



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 14, fecha: jueves, 22 de Enero de 2026

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE QUER

#### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS NUEVOS LOCALES MUNICIPALES.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Quer, en Sesión celebrada el día seis de noviembre de dos mil veinticinco, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de los Nuevos Locales Municipales (BOP de Guadalajara, nº. 225, fecha: lunes, 24 de Noviembre de 2025 )

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de los Nuevos Locales Municipales , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

#### TÍTULO PRIMERO.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. – Objeto.

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de LOS LOCALES COMERCIALES propiedad del Ayuntamiento de Quer, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

Corresponde al Ayuntamiento de Quer, como propietario y gestor del funcionamiento de LOS LOCALES MUNICIPALES la aprobación y, en su caso, modificación del presente Reglamento.



## Artículo 2.- Definición.

LOS LOCALES COMERCIALES son una acción impulsada por el Ayuntamiento de Quer con el objetivo de fomentar el desarrollo económico, dotar de servicios y proporcionar un espacio económico a empresas que quieran asentarse en Quer. LOS LOCALES COMERCIALES se alquilarán temporalmente el uso de un espacio a las nuevas empresas beneficiarias. Los locales comerciales se constituyen como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevos negocios, para prestar un servicio al municipio. El objetivo fundamental es el apoyo a la instalación de nuevas empresas o a la continuidad de las ya creadas que quieran prestar servicio en nuestro municipio. Así como a proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico, así se determinen. Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual de nuestro municipio. Los locales comerciales ofrecen los siguientes servicios: Espacio comercial de zonas comunes y zonas privativas.

### Locales de la Planta Baja:

- Local 1: Ayuntamiento.
- Local 2: Ayuntamiento.
- Local 3: 16,63 m2 .
- Local 4: 16,63 m2 .
- Local 5: 16,63 m2 .
- Local 6: 16,63 m2 .
- Local 7: 16,63 m2 .
- Local 8: 37,85 m2

## TÍTULO SEGUNDO. SELECCION DE PROYECTOS EMPRESARIALES

### Artículo 3. - Beneficiarios.

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

### Artículo 4. - Requisitos previos.

- a. Los locales comerciales están destinados a empresas que vayan a desarrollar una actividad en la que se preste servicio esencial al municipio. Para la consideración de servicio esencial, se entiende por los servicios básicos.
- b. Las empresas candidatas han de ser pequeñas, preferentemente autónomos o empresas de economía social según los criterios que se establecen por la Comunidad de Castilla-La Mancha.

### Artículo 5. - Actividades excluidas.



Actividades que generen usos que perjudiquen el desarrollo normal del Centro y del entorno.

#### Artículo 6.-Petición.

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 empresa.

#### Artículo 7. - Punto de información.

El Ayuntamiento de Quer es el responsable de la selección de los proyectos. Garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de alquiler de los locales, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo.

#### Artículo 8. - Documentación exigida.

- a. Se considerará completa la documentación cuando aporte los elementos imprescindibles para el estudio de la propuesta. En concreto se acompañará a la solicitud:
  1. D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa,
  2. Currículo Vital del promotor o promotores.
  3. Plan de Empresa, incluido su Plan de Viabilidad (opcional).
  4. 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).
  5. Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias o en el censo que lo sustituya. (Modelo 036). b) Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los dos últimos documentos, junto con el C.I.F., con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

#### Artículo 9.- Lugar de entrega de solicitudes.

La solicitud acompañada de la documentación deberá entregarse en el Ayuntamiento de Quer (Plaza Mayor, 5 de Quer, o en el lugar que esta disponga. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Ayuntamiento.

#### Artículo 10. - Estudio de proyectos.

El Ayuntamiento se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión así como, en su caso, de las prórrogas de permanencia y de la resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen los locales. Durante el tiempo de estudio de los proyectos, se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los mismos.

#### Artículo 11.- Concurrencia de solicitudes.



A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando, se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia un mismo local. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 13, en el que se ponderarán determinados criterios.

