



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 26 de agosto de 2024

N.º 0164

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Venta Ganado Bovino Sacrificio.

BOP-2024-4510

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

Delegación de funciones de la Alcaldía.

BOP-2024-4511

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Aprobación definitiva del Reglamento Regulator del Espacio Coworking.

BOP-2024-4512

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de Cementerio Municipal.

BOP-2024-4513

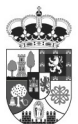
Delegación de competencias para celebración de Matrimonio Civil.

BOP-2024-4514

Ayuntamiento de Moraleja

EXTRACTO. Bases Terrazas Temáticas, 1001 Noches ¡Fiestas del Mundo!.

BOP-2024-4515



Lunes, 26 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Venta Ganado Bovino Sacrificio.

Acuerdo de inicio del procedimiento de venta para sacrificio/cebadero de ganado bovino de las razas Avileña, Charolesa y Blanca Cacereña, procedentes de la finca "Haza de la Concepción" de Malpartida de Plasencia.

En el efectivo ganadero de la finca "Haza de la Concepción", ubicada en el término municipal de Malpartida de Plasencia, y una vez efectuada la selección previa para la reposición, se hace necesario proceder a la enajenación de ganado bovino procedente de referida finca propiedad de la Diputación Provincial de Cáceres.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 58 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, con base en las competencias derivadas de la Delegación conferida por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 5 de junio de 2024 (BOP n.º 0118, de 21 de junio),

ACUERDO

Que se inicie la tramitación del procedimiento relativo a la enajenación de ganado bovino de las razas Avileña, Charolesa y Blanca Cacereña, para Sacrificio/Cebadero, procedentes de la finca "Haza de la Concepción" de Malpartida de Plasencia.

Todos/as los/as interesados/as en participar en dicho procedimiento deberán cumplimentar la solicitud que se adjunta, teniendo en cuenta las condiciones generales de participación y las instrucciones que se acompañan.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza a las 12:00 horas del día 29 de agosto de 2024.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0164

Lunes, 26 de agosto de 2024

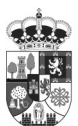
Para más información pueden dirigirse a las oficinas de la Sección Agrícola y Ganadera de la Diputación, sita en la Ronda de San Francisco, 3 Edificio "Julián Murillo", 10071 Cáceres, teléfonos 927 255 631/ 927 255 506 y correo electrónico:

agropecuaria@dip-caceres.es

Cáceres, 26 de agosto de 2024

María Angélica García Gómez

DIPUTADA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, AGRICULTURA
Y GANADERIA



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 18852

CVE: BOP-2024-4510
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 26 de agosto de 2024



INSTRUCCIONES

PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE VENTA SACRIFICIO/CEBADERO DE GANADO BOVINO - RAZAS AVILEÑA, CHAROLESA Y BLANCA CACEREÑA.

Por Acuerdo de la Diputada del Área de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería de la Diputación Provincial de Cáceres, se inicia el expediente para la **ENAJENACIÓN DE GANADO BOVINO DE LAS RAZAS AVILEÑA, CHAROLESA Y BLANCA CACEREÑA**, para SACRIFICIO/CEBADERO, procedentes de la finca "Haza de la Concepción" de Malpartida de Plasencia.

LAS CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN en dicho procedimiento son las que aparecen recogidas en el documento denominado Informe de Necesidad y Valoración Técnica.

Asimismo, **para poder participar** los interesados **deberán RELLENAR Y FIRMAR** el siguiente documento que también se adjunta:

.Solicitud de Venta sacrificio/cebadero.

Es **IMPRESINDIBLE que se especifiquen claramente** los datos del interesado, su domicilio y número de teléfono, así como el código del matadero o cebadero de destino.

Una vez esté cumplimentada y firmada la solicitud, **los interesados deberán presentarla** ante la Sección Agrícola y Ganadera a través del correo electrónico: agropecuaria@dip-caceres.es, a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo de inicio en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL PLAZO FINALIZA EL JUEVES DÍA 29 DE AGOSTO A LAS 12:00 HORAS.

Para cualquier duda pueden llamar al teléfono 927255631, o bien escribir al correo electrónico agropecuaria@dip-caceres.es.

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julían Murillo" – 10071 Cáceres
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Lunes, 26 de agosto de 2024



CONDICIONES GENERALES VENTA SACRIFICIO/CEBADERO DE GANADO BOVINO

Informe de Necesidad y Valoración Técnica

En el efectivo ganadero de la finca "Haza de la Concepción", ubicada en el término municipal de Malpartida de Plasencia, y una vez efectuada la selección previa para la reposición, se hace necesario proceder a la enajenación de ganado bovino procedente de referida finca propiedad de la Diputación Provincial de Cáceres.

Según lo dispuesto en el artículo 118 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se procede a realizar el siguiente informe de valoración:

*** Consideraciones Generales:**

El precio empleado para el ganado que habrá de regir la adjudicación, es fijado como tipo de licitación de referencia, (IVA excluido).

Asimismo, correrán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de los necesarios desplazamientos del ganado desde la finca "Haza de la Concepción" hasta su destino.

