

# BOLETÍN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excmo. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

### INSERCIONES

- Por cada línea o fracción ..... 0,52 €
- Anuncios urgentes ..... 1,04 €

### EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

**Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López**

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Sección de Patrimonio

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de noviembre, acordó:

«Primero. Conceder gratuitamente a la Fundación Solidaridad del Henares Proyecto Hombre el uso de una porción de terreno, dibujada en los planos que obran en el expediente, de la finca los Castillejos, según la siguiente descripción:

Los terrenos (...) son parte de la parcela de referencia catastral número 19900002000590000BS (polígono 2 parcela 59). Dichos terrenos ocupan una extensión superficial de 60.648 m<sup>2</sup> (sesenta mil seiscientos cuarenta y ocho metros cuadrados). Tienen forma trapezoidal, y son, sus linderos:

- Al norte y este: Con el restó de los terrenos de la parcela 59, polígono 2.
- Al sur con acequia de la Comunidad de Regantes del Canal del Henares, de referencia

55

catastral polígono 2, parcela 9009, que separa los terrenos objeto de esta cesión de uso con la parcela 1 del polígono 3.

- Al oeste con carretera, CM 101 que une Guadalajara con Fontanar.

Segundo - La cesión de uso tendrá una duración de 10 años El fin para el que se otorga la cesión deberá ejecutarse en el plazo de un año a contar desde la fecha de recepción de la notificación de este acuerdo.

Tercero. El fin exclusivo al que se destinara el suelo es la plantación de espárragos. El cambio de destino sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento dará lugar a la extinción de la cesión.

Cuarto.- La Fundación Solidaridad del Henares Proyecto Hombre deberá obtener previamente y a su costa cuantas autorizaciones y permisos pudiera requerir el uso del suelo o la implantación de instalaciones, siendo aquella responsable de los daños de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ocupación, tanto a la finca, al Ayuntamiento, como a terceros.

Quinto. El Ayuntamiento se reserva el derecho a inspeccionar la parcela en cuestión al objeto de garantizar que se utiliza conforme a lo autorizado. Asimismo, Fundación Solidaridad Proyecto Hombre deberá remitir cada tres años a contar desde el día en que se efectúe la notificación de este acuerdo, la

documentación o memoria que acredite que se mantiene el destino del bien cedido.

Sexto.- La presente autorización se extinguirá por la concurrencia de alguna de las causas previstas en el ordenamiento jurídico, aplicable. Además, también podía ser motivo de extinción la falta de remisión en plazo de la documentación o memoria a que se refiere el apartado quinto, así como la no implantación del fin en el plazo de un año.

Séptimo.- Someter este acuerdo a información pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia durante un plazo de veinte días».

Dicho plazo comenzará a contar a partir del siguiente día de la publicación del presente anuncio.

Guadalajara 30 de diciembre de 2015.- El Alcalde.

51

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Peñalén

#### EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ordinaria celebrada con fecha 21/12/2015 ha aprobado inicialmente el Presupuesto general para el ejercicio de 2016.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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, el ex-

pediente completo queda expuesto al público durante quince días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación en el BOP, a efectos de posibles reclamaciones por los interesados que señala el artículo 170.1 de dicho Real Decreto y por los motivos expuestos en el punto 2º de dicho artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante el plazo indicado no se hubiesen presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Peñalén a 23 de diciembre de 2015.- El Alcalde.

53

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Espinosa de Henares

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, adoptado en fecha 25 de noviembre de 2015, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

#### Altas en aplicaciones de gastos

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | DESCRIPCIÓN                                                             | EUROS           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 163.130                   | Limpieza viaria. Retribuciones del Personal Laboral Fijo                | 1.000 €         |
| 231.131                   | Asistencia social primaria. Retribuciones del Personal Laboral Temporal | 18.000 €        |
| 920.130                   | Administración General. Retribuciones del Personal Laboral Fijo         | 8.000 €         |
|                           | <b>TOTAL</b>                                                            | <b>27.000 €</b> |

#### Baja en aplicaciones de gastos

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | DESCRIPCIÓN                                                                                                                 | EUROS           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 450.619                   | Administración General de Infraestructuras. Inversiones de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general | 27.000 €        |
|                           | <b>TOTAL</b>                                                                                                                | <b>27.000 €</b> |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Espinosa de Henares a 31 de diciembre de 2015.– El Alcalde, Pedro Rubio Vaquero.

54

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE EMPRESAS «AZUQUECA EMPRENDE»

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno del Centro de Empresas «Azuqueca Emprende», 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. Transcurrido el plazo reglamentario, no se han presentado alegaciones, por lo que se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones del Reglamento de funcionamiento y régimen interno del Centro de Empresas «Azuqueca Emprende».

Los siguientes artículos tienen la redacción que a continuación se recoge:

...

#### Artículo 2.- Misión del centro de empresas.

El Centro de Empresas es un espacio físico especialmente diseñado para acoger a empresas de nueva o reciente creación que deberán tener su sede social en Azuqueca de Henares. En él los emprendedores y/o empresarios dispondrán de unas instalaciones y servicios a unos precios más reducidos que los del mercado.

El Centro cederá temporalmente el uso de un espacio a las nuevas empresas beneficiarias y estas,

además, podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

Las empresas que no precisen de despacho o local de negocio, y que estén constituidas bajo la forma de sociedad, podrán solicitar la domiciliación social de la misma en el Centro de Empresas.

La misión del Centro es apoyar la puesta en marcha de empresas viables de reciente creación que supongan un incremento de empleo en el municipio de Azuqueca de Henares, fomentando especialmente las actividades innovadoras y/o aquellas actividades que se consideren de especial interés económico o social.

Por otra parte, uno de los objetivos de este Ayuntamiento es propiciar el desarrollo de un tejido empresarial complementario al existente, apoyando la diversificación de la actividad económica en el municipio.

#### Artículo 3.- Objetivos de los servicios del Centro de Empresas.

Los objetivos que se pretenden alcanzar con los servicios que se prestan a las empresas que se instalan o domicilian en el Centro de Empresas del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares son los siguientes:

a).- Mejorar las oportunidades de los emprendedores de Azuqueca de Henares, ofreciendo un espacio para desarrollar la actividad en unas condiciones económicas más ventajosas que las existentes en el mercado.

b).- Poner a disposición de los emprendedores el servicio integral de asesoramiento empresarial que se presta desde la Oficina de Promoción Económica del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

c).- Fomentar la diversificación productiva del municipio.

d).- Dinamizar el tejido empresarial azudense, orientándolo hacia la mejora de la competitividad, eficiencia y rentabilidad.

e).- Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducida conlleva la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico de Azuqueca de Henares.

f).- Servir de elemento canalizador del conocimiento, facilitando el intercambio de experiencias.

g).- Llevar a cabo el cumplimiento de estos objetivos con un coste razonable. Los servicios que se presten han de tener en cuenta el público objetivo al que se dirigen, al tiempo que se ha de conseguir un equilibrio entre los gastos y los ingresos.

#### Artículo 4.- Beneficiarios de los despachos y del servicio de domiciliación de sociedades.

Podrán optar a los despachos del Centro de Empresas:

1).- Las empresas y emprendedores, entendiéndose por tales:

- Empresas nuevas: Que comiencen la actividad económica con su instalación en el Centro de Empresas.