#### Artículo 12.- Dictamen de viabilidad.

- a. El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio.
- b. Así mismo, se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas.

#### Artículo 13.- Baremo selectivo.

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 3, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 12, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

Viabilidad. Tipo de actividad desarrollada o prevista. Número de empleos que crea. Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos. Empresas de Economía Social. Situación personal y laboral de los promotores. Los paneles de puntuación serán los siguientes:

- A. Viabilidad: Podrá sumar un máximo de 5 puntos por éste concepto. Además La solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas, será valorada con 3 puntos.
- B. Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es de servicios esenciales podrá sumar 4 puntos por este concepto.
- C. Se consignará 1 punto por cada contrato creado. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe.
- D. Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, minusválidos o jóvenes menores de 30 años 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.
- E. Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Autónomo, Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto.
- F. Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a los colectivos anteriormente citados o provienen de una situación de desempleo, se agregará 1 punto. En el caso de promotores inscritos en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de Quer con más de dos años de antigüedad se agregarán dos puntos. En el caso de personas jurídicas, se agregarán dos puntos si alguno de los socios se encontrase en el caso anterior.



En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura / Viabilidad. Si persiste el empate, se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.

**Artículo 14.- Resolución del proceso selectivo.**

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer procederá a realizar la adjudicación definitiva de los locales, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.

**Artículo 15.- Comunicación del resultado del proceso selectivo.**

Una vez resuelta la adjudicación, se notificará a los interesados el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada.

El artículo 13 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos. En el ANEXO 6 se adjunta el modelo de declaración jurada, en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable, podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

**Artículo 16.- Recursos y reclamaciones.**

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso ante el Pleno del Ayuntamiento de Quer.

**Artículo 17.- Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.**

- a. Una vez comunicada la decisión de conceder la adjudicación del local a la empresa, se procederá a firmar el contrato de arrendamiento que les unirá con la misma.
- b. El plazo máximo desde la comunicación que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de un mes.
- c. Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el Local asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, salvo que circunstancias derivadas de las necesidades de la actividad lo imposibiliten.

**Artículo 18.- Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.**

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

**Artículo 19.- Listas 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 al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

#### Artículo 20.- Vacantes.

La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

### TÍTULO TERCERO. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

#### Artículo 21.- Tipo de contrato.

Los locales se asignarán en régimen de contrato de arrendamiento para uso distinto al de vivienda.

#### Artículo 22.- Traslados y ampliación del número de locales.

- a. Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Centro de Iniciativas Empresariales o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurran en aquel, en igualdad de condiciones.
- b. Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Centro de Iniciativas Empresariales.

#### Artículo 23.- Modificaciones en las inscripciones registrales.

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionario, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.

#### Artículo 24.- Duración del contrato.

- a. La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de prestación de servicios es de seis años, no obstante, aquellas empresas que estén funcionando y prestando un servicio al municipio podrán incrementarse este plazo, hasta un máximo de veinte años más, previa petición y justificación del interesado. Ésta será estudiada por el Ayuntamiento, que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Local. La



petición será formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mencionado contrato en los términos que se establecen seguidamente. Estos plazos de estancia previo informe favorable del Técnico Municipal, podrán ser ampliados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en circunstancias excepcionales, y por cuestiones derivadas del interés social de la actividad desarrollada.

- b. Las ampliaciones del periodo de estancia sobre los dos reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, definiendo el nuevo periodo de arrendamiento.

#### TITULO CUARTO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

##### Artículo 25.- Horario de funcionamiento de los locales.

Los locales estará en funcionamiento los doce meses del año. Podrán permanecer abiertos de lunes a domingo, de 07:00 a 22:00 horas.

##### Artículo 26.- Identificación.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el recinto de los locales deberá identificarse y justificar su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Quer la persona o personas que forman parte de cada empresa.

##### Artículo 27.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios de los locales deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de Quer.

##### Artículo 28.- Modificación de estructura y diseño.

Las empresas tendrán que acometer las obras necesarias para adaptar los locales a sus necesidades.

