO DE ALCALDIA**

El Sr. Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, con fecha 5 de marzo de 2020 ha dictado el siguiente Decreto:

“Decreto número:2020/87

Extracto: Elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Cesión de Espacios en los Centros de Empresas del Ayuntamiento de Daimiel.

Aprobado provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día trece de enero de dos mil veinte, la Ordenanza reguladora de Cesión de Espacios de los Centros de Empresas del Ayuntamiento de Daimiel, expuesta al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 13, de veintiuno de enero de dos mil veinte, en el Tablón de edictos digital y en el portal de transparencia, de conformidad con el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, esta Alcaldía,

Ha resuelto:

Primero.- Elevar a definitivo el acuerdo antes citado del Ayuntamiento Pleno de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Cesión de espacios en los Centro de Empresas del Ayuntamiento de Daimiel, de conformidad con el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo.- Ordenar la publicación del texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno Municipal de esta resolución en la próxima sesión del mismo que se convoque.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla- La Mancha, 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 a Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Daimiel, 5 de marzo de 2020.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

ANEXO**ORDENANZA REGULADORA DE CESIÓN DE ESPACIOS EN LOS CENTROS DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL**

Preámbulo.

En la actualidad Daimiel cuenta con unas dotaciones industriales, impulsadas tanto desde la iniciativa pública como desde la privada, con más de 2 millones de m² de suelo industrial.

Como parte de esas infraestructuras, el Ayuntamiento de Daimiel, en su afán por promocionar el desarrollo industrial de su ciudad y favorecer la necesaria modernización de su tejido productivo, ha querido ofrecer una serie de prestaciones y servicios a todas las empresas susceptibles de instalarse en los Centros de Empresas.

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 empresas necesitan incrementar su capacidad de adaptación a los cambios mejorando sus sistemas y procesos, haciéndolos más innovadores y productivos y mejorando la rentabilidad y organización de su trabajo para atender a las distintas necesidades, sobre todo en términos de competencia técnica.

Los Centros de Empresas están concebidos como un lugar de trabajo idóneo para las nuevas iniciativas empresariales, al combinar un conjunto de infraestructuras (oficinas, naves y servicios comunes) a precios inferiores a los de mercado, con el apoyo profesional a la gestión empresarial, facilitándose, de este modo, el establecimiento, arranque inicial y consolidación de nuevos proyectos y fomentando la cooperación entre empresas para su posterior inserción en el mercado en el que operan con sus propios medios.

La Concejalía de Autónomos y Emprendedores, será la encargada de dinamizar e impulsar estos Centros convirtiéndolos en un punto de referencia para el asesoramiento, formación y detección de las necesidades locales y comarcales en los aspectos anteriormente mencionados, y prestará todos aquellos servicios que viene prestando a empresarios/as, emprendedores/as y desempleados/as, como:

- Tutorización y seguimiento de las empresas instaladas en los Centros de Empresas.
- Asesoramiento al proyecto empresarial.
- Asesoramiento para elaboración del Plan de Empresas y Plan de viabilidad.
- Localización de fuentes de financiación y subvenciones.
- Tramitación de subvenciones, destinadas a inversión, innovación, modernización, calidad, diseño, comercialización, creación de empleo, energías renovables, prevención de riesgos laborales...
- Ayuda en la elección de la forma jurídica de la empresa.
- Formar sobre la relación administración-administrado, creando un espacio de consulta y trámites electrónicos con la administración, abierto a los empresarios y demandantes de empleo de la localidad.
- Canalizar las subvenciones, programas y recursos existentes promocionados por otras administraciones en la aplicación y mejora de las nuevas tecnologías a las empresas.

Con todos estos servicios, el Ayuntamiento de Daimiel pretende crear un punto de encuentro empresarial, un espacio físico de referencia para las empresas, donde poder reunirse, organizar debates sobre puntos clave de la ciudad, cursos, jornadas temáticas, etc., y fomentar así el networking para conseguir sinergias que mejoren la competitividad y contribuyan al desarrollo económico.

La finalidad que se persigue con la dinamización y gestión de estos Centros es doble. Por una parte, el fomento del empleo a través del autoempleo o de la constitución de empresas, y por otro, impulsar iniciativas innovadoras que sean capaces de fomentar una cultura que permita mejorar la competitividad de todo nuestro entramado empresarial, y cuyos efectos incidan eficazmente en la modernización del tejido productivo local.

Capítulo I. Objeto.

Artículo 1º.

Los Centros de Empresas del Ayuntamiento de Daimiel se constituyen como un espacio físico de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento y consolidación de empresas, de manera temporal, con la consiguiente creación de empleo y riqueza del tejido productivo del municipio.