- Empresas en proyecto: Que deberán constituirse con carácter previo a su instalación en el Centro.

- 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.

- Empresas con más de dos años de actividad: siempre y cuando haya despachos vacantes en el Centro y estos no hayan sido solicitados por empresas nuevas, en proyecto o recientes, se admitirán como candidatas aquellas empresas cuya actividad se haya iniciado en un plazo anterior, superior a los dos años.

2).- Que tengan el domicilio social en Azuqueca de Henares, y establezcan el domicilio de actividad en la sede del Centro de Empresas.

3).- Que no desarrollen actividades molestas, nocivas, insalubres o peligrosas.

4).- Que presenten un proyecto que avale su viabilidad económica.

Podrán optar al servicio de domiciliación de sociedades:

1).- Las empresas constituidas o en fase de constitución que no precisen de local de negocio, podrán solicitar al servicio de domiciliación social, fiscal y/o comercial de su empresa, entendiéndose por domicilio social aquel que figura en las escrituras de la sociedad, por domicilio fiscal aquel en el que se reciben las notificaciones tributarias de la AEAT y por domicilio comercial el utilizado para proyectar la imagen de la empresa.

...

## **TÍTULO 2.- RÉGIMEN DE CONTRATO CON LOS USUARIOS DE LOS DESPACHO**

### **Artículo 6.- Duración de la cesión de los despachos.**

La duración de la cesión se establece por un plazo de 12 meses a contar desde la firma del contrato. El contrato será prorrogado, salvo preaviso de alguna de las partes con un mes de antelación, por un plazo máximo de 12 meses más; transcurridos estos, el contrato quedará definitivamente extinguido, a no ser que existan despachos vacantes en el Centro, en cuyo caso se podrá optar a prórrogas expresas sucesivas por semestres.

...

### **Artículo 10.- Objeto del reglamento.**

El objeto de este reglamento es ordenar el uso de los servicios, espacios y bienes vinculados al Centro de Empresas del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, localizado en la Av. de Escritores, n.º 10-12,

por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro.

De igual forma son el complemento para las cláusulas contenidas en el contrato de cesión suscrito entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y para el contrato de domiciliación de sociedades.

La firma y aceptación del contrato de cesión en el Centro por parte de los adjudicatarios supone la aceptación íntegra y el cumplimiento de las normas y reglas aquí expuestas.

### **Artículo 11.- Horario de acceso al Centro.**

El horario de acceso a las instalaciones del Centro estará determinado por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, siendo este de 8:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y sábados de 9:00 a 14:00 horas.

Las puertas del Centro de Empresas permanecerán abiertas de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. A partir de ese horario y hasta las 22:00 horas, el acceso del público que acceda a cada una de las empresas se hará mediante llamada por interfono a cada una de ellas, siendo estas las responsables de la apertura y cierre de la puerta con la entrada de cada visita.

Los servicios de asesoramiento a empresas y emprendedores se prestarán de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, salvo petición de cita previa en horario de tarde.

...

## **TÍTULO 4.- SERVICIO DE DOMICILIACIÓN SOCIAL, FISCAL Y COMERCIAL DE SOCIEDADES**

### **Artículo 30.- Características de este servicio y formas de acceso.**

Aquellas empresas que no precisen de local de negocio podrán solicitar el servicio de domiciliación social, fiscal y comercial de su empresa, entendiéndose por domicilio social aquel que figura en las escrituras de la sociedad, por domicilio fiscal aquel en el que se reciben las notificaciones tributarias de la AEAT y por domicilio comercial el utilizado para proyectar la imagen de la empresa.

Podrá solicitar este servicio cualquier sociedad, sea esta o no de reciente creación, que desee utilizar el Centro de Empresas como domicilio social, teniendo derecho a la recepción de correspondencia y paquetería, así como al uso de servicios comunes, siguiendo la normativa de régimen interno prevista en los artículos anteriores, sin necesidad de acogerse a una convocatoria pública.

Las solicitudes de domiciliación social se entregarán en el SAC del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, cumplimentando el formulario habilitado al efecto, y una vez valorada por la Comisión de Selección, su concesión se efectuará mediante Decreto de Alcaldía.

**Artículo 31.- Duración del contrato de domiciliación de empresa.**

La duración del contrato de domiciliación de empresa se establece por un plazo de 3 meses a contar desde el día de su firma. El contrato será prorrogado de forma tácita, salvo preaviso de alguna de las partes con un mes de antelación, por periodos sucesivos de 3 meses. Cualquiera de las partes puede comunicar a la otra con un mes de antelación su deseo de rescisión del presente contrato, sin que exista motivo de reclamación alguna de una parte a la otra.

**Artículo 32.- Régimen económico del contrato de domiciliación de sociedad.**

La empresa abonará trimestralmente al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares la tarifa fijada en el contrato en concepto de precio público. Los pagos se devengarán el primer día del mes y deberán efectuarse dentro de los cinco primeros días de dicho mes.

En el caso de que la empresa demande otros servicios adicionales, como la realización de fotocopias o más de tres horas mensuales de uso de las salas, estos se abonarán al precio público establecido para las empresas instaladas en los despachos del Centro de Empresas, efectuándose su pago mediante una autoliquidación independiente.

**SEGUNDO.** Aprobar los siguientes Anexos:

**ANEXO I****PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LOS DESPACHOS DEL CENTRO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES «AZUQUECA EMPRENDE»****TÍTULO 1.- FASE DE INFORMACIÓN Y SOLICITUDES.**

Artículo 1.- Candidatos.

Artículo 2.- Requisitos previos.

Artículo 3.- Actividades excluidas.

Artículo 4.- Solicitudes.

Artículo 5.- Punto de información.

Artículo 6.- Documentación exigida.

Artículo 7.- Lugar de entrega de las solicitudes.

**TÍTULO 2.- FASE DE SELECCIÓN.**

Artículo 8.- Estudio de proyectos.

Artículo 9.- Informe de viabilidad.

Artículo 10.- Baremo selectivo.

Artículo 11.- Resolución de la evaluación de los proyectos.

Artículo 12.- Recursos y reclamaciones.

Artículo 13.- Firma del contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.

Artículo 14.- Renuncia.

Artículo 15.- Lista de espera y activación de solicitudes.

**TÍTULO 1.- FASE DE INFORMACIÓN Y SOLICITUDES****Artículo 1.- Candidatos.**

Podrán optar a los despachos del Centro de Empresas las personas físicas o jurídicas titulares de empresas de nueva o reciente creación, entendiéndose por tales las constituidas durante los dos años anteriores, con domicilio en el término municipal de Azuqueca de Henares y que cumplan con los requisitos del artículo siguiente.

**Artículo 2.- Requisitos previos.**

1).- El Centro de Empresas está destinado a empresas de nueva o reciente creación que vayan a desarrollar una actividad en el municipio de Azuqueca de Henares.

2).- Para la consideración de empresa de nueva o de reciente creación se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución ante notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

3).- La empresa candidata ha de ser una PYME de menos de 10 trabajadores y en la que su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no tenga la consideración de PYME.

4).- Las empresas aspirantes deberán estar constituidas antes del acceso al Centro de Empresas. Siempre y cuando haya despachos vacantes en el Centro y estos no hayan sido solicitados por emprendedores, se admitirán como candidatas aquellas empresas cuya actividad se haya iniciado en un plazo anterior, superior a los dos años.