El plazo máximo de retirada de los animales de dicha finca será de 7 días naturales a contar desde la notificación de la Resolución de adjudicación.

*** Consideraciones Específicas:**

1.- Tal y como se ha indicado con anterioridad, como base para la determinación del precio mínimo se utilizan los precios fijados en la sesión del día 9 de agosto de 2024 de la "La Lonja Agropecuaria de Extremadura" correspondiente al tipo del ganado a enajenar. Si en la citada sesión no existiera precio de cotización por alguna de las razas puestas en venta, se tomará como referencia la última sesión en la que se hubiera determinado precio mínimo para esa raza.

Dadas las características del ganado, el precio aplicado es el correspondiente a cada categoría.

2.- Efectuada la media, al precio obtenido se le aplica el factor de corrección que corresponde al rendimiento cárnico de la raza y sexo de cada lote y ello, toda vez que en la Mesa de Precios de referencia se determina el precio/kg canal y, sin embargo, la enajenación se efectúa peso/kg vivo.

3.- Al Precio Peso/Kilogramo Vivo obtenido, tomando como referencia la Mesa de Bovino, se le aplican los siguientes factores de corrección derivados del mercado:

- Fluctuación de hasta un 10% (+ -) respecto al precio de Lonja, según oferta y demanda.
- Obligación del adjudicatario de retirar los animales en lotes cerrados.
- Imposibilidad de aplazamiento de pago.

4.- En el caso de que los adjudicatarios coincidan en la misma oferta en uno o más lotes, la enajenación se adjudicará a la oferta global más ventajosa. En el caso de que todas las ofertas fueran por el mismo importe, se procederá al reparto, o bien de los animales si sólo existiera un lote, o bien de los distintos lotes en el caso de que hubiera varios, de forma proporcional entre los participantes.

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio "Julián Murillo" – 10071 Cáceres
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Lunes, 26 de agosto de 2024



5.- Aplicados los factores reseñados, el ganado objeto de enajenación se detalla a continuación en lotes con indicación de la raza y peso aproximado, haciendo constar el tipo de licitación de referencia según la valoración de la citada Lonja Agropecuaria de Extremadura de fecha 9 de agosto de 2024.

6.- Teniendo en cuenta el número de animales y los pesos aproximados, el precio de referencia de cada lote (habiendo descontado el 2% del peso total de lotes) y el total de la enajenación, son los siguientes:

Lote 1 SACRIFICIO/CEBADERO: compuesto por 16 MACHOS (15 de raza AVILEÑA y 1 cruzado (AVxCH), con un peso vivo medio de 285,06 kg, de entre 6 y 9 meses de edad, al precio de 2,10 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

Lote 1: 9.578,02 €, más IVA (10%) = 10.535,82 € IVA incluido.

Lote 2 SACRIFICIO/CEBADERO: compuesto por 17 HEMBRAS (16 de raza AVILEÑA y 1 cruzada (AVxCH), con un peso vivo medio de 252,53 kg, de entre 6 y 9 meses de edad, al precio de 1,90 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

Lote 2: 8.156,72 €, más IVA (10%) = 8.972,39 € IVA incluido.

Lote 3 SACRIFICIO/CEBADERO: compuesto por 6 MACHOS (5 de raza CHAROLESA y 1 cruzado (CHxAV) con un peso vivo medio de 252,00 kg, de entre 6 y 9 meses de edad, al precio de 3,50 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

Lote 3: 5.292,00 €, más IVA (10%) = 5.821,20 € IVA incluido.

Lote 4 SACRIFICIO/CEBADERO: compuesto por 3 HEMBRAS de raza CHAROLESA, con un peso vivo medio de 236,67 kg, de entre 6 y 9 meses de edad, al precio de 2,50 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

Lote 4: 1.775,02 €, más IVA (10%) = 1.952,53 € IVA incluido.

Lote 5 SACRIFICIO/CEBADERO: compuesto por 6 HEMBRAS (5 de raza BLANCA CACEREÑA y 1 de raza AVILEÑA), con un peso vivo medio de 623,67 kg, de entre 7 y 17 años de edad, al precio de 1,30 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

Lote 5: 4.864,63 €, más IVA (10%) = 5.351,09 € IVA incluido.

Lote 6 SACRIFICIO/CEBADERO: compuesto por 1 MACHO de raza BLANCA CACEREÑA, con un peso vivo de 820,00 kg, de 35 meses de edad, al precio de 1,20 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

Lote 6: 984,00 €, más IVA (10%) = 1.082,40 € IVA incluido.

Lote 7 SACRIFICIO/CEBADERO: compuesto por 1 HEMBRA de raza CHAROLESA, con un peso vivo medio de 796,00 kg, de 59 meses de edad, al precio de 1,35 €/kg-vivo (al que se añadirá el IVA).

Lote 7: 1.074,60 €, más IVA (10%) = 1.182,06 € IVA incluido.

TOTAL: 31.724,99 € sin IVA = 34.897,49 € IVA incluido.

SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA – Ronda San Francisco, s/n – Edificio “Julían Murillo” – 10071 Cáceres
DIR: LA0009150 Unidad Agropecuaria – Tlf: 927 25 56 31 y 927 25 55 06 – Email: agropecuaria@dip-caceres.es



Lunes, 26 de agosto de 2024



SERVICIOS TERRITORIALES

**MEDIO AMBIENTE Y
TRANSICIÓN ECOLÓGICA**
Sección Agrícola y Ganadera
Edificio Pintores, 10
Cáceres 10071
Tfno. 927 255 631
agropecuaria@dip-caceres.es

SOLICITUD

Adjudicación Ganado para sacrificio y/o cebadero

2 DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Nombre C.I.F. Número
Dirección Postal Provincia
Localidad
Código Postal Correo Electrónico
Teléfono
Nombre de la finca
Municipio Código REGA
Nº Registro Calificación Sanitaria
Zona Veterinaria Censo hembras:

Respondiendo al anuncio de la ADJUDICACIÓN DE GANADO BOVINO/OVINO DE LA SECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES, con nº expte: **AG/ /PATRIMONIAL**, e informado de sus condiciones, manifiesta que cumple los requisitos establecidos para optar a esta contratación.

Asimismo, se compromete a la adquisición de las siguientes reses que solicita en el caso de que sean adjudicadas a su favor:

	CANTIDAD	RAZA	IMPORTE
LOTE 1			
LOTE 2			
LOTE 3			
LOTE 4			
LOTE 5			
LOTE 6			
LOTE 7			
LOTE 8			
LOTE 9			
LOTE 10			

A tales efectos, de acuerdo con las condiciones de la adjudicación, cuyo contenido conoce y acepta sin reservas, declara bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos para ser adjudicatario.

En , a de de

Fdo:

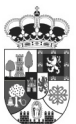
AVISOS LEGALES

Los datos personales recogidos en este formulario se incorporarán al fichero "Registro General de Documentos", del que es responsable la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la finalidad de dejar constancia oficial de ingreso y salida de documentos y tramitar su solicitud.

Serán tratados de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales y sólo se cederán a terceros en los casos previstos por Ley.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente dirigido a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres con domicilio en Plaza de Santa María s/n de Cáceres, cuya instancia normalizada encontrará en la SEDE de la web

L02000010 Diputación Provincial de Cáceres
LA0009150 Unidad Agropecuaria
Plaza de Santa María, s/n CÁCERES - 10.071



Lunes, 26 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

ANUNCIO. Delegación de funciones de la Alcaldía.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 21 y 23.3 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, y art. 43 y siguientes, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente,

HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones, por tener que ausentarme de esta localidad, por vacaciones, en la Primera Teniente de Alcalde, D.^a MILAGROS MORCILLO CABALLERO, a la cual corresponde, en el presente caso, sustituirme, de acuerdo con el orden de su nombramiento.

SEGUNDO. El período a que se extenderá dicha delegación de funciones y atribuciones será el comprendido desde el día 28 de agosto de 2024 hasta el 18 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el BOP de Cáceres y notifíquese a la interesada.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Aldehuela del Jerte, 19 de agosto de 2024

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 26 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento Regulator del Espacio Coworking.

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, en sesión ordinaria celebrada el día 26/04/2024 Reglamento Municipal regulador del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle.

Habiéndose sometido el expediente a información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 101 correspondiente al día 28 de mayo de 2024, por plazo de 30 días, y ante la ausencia de reclamaciones, el acuerdo provisional se eleva a definitivo, procediéndose a la publicación del texto íntegro que se publica como Anexo a este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y disposiciones concordantes.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

Cabezuela del Valle, 21 de agosto de 2024
María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 26 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

- ARTÍCULO 1.** OBJETO DEL ESPACIO COWORKING
- ARTÍCULO 2.** OBJETO DEL REGLAMENTO
- ARTÍCULO 3.** BENEFICIARIOS
- ARTÍCULO 4.** REQUISITOS
- ARTÍCULO 5.** PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- ARTÍCULO 6.** DURACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES
- ARTÍCULO 7.** RÉGIMEN ECONÓMICO
- ARTÍCULO 8.** NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
- ARTÍCULO 9.** NORMAS DE APLICACIÓN
- ARTÍCULO 10.** MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTANCIAS
- ARTÍCULO 11.** PROHIBICIONES Y LIMITACIONES
- ARTÍCULO 12.** EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO ANTES DEL VENCIMIENTO
- ARTÍCULO 13.** RÉGIMEN SANCIONADOR
- ARTÍCULO 14.** OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA OBRA
- ARTÍCULO 15.** FUERO JUDICIAL
- ARTÍCULO 16.** ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

Cód. Verificación: V8N0CYQNS6R1VZ0M4XV1X29K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

Expediente nº: 153/2024

Reglamento Regulator

Procedimiento: Aprobación de Reglamento Municipal Regulator del Espacio

Coworking de Cabezuela del Valle

Documento firmado por: Alcaldía

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle está interesado en implantar políticas de promoción económica en el municipio a través de la realización de actuaciones en los ámbitos de las infraestructuras empresariales, el apoyo a la innovación, el fomento de la competitividad de las PYMEs, Micropymes, autónomos y trabajadores y su espíritu emprendedor.