Los Centros de Empresas, combinando el ofrecimiento de locales y naves, formación, asesoramiento y prestación de servicios, tratan de cubrir las necesidades básicas de las pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

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.

Por esta Ordenanza se registrará la admisión de beneficiarios en los Centros, las relaciones de éstos y el Ayuntamiento de Daimiel, y la estancia de los concesionarios de locales y naves, señalando sus correspondientes derechos y obligaciones.

El uso de las instalaciones de los Centros de Empresas revestirá la forma de concesión administrativa, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, siguiendo el procedimiento para su adjudicación previsto en la presente ordenanza, dentro de las características y finalidades que persiguen.

Capítulo II. Objetivos y Servicios.

Artículo 2º. Objetivos.

Los objetivos de los Centros son los siguientes:

- 1.- Favorecer el inicio y consolidación de nuevas empresas.
- 2.- Favorecer la generación de empleo.
- 3.- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- 4.- 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 actuar en las condiciones del libre mercado.
- 5.- Contribuir a la dinamización de la ciudad de Daimiel.

Artículo 3º. Servicios de los Centros.

Los Centros de Empresas del Ayuntamiento de Daimiel ofrecen los siguientes servicios:

- 1.- Locales para oficinas de entre 14m² y 50m² aproximadamente y naves industriales de 250m² de superficie, con la correspondiente dotación de infraestructuras de electricidad y comunicaciones.
- 2.- Áreas y servicios comunes:
 - a.- Salón de actos con capacidad para 100 personas.
 - b.- Aula de formación para 20 personas.
 - c.- Sala de reuniones con capacidad de 12-15 personas.

Los concesionarios de naves y oficinas de los Centros de Empresas, estarán exentos de pago por el uso de estas aulas, salas de reuniones o salón de actos, siempre y cuando se utilicen para reuniones propias de su objeto social y no perciban por las mismas ningún tipo de cuota de inscripción, aportación, ayuda o subvención.

3.- Servicios de asesoramiento y formación, a través de la Concejalía de Autónomos y Emprendedores.

- Asesoramiento y apoyo a empresas y emprendedores.
- Información sobre formas jurídicas.
- Servicio VUE.
- Formación a empresarios/as, emprendedores/as y desempleados/as.
- Asesoramiento y autorización a desempleados/as y emprendedores/as.
- Tutorización, seguimiento y formación a las empresas instaladas en el Centro.

Capítulo III. Beneficiarios.

Artículo 4º.

Podrán solicitar la adjudicación de cesión de un espacio en el Centro de Empresas todas aquellas personas físicas o jurídicas, promotoras de un proyecto de creación de empresa o en fase de consolda-

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 de ésta, que sea considerado como viable técnica y económicamente, y que cumpla con los requisitos exigidos:

1.- Las empresas de nueva creación, entendiéndose por tales:

a.- Empresas que inicien su actividad económica con la instalación en el Centro de Empresas.

b.- Empresas en proyecto: Que se constituyan legalmente en el plazo máximo de tres meses desde su instalación en el Centro.

c.- Empresas recientes: Cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a dos años desde la fecha de solicitud y siempre y cuando haya espacio en el Centro de Empresas.

2.- Entidades empresariales y agrupaciones de empresas de nueva creación cuyo objeto y finalidad sea el desarrollo de nuevos productos, actividades o servicios para sus integrantes.

3.- Otro tipo de empresas, en caso de que existan espacios libres y siempre que la empresa hubiere iniciado su actividad en un plazo superior a dos años e inferior a cinco años.

Capítulo IV. Organización y Estructura.

Artículo 5º. Organización.

Los Centros de Empresas no disponen de personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios del Ayuntamiento de Daimiel gestionados por la Concejalía de Autónomos y Emprendedores por lo que le es de aplicación la normativa que rige para dicha Corporación, siendo esta misma la entidad titular a todos los efectos.

Artículo 6º. Personal del Centro.

El personal responsable de los Centros de Empresas estará compuesto por aquel personal laboral o funcionario que se designe por la Concejalía competente para su gestión, entre el personal adscrito a la misma.

Capítulo V. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Artículo 7º. Procedimiento.

Este procedimiento será de aplicación para todas las solicitudes de espacio en los Centros de Empresas y se consideran concesiones demaniales de bienes inmuebles titularidad del Ayuntamiento de Daimiel, destinados al servicio público.

Artículo 8. Criterios para la selección.

Para la selección de proyectos se diferencian:

a.- Empresas que inicien su actividad económica con la instalación en el Centro de Empresas.

b.- Empresas constituidas por jóvenes menores de 35 años, mujeres, personas con discapacidad y mayores de 45 años. En el caso de personas jurídicas, se aplicará a los representantes legales de la sociedad, que por sí o de forma mancomunada constituyan el órgano de administración y siempre que tenga una participación en su capital social, de al menos el 51 %

c.- Empresas en proyecto: Que se constituyan legalmente en el plazo máximo de tres meses desde su instalación en el Centro.