5).- También podrá ser empresa aspirante aquella cuyos trámites de constitución se hallen en proyecto, siempre que se constituyan con carácter previo a su instalación en el Centro de Empresas.

6).- Los usuarios de los servicios deberán ser el/ los titulares del contrato que se firme entre los solicitantes y el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

7).- El proyecto candidato deberá presentar un Plan de Viabilidad a la Oficina de Promoción Económica según el modelo facilitado por la misma.

8).- En especial, serán preferentes aquellas empresas:

a).- Que el objeto de su actividad sea calificado como innovador.

b).- Aquellas que generen más y mejores puestos de trabajo (duración, estabilidad, etc.).

c).- Que no sean contaminantes ni que su actividad sea incompatible con las del entorno.

d).- Que contribuyan a diversificar el tejido empresarial del municipio de Azuqueca de Henares, potenciando el desarrollo de nuevas actividades con proyección.

**Artículo 3.- Actividades excluidas.**

Quedarán excluidas como actividades a ser desarrolladas en el Centro de Empresas aquellas que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del Centro, las que resulten incompatibles con el resto de actividades que se desarrollan en el mismo y aquellas otras que resulten incompatibles con los usos de los espacios o despachos cedidos.

**Artículo 4.- Solicitudes.**

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresas/proyecto.

El periodo de admisión de solicitudes estará abierto de forma permanente.

**Artículo 5.- Punto de información.**

La Oficina de Promoción Económica del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares funcionará como punto de información y departamento responsable de la selección de los proyectos empresariales que van a incorporarse al Centro de Empresas.

El/la técnico responsable de la gestión del Centro garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca los servicios que se prestan, las instalaciones, las características del contrato de prestación de servicios, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo.

**Artículo 6.- Documentación exigida.**

Se considerará completa la documentación cuando el solicitante aporte los datos imprescindibles para el estudio de la propuesta. Éstos vienen expresados en el impreso de solicitud de acceso a los despachos del centro de empresas. En concreto se acompañará a la solicitud:

- 1.- Cumplimentación del impreso de solicitud de acceso a los despachos del Centro de Empresas.
- 2.- Fotocopia del DNI de cada uno de los promotores y/o trabajadores y/o CIF de la empresa.
- 3.- Currículum Vitae de los promotores que ejercerán su actividad en el Centro.
- 4.- Plan de Empresa donde quede acreditada la viabilidad de la iniciativa desde el punto de vista técnico, económico y financiero, según modelo facilitado por la Oficina de Promoción Económica.
- 5.- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social del promotor/es.
- 6.- Certificaciones de que los promotores/empresa se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Hacienda Local.
- 7.- Declaración jurada de que la empresa/los promotores mantendrán la actividad en alta durante al menos un año a contar desde la fecha de inicio de actividad.
- 8.- Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Ré-

gimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).

9.- Copia de contratos y altas en la Seguridad Social del personal que vaya a desempeñar su actividad en las instalaciones del Centro.

10.- Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias (modelo 036).

11.- Documento acreditativo de conocer las normas de régimen interno y el compromiso de cumplimiento de las mismas.

**Artículo 7.- Lugar de entrega de las solicitudes.**

La solicitud, acompañada de la documentación, deberá entregarse por duplicado en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, e irá dirigido a la Oficina de Promoción Económica del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

**TÍTULO 2.- FASE DE SELECCIÓN****Artículo 8.- Estudio de proyectos.**

La Comisión de Evaluación de Proyectos constituida al efecto, se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión.

La Comisión de Evaluación de Proyectos estará constituida por la técnico de la Oficina de Promoción Económica, por un técnico municipal designado por la Alcaldía y por el/la Concej/a de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. El objeto de la Comisión de Evaluación será valorar la idoneidad de los proyectos que solicitan el acceso al Centro y evaluar las peticiones de prolongación de contrato que realicen los interesados.

Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados. En caso de que la documentación sea incompleta o no se aporte la requerida por la Comisión, la fecha de presentación de la solicitud será aquella en la que el expediente quede completado.

**Artículo 9.- Informe de viabilidad.**

El estudio de viabilidad del proyecto se realizará en función de la documentación aportada en el Plan de Empresa, así como de cualquier otro documento o elemento acreditativo que el interesado considere que puede ser de interés para evaluar su petición.

Asimismo se podrán valorar otras circunstancias tales como el interés público, conveniencia o necesidad para la empresa, etc.

**Artículo 10.- Baremo selectivo.**

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 1, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artícu-

lo 9, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

- 1.- Viabilidad de la idea o proyecto.
- 2.- Tipo de actividad desarrollada o prevista (innovadora, diversificadora respecto al tejido empresarial de Azuqueca de Henares, etc.).

- 3.- Número de empleos previstos.
  - 4.- Empresas de Economía Social.
  - 5.- Experiencia y conocimientos de los promotores en el campo del proyecto propuesto.
- La puntuación de la evaluación de cada proyecto se obtendrá a partir de la valoración de:

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                  | MÁXIMO POR APARTADO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.- La puntuación acerca de la viabilidad futura será recogida del Informe de Viabilidad emitido por la Comisión de Evaluación de Proyectos.                                                                                              | 5                   |
| 2.- Tipo de actividad desarrollada o prevista (innovadora, diversificadora, etc.).                                                                                                                                                        | 4                   |
| 3.- Se valorará con 1 punto cada contrato indefinido creado.                                                                                                                                                                              | 3                   |
| 4.- Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado, recibirá 1 punto adicional.                                                                                              | 1                   |
| 5.- Si el promotor o alguno de los promotores demuestra su experiencia o formación académica en el campo del proyecto propuesto, recibirá 1 punto adicional.                                                                              | 1                   |
| 6.- Si el promotor o alguno de los trabajadores posee una discapacidad igual o superior al 33% recibirá 1 punto adicional.                                                                                                                | 1                   |
| 7.- Si el promotor utiliza el servicio de intermediación laboral de la Oficina de Promoción Económica y contrata a algún candidato desempleado inscrito en su bolsa, recibirá 1 punto adicional por cada uno de los contratos realizados. | 3                   |
| 8.- Si el promotor o alguno de los trabajadores está empadronado en Azuqueca de Henares con una antigüedad mínima de un año recibirá 1 punto adicional.                                                                                   | 1                   |
| PUNTUACIÓN MÁXIMA                                                                                                                                                                                                                         | 19                  |

En caso de producirse un empate en la puntuación entre los proyectos valorados, primará el orden de llegada de las solicitudes presentadas.

La Comisión de Evaluación, en aras a garantizar el uso óptimo del Centro, ofertará las oficinas preferentemente a las solicitudes que hayan seleccionado los despachos que mejor se adapten a sus necesidades de utilización. En caso de empate tendrá preferencia según la fecha de entrada de la solicitud.

#### **Artículo 11.- Resolución de la evaluación de los proyectos.**

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, la Comisión de Evaluación elevará a la Junta de Gobierno Local, una propuesta de aceptación o denegación de la solicitud presentada.

En caso de que la solicitud sea aceptada, junto con la propuesta de resolución se indicará al adjudicatario el número de despacho a ocupar. El despacho se asignará por orden de ponderación, en función de la puntuación obtenida.