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

Se pretende atraer el emprendimiento, innovar y valorizar los recursos locales, y favorecer la instalación de profesionales para impulsar la modernización y creación de pymes y micropymes en el municipio.

El Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción del empleo y autoempleo, ofrecer el uso temporal de espacio a personas emprendedoras o a Micropymes, y la prestación de servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de estas empresas durante los primeros años de su vida.

Pág. 2 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6B1VZ7CH4XWYX2K6M
Verificación: <https://cacerezadigitalvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

El Espacio Coworking de Cabezuela del Valle está ubicado en parcela 04 del Polígono Industrial de El Cotarrillo, con referencia catastral 10183ª005002440001ER del término municipal de Cabezuela del Valle, provincia de Cáceres.

El espacio cuenta con varias oficinas de trabajo dotadas con equipamiento suficiente para su uso por emprendedores y empresas de nueva o reciente creación, así como sala reuniones y zonas comunes que podrán disfrutar los usuarios del Coworking.

Artículo 1. Objeto del Espacio Coworking

Los fines que se pretenden con este espacio son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- Favorecer la generación de empleo y del autoempleo.
- Fomentar nuevas líneas de actividad empresarial, especialmente relacionadas con la innovación, las nuevas tecnologías y los sectores emergentes.
- Contribuir a la dinamización de la zona de influencia de Cabezuela del Valle y comarca.
- Crear un marco idóneo donde los emprendedores compartan proyectos y experiencias.
- Ubicar empresas y proyectos, ofreciendo las condiciones adecuadas y los servicios necesarios que permitan desarrollar su Plan de Empresa, con el fin de que, en un tiempo de estancia limitada en el Espacio Coworking, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- Crear un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado, así como contribuir en la medida que sea posible al ejercicio de teletrabajo de trabajadores que por alguna razón se encuentren ocasionalmente en Cabezuela del Valle o su entorno.

Artículo 2. Objeto del Reglamento

El objetivo del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle es ofrecer a personas emprendedoras, autónomas, profesionales y microempresas un espacio de trabajo compartido que basándose en un modelo de trabajo colaborativo, sirva

Pág. 3 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6R1VZC1M4XV1X29K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

para fomentar la creación de sinergias, el aprendizaje conjunto, el fomento de relaciones y compartimiento de proyectos y conocimiento.

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, la admisión de usuarios, los derechos y obligaciones de los mismos y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que lo utilicen, en concreto:

- a. Los derechos, obligaciones y responsabilidades de las empresas y personas emprendedoras que utilicen el espacio coworking.
- b. La administración del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle en orden a su mantenimiento y conservación.
- c. Las relaciones de vecindad entre las personas y el uso adecuado de servicios y zonas comunes.
- d. Los efectos y consecuencias del incumplimiento del presente Reglamento.
- e. La tramitación de solicitudes y concesión de espacios.

Artículo 3. Beneficiarios

Podrán ubicarse en la instalación del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle y disponer de los servicios ofertados las personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica-societaria, siguientes:

- a) Emprendedores que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y se constituyan en un plazo máximo de 12 meses desde la concesión del espacio en el Coworking. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.
- b) Empresas que comiencen su actividad económica tras su instalación en el Coworking.
- c) Empresas ya constituidas, en proceso de ampliación o mejoras.
- d) Las oficinas del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle podrán ser utilizadas para el desempeño ocasional de teletrabajo por parte de empresarios, autónomos o trabajadores que lo necesiten para el ejercicio de su actividad laboral.

Artículo 4. Requisitos

Serán requisitos de los beneficiarios de concesión de espacios en el Espacio Coworking de Cabezuela del Valle los siguientes:

Para emprendedores:

Pág. 4 de 15



Cód. Verificación: W8N0CYQNS6R1VZC0M4XVX29K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

- Acreditar la intención de acometer un proyecto o plan de empresa.
- Tener un proyecto empresarial sin alta o constitución formal.
- Una vez finalizado el proceso de constitución, siempre dentro del plazo máximo señalado anteriormente, deberán aportar el alta en el censo de actividades económicas (sólo aplicable en los casos en que el emprendedor permanezca o acumule más de 9 meses en el Coworking).
- Estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria y la Seguridad Social.

Para empresas constituidas:

- Tener la condición de empresario autónomo o sociedad mercantil. Este requisito se deberá acreditar mediante la presentación de documento acreditativo de estar de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Ejercer una actividad empresarial o profesional susceptible de ser desarrollada en el espacio de Coworking.
- Estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria y la Seguridad Social.

Artículo 5. Procedimiento de Adjudicación

El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle adjudicará las oficinas del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle por riguroso orden de fecha de entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

En el supuesto de que, presentadas las solicitudes, no haya espacios libres en ese momento, se formará una lista de espera por riguroso orden de presentación. Los espacios que vayan quedando libres se adjudicarán por riguroso orden de la lista de espera.

A. Solicitud

Las solicitudes suscritas por el/los interesado/s se deberán presentar en el modelo normalizado que al efecto habilite el Ayuntamiento, en el Registro del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle sito en la C/ Las Escuelas nº 15 de Cabezuela del Valle o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, debiéndose acompañar:

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos.
- Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o breve resumen del proyecto que pretenden acometer.