Y se le aplicarán aparte de la anterior diferenciación, los siguientes criterios:

1.- Tipo de actividad económica a emprender o a desarrollar en el Centro

2.- Viabilidad técnica y económica de la iniciativa empresarial.

3.- Situación laboral de los promotores.

4.- Pertenencia a colectivos con especial dificultad para su inserción en el tejido productivo, tales como jóvenes, mujeres, discapacitados.

5.- Nivel de creación de empleo

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.

6.-Carácter innovador del proyecto.

7.- Medios financieros y materiales con los que cuenten los solicitantes.

8.- Experiencia previa y formación de los solicitantes.

El concepto “empresas” viene referido tanto a los empresarios individuales como a sociedades mercantiles, con personalidad jurídica propia.

Artículo 9.- Al objeto de establecer una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, los datos enumerados en el artículo 8 se tasarán por puntuaciones que serán la base de la adjudicación, con el fin de conseguir que se beneficien el mayor número de usuarios o emprendedores de estos Centros.

Artículo 10.- Las tablas de puntuación serán las siguientes:

a) Empresas que inicien su actividad económica con la instalación en el Centro de Empresas, 5 puntos

b) Empresas en proyecto: Que se constituyan legalmente en el plazo máximo de tres meses desde su instalación en el Centro de Empresas, 5 puntos.

c) Empresas constituidas por jóvenes menores de 35 años, mujeres, personas con discapacidad y mayores de 45 años, siempre que no se hubiesen constituido con una antigüedad superior a dos años.

En el caso de personas jurídicas, se aplicará a los representantes legales de la sociedad, que por sí o de forma mancomunada constituyan el órgano de administración y siempre que tenga una participación en su capital social, de al menos el 51 %: 3 puntos.

d) Por situación laboral de los promotores se sumarán 2 puntos por cada promotor que se encuentre en situación de desempleo, al menos un mes antes de la solicitud.

e) Tabla por creación de empleos.

Hasta 2 puntos por puesto de trabajo creado, respondiendo al siguiente baremo:

- 0,5 puntos: contrato temporal inferior a 1 año

- 1,0 punto: contrato de duración igual o superior a un año

- 2,0 puntos: contrato indefinido.

f) Por proyecto presentado de carácter innovador y con incidencia en la diversificación productiva de la localidad, 2 puntos

La puntuación así obtenida nos dará el orden de prioridad para el estudio y selección de los proyectos.

Las empresas que modifiquen la estructura empresarial, bien a persona jurídica o bien a persona física o alterando su denominación social y que ya fueren beneficiarias de alguno de los inmuebles del Centro de Empresas, no serán baremadas.

Artículo 11.- Desempate.

En el caso de que varios proyectos obtengan la misma puntuación, el empate se resolverá teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Mayor antigüedad en la fecha de solicitud

Artículo 12.-Procedimiento.

La solicitud de resultar beneficiario de la concesión demanial de las oficinas o naves de los Centros se presentará en el Registro Telemático del Ayuntamiento de Daimiel, debiendo acompañarla de la siguiente documentación, dependiendo de si el solicitante es persona física o jurídica y de si se trata de empresas en constitución, de reciente creación o en funcionamiento:

1.- DNI del promotor o promotores.

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.

- 2.- En su caso, tarjeta de inscripción en el desempleo.
- 3.- CIF en caso de personas jurídicas.
- 4.- Copia de la escritura de constitución (para sociedades mercantiles)
- 5.- Copia del alta en la Seguridad Social
- 6.- Copia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas
- 7.- Memoria descriptiva firmada y fechada de la actividad a desarrollar en la nave durante el tiempo de estancia en las misma.
- 8.- Curriculum Vitae del promotor o promotores.
- 9.- Certificado del promotor o promotores de estar empadronados en Daimiel.
- 10.- Ultima declaración presentada de la Renta o del Impuesto sobre Sociedades.
- 11.- En el caso de las naves, resolución de la consulta previa emitida por los servicios técnicos de urbanismo, sobre la actividad que se pretende desarrollar en la nave solicitada.
- 12.- Certificados de hallarse al corriente de pagos en la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.
- 13.- Certificados de hallarse al corriente de pago en los Regímenes General y de Autónomos de la Seguridad Social.
- 14.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.
- 15.- Número de cuenta bancaria para domiciliación del arrendamiento del canon concesional

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento y serán evaluadas y resuelta su adjudicación dentro de los 20 días siguientes a la finalización del mes natural en la que se presentan; evaluación que se realizará por el personal técnico de la delegación de autónomos y emprendedores de acuerdo con lo señalado en los arts. 9 y 10, quienes formularán propuesta por orden de puntuación.