#### **Artículo 12.- Recursos y reclamaciones.**

Contra la decisión tomada por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, el interesado podrá reclamar o interponer recurso en virtud de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998.

#### **Artículo 13.- Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.**

Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento sobre la concesión de despacho del Centro de Empresas, se procederá a la firma del contrato de cesión.

El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de 15 días desde la comunicación de la admisión al Centro de Empresas.

Se deberá proceder al ingreso e instalación en el Centro de Empresas en el plazo máximo 15 días a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

#### **Artículo 14.- Renuncia.**

En el caso de que una empresa renuncie al despacho una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo, pasándose a estudiar nuevas solicitudes.

#### **Artículo 15.- Lista de espera y activación de solicitudes.**

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aun siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder a los despachos por estar ocupados, formarán parte de una lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

**ANEXO II****CONTRATO DE CESIÓN DE DESPACHO EN EL CENTRO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES**

Azuqueca de Henares, a ..... de ..... de 20.....

**DESPACHO N.º \_\_\_\_\_**

**DE UNA PARTE,**

**D. JOSÉ LUIS BLANCO MORENO**, en representación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, con domicilio en la Plaza Constitución n.º 1 de Azuqueca de Henares.

**DE OTRA PARTE,**

**D/DÑA.....**, mayor de edad, con DNI n.º ....., con domicilio a efectos fiscales en.....

Ambas partes se reconocen mutuamente la plena capacidad jurídica para contratar, así como la representación con que cada uno actúa, y de común acuerdo concretan el presente contrato de cesión y a tal efecto

**MANIFIESTAN**

1.- Que el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares es el propietario del Centro de Empresas «Azuqueca Emprende», ubicado en la Av. de los Escritores 10-12 de Azuqueca de Henares.

2.- Que dicho Centro se encuentra dividido en varios despachos y compartimentos independientes, de distintas superficies, aptos para su uso, dotados de mobiliario y de los servicios básicos destinados a la puesta en marcha de proyectos empresariales. Igualmente dispone de distintas zonas y espacios habilitados para usos y servicios comunes.

3.- Que D. .... (en adelante CESIONARIO), desea ocupar un despacho del Centro de Empresas descrito anteriormente por tiempo determinado y en las condiciones que se pactan en el presente contrato.

4.- Que el CESIONARIO declara conocer y se compromete a cumplir las condiciones fijadas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Empresas que se adjunta a este contrato.

5.- Que, en consecuencia, ambas partes convienen en formalizar el presente contrato de cesión del despacho ubicado en el Centro de Empresas de Azuqueca de Henares, con sujeción a las siguientes

**ESTIPULACIONES****PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares cede al CESIONARIO, el despacho señalado con el número..... de .....m<sup>2</sup> de superficie útil, ubicado en el Centro de Empresas propiedad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

El presente contrato de cesión y el despacho a que se refiere no pueden ser objeto a su vez de subarrendos a terceros, ni de traspaso o cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase.

A los presentes efectos, se entenderá por traspaso del despacho cedido, cualquier supuesto de modificación de la personalidad jurídica del CESIONARIO, de la mayor parte de su capital social o la cesión de su poder decisorio.

Asimismo, el CESIONARIO renuncia expresamente a los derechos de tanteo y retracto.

**SEGUNDA.- DESTINO.**

El despacho objeto de este contrato será destinado única y exclusivamente a la actividad de....., no pudiendo el CESIONARIO cambiarlo de destino, ni dedicarlo a actividad, negocio o industria distinto al pactado, sin contar con la autorización expresa y escrita del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

El CESIONARIO se obliga a ocupar de forma efectiva el despacho cedido y a ejercer la actividad a que se destina, dentro del plazo máximo de un 15 días a partir de la firma del presente contrato.

El CESIONARIO se obliga y compromete a facilitar al personal de la Oficina de Promoción Económica del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo.

### **TERCERA.- DURACIÓN.**

La duración del presente contrato de cesión se establece por un plazo de 12 meses a contar desde el día de su firma. El contrato será prorrogado, salvo preaviso de alguna de las partes con un mes de antelación, por un plazo máximo de 12 meses más; transcurridos estos, el contrato quedará definitivamente extinguido, a no ser que existan despachos vacantes en el Centro, en cuyo caso se podrá optar a prórrogas expresas sucesivas por semestres.

Para resolver el contrato anticipadamente al vencimiento estipulado, el CESIONARIO deberá notificarlo, fehacientemente y al menos con un mes de antelación al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. En caso de incumplimiento de dicha, notificación o del plazo mínimo de preaviso, deberá abonar al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares una indemnización equivalente a la fianza depositada.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el CESIONARIO efectuará el desalojo del despacho y su entrega libre y expedito a libre disposición del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en el mismo estado en el que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del CESIONARIO todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el despacho al estado originario en que lo recibió, así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes.

Si devuelto el espacio cedido, quedasen en él bienes muebles del CESIONARIO, se entenderá que este renuncia a su propiedad y posesión a favor del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

### **CUARTA.- CUOTA DE FUNCIONAMIENTO.**

El CESIONARIO abonará mensualmente al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares la cantidad de.....en concepto de precio público, mediante autoliquidación Modelo 357.

Los pagos mensuales se devengarán el primer día del mes y deberán efectuarse dentro de los cinco primeros días de dicho mes, así como cualquier otro pago que deba efectuar en virtud del presente Contrato.

La falta de pago por el CESIONARIO, por cualquier concepto, de acuerdo con lo pactado en el presente contrato, facultará al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para resolver el Contrato.

La posesión de un recibo o el pago de una mensualidad de gastos, no supone ni implica el pago de los anteriores.

### **QUINTA.- SERVICIOS COMUNES.**

Al margen del precio público por el alquiler del despacho y el uso de los servicios comunes, y cuyo coste queda incluido en la cantidad antes citada, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares fijará tablas de coste por otros servicios puntuales, como puede ser la utilización de fotocopiadora.

### **SEXTA.- FIANZA.**

El CESIONARIO entrega en este acto al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares la cantidad de dos mensualidades como fianza por los gastos comunes y generales que cubran la globalidad de los servicios contratados o para el cumplimiento de las restantes condiciones del presente Contrato, cuya suma podrá ser destinada por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en caso de impago o incumplimiento, al pago de cualquiera de dichos conceptos. La fianza se abonará mediante autoliquidación Modelo 999.

### **SÉPTIMA.- ENTREGA DEL DESPACHO.**

El CESIONARIO manifiesta que conoce y recibe en este acto el despacho cedido, a su plena satisfacción, con las tomas para las diferentes instalaciones y servicios y demás elementos comunes en perfectas condiciones, renunciado a realizar al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares la realización de cualquier clase de obras, instalaciones o mejoras sobre las existentes en el módulo o en las zonas comunes del edificio.

Estado del despacho:

El despacho cedido consta de un puesto de trabajo con los siguientes elementos:

- Dos armarios de oficina.
- Mesa de despacho.
- Cajonera.
- Silla de trabajo.
- Dos sillas de confidente.
- Preinstalación de línea de teléfono y ADSL.

- Persiana veneciana.
- Equipo de climatización con mando a distancia.
- Papelera.
- Perchero.
- Monitor de ordenador de 24””.
- Videoportero.