Pág. 5 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6R1VZC8MAYXK9K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

3. Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social.

B. Adjudicación

La adjudicación de las oficinas se llevará a efecto por el Alcalde del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle por riguroso orden de presentación de solicitudes en el Registro.

La adjudicación se deberá notificar a los interesados a través del correo electrónico que al efecto designen.

Artículo 6. Duración de las Autorizaciones

La estancia máxima se establece por un plazo de 24 meses, no obstante, este plazo podrá ser prorrogado por otro periodo máximo adicional de doce meses.

Artículo 7. Régimen Económico

Los usuarios del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle deberán abonar en la cuenta municipal habilitada al efecto, previamente a la ocupación del espacio que les sea asignado, la siguiente cuota:

- a) Cuota por una semana → 15€
- b) Cuota por dos semanas → 30€
- c) Cuota por un mes de uso → 60€

Los adjudicatarios podrán prorrogar su período de estancia sobre el inicialmente concedido previa solicitud con una antelación mínima de 5 días, y abono de la cuota correspondiente.

Artículo 8. Normas de Funcionamiento

8.1. Horario del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle.

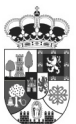
El Espacio Coworking de Cabezuela del Valle estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local.

El horario general del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle será, de

Pág. 6 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6BIVZCH4XVX26KM
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

lunes a viernes, de 07:00 a 21:00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle.

Se podrán modificar los horarios establecidos, especialmente durante los meses de Julio y agosto, y épocas de festividad, lo que se notificará debidamente a los usuarios con la debida antelación.

Los usuarios podrán hacer uso del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle en la forma autorizada, ya sea jornada completa o media jornada (en horario de tarde o de mañana), sin posibilidad en ningún caso de pernoctar en el Espacio.

El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle entregará una llave a cada usuario la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento. Al finalizar el plazo de ocupación la llave será entregada en las oficinas del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle.

Por cada empresa únicamente se podrá solicitar una oficina de trabajo.

8.2. Derecho de admisión

El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle se reserva el derecho de admisión al Espacio Coworking de Cabezuela del Valle de cualquier persona o empresa cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, de la propiedad u ocupantes.

8.3. Imagen

La imagen del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle exige un aspecto de conjunto armonioso, limpio y útil. La concepción armónica y estética del área de trabajo deberá ser respetada por todos los cesionarios de los espacios.

8.4. Limpieza

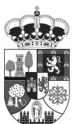
a) Los cesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los espacios cedidos, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

b) Los puestos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los cesionarios/usuarios se abstendrán, de almacenar o acumular enseres de cualquier

Pág. 7 de 15



Cód. Verificación: W8N0CYQNS6R1VZC8M4XVX29K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

tipo, aunque se trate de un mero depósito temporal.

8.5. Espacios comunes

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

Cada uno de los ocupantes de los espacios del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle tendrá el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, cuando las haya, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

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

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

- La sala de reuniones pretende ofrecer a los usuarios un espacio de uso individual para garantizar la privacidad en reuniones internas, presentaciones a clientes y cualquier otra circunstancia que se adapte a la instalación.
- Las reservas de los espacios compartidos se realizará siguiendo el sistema que establezca para ello, manteniéndose el cuadrante actualizado, para que, en cualquier momento, todas las personas emprendedoras puedan conocer la disponibilidad de uso del espacio. El Ayuntamiento tendrán siempre preferencia de uso.
- Las personas usuarias deben comprometerse a respetar las normas básicas de civismo y convivencia, para permitir un uso compartido del espacio, debiendo dejarse la instalación en las mismas condiciones en las que se encontró al comienzo de la sesión.
- Es estrictamente necesario cumplir con las reservas de sala realizadas o, en su defecto, cancelar aquellas que no vayan a utilizarse.
- El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle podría retirar el derecho de uso de

Pág. 8 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6R1VZ0H4XVW3K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

la sala de reuniones a las empresas y personas emprendedoras alojadas en el Espacio Coworking de Cabezueta del Valle que no hagan un uso correcto de la misma.

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del Espacio Coworking de Cabezueta del Valle, en las instalaciones generales y zonas de uso común, serán reparados por los responsables a su costa.

8.6. Prohibiciones y Limitaciones

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Espacio Coworking de Cabezueta del Valle:

- El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el Espacio Coworking de Cabezueta del Valle toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes, comprometiéndose a respetar y observar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes.
- El uso de todo o parte de cualquier espacio del Espacio Coworking de Cabezueta del Valle para cualquier actividad no especificada en el Contrato de cesión.
- De forma general, los cesionarios de los espacios 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.
- Queda prohibido introducir en el Espacio Coworking de Cabezueta del Valle materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o la póliza del seguro del Coworking.
- Queda prohibida la realización de todo tipo de obra o alteración del equipamiento en las oficinas y estaciones del Espacio Coworking de Cabezueta del Valle.
- Los daños que sufra el mobiliario, equipos técnicos y e informáticos o las oficinas o espacios comunes correrán a cargo del usuario responsable.