Concluido el proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a realizar la concesión definitiva, que será acordada por la Junta de Gobierno Local, formalizándose por escrito, debidamente firmado por las partes; en el supuesto de que en un plazo no superior a 15 días desde la notificación de la adjudicación el beneficiario, no firmara el contrato acompañando justificante de ingreso de la garantía prevista en el art. 33.e de esta Ordenanza, se entenderá la renuncia a su derecho, procediendo a su adjudicación al siguiente de mayor puntuación y así sucesivamente.

El concesionario se obliga a solicitar y obtener todas las autorizaciones administrativas necesarias para el ejercicio de la actividad. El incumplimiento de esta obligación o la imposibilidad legal para su obtención, será causa suficiente para resolver la concesión por la Administración.

Capítulo VI. Normas de Régimen Interior.

Artículo 14º.

1.- El Ayuntamiento de Daimiel ha establecido estas normas que deberán ser cumplidas por los concesionarios de los espacios de los Centros de Empresas, para armonizar y organizar las actividades que se desarrollen en el mismo, y clarificar los derechos y responsabilidades de la propiedad y demás concesionarios.

2.- Los objetivos de las presentes normas son los siguientes:

a.- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de los concesionarios del Centro y las condiciones para su aplicación en relación con los derechos y obligaciones de la propiedad y de los demás concesionarios.

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.

b- Organizar la administración del Centro para su mantenimiento y conservación, así como de los espacios, oficinas y despachos de uso común.

c.- Controlar en general las relaciones de vecindad entre los concesionarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios comunes y zonas de uso común del Centro.

d.- Establecer las normas internas de funcionamiento del Centro en todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

e.- Todas las previsiones establecidas en la presente ordenanza se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de concesión.

Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre esta ordenanza y dichos contratos o acuerdos, prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

3.- Las presentes normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas serán obligatorias para todos los concesionarios ocupantes de una parte cualquiera del Centro. Por tanto, las prohibiciones, limitaciones y responsabilidades de uso previstas en las presentes normas serán extensivas a los ocupantes de los despachos sujetos a las mismas.

A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que la propiedad le ceda el uso, con carácter temporal, de uno de los despachos o dependencias del Centro. Debido a la especial configuración del Centro, las presentes normas de régimen interior podrán ser modificadas por la Delegación competente de la gestión de los Centros de Empresas cuando sea necesario, dado el carácter singular de este proyecto que exige de una adaptación y mejora constante de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales.

Artículo 15º. Disposiciones generales.

1.- El Centro estará sometido en cuanto al uso, tanto de los módulos y naves como espacios de uso común, a los reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como a las normas que a continuación se anuncian.

2.- Los concesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.

3.- Los concesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres existentes que sean exigidas o impuestas por los servicios y suministros públicos y especialmente las que puedan derivar de razones de seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

4.- Asimismo, deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adecuación o remodelación del Centro o de sus instalaciones.

Artículo 16º. Descripción de los Centros.

Los Centros de Empresas se ubican en los tres Polígonos Industriales existentes en la localidad, Daimiel SEPES, Daimiel SUR y Complejo Industrial Daimiel Alto Guadiana (CIDAG), contando con las siguientes dependencias:

1º. Espacios comunes:

- Un aula de formación en Daimiel SEPES, con una superficie de 54,30 m².

- Una sala de reuniones en Daimiel SEPES, con una superficie de 34,50m²

- Una Sala de reuniones en Daimiel SUR, con una superficie de 16,50 m²

- Un salón de Actos en Daimiel SUR, con una superficie de 85,00 m²

- Otros espacios que, integrándose en los Centros de Empresas o en su urbanización exterior, sean por su naturaleza susceptible de uso común.

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.

2º. Espacios de uso privado.

Todos aquellos susceptibles de cesión, en el tiempo y en la forma que el Ayuntamiento de Daimiel estipule, para llevar a cabo el desarrollo de las distintas iniciativas empresariales.

1.1. Despachos u oficinas:

Daimiel Sepes

- Oficina 1 de 17,33 m² de superficie
- Oficina 2 de 17,66 m² de superficie
- Oficina 3 de 17,66 m² de superficie
- Oficina 4 de 16,95 m² de superficie
- Oficina 5+6 de 46,40 m² de superficie
- Oficina 7 de 23,32 m² de superficie
- Oficina 8 de 17,66 m² de superficie
- Oficina 9 de 17,33 m² de superficie

Daimiel Sur

- Oficinas del 1 a 8 con 50 m² de superficie cada una

1.2. Naves industriales:

Daimiel Sepes

- Naves de 1 a 8 con 250 m² de superficie cada una

Daimiel Sur

- Naves del 1 a 6 con 250 m² de superficie cada una

Daimiel Cidag

- Naves del 1 a 6 con 250 m² de superficie+ 100m² de patio cada una

Artículo 17º. Horario de funcionamiento de los Centros.