### **OCTAVA.- USO Y CONSERVACIÓN.**

El CESIONARIO deberá observar en el uso y conservación del despacho cedido y en las zonas de uso común del Centro y sus instalaciones las normas recogidas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Empresas.

En todo caso el CESIONARIO deberá usar y conservar el despacho cedido y todos los elementos comunes que le afecten, con la debida diligencia y actuar de igual modo en sus relaciones con los demás ocupantes del Centro.

A tal efecto, el CESIONARIO se obliga y compromete a facilitar a la/el Técnico de la Oficina de Promoción Económica, cuantas veces esta/e lo requiera, el paso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del estado de conservación del mismo y de sus instalaciones generales, así como para la realización de obras necesarias para el adecuado uso del Centro.

Sin perjuicio de las limitaciones que le impongan las ordenanzas municipales o las normas internas del Centro, el CESIONARIO se obliga a no desarrollar en el local o en los demás espacios comunes, actividades que perjudiquen al edificio o que puedan causar incomodidades o molestias a los demás ocupantes o usuarios del mismo.

El CESIONARIO se obliga a obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones legales que, en su caso, sean necesarios conforme al destino pactado para el despacho y a la actividad que vaya a ejercer en el mismo y para el uso de sus instalaciones; todo ello con independencia de las obligaciones genéricas de cumplir y respetar cuantas disposiciones administrativas, fiscales y demás reglamentaciones que rijan la actividad ejercida en el local, especialmente las de seguridad que le afecten. La denegación o la no obtención de dichos permisos, licencias o autorizaciones legales para el ejercicio de la actividad o el uso del espacio cedido, será causa suficiente para que el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares pueda dar por resuelto anticipadamente el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la estipulación decimoquinta.

### **NOVENA.- ELEMENTOS COMUNES.**

Los elementos comunes del Centro donde se ubica el despacho cedido, deberán ser utilizados por el CESIONARIO conforme a su destino y naturaleza y de conformidad con las ordenanzas municipales y el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Empresas.

En particular, queda prohibido al CESIONARIO depositar cualquier clase de materiales o elementos fuera del espacio cedido o en las zonas comunes del Centro, aunque sea circunstancialmente.

Los daños o desperfectos que la actividad del CESIONARIO cause en los elementos estructurales del despacho, en las instalaciones generales del Centro o en las demás zonas de uso común, serán reparados a costa del CESIONARIO.

### **DÉCIMA.- OBRAS.**

Queda totalmente prohibida la realización de obras en el despacho cedido, aun cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración del mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Las obras de mera reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el CESIONARIO, serán efectuadas siempre por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, repercutiendo el importe que proceda de las mismas al CESIONARIO. Este tipo de obras solo podrán realizarse directamente por el CESIONARIO a su costa, si existe previo permiso escrito por parte del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en tanto se ajusten en su ejecución a la autorización concedida.

En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en el despacho, ya sean autorizadas o no, quedarán siempre en beneficio del Centro de Empresas al finalizar la cesión, sin generar derecho o reclamación o percepción económica de ninguna clase por el CESIONARIO, salvo que el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a su exclusiva opción, exija al CESIONARIO que devuelva el despacho en el mismo estado en que lo recibió, en cuyo caso serán por cuenta de la parte cedente los gastos que deba soportar el CESIONARIO para la adecuación del local a su estado original.

Se prohíbe expresamente al CESIONARIO la sustitución o modificación de las instalaciones generales del despacho cedido o la introducción en las fachadas o a través de ventanas de elementos que alteren o

modifiquen la uniformidad estética del Centro. La cesión no comprende la fachada, azotea o terrazas y demás partes exteriores del edificio.

#### **UNDÉCIMA.- MATERIAS MOLESTAS Y PELIGROSAS.**

El CESIONARIO no podrá tener en el despacho cedido ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas o altamente inflamables y, en general, peligrosas, siendo a su cargo la responsabilidad que de tales infracciones pudiera derivarse.

#### **DUODÉCIMA.- ANUNCIO Y PUBLICIDAD**

Queda prohibida la colocación de anuncios o cualquier clase de publicidad en la fachada del Centro de Empresas no autorizada expresamente por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares queda autorizado para retirar los anuncios y publicidad que se hubiesen colocado sin autorización, siendo los gastos que se ocasionen por cuenta del CESIONARIO.

Mientras esté vigente el presente Contrato, el CESIONARIO hará constar expresamente en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido, facturas, etc., así como en los anuncios en que se publicite, que se encuentra ubicado en el Centro de Empresas «Azuqueca Emprende» del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### **DECIMOTERCERA.- RESPONSABILIDADES.**

El CESIONARIO exime de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares por los daños y lesiones que en las cosas o personas se causen como consecuencia de la ocupación del despacho cedido o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares no responde de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar al CESIONARIO por causa fortuita o fuerza mayor.

#### **DECIMOCUARTA.- SEGUROS.**

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares contratará una póliza de seguro para los bienes de su propiedad del Centro de Empresas, por lo que quedan excluidos de la citada póliza de seguro los bienes propiedad del CESIONARIO.

#### **DECIMOQUINTA.- EXTINCIÓN.**

El presente contrato quedará resuelto por alguna de las siguientes causas:

- 1.- El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones establecidas en este contrato.
- 2.- La falta de pago de la renta o cualquier otra cantidad adeudada por el CESIONARIO.
- 3.- La terminación del plazo pactado, sin perjuicio de la posibilidad de la renovación establecida en la cláusula tercera.
- 4.- Desistimiento anticipado del CESIONARIO, de acuerdo con los requisitos establecidos en la cláusula tercera.
- 5.- El incumplimiento de las condiciones previstas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares queda autorizado para tomar posesión del despacho cedido, con todos los elementos integrantes y accesorios.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el CESIONARIO efectuará el desalojo del local y su entrega libre y expedito a la libre disposición del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en el mismo estado en que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del CESIONARIO todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el espacio cedido al estado originario en que lo recibió.

#### **DECIMOSEXTA.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.**

Las partes señalan como domicilios a efectos de este Contrato, para el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, su domicilio corporativo y para el CESIONARIO el señalado en este Contrato.

Si alguna de las partes modificase alguno de los domicilios designados durante la vigencia de este Contrato, se obliga a notificarlo fehacientemente a la otra parte.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- REMISIÓN AL REGLAMENTO.**

Para la interpretación, aplicación y para lo no previsto en el presente contrato, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Empresas.

**DECIMOCTAVA.- JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES.**

El presente contrato tiene carácter administrativo y los litigios que genere se someterán al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente Contrato de cesión, por duplicado, en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento.

EL CESIONARIO, D./DÑA..... EL CEDENTE, D./DÑA.....

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE ACTIVIDAD**  
**EN EL CENTRO DE EMPRESAS**  
**“AZUQUECA EMPRENDE”**

D. / Dña. \_\_\_\_\_  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, bajo su responsabilidad,

**DECLARA**

Que la empresa/los promotores mantendrán la actividad en alta durante al menos un año a contar desde la fecha de inicio de actividad.