Artículo 9. Normas de Aplicación

- a. Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre

Pág. 9 de 15



Cód. Verificación: W8N0CYQNS6BIVZC8MAYXW3K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

- este Reglamento y dichos contratos y acuerdos, prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.
- b. No se podrá ceder ni subarrendar el acceso ni desarrollar ninguna actividad diferente de la que se ha autorizado. Cualquier modificación de la actividad tendrá que ser comunicada a los responsables de la gestión del espacio.
 - c. No se podrán realizar en el espacio actividades peligrosas, ni introducir materiales peligrosos, insalubres o inflamables, prohibiéndose la entrada de animales, excepto de perros guía para personas invidentes.
 - d. La autorización de uso es personal dará derecho a la utilización de la oficina asignada.
 - e. Los coworkers usuarios de las instalaciones serán responsables de que cualquier persona relacionada con su proyecto que acceda al espacio cumpla las obligaciones que se recogen en este reglamento.
 - f. El coworker autorizado será responsable de los daños que puedan ocasionar estas personas.
 - g. Las visitas externas no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de los usuarios del espacio, para lo que se utilizarán los despachos o salas de reuniones previamente reservadas.
 - h. El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle se reserva el derecho de prohibir o limitar el acceso a aquellas personas que desarrollen acciones contrarias al buen funcionamiento del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle.
 - i. El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle se reserva el derecho de incorporar todas las medidas de seguridad oportunas sin previo aviso, con la única finalidad de garantizar en todo momento la seguridad de las personas, instalaciones, recursos materiales o de otro tipo que se encuentre en el espacio.
 - j. El wifi sólo estará habilitado para la navegación por internet, web y correo electrónico, estando prohibida su utilización para actividades que vulneren la Ley de Derechos de Autor. El Ayuntamiento podrá cambiar la clave de acceso sin previo aviso, notificándolo a los usuarios activos en ese momento y se reserva las acciones legales en el caso de una mala utilización.
 - k. El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle se reserva el derecho de dar de baja y prohibir el acceso a aquella persona usuaria que no haga las tareas para las cuales fue admitida su solicitud de acceso al Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, desatienda las indicaciones del personal responsable del centro, o bien no haga uso del espacio adjudicado al menos tres días por semana como mínimo.
 - l. Debido a la especial configuración del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, las presentes normas podrán ser modificadas por el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle a través del Alcalde, así como dictar normas de

Pág. 10 de 15



Cód. Verificación: V2N0CYQNS6BIVZC0MAYXW329K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

interpretación, aclaración o complemento de las mismas cuando se necesario, dado el carácter singular de este Proyecto que exige de una adaptación y mejora constantes, de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales.

Artículo 10. Mantenimiento y Limpieza de las Instalaciones

Los usuarios del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido se procederá a dejar sin efecto la autorización de uso del espacio. El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle se reserva acudir a las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

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

Artículo 11. Prohibiciones y Limitaciones

Queda expresamente prohibido en el Espacio Coworking de Cabezuela del Valle el ejercicio por las personas usuarias de los espacios para las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el Espacio Coworking de Cabezuela del Valle toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio/puesto no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

Pág. 11 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6R1Z7ZHM4XV1X29K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

- El uso de todo o parte de cualquier puesto/espacio como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento Cabezuela del Valle, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.
- De forma general, las personas usuarias de los despachos/puestos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a las otras personas usuarias.

Artículo 12. Extinción de la Autorización de Uso antes del Vencimiento

El plazo de duración de uso de cada uno de los puestos/espacios del el Espacio Coworking de Cabezuela del Valle será el autorizado por el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, no obstante, el Alcalde de Cabezuela del Valle podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento por las siguientes causas:

- Si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.
- Por la utilización inadecuada por parte de las personas emprendedoras de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.
- Si se realiza en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial.
- Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario.
- Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas del presente documento, del procedimiento de selección para entrar al Espacio Coworking de Cabezuela del Valle y/o de las que se recojan en la notificación de autorización de uso de oficinas/despachos.

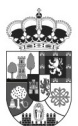
Artículo 13. Régimen Sancionador

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrán ser constitutivas de infracción, dando lugar a la tramitación del

Pág. 12 de 15



Cód. Verificación: W8N0CYQNS6R1VZC8MAYXW32K6M
Verificación: <https://cabzueledelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

correspondiente procedimiento sancionador.

1.- Serán faltas leves:

- Desatender las indicaciones de las personas responsables.
- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle.
- El incumplimiento de las normas prevista en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

2.- Serán faltas graves:

- La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle.
- La alteración del funcionamiento del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle y de los servicios que presta.
- Los actos ofensivos contra las personas que acuden al Espacio Coworking de Cabezuela del Valle así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.
- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle.
- Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle.
- La comisión de tres faltas leves en un año.

3.- Serán faltas muy graves:

- El impago de la cuota a la que esté obligado en los términos que establezca el Ayuntamiento.
- La no utilización del puesto de trabajo asignado por un periodo superior a 2 meses.
- La comisión de dos faltas graves en un periodo de un año.
- La comisión de tres faltas graves en un periodo de tres años.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito.

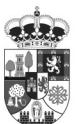
Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización.