No se podrán acometer cambios/obras sin autorización previa del Ayuntamiento de Quer, el cual destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas de los locales, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio. La colocación rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes locales del recinto, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

##### Artículo 29.- Limpieza de zonas.

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento de Quer, siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

##### Artículo 30.- Notificación de deficiencias.

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro de Iniciativas





Empresariales, comunicar al Ayuntamiento de Quer, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Centro de Iniciativas Empresariales.

#### Artículo 31.- Responsabilidad de uso de instalaciones.

El Ayuntamiento de Quer no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas externas contra los enseres, bienes o efectos de las empresas. Igualmente no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

#### Artículo 32.- Residuos:

- a. Residuos Sólidos: Toda empresa radicada en los locales municipales está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.
- b. Residuos Especiales: El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese. (Toners, cartuchos, pilas,...)

#### Artículo 33.- Almacenaje.

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas de depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento.

#### Artículo 34.-Prohibiciones y limitaciones.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes de locales:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Centro toda actividad que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada local no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier local del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Centro, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios 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.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los locales.
- De forma general, los cesionarios de los locales no deben en forma alguna





perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.



## ANEXO 1

## FICHA DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES DE QUER

## DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre o razón social..... N.I.F.....

Domicilio social.....

C.P.....Localidad..... Tel. ....

Forma jurídica .....Fecha de constitución.....

Actividad .....Nº de trabajadores ..... Facturación.....

Nueva creación: SI/NO NECESIDADES DE ESPACIO Local ..... m<sup>2</sup>

PERSONA DE CONTACTO Nombre y apellidos.....

.....

Teléfono.....

E-mail.....

Expone:

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Centro de Iniciativas Empresariales de QUER, junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En \_\_\_\_\_ a ..... de..... de 20.....



## ANEXO 2

## SOLICITUD DE LOCALES MUNICIPALES DE QUER

## DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre o razón social ..... N.I.F.....

Domicilio social ..... C.P.....

Localidad .....Tel. .... Fax .....

Forma jurídica ..... Fecha de constitución .....

Actividad ..... Nº de trabajadores contratados .....

Nueva creación: SI/NO

NECESIDADES DE ESPACIO Local ..... m<sup>2</sup>

## PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos.....Teléfono.....

E-mail.....

## DATOS DEL PROMOTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Apellidos..... D.N.I.....

Domicilio.....

Código Postal ..... Localidad .....Teléfono .....

En Quer a ..... de..... de 20.



## ANEXO 3

## GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES DE EMPRESA INTRODUCCIÓN

1. LA IDEA DE CREAR UNA EMPRESA
  - a. La idea
  - b. El promotor
2. EL PROYECTO
  - a. El producto
  - b. El plan de producción
  - c. El mercado
  - d. El plan comercial
  - e. Los recursos humanos
  - f. El plan de operaciones
  - g. El plan económico - financiero: plan de viabilidad. (\*) 2h. Síntesis
3. PENSANDO EN SU EMPRESA
  - a. Introducción Fichas de información:
    1. Formas jurídicas de constitución
    2. Seguridad Social
    3. Impuestos
    4. Trámites

## Contratación laboral (\*)

Si la empresa ha cerrado algún ejercicio económico se piden los balances que se declaran en el Impuesto de sociedades, o los rendimientos de las actividades empresariales y profesionales del IRPF, además de las previsiones del balance, cuenta de resultados, cuenta de tesorería, e inversiones para el siguiente ejercicio económico, que se requieren a las empresas de nueva creación.