1) La entrada principal de los Centros permanecerá abierta, con carácter general los días laborales excepto sábados, de 8,00 a 15,00 horas.

2) Si una empresa necesitara por motivos de producción abrir durante el horario no establecido, podrán hacerlo bajo su responsabilidad haciéndose cargo de la apertura y cierre de los accesos.

Artículo 18º. Acceso de visitantes e identificación.

1.- El Ayuntamiento de Daimiel se reserva el derecho a denegar la admisión al Centro de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes. Los concesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

2.- Cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro estará obligada, a petición del personal del mismo, a identificarse y justificar su presencia allí.

Artículo 19º. Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Ayuntamiento de Daimiel dispondrá de una copia de las llaves de acceso a sus locales de oficinas, en las dependencias del Centro y a disposición del personal del mismo.

En el caso de las naves, los concesionarios serán los únicos que dispongan de llaves de acceso a sus instalaciones. Se les facilitará inicialmente por parte del personal del Centro una llave de acceso, autorizándolos siempre, a que cambien sus cerraduras, con el único requisito que entreguen copia de la misma a la finalización de su estancia en el Centro.

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 20º. Seguridad y vigilancia.

- 1.- El Ayuntamiento de Daimiel podrá contar con sistemas de seguridad y vigilancia en las zonas comunes de los Centros, por el procedimiento que considere más conveniente.
- 2.- El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de locales o naves cedidas, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.
- 3.- Los concesionarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

Artículo 21º. Normas de tráfico interno de vehículos.

- 1.- Los usuarios del Centro deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan.
- 2.- Para carga y descarga habrán de utilizarse las zonas destinadas a tal fin, salvo para aquellos casos especiales que tengan autorización previa de la administración del Centro.
- 3.- Queda prohibido el aparcamiento fuera de la zona señalizada expresamente, con el fin de que queden despejados los accesos para usos normales y de emergencia.

Artículo 22º. Imagen de conjunto.

La imagen de los Centros exige un aspecto de conjunto armonioso.

La concepción armónica y estética de los Centros debe ser respetada por todos los concesionarios de los diferentes módulos, quedando prohibida la realización por éstos de cualquier tipo de obra o modificación, incluso de los elementos móviles delimitadores del espacio concedido.

Artículo 23º. Rótulos.

La colocación de rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes módulos de los Centros, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

Artículo 24º. Mantenimiento y limpieza.

- 1.- Los concesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.
- 2.- Los daños o desperfectos que la actividad del concesionario cause en los elementos estructurales del Centro, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en sus despachos o espacios cedidos, serán reparados por el Ayuntamiento de Daimiel a cargo del concesionario causante.
- 3.- Los módulos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza
- 4.- Los trabajos de limpieza de zonas de uso común y exteriores de los Centros de Empresas serán efectuados por el Ayuntamiento de Daimiel y el de las naves será por cuenta de los concesionarios.

Artículo 25º. Salubridad y seguridad contra incendios.

- 1.- Los concesionarios ocupantes de módulos de los Centros de Empresas se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Centro.
- 2.- Queda prohibido introducir en el Centro materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguros del Centro.

No podrá ser colocado ni depositado en el interior del Centro ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y tabiques.

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 griferías, sanitarios e instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Centro deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento, procurando la propiedad su rápida reparación, en su caso, al objeto de evitar cualquier daño a los ocupantes del Centro.

3.- No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

Los concesionarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirvan de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

4.- La utilización indebida de los aparatos contra incendios se encuentra formalmente prohibida.

5.- El mantenimiento de los equipos contra incendios de locales y zonas comunes corresponderá al Ayuntamiento de Daimiel y el de las naves será efectuado por cuenta de los concesionarios dependiendo de la actividad que desarrollen.

Artículo 26º Obras en los locales

Sólo podrán realizarse aquellas obras de acondicionamiento y adecuación del local para la actividad mercantil o industrial autorizada, y siempre que cuenten con las preceptivas licencias administrativas y de cualquier índole que sean necesarias para la realización de las obras y el ejercicio de la actividad. Corriendo a cargo del concesionario, tanto el pago de las obras a realizar como los trámites de concesión y pago de las licencias pertinentes.

Estas obras habrán de realizarse con sujeción a un proyecto técnico concreto que deberá ser presentado al departamento de urbanismo del Ayuntamiento de Daimiel. Este proyecto, si así lo exige la naturaleza de las obras, deberá estar visado por el colegio profesional correspondiente.