Y para que así conste, firma la presente declaración en Azuqueca de Henares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL**  
**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y**  
**RÉGIMEN INTERNO**  
**DEL CENTRO DE EMPRESAS**  
**“AZUQUECA EMPRENDE”**

D. / Dña. \_\_\_\_\_  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, bajo su responsabilidad,

**DECLARA**

Conocer las normas que rigen el funcionamiento y régimen interno del Centro de Empresas de Azuqueca de Henares “Azuqueca Emprende” y el compromiso a su cumplimiento.

Y para que así conste, firma la presente declaración en Azuqueca de Henares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**ANEXO V****SOLICITUD DE ACCESO A LOS DESPACHOS DEL  
CENTRO DE EMPRESAS  
DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES**

El expediente de solicitud se compondrá de los siguientes documentos:

- 1.- Cumplimentación del presente impreso de solicitud de acceso a los despachos del Centro de Empresas.
- 2.- Fotocopia del DNI de cada uno de los promotores y/o trabajadores y/o CIF de la empresa.
- 3.- Currículum Vitae de los promotores que ejercerán su actividad en el Centro.
- 4.- Plan de Empresa donde se acredite la viabilidad de la iniciativa desde el punto de vista técnico, económico y financiero.
- 5.- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social del promotor/es.
- 6.- Certificaciones de que los promotores/empresa se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Hacienda Local.
- 7.- Declaración jurada de que la empresa/los promotores mantendrán la actividad en alta durante al menos un año a contar desde la fecha de inicio de actividad.
- 8.- Escritura de constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
- 9.- Copia de contratos y altas en la Seguridad Social del personal que vaya a desempeñar su actividad en las instalaciones del Centro.
- 10.- Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias (modelo 036).
- 11.- Documento acreditativo de conocer las normas de régimen interno y el compromiso de cumplimiento de las mismas.

A efectos de determinar el orden de llegada de las solicitudes, se considerará como fecha efectiva de presentación aquella en que el expediente esté completo con todos los documentos solicitados, o el último de ellos, en caso de entregas parciales.

La Oficina de Promoción Económica del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, a los meros efectos de evaluar las características de la solicitud, podrá requerir a los promotores otras informaciones que permitan completar el expediente con mayor precisión.

**SOLICITUD DE ACCESO A LOS DESPACHOS DEL CENTRO DE EMPRESAS****ANEXO A**

| DATOS DEL SOLICITANTE |                      |                     |
|-----------------------|----------------------|---------------------|
| Nombre:               | D.N.I.               |                     |
| Apellidos:            |                      |                     |
| Nacionalidad:         | Fecha de Nacimiento: |                     |
| Domicilio:            |                      |                     |
| Localidad:            | Provincia:           | C.P.                |
| Teléfono:             | Fax:                 | Correo Electrónico: |

| DATOS DE LA EMPRESA o PROYECTO EMPRESARIAL                                          |                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| Nombre/Razón Social:                                                                |                                          |                     |
| Forma Jurídica:                                                                     | Nº de socios:                            |                     |
| Actividad Económica:                                                                |                                          |                     |
| Fecha de constitución:                                                              | Fecha prevista de Inicio de Actividades: |                     |
| Domicilio:                                                                          |                                          |                     |
| Localidad:                                                                          | Provincia:                               | C.P.                |
| Teléfono:                                                                           | Fax:                                     | Correo Electrónico: |
| Breve descripción del proyecto:                                                     |                                          |                     |
| Identifique las principales innovaciones de la empresa o del sector en que operará: |                                          |                     |
| Nº DE DESPACHO SOLICITADO:                                                          |                                          |                     |
| Nº de socios trabajadores que se ubicarán en el módulo:                             |                                          |                     |
| Nº de personas contratadas que se ubicarán en el módulo:                            |                                          |                     |

**ANEXO B**

Datos identificativos de las personas que trabajarán en el Centro: Para cada uno de ellos se adjuntará su Currículum Vitae de informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social.

| DATOS DEL SOCIO/TRABAJADOR |                      |                     |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| Nombre:                    | D.N.I.               |                     |
| Apellidos:                 |                      |                     |
| Nacionalidad:              | Fecha de Nacimiento: |                     |
| Domicilio:                 |                      |                     |
| Localidad:                 | Provincia:           | C.P.                |
| Teléfono:                  | Fax:                 | Correo Electrónico: |

| DATOS DEL SOCIO/TRABAJADOR |                      |                     |
|----------------------------|----------------------|---------------------|
| Nombre:                    | D.N.I.               |                     |
| Apellidos:                 |                      |                     |
| Nacionalidad:              | Fecha de Nacimiento: |                     |
| Domicilio:                 |                      |                     |
| Localidad:                 | Provincia:           | C.P.                |
| Teléfono:                  | Fax:                 | Correo Electrónico: |

La presentación de esta solicitud supone la aceptación de las bases de la presente convocatoria, así como de las normas reguladoras del funcionamiento del Centro de Empresas del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

En Azuqueca de Henares, a        de        de 20

Firmado: el solicitante

**ANEXO VI****SOLICITUD DE DOMICILIACIÓN DE SOCIEDADES EN EL CENTRO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES «AZUQUECA EMPRENDE»**

El expediente de solicitud se compondrá de los siguientes documentos:

- 1.- Cumplimentación del presente impreso de solicitud de domiciliación de la sociedad.
- 2.- Fotocopia del DNI de cada uno de los promotores y/o trabajadores y CIF de la empresa.
- 3.- Fotocopia de la escritura social de constitución o modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- 4.- Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 5.- Certificado de alta censal.
- 6.- En el caso de empresas no constituidas o en periodo de constitución, se adjuntará declaración firmada de la situación en la que se encuentra la empresa (periodo de constitución) y se adjuntará la documentación requerida una vez cause alta.
- 7.- Documento acreditativo de conocer las normas de régimen interno (Anexo IV) y el compromiso de cumplimiento de las mismas.

A efectos de determinar el orden de llegada de las solicitudes, se considerará como fecha efectiva de presentación aquella en que el expediente esté completo con todos los documentos solicitados, o el último de ellos, en caso de entregas parciales.

La Oficina de Promoción Económica del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, a los meros efectos de evaluar las características de la solicitud, podrá requerir al solicitante otras informaciones que permitan completar el expediente con mayor precisión.

**SOLICITUD DE DOMICILIACIÓN DE SOCIEDADES EN EL CENTRO DE EMPRESAS DEL  
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES "AZUQUECA EMPRENDE"**

| DATOS DEL SOLICITANTE |                      |      |
|-----------------------|----------------------|------|
| Nombre:               | D.N.I.               |      |
| Apellidos:            |                      |      |
| Nacionalidad:         | Fecha de Nacimiento: |      |
| Domicilio:            |                      |      |
| Localidad:            | Provincia:           | C.P. |
| Teléfono:             | Correo Electrónico:  |      |

| DATOS DE LA EMPRESA o PROYECTO EMPRESARIAL       |                                          |      |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------|------|
| Nombre/Razón Social:                             |                                          |      |
| C.I.F.:                                          |                                          |      |
| Forma Jurídica:                                  | Nº de socios:                            |      |
| Actividad Económica:                             |                                          |      |
| Fecha de constitución:                           | Fecha prevista de Inicio de Actividades: |      |
| Domicilio:                                       |                                          |      |
| Localidad:                                       | Provincia:                               | C.P. |
| Teléfono:                                        | Correo Electrónico:                      |      |
| Breve descripción de la actividad de la empresa: |                                          |      |

| DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE Y EVENTUALES SOCIOS, PARTÍCIPES Y/O INTEGRANTES DEL PROYECTO. |                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                            | Solicitud de domiciliación de la sociedad.                                                                                |
|                                                                                                            | Fotocopia del DNI del solicitante.                                                                                        |
|                                                                                                            | CIF de la empresa.                                                                                                        |
|                                                                                                            | Fotocopia de escritura de constitución de la sociedad o modificación.                                                     |
|                                                                                                            | Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda.                                                                  |
|                                                                                                            | Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.                                                       |
|                                                                                                            | Documento acreditativo de conocer las normas de régimen interno (Anexo IV) y el compromiso de cumplimiento de las mismas. |

| DATOS PARA COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Dirección de email para notificaciones:                                                                                                                                                                                                              |                                   |
| Teléfono 1 para avisos:                                                                                                                                                                                                                              | Teléfono 2 para avisos:           |
| Personal autorizado por la empresa para realizar gestiones en el Centro de Empresas (recogida de documentación, correspondencia, paquetería, solicitud de salas comunes, etc.) Adjuntar autorización expresa si éste no coincide con el solicitante. | Nombre:<br><br>DNI:<br><br>Firma: |

La presentación de esta solicitud supone la aceptación de los precios públicos y las normas reguladoras del funcionamiento del Centro de Empresas del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

En Azuqueca de Henares, a        de        de 20

**Firmado: el solicitante**

**ANEXO VII****CONTRATO DE DOMICILIACIÓN DE LA SOCIEDAD EN EL CENTRO DE EMPRESAS DEL  
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES «AZUQUECA EMPRENDE»**

Azuqueca de Henares, a ..... de ..... de 20.....

**DE UNA PARTE,**

**D. JOSÉ LUÍS BLANCO MORENO**, en representación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, con domicilio en la Plaza Constitución n.º 1 de Azuqueca de Henares.

**DE OTRA PARTE,**

**D/DÑA** ....., mayor de edad,  
con DNI n.º ....., con domicilio  
en.....

Ambas partes se reconocen mutuamente la plena capacidad jurídica para contratar, así como la representación con que cada uno actúa, y de común acuerdo concretan el presente contrato de domiciliación social de empresa ..... con CIF ..... en el Centro de Empresas «Azuqueca Emprende».

**MANIFIESTAN**

1.- Que el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares es el propietario del Centro de Empresas «Azuqueca Emprende», ubicado en la Av. de los Escritores 10-12 de Azuqueca de Henares.

2.- Que D..... desea domiciliar su sociedad en el Centro de Empresas descrito anteriormente por tiempo determinado y en las condiciones que se pactan en el presente contrato.

3.- Que D/Dña..... declara conocer y se compromete a cumplir las condiciones fijadas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Empresas.

4.- Que, en consecuencia, ambas partes convienen en formalizar el presente contrato de con sujeción a las siguientes

**ESTIPULACIONES****PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares permite a D./DÑA: ..... la domiciliación de la sociedad ..... con CIF número ..... en el Centro de Empresas «Azuqueca Emprende», propiedad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, con domicilio en la Avenida de los Escritores, 10-12, 19200.

Con la firma del presente contrato, la empresa autoriza al Centro de Empresas a recepcionar paquetes, certificados o acuses de recibo, así como cualquier documento en el que fuese necesaria la aceptación formal mediante su firma en nombre de la empresa, sin que por ello ni el Ayuntamiento ni la persona que recibe la correspondencia incurra en ningún tipo de responsabilidad con el contenido de los documentos o paquetes recepcionados, ni con los plazos o demoras en los que la empresa incida al retirar o atender dicha documentación.

**SEGUNDA.- SERVICIOS PRESTADOS POR EL CENTRO DE EMPRESAS «AZUQUECA EMPRENDE»  
AL OBJETO DE ESTE CONTRATO.**

1.- Servicio de domiciliación de la sociedad: La empresa quedará domiciliada en la Avenida de los Escritores, 10-12, 19200 de Azuqueca de Henares (Guadalajara).

2.- Recepción de correspondencia y paquetería: el Centro de Empresas pondrá a disposición de la empresa domiciliada un cajetín en la Conserjería para la recepción de la correspondencia y paquetería, en horario de 8.00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

3.- Avisos de recepción: el Centro de Empresas comunicará de manera inmediata por teléfono y correo electrónico al titular de este contrato o persona facultada mediante autorización expresa la recepción de cualquier carta o paquete que se deposite a nombre de la empresa.

4.- uso de salas de reuniones, juntas, formación y conferencias: la domiciliación de la empresa conlleva el uso gratuito de tres horas mensuales de cualquiera de las salas comunes, previa solicitud.

5.- La empresa domiciliada tendrá acceso preferente a los programas de formación e información de actividades desarrollados por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en el Centro de Empresas.

### **TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.**

1.- La empresa se compromete a no utilizar los servicios prestados por el Centro de Empresas para actividades ilegales, ilícitas o simplemente molestas para las empresas ubicadas en los despachos del centro o del resto de usuarios de dichos servicios.

2.- El Centro de Empresas no responderá del extravío, sustracción, daño y demás circunstancias lesivas que, por causas ajenas al centro, pudieran ocurrirles a los materiales, documentos u otros objetos que la empresa pudiera tener depositados en las dependencias del centro.

3.- La empresa se compromete a no introducir en el centro muebles ni enseres de su propiedad, ciñéndose este contrato a la recepción de correo, mensajería y paquetería.

4.- Tanto el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares como la empresa firmante, se reconocen totalmente independientes, sin que les una ninguna otra relación que la contractual pactada en este documento.

5.- La empresa se compromete al abono del precio público pactado mediante autoliquidación en el Modelo 357.

### **CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del presente contrato de domiciliación de la empresa se establece por un plazo de 3 meses a contar desde el día de su firma. El contrato será prorrogado de forma tácita, salvo preaviso de alguna de las partes con un mes de antelación, por periodos sucesivos de 3 meses. Cualquiera de las partes puede comunicar a la otra con un mes de antelación su deseo de rescisión del presente contrato, sin que exista motivo de reclamación alguna de una parte a la otra.

Para resolver el contrato anticipadamente al vencimiento estipulado, la empresa deberá notificarlo fehacientemente al menos con un mes de antelación al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

### **CUARTA.- CUOTA POR DOMICILIACIÓN DE EMPRESA.**

La empresa abonará trimestralmente al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares la cantidad de 66 euros más IVA durante el primer año en concepto de precio público, mediante autoliquidación Modelo 357. A partir del segundo año, la cantidad trimestral a abonar será de 69 euros más IVA.

Los pagos se devengarán el primer día del mes y deberán efectuarse dentro de los cinco primeros días de dicho mes.

La falta de pago de acuerdo con lo pactado en el presente contrato, facultará al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para resolver el contrato.

En el caso de que la empresa demande otros servicios adicionales, como la realización de fotocopias o más de tres horas mensuales de uso de las salas, estos se abonarán al precio público establecido para las empresas instaladas en los despachos del Centro de Empresas, efectuándose su pago mediante una autoliquidación independiente.

### **QUINTA.- USO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES.**

La empresa deberá observar en la utilización y conservación de las zonas de uso común del Centro y sus instalaciones las normas recogidas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Empresas.

La empresa se obliga a no desarrollar en los espacios comunes actividades que perjudiquen al edificio o que puedan causar incomodidades o molestias a los demás ocupantes o usuarios del mismo.

Los daños o desperfectos que la empresa cause en los elementos estructurales o mobiliario de los espacios de uso común, serán reparados a su costa.

### **SEXTA.- RESPONSABILIDADES.**

La empresa exime de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares por los daños y lesiones que en las cosas o en las personas se causen como consecuencia del uso de los espacios comunes.

### **SÉPTIMA.- EXTINCIÓN.**

El presente contrato quedará resuelto por alguna de las siguientes causas:

1.- El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones establecidas en este contrato.

2.- La falta de pago del precio público por parte de la empresa.

3.- La terminación del plazo pactado, sin perjuicio de la posibilidad de la renovación establecida en la cláusula cuarta.

4.- Desistimiento anticipado de la empresa, de acuerdo con los requisitos establecidos en la cláusula cuarta.

5.- El incumplimiento de las condiciones previstas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno, en la parte que sea aplicable al objeto del presente contrato.

#### **OCTAVA.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.**

Las partes señalan como domicilios a efectos de este contrato, para el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, su domicilio corporativo y para la empresa el señalado en este contrato.

#### **NOVENA.- REMISIÓN AL REGLAMENTO.**

Para la interpretación, aplicación y para lo no previsto en el presente contrato, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Empresas.

#### **DÉCIMA.- JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES.**

El presente contrato tiene carácter administrativo y los litigios que genere se someterán al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente Contrato de cesión, por duplicado, en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento.

EL Ayuntamiento. La Empresa.

En Azuqueca de Henares a 11 de enero de 2016.– El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

## **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de Moratilla de los Meleros**

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 168 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 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 con-

56

formidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Moratilla de los Meleros a 23 de noviembre de 2015.– La Alcaldesa, Rosalina Wandelmer Borda.

154

## **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de Fontanar**

#### **ANUNCIO**

Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento el Presupuesto general y Plantilla de personal para el ejercicio de 2016, se hace público, de conformidad con lo establecido en los arts. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS****PRESUPUESTO DE GASTOS**

| <b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b> |                                         |                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| 1                                | GASTOS DE PERSONAL                      | 625.800,95          |
| 2                                | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 725.892,80          |
| 3                                | GASTOS FINANCIEROS                      | 49.000,00           |
| 4                                | TRANSFERENCIAS CORRIENTES               | 68.108,00           |
|                                  | <b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>          | <b>1.468.801,75</b> |
| <b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b> |                                         |                     |
| 6                                | INVERSIONES REALES                      | 43.927,50,00        |
|                                  | <b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>          | <b>43.927,50</b>    |
|                                  | <b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>      | <b>1.512.729,25</b> |

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

| <b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b> |                                         |                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| 1                                | IMPUESTOS DIRECTOS                      | 737.183,00          |
| 2                                | IMPUESTOS INDIRECTOS                    | 20.470,00           |
| 3                                | TASAS PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS | 409.099,06          |
| 4                                | TRANSFERENCIAS CORRIENTES               | 482.923,67          |
| 5                                | INGRESOS PATRIMONIALES                  | 37.380,27           |
|                                  | <b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>        | <b>1.687.056,00</b> |
| <b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b> |                                         |                     |
| 6                                | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES       | 197.937,37          |
|                                  | <b>TOTAL INGRESOS DE CAPITAL</b>        | <b>197.937,37</b>   |
|                                  | <b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>    | <b>1.884.993,37</b> |

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con el art. 171.1 del Texto Refundido

de la Ley de Haciendas Locales, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fontanar a 21 de enero de 2016.– El Alcalde,  
Victor San Vidal Martínez.

**PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016 PLANTILLA DE PERSONAL**

| PLAZA                                                    | NÚM.   | GRUPO    | VACANTES | SITUACIÓN |  | A EXT.<br>EXCED. | INTER. | OTROS. |   |
|----------------------------------------------------------|--------|----------|----------|-----------|--|------------------|--------|--------|---|
|                                                          |        |          |          | PROP.     |  |                  | OBSER. |        |   |
| PERSONAL FUNCIONARIO                                     |        |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| Habilitación nacional                                    |        |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| Secretario Interventor                                   | 1      | A1       |          |           |  |                  |        | 1      |   |
| Administración General                                   |        |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| Administrativo                                           | 1      | C1       |          | 1         |  |                  |        |        |   |
| Alguacil                                                 | 1      | E        | 1        |           |  |                  |        |        | 1 |
| Administración Especial. Subescala Técnica               |        |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| Arquitecto                                               | 1      | A1       | 1        |           |  |                  | 1      |        |   |
| Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. |        |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| Operario de Servicios Múltiples                          | 1      | C2       | 1        |           |  |                  |        |        |   |
| Total personal funcionario                               | 5      |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| PERSONAL EVENTUAL                                        |        |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| Asesor/Personal de confianza                             | 1      | --       |          | 1         |  |                  |        |        |   |
| Total personal eventual                                  | 1      |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| PERSONAL LABORAL INDEFINIDO                              |        |          |          |           |  |                  |        |        |   |
| PLAZA                                                    | NÚMERO | JORNADA  |          |           |  |                  |        |        |   |
| Administrativo                                           | 1      | completa |          |           |  |                  |        |        |   |
| Auxiliar Administrativo                                  | 1      | completa |          |           |  |                  |        |        |   |
| Auxiliar Vivienda Tutelada                               | 3      | completa |          |           |  |                  |        |        |   |
| Auxiliar Ayuda a Domicilio                               | 1      | 81,20    |          |           |  |                  |        |        |   |
| Bibliotecaria                                            | 1      | 62,50%   |          |           |  |                  |        |        |   |
| Encargado de Pabellón polideportivo                      | 1      | completa |          |           |  |                  |        |        |   |
| Monitor deportivo                                        | 1      | completa |          |           |  |                  |        |        |   |
| Ludotecaria                                              | 1      | 37,5%    |          |           |  |                  |        |        |   |
| Total                                                    | 12     |          |          |           |  |                  |        |        |   |

| PERSONAL LABORAL CONVENIO PRAS |        |          |         |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--------|----------|---------|--|--|--|--|--|--|
| PLAZA                          | NÚMERO | JORNADA  | VACANTE |  |  |  |  |  |  |
| Educadora de familia           | 1      | completa |         |  |  |  |  |  |  |
| Auxiliar administrativo PRAS   | 1      | completa |         |  |  |  |  |  |  |
| Total                          | 2      |          |         |  |  |  |  |  |  |

**Mancomunidad de Municipios «Alto Tajo»****EDICTO**

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada con fecha 21/12/2015 ha aprobado inicialmente el Presupuesto general para el ejercicio de 2016.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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, el ex-

52

pediente completo queda expuesto al público durante quince días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación en el BOP, a efectos de posibles reclamaciones por los interesados que señala el artículo 170.1 de dicho Real Decreto y por los motivos expuestos en el punto 2º de dicho artículo, ante el Pleno de esta Mancomunidad.

En el supuesto de que durante el plazo indicado no se hubiesen presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Villanueva de Alcorón a 23 de diciembre de 2015.— El Presidente.