## ANEXO 4

### DICTAMEN DE VIABILIDAD.

#### 1.-IDENTIFICACIÓN

1.1.- Identificación del promotor

1.2.- Identificación de la empresa

1.3.- Evaluación del perfil del promotor

1.4.- Conclusiones

#### 2.- EVALUACIÓN DEL POSICIONAMIENTO COMPETITIVO

2.1.- Productos o Servicios. Definición del negocio

2.2.- Evaluación del Mercado Potencial

2.3.- Evaluación de la política comercial definida por el promotor

2.4.- Conclusiones

#### 3.- EVALUACIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

3.1.- Evaluación de la situación actual definida por el promotor

3.2.- Conclusiones

#### 4.- EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

4.1.- Plantilla (Incluye a los promotores) definida por el promotor

4.2.- Conclusiones

#### 5.- EVALUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

5.1.- Situación económica

5.2.- Situación financiera

5.3.- Conclusiones

5.4.- Anexos

5.4.1. Cuentas básicas (Balance/Cuenta de explotación/Cuenta de tesorería/Ppto. de inversiones.)

5.4.2. Análisis económico.

5.4.2.1. Pirámide de ratios.



5.4.2.2. Umbral de rentabilidad.

5.4.3. Análisis financiero.

5.4.3.1. Representación gráfica del balance.

5.4.3.2. Ratios financieros.

5.4.3.3. Fondo de maniobra aparente y necesario.

6.- EVALUACIÓN FINAL

7.- PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

**ANEXO 5 EVALUACIÓN FINAL**

Evaluación Técnica del Plan de Negocio (Resumen de puntuaciones valoradas de 1 a 5)

**ÁREAS PUNTUACIÓN**

Perfil del Promotor

Posicionamiento competitivo

Organización del área de Producción

Organización de los Recursos Humanos

Viabilidad Económico Financiera

Proyecto inmaduro/Alto riesgo

Proyecto medianamente maduro/Alto riesgo

Proyecto medianamente maduro/Riesgo medio

Proyecto maduro/Riesgo medio

Proyecto muy maduro/Riesgo medio

**CONCLUSIÓN FINAL: VIABLE/ INVIABLE MOTIVACIÓN**





## ANEXO 6

## MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

## 1. DATOS DE LA ENTIDAD DATOS DEL PROMOTOR: SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

Nombre o razón social:

D.N.I.:

Forma jurídica:

Domicilio:

Nº CIF/DNI:

Teléfono:

Actividad:

E-mail:

Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:

## 3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADO.

%JORNADA

CONTRATACIÓN TEMPORAL INFERIOR A 1 AÑO

COMTRATACIÓN TEMPORAL SUPERIOR A 1 AÑO

CONTRATACIÓN INDEFINIDA

EMPLEO GENERADO (características no acumulables):

Juvenil (Hasta 30 años)

Mayores 45 años

Desempleados larga duración

Mujeres

SITUACIÓN LABORAL DE PROMOTORES.PREVIA CREACIÓN EMPRESA:

Trabajo cuenta ajena:

Trabajo cuenta propia:



Desempleado:

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y

SOLICITA

Le sea concedido en régimen de prestación de servicios un espacio de .....  
m2 LOCAL del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, para la puesta en marcha de la empresa  
que se describe en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.



## ANEXO 7

## TARIFAS PARA ABONAR POR LOS USUARIOS DE LOCALES MUNICIPALES

## Locales de la Planta Baja:

- Local 1: Ayuntamiento.
- Local 2: Ayuntamiento.
- Local 3: 16,63 m2. Alquiler: 133,00€
- Local 4: 16,63 m2. Alquiler: 133,00€
- Local 5: 16,63 m2. Alquiler: 133,00€
- Local 6: 16,63 m2. Alquiler: 133,00€
- Local 7: 16,63 m2. Alquiler: 133,00€
- Local 8: 37,85 m2. Alquiler: 270,00€

Las tarifas se actualizarán anualmente conforme al IPC.

Existe la obligación de pago de una fianza previa a la ocupación del despacho correspondiente a 2 mensualidades, que será devuelta a la finalización del contrato, siempre que se avise con tres meses de antelación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá 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 a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Quer, a 20 de enero de 2026. El Alcalde, Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: ce927d2dc8bf09e3aa1c11b2f70e686e084eaa28