Pág. 13 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6R1VZ7M4XVW32K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor/a de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

Artículo 14. Vigilancia y Seguridad

El Espacio Coworking de Cabezuela del Valle no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia específico.

El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los puestos/espacios cedidos por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Los cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, por ello se recomienda a los usuarios la suscripción de un seguro en el que se deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos depositados en los espacios por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua.

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

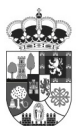
El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que este en un lugar concreto. El Ayuntamiento de Cabezuela del Valle declina cualquier tipo de responsabilidad por robo, deterioro o daño sufrido en los bienes personales de los usuarios.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, así como la introducción de cualquier animal (excepto perros guía) y/o material peligroso.

Pág. 14 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6BIVZC8MAYXW3K6M
Verificación: <https://cabezueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING DE CABEZUELA DEL VALLE

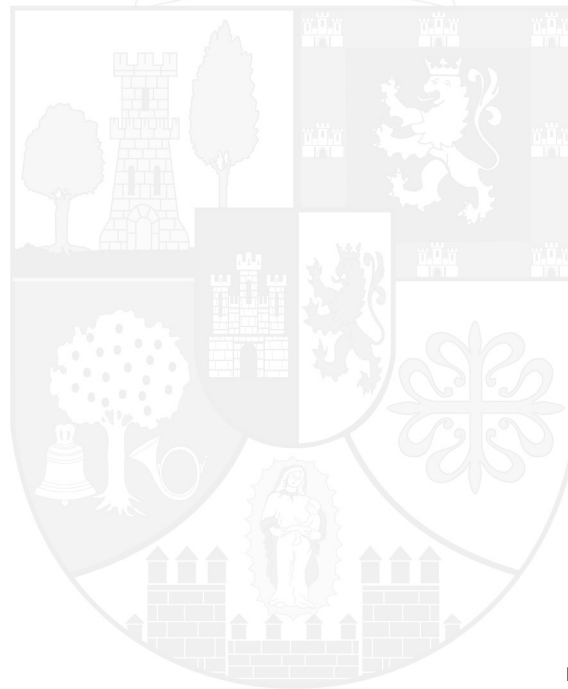
Artículo 15. Fuero Judicial

Para la resolución de cualquier conflicto que pudiera derivarse de la interpretación del uso y adjudicación del Espacio Coworking de Cabezuela del Valle, las partes se someterán a la jurisdicción ordinaria.

Artículo 16. Entrada en Vigor y Vigencia

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cabezuela del Valle, a fecha de la firma electrónica al margen
La Alcaldesa-Presidenta
María Luisa Yusta Calle



Pág. 15 de 15



Cód. Verificación: V8N0CYQNS6R1VZ70M4XVW32K6M
Verificación: <https://cabzueladelvalle.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Lunes, 26 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de Cementerio Municipal.

Aprobada definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de Cementerio Municipal, se hace público el acuerdo de aprobación, de conformidad con los arts. 70.2 de la Ley 7/85 y 190 del Texto Refundido de Régimen Local:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa de Cementerio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/88.

Artículo 2º. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: Asignación de espacios para enterramientos, columbarios, permisos de construcción de nichos, ocupación de los mismos, colocación de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.
2. A tenor de lo preceptuado por el artículo 20 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad Administrativa es de competencia Municipal, según viene establecido en el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.



Lunes, 26 de agosto de 2024

3. El ejercicio de esta actividad es de recepción obligatoria, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, de 20 de Julio de 1974, en relación con el artículo 34 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955, a fin de garantizar la salubridad ciudadana.

4. Procede, igualmente, la imposición de esta tasa por tratarse de servicio público que cuenta con la reserva a favor de las Entidades Locales que establece el artículo 86 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

5. Las concesiones estarán condicionadas a las previsiones de necesidades futuras a criterio de la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes los/as solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los/as titulares de la autorización concedida.

Artículo 4º. Responsables.

Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

1. Los/as copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

2. Serán responsables subsidiarios/as de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los/as administradores/as de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consistieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posibles las infracciones. Asimismo, tales administradores/as responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendiente de cumplimentar por las personas jurídicas que haya cesado en sus actividades.

3. Serán responsables subsidiarios/as los síndicos, interventores/as o liquidadores/as de



Lunes, 26 de agosto de 2024

quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los/as respectivos sujetos pasivos.

Artículo 5º. Exenciones subjetivas.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de: Los enterramientos de cadáveres de personas sin ningún recurso económico de conformidad con el informe de el/la Trabajadora/a Social.

Artículo 6º. Devengo.

Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquéllos.

Artículo 7º. Base Imponible y liquidable.

Las bases imposables y liquidables vienen determinadas por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

Artículo 8º. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

- Epígrafe 1. Asignación de sepulturas en panteones y nichos..... 600 €.

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas o nichos de los llamados “perpetuos” no es el de la propiedad física del terreno, sino el de la conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumanos.