Previamente al encargo y posterior elaboración del proyecto técnico por un profesional autorizado y su visado por el colegio, el concesionario deberá presentar un anteproyecto que deberá ser estudiado por éste para su aprobación o rechazo. El contenido y el tipo de obras a realizar según el proyecto técnico deberán coincidir con las especificaciones del anteproyecto.

En caso de que el concesionario necesitara realizar las obras para modificar las actuales instalaciones de agua, electricidad u otras con que cuente el local, se seguirá el mismo procedimiento.

Si el concesionario realiza obras o modificaciones en las instalaciones sin obtener el oportuno permiso del Ayuntamiento, quedará obligado a demoler las obras o deshacer las modificaciones realizadas en las instalaciones, restituyendo el local en las condiciones originales.

Las obras que se realicen, en caso de ser autorizadas, quedarán, al finalizar la concesión, en beneficio del inmueble, siempre que no proceda su demolición a elección del Ayuntamiento, con gastos a cargo del concesionario.

Artículo 27º. Funcionamiento de los espacios de uso común.

Cada uno de los concesionarios ocupantes tendrá el libre uso de las zonas comunes conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes concesionarios y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

a.- Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

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.

b.- El personal del Centro, en cualquier momento, podrá cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada salvo urgencia ineludible. Deberá advertir a los concesionarios con una antelación mínima de dos días.

Artículo 28°. Prohibiciones y limitaciones.

1.-Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los concesionarios u ocupantes del Centro:

a.- El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.

b.- Ejercer en el Centro toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes, en el caso de módulos de oficina. En el caso de las naves industriales se estará a lo dispuesto en la normativa correspondiente.

c.- El uso de todo o parte de cualquier módulo del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido.

d.- La práctica en cualquier parte del Centro, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de concesión o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

e.- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los despachos.

f.- De forma general, los concesionarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que puedan afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

2.-Cada concesionario deberá proceder a tramitar las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad que proyecte ejercer en el despacho o nave que se le asigne.

Artículo 29°. Salas de reunión y aula de formación.

Las salas de reunión y aulas de formación existentes en los Centros podrán utilizarse de forma gratuita por los concesionarios, previa solicitud y autorización por parte del responsable del centro, salvo para aquellas actividades contempladas en la ordenanza fiscal P07 reguladora de la cesión de espacios públicos, en cuyo caso se verán obligados a satisfacer las tasas que correspondan según dicha ordenanza como el resto de usuarios.

Artículo 30°. Duración de la concesión.

La duración de la concesión se establece por un plazo de 48 meses contados desde el día de la firma del Contrato de Concesión demanial.

Excepcionalmente, una vez agotado el plazo máximo de 48 meses, si no existiera lista de espera y hubiere módulos libres, se podrán conceder prórrogas por plazos no superiores a 12 meses.

La prórroga podrá ser autorizada por el Ayuntamiento, previa solicitud del concesionario, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de vencimiento del contrato o en su caso, para cada una de las posteriores prórrogas; en caso de no solicitar la prórroga o no ser concedida, la concesión se extinguirá al vencimiento del plazo concesional.

En ningún caso la duración de los posibles contratos de concesión de despachos y naves en el Centro y de su prórroga, aunque se refieran a despachos y naves distintos, podrá ser superior a un periodo de tiempo de 84 meses para un mismo proyecto empresarial.

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.

Se entiende que existe un mismo proyecto empresarial cuando exista identidad de las personas que componen la empresa, la misma denominación social o la misma actividad o similar.

Artículo 31º. Destino.

El despacho o nave cedida, será destinado única y exclusivamente a la actividad específicamente expuesta en el Contrato de Concesión, no pudiendo el concesionario cambiarlo de destino, ni dedicarlo a actividad, negocio o industria distinto al pactado, sin contar con la autorización expresa y escrita de la propiedad.

Artículo 32º. Ocupación y abandono.

1.- A la firma del contrato, el concesionario tomará posesión del despacho o nave asignado en un plazo máximo de quince días desde la fecha de la firma.

2.- A la finalización del contrato, el concesionario deberá dejar libre y expedito el despacho o nave a disposición de la propiedad, en el plazo máximo de 10 días siguientes al requerimiento fehaciente que la propiedad efectúe.

3.- El concesionario se obliga y compromete a facilitar a la propiedad o personal que ésta designe, el acceso al despacho o nave cedida a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo.

Artículo 33º. Régimen económico.

a) El concesionario abonará mensualmente a la propiedad la cantidad marcada en el contrato en concepto de canon y con sometimiento a las modificaciones que se produzcan como consecuencia de la alteración de la ordenanza fiscal.

b) La cantidad que deberá pagar el concesionario en concepto de canon, será la establecida en la correspondiente ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Daimiel, que resulte vigente en cada momento de la concesión.

Las modificaciones del canon serán notificadas a los concesionarios, sin perjuicio de que la fecha de efectos será la de aprobación definitiva de la ordenanza fiscal.

Aquellos beneficiarios referenciados en el artículo 4, punto 4, no gozarán de ninguna bonificación o reducción en el canon.

c) Además del canon, el concesionario deberá abonar directamente el coste correspondiente de su servicio telefónico a la empresa con la que haya contratado dicho servicio. Así mismo el concesionario habrá de pagar cuantos servicios específicos se presten a su favor.

d) El consumo eléctrico de oficinas y naves será por cuenta del concesionario.

e) El concesionario entregará a la propiedad en concepto de garantía, la cantidad de 400,00€ en caso de las oficinas y de 1.112,40€ en caso de las naves.

f) En caso de impago de dos mensualidades consecutivas o alternativas, en el plazo de 6 meses, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la concesión, previa audiencia del interesado.

Artículo 34º.-

Aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal la presente ordenanza, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición Adicional Única

A los efectos de esta Ordenanza, no se considerará como empresa de nueva creación, la que aun teniendo distinto domicilio social o distinta titularidad personal, su actividad principal sea igual o similar a la que venía prestando por la anterior empresa arrendataria o concurra de forma sustancial, el mismo personal en plantilla o de gerencia.

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.

Disposición Transitoria Única

1º Excepcionalmente podrán ser beneficiarios de la cesión de un espacio en el Centro de Empresas aquellas empresas que a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, estuvieran ubicadas en los citados Centros mediante contratos de arrendamiento para uso distinto de vivienda, siempre que sus contratos estuvieran en vigor o en prórroga y considerando:

1.- Si su antigüedad de la relación arrendaticia está entre el periodo de 1 y 48 meses (4 años), se mantendrá su contrato actual y al vencimiento del mismo, podrán optar a prórrogas anuales hasta un máximo de 3, aplicándose un precio equivalente al 70% del precio de mercado de arrendamiento de una instalación similar durante las dos primeras prórrogas y un 80% durante la última. El Ayuntamiento podría aceptar las referidas prórrogas, siempre que espacios libres y así lo considere.

2.- Si su antigüedad está entre 49 y 60 meses se mantendrá su contrato actual y al vencimiento del mismo podrá optar a prórrogas anuales hasta un máximo de 2, aplicándose un precio equivalente al 70% del precio de mercado de arrendamiento de una instalación similar durante la primera y un 80% durante la última, siempre que existan espacios libres y el Ayuntamiento así lo considere.

3.- Si su antigüedad está entre 61 y 72 meses se mantendrá su contrato actual y al vencimiento del mismo optará a una única prórroga anual, aplicándose un precio equivalente al 80% del precio de mercado de arrendamiento de una instalación similar, siempre que existan espacios libres y el Ayuntamiento así lo considere.

4.- Si su antigüedad supera los 84 meses se mantendrá su contrato actual y al vencimiento tiene la opción de solicitar una nueva prórroga, excepcional y única, por un periodo máximo de 12 meses, con un precio equivalente al 100% del precio de mercado de arrendamiento de una instalación similar.

El Ayuntamiento podrá aceptar la referida prórroga, siempre que existan espacios libres y así lo considere.

En todos los casos anteriores, para optar a dicha adjudicación demanial resulta imprescindible que previamente se hubiese extinguido la relación arrendaticia y que el/la interesado/a hubiese presentado la documentación prevista en el art.12 y con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de finalización del contrato de arrendamiento o a la prórroga vigente.

2º.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de os interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia., Portal de Transparencia y Tablón de Edictos Municipal, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno.

Anuncio número 674

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.

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALENZUELA DE CALATRAVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2020, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

<i>PRESUPUESTO DE INGRESOS</i>	<i>Ayuntamiento</i>	<i>Patronato Vivienda Tutelada</i>	<i>Consolidado</i>
Capítulo 1: Impuesto Directos	341.900,00	0,00	341.900,00
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	19.900,00	0,00	19.900,00
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	172.124,48	57.000,00	229.124,48
Capítulo 4: Transferencias corrientes	367.794,98	25.000,00	392.794,98
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	17.700,00	0,00	17.700,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0,00	0,00	0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	425.922,96	0,00	425.922,96
Capítulo 8: Activos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS	1.345.342,42	82.000,00	1.427.342,42
<i>PRESUPUESTO DE GASTOS</i>	<i>Ayuntamiento</i>	<i>Patronato Vivienda Tutelada</i>	<i>Consolidado</i>
Capítulo 1: Gastos de personal	435.454,92	45.000,00	480.454,92
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	319.340,80	25.000,00	344.340,80
Capítulo 3: Gastos financieros	6.500,00	0,00	6.500,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	13.000,00	0,00	13.000,00
Capítulo 5: Fondo de contingencia	3.000,00	0,00	3.000,00
Capítulo 6: Inversiones reales	542.046,70	0,00	542.046,70
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
Capítulo 8: Activos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	26.000,00	0,00	26.000,00
TOTAL GASTOS	1.345.342,42	70.000,00	1.415.342,42

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

En Valenzuela de Calatrava, a 6 de marzo de 2020.- El Alcalde, Marcelino Galindo Malagón.

Anuncio número 675

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 autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Resolución por la que se corrige error advertido en la cuantía del “Plus de Formación” de las Tablas Salariales para el año 2020 del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería, de la provincia de Ciudad Real.

Advertido error de hecho en el importe del “Plus de Formación” para el año 2020, que consta en las Tablas Salariales del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería, de la provincia de Ciudad Real, publicadas el 24 de febrero de 2020; en virtud de lo preceptuado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, por la presente se procede a su rectificación.

El “Plus de Formación” acordado para el año 2020 en la Tablas Salariales del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería, de la provincia de Ciudad Real, es de 215 euros, siendo errónea la cifra de 218,23 euros que figura en las tablas publicadas con fecha 24 de febrero de 2020.

En virtud de lo expuesto, esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo, en uso de las atribuciones que le están conferidas y de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo,

Acuerda:

Disponer de nuevo la publicación de las Tablas Salariales para el año 2020 del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería, de la provincia de Ciudad Real, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, con el importe correcto del “Plus de Formación”.

El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

ACTA DE FIRMA DE TABLAS SALARIALES 2020 DEL CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERÍA DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL.

Asistentes:

* POR LOS EMPRESARIOS

APHT:

- José Crespo García (Presidente Asociación Empresarios Hostelería C. Real)
- Patricia Plaza Martín (Asesora)

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.

* POR LOS TRABAJADORES

CCOO-SERVICIOS:

- Santiago Zafrilla Poveda (Asesor)

- Ángela Briones Manzano (Asesora)

FESMC-UGT:

- Manolo Sobrino Castillo (Secretario General de Fesmc Ugt Castilla La Mancha)

En la ciudad de Ciudad Real, siendo las 10,00 horas del día 3 de febrero de 2020 y en Ciudad Real, se reúnen las personas al margen relacionadas, todas ellas miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Hostelería de la provincia de Ciudad Real, con el siguiente Orden del Día.

Punto único: Revisión y firma de las tablas salariales para el año 2020, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo.

Una vez revisadas las tablas salariales, las partes proceden a la firma de las mismas para el año 2020.

Se da lectura al presente acta y se firma en prueba de conformidad.

Se faculta a Antonio Cervantes Jiménez, con DNI: 70.730.668 X, para que realice las gestiones de registro del Convenio Colectivo.

Sin más asuntos que tratar se da por finalizada la reunión, levantándose la sesión siendo las 12:00 horas en el lugar y en la fecha indicados en el encabezamiento.

(Firmas ilegibles).

CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERÍA DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL.

TABLA SALARIAL

DEL 01/01/2020 AL 31/12/2020

Incremento del 1,5%

Salario base

<i>Nivel retributivo</i>	<i>S. base</i>
1	1.042,61 €
2	1.035,36 €
3	974,22 €
4	944,98 €

Otros conceptos

Plus de asistencia y permanencia	89,95 €
Plus de distancia	0,27 €
Quebranto de moneda	35,87 €
Manutención	73,02 €
Bocadillo	26,01 €
Alojamiento	29,17 €
Nocturnidad (por jornada nocturna)	5,58 €
Plus de Formación	215,00 €
Servicios extras (4 horas)	42,87 €
Servicios extras (cada hora por encima de las 4)	13,69 €
Seguro de incapacidad y muerte	23.810,17 €

(Firmas ilegibles).

Anuncio número 676

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 de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

NIG: 13034 44 4 2020 0000049

Modelo: 074100

Dsp Despido/ceses en general 0000024/2020

Procedimiento origen: Dsp 24/2020

Sobre Despido

Demandante: Nerea Moraleda Olaciregui

Abogado: Jose Luis Martín Monroy

Demandados: Marketing Solution Group 0608, S.L., Fogasa

Abogado/a: Letrado/a de Fogasa

EDICTO

D Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Nerea Moraleda Olaciregui contra Marketing Solution Group 0608 S.L., Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el nº Despido/ceses en general 0000024/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Marketing Solution Group 0608, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20/4/2020 a las 11:30 horas, en C/ Eras del Cerrillo 3, - Sala 014, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Marketing Solution Group 0608, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a cuatro de marzo de dos mil veinte.- El Letrado de la Administración de Justicia.

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 difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 677

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>