- Epígrafe 2. Permisos de construcción, modificación, reparación o adecentamiento de panteones, nichos y mausoleos..... 15 €.
- Epígrafe 3. Registro de permutas y transmisiones. Por cada inscripción en los Registros Municipales de transmisión de las concesiones a perpetuidad de toda clase de sepulturas o nichos 15 €.
- Epígrafe 4. Inhumaciones de cadáveres o restos cadavéricos en panteones, nichos y mausoleos, por unidad..... 120 €.

Cuando se trate de la inhumación de fetos dentro del mismo féretro ocupado por el



Lunes, 26 de agosto de 2024

cadáver de la madre se satisfarán los derechos correspondientes a una sola inhumación.

- Epígrafe 5. Exhumación de cadáveres y restos cadavéricos en panteones, nichos y mausoleos, por unidad.....120 €.
- Epígrafe 6. Columbarios..... 300 €.

Artículo 9º. Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los/as sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.
2. Las tarifas exigibles por los servicios regulados en esta Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado, en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación individual no periódicos.

Artículo 10º.

Revertirán a favor del Ayuntamiento toda clase de sepulturas o nichos que se consideren abandonados por los/as titulares de la concesión.

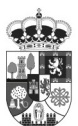
Artículo 11º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su aprobación definitiva.

Logrosán, 21 de agosto de 2024
Julio Alfredo Roldán Masa
ALCALDE



Lunes, 26 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Delegación de competencias para celebración de Matrimonio Civil.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 22 de Agosto de 2024, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán, se ha dispuesto lo siguiente:

Visto el expte. del Registro Civil de Logrosán para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D^a LAURA ZAFRA GIL y D. CRISTIAN SUITA SEVILLA Visto el Art. 51 del Código Civil,

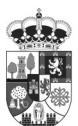
HE RESUELTO

Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. JAVIER NAJARRO PASTOR, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 20 de Septiembre de 2024.

Logrosán, 22 de agosto de 2024

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Lunes, 26 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Terrazas Temáticas, 1001 Noches ¡Fiestas del Mundo!.

BDNS (Identif): 781450.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/781450>

TERRAZAS TEMÁTICAS, 1001 NOCHES ¡Fiestas del Mundo!.

Primero. OBJETO.

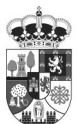
Las presentes BASES tienen por objeto la aprobación de la celebración de una nueva edición de las Terrazas Temáticas, 1001 noches ¡Fiestas del Mundo 2024!, con el fin de promocionar la iniciativa turística y de apoyo al sector hostelero organizada por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja que consiste en que los establecimientos participantes decoran sus establecimientos y ofrecen productos tematizados con la finalidad de que los/as clientes recorran los bares y restaurantes que concurren en el proyecto.

Segundo. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el concurso todos los establecimientos de restauración abiertos al público en Moraleja que dispongan de terraza en la vía pública.

Tercera. LUGAR Y PLAZOS DE INSCRIPCIÓN.

La inscripción es gratuita y se deberá formalizar a través de la Oficina de Turismo de Moraleja



Lunes, 26 de agosto de 2024

en plazo y forma según indicado en reuniones anteriores con el sector hostelero de la localidad.

Para que el concurso se lleve a cabo, se establece un mínimo de 4 establecimientos participantes.

Cuarta. DESARROLLO.

Las Terrazas Temáticas, 1001 noches ¡Fiestas del Mundo! se celebraran del 22 al 24 de agosto de 2024 en horario de 21h a cierre. Durante este periodo los establecimientos participantes deberán decorar sus veladores conforme a una temática común, pudiendo ofrecer productos acordes a la temática elegida.

Con el objetivo de dinamizar la iniciativa, los/as clientes podrán sellar las “Tarjetas de Embarque” con los sellos de los establecimientos participantes, de esta manera elegirán por votación popular el bar o restaurante ganador de la edición presente de las Terrazas Temáticas, 1001 noches ¡Fiestas de Mundo! valorando la originalidad de su de decoración, el servicio o los productos que ofrecen.

Quinta. JURADO.

El jurado se realizará por votación popular a través de las “Tarjetas de Embarque”, flyers promocionales de la iniciativa, que deberán sellar por cada uno de los establecimientos participantes. Una vez sellados deberán introducirlas en las urnas ubicadas en los establecimientos con sus datos personales y la terraza elegida para que sea la ganadora.

Una vez terminada la iniciativa, las urnas serán recogidas, por personal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para su posterior recuento de votos y elegir el velador ganador.

Sexta. PREMIO.

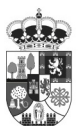
El establecimiento participante que consiga tener más votos como la Terraza Temática ganadora elegida por los/as clientes será premiada con 300 euros y una placa conmemorativa.

Séptima. PUBLICIDAD.

Medios de notificación o publicación. Las presentes bases se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P de Cáceres.

Octava. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La participación en la iniciativa Terrazas Temáticas 1001 noches, ¡Fiestas de Mundo! supone la



Lunes, 26 de agosto de 2024

total aceptación de las presentes bases e implica el consentimiento expreso de los/as participantes para que el Ayuntamiento de Moraleja puedan utilizar su nombre e imágenes sobre el concurso, así como se reserva el derecho a efectos de su utilización con fines publicitarios para su publicación, tanto en la web como en las redes sociales del Ayuntamiento.

Moraleja, 22 de agosto de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE

