2016

# PROYECTOS INNOVADORES EN DESARROLLO LOCAL

Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Región de Murcia

RED DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL REGIÓN DE MURCIA

**“En cuestiones de cultura y de saber,**

**Sólo se pierde lo que se guarda,**

**Sólo se gana lo que se da”**

**Antonio Machado**

Este material ha sido realizado por los Agentes de Empleo y Desarrollo Local que se indican en cada uno de los Proyectos, durante el desarrollo de los Seminarios de Aprendizaje Colaborativo y Gestión del Conocimiento de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP).

**Coordinación**

Mª Dolores Ros Sánchez

Técnico de empleo del Servicio de Empleo y Formación (SEF)

**Edición**

Francisco Javier Sánchez Blanco

Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# ÍNDICE DE PROYECTOS

## CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

| | |
|---|---|
| Concepción Ruiz Delgado | AEDL Ayuntamiento de Lorca |
| Isabel María Jodar Mula | |

## BANCO DE TIERRAS

| | |
|---|---|
| Valentín López Agudo | AEDL Ayuntamiento de Alguazas |
| Sergio Henales Díaz | AEDL Ayuntamiento de Murcia |

## PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

| | |
|---|---|
| Raúl Urrea Sánchez | AEDL Ayuntamiento de Mazarrón |
| Blanca Bellas Dublang | |

## RUTAS TURÍSTICAS CULTURALES

| | |
|---|---|
| Mª Isabel García González | AEDL Ayuntamiento Puerto Lumbreras |
| Manuela Bueno López | AEDL Ayuntamiento Fuente Álamo |

## TURISMO INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| Ana Gil Mira | AEDL Ayuntamiento de Jumilla |
| Josefa Pérez Lozano | |

Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2016

# CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN: UNA ESTRATEGIA PARA DIVULGAR LA INNOVACIÓN

Concepción Ruiz Delgado.
AEDL Ayuntamiento de Lorca
Isabel María Jodar Mula.
AEDL Ayuntamiento de Lorca


Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# ÍNDICE

1. RESUMEN
2. FUNDAMENTACIÓN/JUSTIFICACIÓN
3. OBJETIVOS
4. DESTINATARIOS
5. PERSONAS/ENTIDADES INVOLUCRADAS
6. RECURSOS
7. DURACIÓN
8. FASES DEL PROYECTO
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO

## 1. RESUMEN

Con este proyecto se pretende acercar los trabajadores a las empresas de manera que éstas les faciliten una formación especializada en determinados productos innovadores que los trabajadores desconocen y con los que no han trabajado; por ello, podríamos decir que este proyecto pretende alcanzar dos objetivos generales:

1- Dar respuesta a las necesidades formativas y de especialización de los trabajadores, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena así como trabajadores desempleados, con respecto a los productos, servicios o técnicas innovadoras ofrecidos por empresas de un sector determinado.
2- Que las empresas colaboradoras den a conocer sus nuevos productos, servicios o técnicas innovadoras al tejido empresarial y trabajadores del sector.

(Ejemplo: uno empresa de pintura que quiera dar a conocer una nueva técnica de pintura decorativa, en la cual se utiliza un material nuevo en el mercado y poco conocido, podría solicitar a nuestra entidad realizar un curso de formación especializado para los trabajadores del sector.)

## 2. FUNDAMENTACIÓN/JUSTIFICACIÓN

Este proyecto puede convertirse en una nueva estrategia comercial en aquellos sectores que, desarrollando productos y/ o servicios innovadores, aprecien dificultades para poder llegar a sus potenciales clientes, especialmente profesionales del sector. Las dificultades señaladas están basadas principalmente en el desconocimiento del producto y en la falta de las destrezas necesarias para su uso.

Este proyecto utiliza la formación como un vehículo conducente a mejorar la situación de las empresas en relación con sus productos innovadores.

A la finalización del mismo, las empresas que participen podrán promocionar sus productos innovadores entre los profesionales del sector y al mismo tiempo los

trabajadores encuentran una oportunidad de cualificación que mejoran sus expectativas laborales ya sea por cuenta propia o ajena.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la cualificación de los trabajadores en determinados sectores profesionales a través de formación especializada, impartida por empresas privadas del sector.

Proporcionar a las empresas una alternativa más para promocionar sus productos y comercializarlos.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar la cualificación de los trabajadores con el fin de mejorar sus posibilidades de inserción.
- Facilitar a los trabajadores y profesionales el contacto con consumidores y empresas proveedoras que conozcan productos innovadores en su sector.
- Proporcionar a las empresas proveedoras acceso directo a personal cualificado, empresas pequeñas, autónomos etc., como posibles clientes para dar a conocer sus productos.

## 4. DESTINATARIOS

Autónomos y pequeños empresarios que deseen conocer productos innovadores, que otras empresas han generado, con el fin de ser más competitivos.

Pequeñas empresas/ posibles consumidores.

Empresas colaboradoras.

Cualquier trabajador empleado o desempleado que quiera mejorar su cualificación profesional.

## 5. PERSONAS/ENTIDADES INVOLUCRADAS

Agente de empleo y desarrollo local: se encargará de coordinar y llevar a cabo el desarrollo del proyecto. Será el nexo entre el ayuntamiento, la empresa colaboradora y los profesionales interesados en participar.

Asociaciones empresariales: cuya misión es difundir el proyecto entre su colectivo.

Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF): colaborar en la difusión del proyecto entre los demandantes de empleo.

Red de Promotores del SEF.

## 6. RECURSOS

### 6.1 Recursos Humanos

Se contará con un coordinador del proyecto del ayuntamiento (1 agente de empleo y desarrollo local, docentes (esto dependerá de cada especialidad y serán proporcionados por la empresa colaboradora).

### 6.2 Recursos Materiales

Materiales y Herramientas necesarias para llevar a cabo la acción formativa, éstos dependerán de las especialidades a impartir y serán proporcionados por las empresas colaboradoras.

### 6.3 Infraestructuras

Aulas formativas y talleres equipados en función de cada una de las especialidades. Éstas serán proporcionadas por el ayuntamiento.

### 6.4 Recursos Económicos

Los recursos económicos necesarios para llevar a cabo este proyecto serán aportados por las empresas colaboradoras que participen en él. En el caso de que sean necesarias la aportación de otras infraestructuras de titularidad municipal, como aulas o talleres, etc., éstas serán cedidas por el Ayuntamiento.

## 7. DURACIÓN

Este proyecto consta de cuatro fases, descritas en el apartado ocho y cuya duración estimada es la siguiente:

1. Fase de diagnóstico
2. Fase de Análisis y Planificación
3. Fase de Ejecución
4. Fase de Evaluación de las Acciones Formativas
5. Fase de Evaluación y Seguimiento de los Resultados

La duración de cada una de las fases, estará condicionada por diversos factores, como la extensión del municipio, sectores económicos que se deseen abarcar, el grado de complejidad de los productos y servicios innovadores seleccionados y por las necesidades que conlleve la propia acción formativa.

No obstante, se necesitarán como mínimo dos meses para completar cada una de las fases aunque éstas podrían extenderse en función de los factores anteriormente mencionados.

Como ejemplo, en el municipio de Lorca, el proyecto se puso en marcha con 4 acciones formativas, cuya duración estuvo comprendida entre 20 y 40 horas lectivas cada una. La ejecución de las acciones formativas, tuvo una duración total de dos meses.

Una vez finalizada la fase de ejecución se inicia la fase de evaluación cuya duración será de dos meses.

| F. de Diagnóstico | F. de Análisis y Planificación | F. de Ejecución (Siempre en función de las acciones formativas) | F. de Evaluación de las acciones formativas | F. de Evaluación y Seguimiento de los Resultados |
|---|---|---|---|---|
| 2 Meses | 2 Meses | 2 Meses | 2 Meses | A los 3 meses de la finalización de las acciones formativas. |

# 8. FASES DEL PROYECTO

## 8.1 FASE DE DIAGNÓSTICO

### 8.1.1 Descripción

En esta fase es necesario conocer como punto de partida los sectores económicos del municipio en el que se desea llevar a cabo el proyecto.

En primer lugar se debe recoger información sobre aquellas empresas que ofrezcan productos o servicios innovadores que necesiten introducir en el mercado, y que para su utilización sea necesaria una formación específica.

En segundo lugar recoger información sobre los destinatarios de esos productos. Conocer las PYMES, profesionales autónomos y trabajadores tanto desempleados como ocupados de esos sectores que puedan ser beneficiarios de esa formación.

### 8.1.2 Recursos

Principalmente recursos humanos por parte del ayuntamiento que desea llevar a cabo el proyecto: Agentes de Desarrollo Local.

### 8.1.3 Temporalización / Duración

Dos meses para la recogida de información durante la cual se contactará con los beneficiarios del proyecto.

### 8.1.4 Objetivos a alcanzar

- Obtener información sobre las empresas del municipio susceptibles de formar parte del proyecto
- Obtener información sobre las necesidades y dificultades de los destinatarios de la formación (pequeños empresarios, autónomos, trabajadores tanto ocupados como desempleados)

### 8.1.5 Personas/Entidades involucradas

- Agentes de Empleo y Desarrollo Local responsable de realizar el diagnóstico
- Asociaciones Empresariales y Centros Tecnológicos: facilitarán la información referente a posibles empresas que desean participar en el proyecto
- Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF): como colaborador necesario para la difusión del proyecto entre los demandantes
- Red de Promotores de Empleo del SEF

### 8.1.6 Actuaciones

- Reuniones con Asociaciones Empresariales y Centros Tecnológicos para conocer las empresas que puedan estar interesadas en participa
- Reuniones con Orientadores para que ayuden en la difusión del proyecto entre sus demandantes
- Reuniones con el Promotor de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación, asignado al municipio en el que se va a desarrollar el proyecto para la ayuda en la difusión del proyecto entre sus empresas clientes
- Detección de posibles empresas colaboradoras en este proyecto

### 8.1.7 Posibles Dificultades/obstáculos

Recoger la información de las pequeñas empresas y autónomos ya que resulta complicado concretar reuniones por los horarios laborales, no obstante se intentará que las mismas se lleven a cabo dentro de un horario flexible para las empresas colaboradoras, o utilizando otras vías como video conferencias etc.

## FASE DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN

### 8.1.8 Descripción

Analizar la información recogida en la fase anterior y determinar las empresas que van a ser colaboradoras del proyecto.

Una vez realizado ese análisis se seleccionaran las empresas colaboradoras y se planificará la formación específica relacionada con sus productos.

La planificación didáctica consistirá en determinar las acciones formativas a impartir y especificar: contenidos, duración de las acciones y su temporalización, metodología, recursos, perfil del docente y perfil del alumnado.

En esa fase se determinarán cuáles van a ser los indicadores de resultados que, una vez finalizado el proyecto, nos permitan conocer si los objetivos propuestos han sido alcanzados.

### 8.1.9 Recursos

Principalmente recursos humanos por parte del ayuntamiento que desea llevar a cabo el proyecto: Agentes de Desarrollo Local. Es importante dotar al agente de los recursos materiales necesarios para la realización de su trabajo.

### 8.1.10 Temporalización/Duración

De forma estimada esta fase podrá tener una duración de dos meses, siempre en función de los factores descritos en el punto 7.

### 8.1.11 Objetivos a alcanzar

- Determinar cuáles van a ser las empresas colaboradoras
- Determinar cuáles van a ser las acciones formativas que se van a ejecutar

- Planificar la oferta formativa
- Establecer los indicadores de resultados.

### 8.1.12 Personas/Entidades involucradas

- Agentes de Empleo y Desarrollo Local
- Empresas colaboradoras
- Ayuntamiento.

### 8.1.13 Actuaciones

- Analizar la información obtenida en la fase anterior y seleccionar las empresas colaboradoras así como el producto o servicio a enseñar.
- Planificación didáctica: duración y temporalización de las acciones formativas.
- Programación didáctica (incluir instalaciones e infraestructura necesarias para la puesta en marcha de la acción así como los recursos personales, docentes…)
- Determinar los indicadores de resultados.

### 8.1.14 Posibles dificultades/obstáculos

- Que el ayuntamiento no disponga de las instalaciones necesarias para la puesta en marcha de las acciones formativas. Para solventar estos obstáculos el Ayuntamiento negociará con la empresa, la posibilidad de que sean ellos los que aporten las instalaciones necesarias para llevar a cabo las acciones formativas.
- Que no se pueda dar respuesta a las necesidades formativas con la oferta disponible en ese momento.
- Tener en cuenta en la planificación de las acciones formativas el horario laboral de los destinatarios de la formación ya que esta deberá realizarse fuera de horario de trabajo de las empresas.
- Asegurarse de que la oferta y la demanda se ajustan entre sí.

## 8.2 FASE DE EJECUCIÓN

### 8.2.1 Descripción

Esta fase es aquella en la que se pone en marcha las acciones formativas, desde la publicidad y recogida de solicitudes hasta el desarrollo de la acción propiamente dicha.

### 8.2.2 Recursos

- Un coordinador en representación de la/s empresa/s colaboradora/s
- Un despacho acondicionado para el AEDL, con todo lo necesario para llevar a cabo la puesta en marcha y el seguimiento de las acciones formativas (proporcionado por el Ayuntamiento)
- Material y herramientas necesarias para la puesta en marcha de dichas acciones formativas
- Infraestructura

### 8.2.3 Temporalización/Duración

Dependerá de las acciones formativas a planificar.

### 8.2.4 Objetivos a alcanzar

Poner en marcha las acciones formativas planificadas anteriormente con el fin de cumplir con el objetivos general del este proyecto.

### 8.2.5 Personas/Entidades involucradas

- Agentes de empleo y desarrollo local
- Empresas colaboradoras,
- Ayuntamiento
- Asociaciones empresariales

#### 8.2.6 Actuaciones

- Publicitar las diversas acciones formativas
- Elaboración de las solicitudes
- Apertura del plazo de solicitud y recogida de éstas.
- Selección de alumnos
- Selección del docente
- Puesta en marcha y desarrollo de las acciones formativas

#### 8.2.7 Posibles Dificultades/obstáculos

En la planificación se tiene que contar con que las acciones formativas deberán realizarse fuera del horario laboral de los destinatarios de las acciones, por ello muchas de ellas se planificarán en horario de tarde/ noche en consecuencia, las aulas y los talleres donde se lleve a cabo las acciones formativas deberán permanecer abiertas en el horario programado.

Es necesario contar desde que se pone en marcha la acción formativa, con el compromiso e implicación de los participantes.

### 8.3 FASE DE EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

#### 8.3.1 Descripción

En esta fase se evalúa el proyecto frente al logro de los resultados de aprendizaje planteados en el programa formativo y la participación de los docentes.

#### 8.3.2 Recursos

- Coordinación: AEDL por parte del Ayuntamiento y coordinador asignado por parte de la empresa
- Instrumentos de evaluación necesarios

### 8.3.3 Temporalización/Duración

La duración de esta fase va a estar en función de las acciones formativas programadas. Se llevará a cabo una evaluación continua durante todo el desarrollo de las acciones y una evaluación al finalizar la formación.

### 8.3.4 Objetivos a alcanzar

Los objetivos a alcanzar son los que a continuación se detallan:

- Conocer las sugerencias de mejora de las actuaciones por parte del alumnado
- Conocer el nivel de aplicación práctica del producto o servicio que los participantes han adquirido
- Conocer el grado de satisfacción de las empresas colaboradoras
- Conocer el grado de satisfacción de los participantes

### 8.3.5 Personas/Entidades involucradas

Agentes de empleo y desarrollo local, alumnado y empresas colaboradoras.

### 8.3.6 Actuaciones

- Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación y determinar metodología (cuestionarios, parrilla de observación)
- Aplicar cuestionarios de satisfacción a los alumnos participantes en las acciones formativas. Recoger sugerencia de mejora

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO

El objetivo es conocer la repercusión que la realización del proyecto ha tenido sobre los beneficiarios del proyecto. Por lo tanto las fuentes de información serán el propio alumnado y las Empresas Colaboradoras.

Para saber si el proyecto ha alcanzado los objetivos propuestos anteriormente, se recogerá información sobre los indicadores de resultados planificados desde el inicio del proyecto.

Un ejemplo de Indicadores de Resultados que pueden ser utilizados son los siguientes:

- Nº de alumnos formados
- Nº de empresas colaboradoras
- Nº de alumnos que han incorporado el producto o servicio a su actividad profesional
- En esta fase se pretende conocer en qué medida, la utilización del producto ha supuesto un beneficio en su actividad profesional. Para ello podemos obtener información sobre factores como el aumento del número de clientes, aumento del volumen del trabajo, mayor fidelización y grado de satisfacción de los clientes.
- Inserción Laboral (en caso de alumnado desempleado)
- Cuantificación por parte de la empresa colaboradora en el aumento de la demanda del producto o servicio

Los indicadores de resultados podrán estar adaptados a las especialidades formativas y a las características de cada municipio.

2016

# BANCO DE TIERRAS

Valentín López Agudo.
AEDL Ayuntamiento de Alguazas.

Sergio Henales Díaz.
AEDL Ayuntamiento de Murcia.

Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# ÍNDICE

1. RESUMEN

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

3. OBJETIVOS

4. DESTINATARIOS

5. PERSONAS / ENTIDADES INVOLUCRADAS

6. RECURSOS

7. FASES

8. INDICADORES

9. IMPACTO DEL TERRITORIO

10. MODIFICACIONES NECESARIAS PARA SU ADAPTACIÓN A OTROS TERRITORIOS DE LA REGIÓN.

## 1. RESUMEN:

Un Banco de tierras es un registro administrativo de carácter público que está formado por parcelas aptas para la explotación agrícola, cuyos propietarios hayan solicitado voluntariamente su inscripción en el banco de tierras. Este registro funciona como un instrumento de puesta en contacto entre la oferta y la demanda de parcelas rústicas cultivables ubicadas en el término municipal.

El Banco de Tierras es una iniciativa de la Corporación Local con la que se intenta paliar el abandono de las parcelas rústicas y al mismo tiempo que intenta dar solución a la creciente problemática medioambiental derivada del abandono de los campos, tales como la proliferación de plagas, roedores, erosión del suelo, degradación paisajística, así como no menos importante riesgo de incendio, contribuyendo de este modo al mantenimiento del paisaje agrario del término municipal.

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

- En la Región de Murcia, la mayoría de los municipios tienen enclaves privilegiados en los que se conjugan valores agrícolas, edafológicos, paisajísticos, culturales, antropológicos y patrimoniales que merece la pena no sólo preservar sino potenciar.
- Desde muchas corporaciones locales de la Región de Murcia se observa que cada vez se produce un mayor abandono de fincas por motivos de jubilación del agricultor o la sucesión de la propiedad entre generaciones, unida la falta de conocimientos para llevar a cabo los cultivos, la falta de herramientas y maquinaria o de tiempo de dedicación, además de por una posible pérdida de rentabilidad relacionada con las citadas carencias.
- Y es por eso que desde muchos ayuntamientos de la Región de Murcia, en colaboración con entidades como ASAJA, FECOAM, UPA, COAG, etc o por iniciativas que las propias corporaciones locales desarrollan, a través de

formación de oferta solicitada al SEF o Programas Mixto de Empleo y Formación intentan paliar ese déficit de conocimientos en el sector agrícola.

- El Banco de Tierras Agrícolas es una iniciativa encaminada a mitigar el fenómeno del abandono de los campos, a la vez que a evitar la pérdida de tradición cultural que supondría la interrupción en la transmisión a las futuras generaciones de los conocimientos de diferentes prácticas agrícolas a realizar en los diversos cultivos.
- Por un lado, la creación de este instrumento puede animar a los propietarios de parcelas agrícolas abandonadas a su puesta en cultivo a través de terceras personas lo que, a medio y a largo plazo, debería redundar en la atenuación de los problemas agroambientales, así como el no menos importante riesgo de incendio, contribuyendo de este modo al mantenimiento del paisaje agrario del término municipal, tan potenciado por la Unión Europea, a su vez se frenan el cambio climático, ya que los cultivos absorben el dióxido de carbono y evitan su emisión a la atmósfera.
- Por otro lado, con la puesta en marcha de un sistema de banco de tierras se pretende el desarrollo socioeconómico de los municipios de la Región, con un modelo sostenible medioambientalmente, que propicie el incremento de la producción agrícola con estándares de calidad y rentabilidad atractivos para los trabajadores/des y los propietarios de los terrenos, potenciando la agricultura ecológica y tradicional de la zona.

## 3. OBJETIVOS: GENERALES Y ESPECÍFICOS.

**OBJETIVOS GENERALES:**

- Impulsar el desarrollo socioeconómico de los terrenos agrícolas aprovechables del municipio con un modelo sostenible medioambientalmente.

- Paliar la problemática medioambiental del abandono de las parcelas rústicas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Recuperar los terrenos improductivos existentes en la localidad y ponerlos en producción, aumentando la actividad agrícola de la zona y promoviendo la creación de las actividades auxiliares de la misma.
- Utilizar los mecanismos más adecuados para la consecución del objetivo de potenciación de los terrenos productivos y rentables.
- Fomentar la utilización de los cultivos ecológicos, de calidad y tradicionales.
- Proporcionar un medio de empleo digno para sectores con dificultades para el acceso al trabajo (jóvenes, desempleados, mayores de 45 años, etc…).
- Ayudar a los pequeños propietarios minifundistas a rentabilizar sus terrenos.
- Impulsar el asociacionismo en la producción y distribución agrícola derivada de los cultivos, y en las pequeñas actividades auxiliares de los mismos.
- Crear las condiciones necesarias para la puesta en marcha de una infraestructura que permita la existencia de un mercado para la difusión, distribución, degustación y promoción de los productos obtenidos mediante el sistema del Banco de Tierras.
- Facilitar la comercialización y promoción de los productos dentro y fuera de los límites del término municipal.

## 4. DESTINATARIOS:

- Propietarios de terrenos agrícolas cultivables que no están en producción.

- Desempleados cualificados, empadronados en el municipio, con prioridad los colectivos que presentan dificultades para el acceso al trabajo (jóvenes, desempleados, mayores de 45 años, discapacitados, etc…).

## 5. PERSONAS/ENTIDADES INVOLUCRADAS

- Entidades colaboradoras de formación (FECOAM, ASAJA, COAG, UPA, CIFEA,…), que derivarán personal cualificado con interés en participar en este programa.

- Agencia de Desarrollo Local realizará la coordinación del proyecto, así como el registro de los participantes (propietarios y desempleados).

- Técnico municipal de Medioambiente: Asesorará al desempleado sobre labores técnicas agrícolas y apoyará la difusión del proyecto entre propietarios.

- Secretaría de la Corporación local: Colaborará en la creación del marco jurídico del proyecto.

- Comercializadores interesados del producto obtenido de estas tierras (autónomos, empresas, cooperativas, asociaciones, etc).

## 6. RECURSOS:

- El Banco de Tierras se configura a modo de registro administrativo de carácter público que proporciona un servicio de intermediación, gestión, asesoramiento técnico, jurídico y formativo a todas las personas interesadas, a través de los medios propios del Ayuntamiento o colaboraciones que este tiene con otras entidades con estos fines.

- Los departamentos del Ayuntamiento que actuarán en este proyecto son:
  - Asesoramiento jurídico: Secretaria del Excmo. Ayuntamiento.
  - Asesoramiento técnico: Técnico de Medioambiente municipal

- Formación: Entidades de formación colaboradoras (COAG, ASAJA, FECOAM, CIFEA…) y el servicio municipal de empleo y formación.
- Servicio de intermediación entre propietarios y desempleados: Agencia de Desarrollo Local

## 7. FASES:

### 1.- FASE INICIAL: PLANIFICACIÓN

**Descripción:**

En esta primera fase del proyecto se redactarán las **bases reguladoras** o **marco jurídico** del Banco de Tierras Abandonadas que dará cobertura legal a los usuarios del mismo (EJEMPLO DE NORMATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA), y contendrá como mínimo los siguientes puntos:

- ✓ Objeto.
- ✓ Ámbito de aplicación.
- ✓ Requisitos.
- ✓ Acceso y baja del sistema.
- ✓ Procedimiento de tramitación.
- ✓ Servicios ofrecidos por el ayuntamiento.
- ✓ Compromisos del usuario.
- ✓ Prohibiciones.
- ✓ Normas de uso de las parcelas agrícolas.
- ✓ Garantías.

Por otro lado, se determinarán los modelos oficiales con los que va a funcionar el banco de tierras. En esta fase se determinaran los conocimientos mínimos necesarios para poder gestionar un huerto y se diseñaran las acciones formativas necesarias que permitan gestionar un huerto. Para poder llevar a cabo este programa

formativo, se firmarán acuerdos de colaboración con entidades de formación (COAG, ASAJA, FECOAM, CIFEA, UPA….). Finalmente, para asegurar la viabilidad económica del proyecto, Banco de Tierras, la corporación local desarrollará medidas que materializará en esta fase del proyecto, con la finalidad de favorecer la comercialización de los productos cultivados en los huertos, como puede ser facilitar la distribución en los mercados sedentarios semanales, en puestos de las plazas de abastos municipales, o a través de la firma de convenios con entidades privadas, como es el caso de Alguazas, con "Patatas Pijo" que favorezcan la salida comercial de los productos.

**Duración:** 3 meses. (Enero a Marzo).

**Objetivos a alcanzar:**

- Crear la normativa reguladora del Banco de Tierras Abandonadas, así como los modelos de solicitud para participar en el Banco de Tierras, tipos de contratos, etc.
- Planificar una formación que garantice unos conocimientos mínimos para la gestión de un huerto.
- Facilitar la salida comercial de los productos cultivados en el banco de tierras.

**Entidades involucradas:**

- Agencia de Desarrollo Local: Es la entidad responsable del proyecto. Se encargará de informar técnicamente a la Secretaría municipal para que está desarrolle el marco normativo, así como los otros modelos necesarios para el funcionamiento del proyecto (contratos, anexos de solicitud, etc). Esta entidad junto con la Oficina Técnica, concretamente con el departamento de medioambiente inscrito a dicha Oficina, detectarán los conocimientos necesarios mínimos para diseñar las acciones formativas, que posteriormente se ejecutarán por parte del personal del Ayuntamiento o través de entidades de formación colaboradoras.

- Secretaría municipal: En esta fase del proyecto será la responsable de desarrollar un marco legal al proyecto.
- Oficina Técnica: En esta fase del proyecto el técnico o departamento de medioambiente junto con la ADL desarrollará el programa formativo.
- Entidades de formación colaboradoras.
- Entidades privadas comercializadoras de los productos.

## 2.- FASE DE CAPTACIÓN

**Descripción:**

En esta fase del proyecto, la Agencia de Desarrollo Local tiene una papel fundamental, ya que como entidad conocedora de la realidad del sector agrícola municipal, será la que atraiga, por un lado, a los propietarios de tierras agrícolas no productivas en el municipio para que inscriban dichas fincas en el banco de tierras, y por otro lado, a los interesados en cultivar dichas tierras.

Se realizarán actuaciones de difusión (jornadas, notas de prensa, etc) del proyecto de BT para facilitar la captación de interesados y propietarios. Se aprovechan datos de anteriores actuaciones municipales (cursos de formación, Programas Mixtos de Empleo y Formación, trabajadores de los Consejos Comarcales, etc) y de otros entidades como las Oficinas de Empleo del SEF.

**Duración:** 1 mes. (Abril)

**Objetivos:**

- Concienciar de la importancia de cultivar los terrenos en baldío con la finalidad de paliar los problemas medioambientales derivados de su abandono.
- Dar a conocer el BT como un instrumento que puede favorecer el desarrollo socioeconómico sostenible del municipio con la finalidad de captar tierras agrícolas en desuso para dicho banco y a interesados en cultivarlas.

**Entidades involucradas:**

- Oficina Técnica (Medioambiente): Remite a la Agencia de Desarrollo Local el listado de propietarios a los que el Ayuntamiento les ha notificado la limpieza de sus fincas.
- Agencia de Desarrollo Local: Como entidad responsable en materia de empleo y formación en los Ayuntamientos, dispone de una base de datos de personas formadas en esta materia, así de demandantes de empleo.
- Oficina del SEF correspondiente al municipio: colaborará en la difusión de proyecto entre demandantes de empleo que cumplan el perfil del proyecto.

## 3.- FASE DE INTERMEDIACIÓN:

**Descripción:**

En esta fase se llevara a cabo la intermediación entre los propietarios de las tierras que tras la fase inicial de captación se hayan inscrito y los demandantes de la misma.

Se mantendrá un encuentro entre propietario y demandante previo a la firma del contrato para que se conozcan y ultimar detalles del contrato o aclarar diferencias que puedan existir. Previo a la firma del contrato, las dos partes firmarán una *solicitud de alta* (**modelo 1A** y **modelo 1B**) en el programa BT y tendrán que adjuntar a dicha solicitud diferente documentación.

Una vez incorporada la finca al registro administrativo del BT se formalizará el encargo de intermediación para la búsqueda de interesado entre la oficina municipal que gestiona el Banco de Tierras y el titular de la finca, conforme al **modelo Nº3**. De este modo, los propietarios autorizarán al Ayuntamiento para la intermediación con terceras personas con la finalidad de alcanzar un acuerdo para la formalización de un contrato.

El titular de una finca integrada en el BT podrá establecer en la solicitud un precio mínimo de renta, que deberá ser aceptado por la oficina gestora en el encargo de intermediación.

Contrato: seleccionado el interesado de entre los solicitantes incorporados al registro administrativo del BT, se procederá a la formalización del contrato entre éste y

el titular de la finca. A tal fin, se ha elaborado por el Ayuntamiento un modelo tipo de contrato que podrá ser utilizado por las partes (**modelo nº 4**). Dicho modelo normalizado podrá ser modificado para adaptarlo a los pactos libremente establecidos por las partes.

En el caso de que haya varios arrendatarios solicitantes de la misma parcela, y el propietario, o persona legitimada para arrendar, no ejerza el derecho de elección, se seguirán los siguientes criterios de selección por orden de preferencia:

1º. Titular de un derecho de uso sobre la finca colindante (5 puntos)

2º. Joven agricultor (4 puntos)

3º. Desempleado de larga duración (3 puntos)

4º. Productor de agricultura ecológica (inscrito en el Consejo de Agric. Ecológica, 2 pto)

5º. Personas con una discapacidad que permita realizar labores agrícolas (2 puntos)

Se puntuará y favorecerá la selección de personas con discapacidad que puedan encontrarse en cualquiera de los grupos anteriores.

Cualquiera de las dos partes, podrán solicitar su baja en el programa si no han firmado un contrato, en caso de que se haya suscrito un contrato, la baja no tendrá efecto inmediato, sino que requerirá la previa verificación del Ayuntamiento de las condiciones de la salida del programa de Banco de Tierras, y que no se encuentran pendientes de realización ninguna de las obligaciones del contrato.

BAJA (**modelo Nº2**). Podrá ser baja por una de las siguientes opciones:

- Pérdida total de la finca arrendada o expropiación forzosa.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Fallecimiento del interesado o extinción de la persona jurídica.
- Incumplimiento grave de las obligaciones de la otra parte.
- Causa sobrevenida.
- Otras causas

**Objetivos:**

- Hacer una buena selección de candidatos para las tierras ofertadas
- Poner en contacto a las dos partes para que se celebre el contrato
- Velar para que se sigan los criterios de selección

**Duración:** 1 mes. (Mayo)

**Entidades involucradas:**

El Ayuntamiento habilitará una oficina para la gestión de las altas y bajas en el registro administrativo del Banco de Tierras, donde se atenderán las consultas y dudas que puedan darse en el uso del sistema, en el horario que se determine. Asimismo, se habilitará el acceso a consultas y demás documentación del BT a través de un enlace en la página web municipal.

## 4.- FASE DE SEGUIMIENTO

**Descripción:**

El Ayuntamiento no sólo ofrece su intermediación entre propietario e interesado, sino que gestiona un servicio de registro de ofertas y demandas, proporciona asesoramiento jurídico a las partes, aconseja sobre la utilización de los cultivos tradicionales más idóneos y las técnicas productivas y de gestión de residuos más sostenibles desde la perspectiva medioambiental.

Si se detectan carencias formativas de los demandantes y a través del servicio de formación municipal (recursos propios) y la formación ofertada por las entidades colaboradoras (recursos ajenos) se les proporcionaría la formación necesaria.

De este modo, el Ayuntamiento ofrece los siguientes servicios:

- Gestión de un registro de fincas del sistema y agricultores solicitantes de arrendamiento.
- Mantenimiento y actualización de la página web del sistema.
- Depósito de ejemplares de los contratos realizados a través del sistema

- Asesoramiento jurídico sobre el Banco de Tierras
- Asesoramiento sobre cultivo ecológico y tradicional
- Información de las técnicas de producción agrícola, y gestión de residuos sostenibles ambientalmente
- Mediación previa en conflictos o dudas de interpretación entre los usuarios del sistema.

Todos los usuarios del sistema de BT están obligados al conocimiento de las normas de funcionamiento y a la aceptación expresa de las mismas por escrito según el modelo normalizado de declaración que se pone a su disposición (**modelo nº 5**)

**Objetivos:**

- gestionar el servicio de registro de ofertas y demandas
- proporcionar asesoramiento jurídico a las partes
- aconsejar sobre la utilización de los cultivos tradicionales más idóneos y las técnicas productivas y de gestión de residuos más sostenibles.

**Duración:** tiempo de vigencia del contrato

**Entidades involucradas:**

- Esta fase estaría coordinada desde la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento.
- Técnico municipal jurídico
- Técnico municipal medioambiente

## 8. INDICADORES DE RESULTADOS

- Número de parcelas que han sido cultivadas.
- Número de personas interesadas que cultivan estos terrenos.
- Nº de empresas, asociaciones o autónomos que se dan de alta en el régimen agrario como consecuencia de este proyecto.
- Nº de personas formadas en especialidades agrícolas.

## 9. IMPACTO EN EL TERRITORIO.

Con el BT disminuirá el número de parcelas abandonas con los que se paliarán problemas medioambientales importantes como son las plagas, erosión del suelo e incendios.

## 10. MODIFICACIONES NECESARIAS PARA SU ADAPTACIÓN A OTROS TERRITORIOS DE LA REGIÓN.

No es necesaria ninguna modificación para adaptar este proyecto a otro territorio de la Región de Murcia, es totalmente extrapolable.

El Ayuntamiento deberá determinar la forma de contrato más conveniente a formalizar entre el interesado y el propietario. Los más comunes son el contrato de Cesión y/o contrato de Arrendamiento.

Dentro de esta iniciativa del Banco de Tierras, aunque con su propio régimen y sus especificidades, puede encuadrarse también la actividad que realiza el Ayuntamiento a través de las parcelas de **huertos de ocio urbanos** que se ofertan para su cultivo por parte de ciudadanos, en su mayor parte jubilados y prejubilados. Como su nombre indica estas parcelas municipales se ponen a disposición de los usuarios con fines de ocio y esparcimiento de los mismos, y los productos obtenidos en su labor agrícola se destinan al autoconsumo.

Asimismo, el Ayuntamiento aportará a este sistema del Banco de Tierras, aquéllos **terrenos municipales** que dentro del ámbito de aplicación de este sistema, sean susceptibles de ser cultivados y cumplan las demás exigencias para formar parte de él, siempre en el marco del cumplimiento de la normativa existente.

A fin de facilitar el funcionamiento del Banco de Tierras, el Ayuntamiento estudiará en cada momento las posibilidades de aplicación de **beneficios de carácter tributario** a los usuarios del sistema, así como informará sobre la posibilidad de obtener **líneas de ayudas o bonificaciones** de otras instituciones por parte de los referidos usuarios.

Ayuntamiento de Murcia
Glorieta de España, 1
30004 Murcia

Tlf.: 968 35 86 00

(C.I.F.: P-3003000 A)

# NORMAS REGULADORAS DEL SISTEMADEBANCO DE TIERRAS DE LAHUERTA DEMURCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Huerta de Murcia constituye un enclave privilegiado en el que se conjugan valores agrícolas, edafológicos, paisajísticos, culturales, antropológicos y patrimoniales que merece la pena no sólo preservar sino potenciar.

Dentro del Plan de Acción de la Huerta de Murcia, como marco más amplio en el que se abordan desde una multiplicidad de perspectivas las propuestas de actuación para la puesta en valor de la Huerta murciana, se contempla como objetivo de desarrollo socioeconómico la actuación consistente en la gestión de un banco de tierras, con la finalidad inmediata de evitar el abandono de los terrenos de cultivo, pero a su vez con la mirada puesta en que dicho elemento se convierta en una oportunidad para la consecución de objetivos más amplios entre los que se pueden enumerar los siguientes:

-Recuperar los terrenos improductivos existentes en la Huerta de Murcia y ponerlos en producción, aumentando la actividad agrícola de la zona y promoviendo la creación de las actividades auxiliares de la misma.

-Utilizar los mecanismos más adecuados para la consecución del objetivo de potenciación de una Huerta productiva y rentable.

-Fomentar la utilización de los cultivos ecológicos, de calidad y tradicionales en la Huerta de Murcia.

-Proporcionar un medio de empleo digno para sectores con dificultades para el acceso al trabajo (jóvenes, desempleados, mayores de 50 años, etc…).

-Ayudar a los pequeños propietarios minifundistas a rentabilizar sus terrenos de huerta.

-Impulsar el asociacionismo en la producción y distribución agrícola derivada de los cultivos de la Huerta de Murcia, y en las pequeñas actividades auxiliares de los mismos.

-Iniciar las actuaciones encaminadas a la creación de una denominación de productos de la Huerta de Murcia, que se distinga por su especialidad y sus estándares de calidad.

-Crear las condiciones necesarias para la puesta en marcha de una infraestructura que permita la existencia de un mercado de proximidad para la difusión, distribución, degustación y promoción de los productos obtenidos mediante el sistema del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia.

Ayuntamiento de Murcia
Glorieta de España, 1
30004 Murcia

Tlf.: 968 35 86 00

(C.I.F.: P-3003000 A)

-Facilitar la comercialización y promoción de los productos de la Huerta de Murcia, dentro y fuera de los límites del término municipal, y en un futuro su internacionalización.

En definitiva, con la puesta en marcha de un sistema de banco de tierras se pretende el desarrollo socioeconómico de la huerta de Murcia con un modelo sostenible medioambientalmente, que propicie el incremento de la producción agrícola con estándares de calidad y rentabilidad atractivos para los trabajadores y los propietarios de los terrenos, potenciando la agricultura ecológica y tradicional de la zona.

Dentro de esta iniciativa, aunque con su propio régimen y sus especificidades, puede encuadrarse también la actividad que realiza el Ayuntamiento a través de las parcelas de huertos de ocio urbanos que se ofertan para su cultivo por parte de ciudadanos, en su mayor parte jubilados y prejubilados. Como su nombre indica estas parcelas municipales se ponen a disposición de los usuarios con fines de ocio y esparcimiento de los mismos, y los productos obtenidos en su labor agrícola se destinan al autoconsumo.

Asimismo, el Ayuntamiento aportará a este sistema del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, aquéllos terrenos municipales que dentro del ámbito de aplicación de este sistema, sean susceptibles de ser cultivados y cumplan las demás exigencias para formar parte de él, siempre en el marco del cumplimiento de la normativa existente.

A fin de facilitar el funcionamiento del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, el Ayuntamiento estudiará en cada momento las posibilidades de aplicación de beneficios de carácter tributario a los usuarios del sistema, así como informará sobre la posibilidad de obtener líneas de ayudas o bonificaciones de otras instituciones por parte de los referidos usuarios.

Por todo lo anteriormente expuesto, y a fin de otorgar un marco de funcionamiento del sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia que dé seguridad jurídica y confianza a todos los usuarios del sistema, se señalan las siguientes:

## NORMAS REGULADORAS DEL SISTEMA DE BANCO DE TIERRAS DE LA HUERTA DE MURCIA

### PRIMERA. OBJETO.-

El Banco de tierras de la Huerta de Murcia pretende poner a disposición de los usuarios, un sistema mediante el cual los propietarios de terrenos cultivables que se encuentren en el ámbito de aplicación del mismo y cumplan los demás requisitos necesarios para formar parte de él, cedan dichos terrenos a posibles interesados en su cultivo a través de un registro administrativo y mediante el concierto de contratos de arrendamientos rústicos, con el objetivo fundamental de evitar el abandono de los terrenos de la huerta y conseguir el desarrollo socioeconómico de dicha zona, con

Ayuntamiento de Murcia
Glorieta de España, 1
30004 Murcia

Tlf.: 968 35 86 00

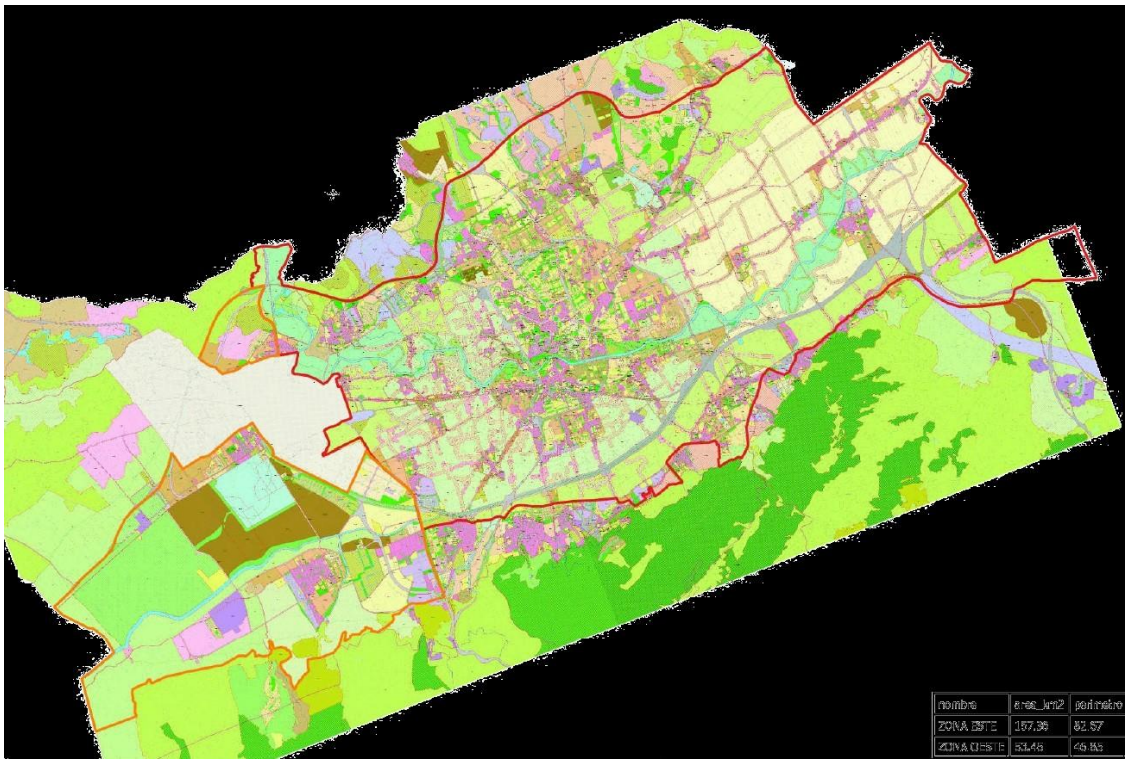
(C.I.F.: P-3003000 A)

parámetros de rentabilidad y alta calidad, a la par que se preserven y potencien los valores agrícolas, edafológicos, paisajísticos, culturales, antropológicos y patrimoniales de la Huerta de Murcia.

Los contratos de arrendamiento rústico celebrados en el marco del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, se regirán por la Ley 49/2003, de 26 de noviembre, de Arrendamientos Rústicos. De este modo, en aplicación de dicha normativa, la duración de los contratos de arrendamiento rústico no podrá ser inferior a 5 años, siendo nula y teniendo por no puesta toda cláusula del contrato por la que las partes estipulen una duración menor.

## SEGUNDA. ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Dentro del término municipal de Murcia, que configura el marco de las competencias del Ayuntamiento, y a través del Plan de Acción de la Huerta de Murcia elaborado por la Corporación, se ha delimitado una zona con una superficie de unas 10.000 hectáreas de terreno cultivable, sobre una superficie de aproximadamente 160 Km2, que se reproduce a continuación.



Ayuntamiento de Murcia
Glorieta de España, 1
30004 Murcia

Tlf.: 968 35 86 00

(C.I.F.: P-3003000 A)

La zona señalada constituye el ámbito territorial del sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, de tal modo que sólo podrán participar en el referido sistema los propietarios de las tierras que se encuentren dentro de dicha zona y cumplan los demás requisitos que se exponen en los apartados que se desarrollan a continuación.

**TERCERA. REQUISITOS.-**

1.Propietarios arrendadores:

Podrán ser usuarios en el sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia en la posición de arrendadores, los propietarios de terrenos cultivables que se encuentren en el ámbito de aplicación del mismo, que tengan una superficie mínima de 0,1 hectáreas (salvo supuestos excepcionales en que por los motivos concurrentes en el caso, apreciados por el Ayuntamiento de Murcia, se acepten terrenos de menor superficie por motivos de interés público). Los propietarios que accedan al registro del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, podrán ceder sólo una parte de su parcela, siempre y cuando esté perfectamente delimitada su superficie (debiendo aportar plano de la citada porción) y cumpla el mínimo de superficie requerido en el sistema.

Las personas que soliciten el alta como propietarios de terrenos para ofertarlos en el sistema de Banco de Tierras, deberán presentar una **declaración jurada** bajo su exclusiva responsabilidad de que son los legítimos titulares de los mismos, así como informar de las cargas o gravámenes que tengan dichos terrenos, eximiéndose el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por la inexactitud o veracidad de lo señalado en dicha declaración. Los datos relativos a las fincas que se ofertan en el sistema deberán ser lo más detallados y completos que sea posible, incluyendo la superficie, tipo de cultivo, tipo de riego, derechos de agua, referencia catastral, linderos, acceso, servidumbres, y cualquier otra circunstancia relevante o útil para su puesta en producción.

Los titulares de derechos sobre fincas rústicas privadas que soliciten su incorporación al sistema, además de tener la capacidad necesaria para celebrar el contrato de arrendamiento, deberán presentar la citada declaración jurada para acreditar la titularidad del derecho de cuyo contenido formen parte las facultades de goce de la finca. La titularidad legitimadora, además de la propiedad, podrá estar constituida por otros derechos como el usufructo, la enfiteusis, la superficie o el propio derecho de arrendamiento en las condiciones fijadas para la cesión y subarriendo en la legislación arrendaticia. No obstante, en virtud del art. 10 de la Ley de Arrendamientos Rústicos, los arrendamientos otorgados por usufructuarios, superficiarios, enfiteutas y cuantos tengan un análogo derecho de goce sobre la finca o la explotación se resolverán al extinguirse el derecho del arrendador, salvo que no haya terminado el año agrícola, en cuyo caso subsistirán hasta que éste concluya. También podrán subsistir durante el tiempo concertado en el contrato, cuando éste exceda de la duración de aquellos derechos si a su otorgamiento hubiera concurrido el propietario.

El arrendador, persona física, además de tener la capacidad de contratar conforme al derecho común, deberá estar legitimado, es decir, ser titular del derecho de cuyo contenido formen parte las facultades de goce de la finca y que estas sean transferibles.

La legitimación requerida para incorporar fincas y suscribir contratos de arrendamiento, en los supuestos de cotitularidad, bienes gananciales y de los menores o incapacitados, será la misma que la exigida por el Código Civil para el arrendamiento de bienes en general.

2.Arrendatarios cultivadores:

Podrán ser usuarios del sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia en la posición de arrendatario, todas las personas físicas o jurídicas que declaren tener conocimientos en la producción agrícola y asuman las obligaciones y compromisos que se señalan en las presentes normas.

Los arrendatarios de fincas rústicas incorporadas al sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia deberán tener la capacidad de obrar exigida por las normas civiles o mercantiles. Se favorecerá la inclusión en el sistema de personas desempleadas de larga duración, personas con discapacidad que permita trabajar, jóvenes y personas en riesgo de exclusión social.

**CUARTA. ACCESO Y BAJA DEL SISTEMA.-**

1.Los usuarios del sistema podrán participar en el mismo mediante la presentación del correspondiente modelo normalizado de alta (MODELO nº 1), en las oficinas municipales habilitadas a efecto.

2.A la solicitud de alta en el sistema se deberá aportar la siguiente documentación:

A) Por parte de los arrendadores:

a) Fotocopia del DNI del solicitante, titular del derecho legitimador para arrendar.
b) Certificación catastral de la parcela a incorporar (y en su caso plano delimitativo de la superficie si sólo se aporta una parte de la parcela).
c) Declaración jurada de que tiene la titularidad del derecho de cuyo contenido formen parte las facultades de goce de la finca que cede en el sistema, señalando el concepto por el que es titular (propietario, usufructuario, etc..).
d) En caso de que la titularidad de la parcela a incorporar esté a nombre de una comunidad de bienes o una sociedad civil, mercantil, cooperativa o S.A.T. se aportará además:

- Fotocopia de la tarjeta del CIF y del DNI del representante que haya sido autorizado para firmar la solicitud.

• Escritura de constitución o estatutos, con constancia de su inscripción en el Registro en que legalmente esté obligada a inscribirse. En caso de sociedad civil, la entidad deberá estar inscrita en el Registro de Asociaciones de la CARM.

B) Por parte de los arrendatarios:

a) Fotocopia del DNI del solicitante.
b) Declaración jurada de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y con la Hacienda municipal.
c) Declaración jurada de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
d) Relación de cursos de formación y experiencia laboral en el sector agrario.
e) Opcionalmente el solicitante podrá presentar los documentos acreditativos de los criterios de selección del arrendatario a efectos de determinar el orden de preferencia en el arriendo.
g)Compromiso de incluir el recinto o recintos a cultivar en el Registro General de la Producción Agraria (REGEPA), de la Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente.

3.Del mismo modo, para causar baja en el sistema deberá presentarse el impreso normalizado correspondiente (MODELO nº2) en las oficinas municipales destinadas al efecto, aunque dicha baja **no tendrá efecto inmediato** sino que requerirá por parte del Ayuntamiento una verificación de los efectos derivados de la baja solicitada, a fin de constatar que se dan las condiciones necesarias para hacer efectiva la salida del sistema y que no se encuentran pendientes de realización ninguna de las obligaciones del contrato de arrendamiento.

4.Los datos de los usuarios del sistema del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia se incorporarán a los ficheros del Ayuntamiento de Murcia, que los utilizará únicamente a los efectos de la gestión y fines del mismo sin cederlos a terceros, y estarán sometidos al régimen jurídico de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercitar dichos usuarios en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante el Ayuntamiento de Murcia.

## QUINTA.PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.-

1.Inicio del procedimiento:

Recibida la solicitud de incorporación al Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, la oficina gestora del sistema revisará el expediente de solicitud y verificará que contiene la documentación exigida; si ésta resultase incompleta o defectuosa, se requerirá al peticionario para que, en el plazo de diez días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, que será archivada sin más trámite.

Si la solicitud presentada reúne todos los requisitos establecidos, se incorporará al archivo administrativo del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia. En caso contrario se dictará resolución motivada denegando la solicitud, que será notificada al interesado personalmente. Contra dicha resolución cabrá recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la misma. Asimismo, contra la resolución del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia (o Tribunal Superior de Justicia, en su caso) en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha resolución, si ésta es expresa, o en el plazo de 6 meses desde el día siguiente a aquel en que se cumpla el plazo de 1 mes desde la interposición del recurso de reposición, habiendo operado el silencio administrativo.

El Ayuntamiento de Murcia habilitará una oficina para la gestión de las altas y bajas en el registro administrativo del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, donde se atenderán las consultas y dudas que puedan darse en el uso del sistema, en el horario que se determine. Asimismo, se habilitará el acceso a consultas y demás documentación del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia a través de una página web.

La incorporación de una finca al sistema de Bancos de Tierras de la Huerta de Murcia se entenderá sin perjuicio de los derechos y deberes de la persona titular del predio, pudiendo hacer uso de la misma, realizar las mejoras y demás actuaciones que considere precisas, siendo a su cargo las labores de conservación y mantenimiento en tanto no se disponga de la misma mediante contrato de arrendamiento.

Cualquier actuación que afecte a las características de la finca incorporada al sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia deberá ser comunicada por su titular al Ayuntamiento de Murcia.

2. Intermediación:

Una vez incorporada la finca al registro administrativo del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia se formalizará el encargo de intermediación para la búsqueda de arrendatario entre la oficina municipal que gestiona el Banco de Tierras y el titular de la finca, conforme al modelo normalizado (MODELO Nº3). De este modo, los propietarios autorizarán al Ayuntamiento de Murcia para la intermediación con terceras personas con la finalidad de alcanzar un acuerdo para la formalización de un contrato de arrendamiento rústico. No obstante, el titular de la finca podrá revocar en cualquier momento el citado encargo de intermediación, poniéndolo en conocimiento de la oficina gestora municipal, lo que implicará la exclusión de su finca del sistema, siempre y cuando no se encuentre en vigor un contrato de arrendamiento sobre dicha finca, en cuyo caso no podrá salir del sistema hasta que no se hayan cumplido todas las cláusulas y obligaciones contenidas en el citado contrato y se haya extinguido éste.

Los titulares de las fincas comunicarán a la oficina gestora del Banco de Tierras cualquier alteración de los datos consignados en su solicitud a los efectos de su oportuna actualización y revisión.

El titular de la finca podrá solicitar, en cualquier momento, la baja voluntaria de la incorporación, mediante la presentación del oportuno modelo por escrito. No obstante, dicha baja no tendrá efecto en el caso de que se encuentre subsistente un contrato de arrendamiento sobre la finca de dicho titular, hasta que se haya verificado que se han cumplido todas y cada una de las obligaciones del referido contrato de arrendamiento y hubiese terminado el plazo de duración del mismo. Asimismo, se procederá a la baja automática cuando concurra alguna de estas circunstancias:

a) Negativa del propietario, reiterada y sin causa justificada, a suscribir los contratos de arriendo que le sean propuestos por la oficina gestora del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia.
b) Cuando sobrevenidamente la finca incorporada pierda su aprovechamiento agrario y su uso rural, sea objeto de expropiación o concurra en la finca alguna de las causas de exclusión.
c) Constatación por la Administración de datos falsos en la solicitud.
d) Falta de aportación de la documentación en el plazo indicado cuando la persona solicitante sea requerida por la Administración a estos efectos.

El titular de una finca integrada en el Banco de Tierras de la Huerta de Murcia podrá establecer en la solicitud un precio mínimo de renta, que deberá ser aceptado por la oficina gestora del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia en el encargo de intermediación. En el supuesto de que el titular de la finca no fijara un precio mínimo de renta serán de aplicación los precios de renta de referencia establecidos por el MAGRAMA.

3.Contrato de arrendamiento:

Seleccionado el arrendatario de entre los solicitantes incorporados al registro administrativo del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, se procederá a la formalización del contrato de arrendamiento entre éste y el titular de la finca. A tal fin, se ha elaborado por el Ayuntamiento de Murcia un modelo tipo de contrato de arrendamiento rústico que podrá ser utilizado por las partes (MODELO Nº 4). Dicho modelo normalizado podrá ser modificado para adaptarlo a los pactos libremente establecidos por las partes.

En el contrato de arrendamiento se determinarán las condiciones, normas y especificaciones que han de regir el negocio jurídico, con pleno sometimiento a la legislación arrendaticia y demás normativa de general aplicación.

Los firmantes deberán depositar un ejemplar original del contrato en la oficina gestora del sistema de Banco de Tierras en el plazo de un mes desde su firma. Asimismo, el arrendador deberá comunicar al Ayuntamiento de Murcia los cambios que

pudieran producirse respecto de la propiedad o el derecho del que es titular, así como las prórrogas e incidencias que surjan durante la vigencia del contrato con la finalidad de que pueda gestionar e intermediar en la resolución de conflictos.

En el caso de que haya varios arrendatarios solicitantes de la misma parcela, y el propietario, o persona legitimada para arrendar, no ejerza el derecho de elección, se seguirán los siguientes criterios de selección por orden de preferencia:

1º. Titular de un derecho de uso sobre la finca colindante (5 puntos)
2º. Joven agricultor (4 puntos)
3º. Desempleado de larga duración (3 puntos)
4º. Productor de agricultura ecológica (inscrito en el Consejo de Agricultura Ecológica, 2 puntos)
5º. Personas con una discapacidad que permita realizar labores agrícolas (2 puntos)

Se puntuará y favorecerá la selección de personas con discapacidad que puedan encontrarse en cualquiera de los grupos anteriores.

Cuando varios de los solicitantes sean también coincidentes en los criterios por el orden establecido, será elegido aquel en el que concurran mayor número de criterios y obtenga mayor puntuación, en caso de igualdad, el que hubiera presentado en primer lugar la solicitud.

## SEXTA.SERVICIOS QUE OFRECE EL AYUNTAMIENTO.-

El Ayuntamiento de Murcia, mediante este mecanismo no sólo ofrece su intermediación entre arrendador y arrendatario, sino que gestiona un servicio de registro de ofertas y demandas, proporciona asesoramiento jurídico a las partes, aconseja sobre la utilización de los cultivos tradicionales de la Huerta de Murcia más idóneos y las técnicas productivas y de gestión de residuos más sostenibles desde la perspectiva medioambiental.

De este modo, el Ayuntamiento ofrece los siguientes servicios:

-Gestión de un registro de fincas del sistema y agricultores solicitantes de arrendamiento.
-Mantenimiento y actualización de la página web del sistema.
-Depósito de ejemplares de los contratos de arrendamiento rústico realizados a través del sistema
-Asesoramiento jurídico sobre el Banco de Tierras de la Huerta de Murcia
-Asesoramiento sobre cultivo ecológico y tradicional de la huerta de Murcia
-Información de las técnicas de producción agrícola, y gestión de residuos sostenibles ambientalmente
-Mediación previa en conflictos o dudas de interpretación entre los usuarios del sistema.

Ayuntamiento de Murcia
Glorieta de España, 1
30004 Murcia

Tlf.: 968 35 86 00

(C.I.F.: P-3003000 A)

## SÉPTIMA. COMPROMISO DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA.-

Todos los usuarios del sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia están obligados al conocimiento de las presentes normas de funcionamiento, y a la aceptación expresa de las mismas por escrito según el modelo normalizado de declaración que se pone a su disposición (MODELO Nº 5)

Asimismo, las obligaciones que asumen los usuarios del sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, son las que se señalan a continuación según la posición arrendadora o arrendataria que ostenten:

A) Por parte del agricultor arrendatario:

-Pago de la renta anual pactada al arrendador
- Utilización de técnicas de cultivo sostenibles desde el punto de vista medioambiental.
- Respeto a las prohibiciones establecidas en las presentes normas
-Cultivo de productos tradicionales de la Huerta de Murcia.
-Conocimiento y puesta en práctica, en la medida en que sea posible, de agricultura ecológica.
- Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia en relación con la finca arrendada.
-Devolver la posesión de la finca arrendada una vez finalizado el contrato en las condiciones que se pacten en el mismo.
-Facilitar la realización de actividades educativas y formativas compatibles con la actividad agrícola, propuestas por el Ayuntamiento de Murcia.
-Respetar los usos y costumbres que se establecen en las ordenanzas de la Huerta de Murcia.

B) Por parte del propietario de las tierras (arrendador):

-Poner a disposición del usuario del sistema con el que se concierte el contrato de arrendamiento rústico la posesión de la finca objeto del mismo.
-Comunicar cualquier cambio, modificación o incidencia sobrevenida sobre la finca arrendada.
-No obstaculizar las labores agrícolas que realice el arrendatario de la finca.
-Aportar los datos y la documentación fidedigna requerida sobre la finca incorporada al sistema.
-Informar sobre el estado actual de conservación de la finca que se incorpora al Banco de Tierras de la Huerta de Murcia.

## OCTAVA. RECOMENDACIÓN DE CULTIVOS.-

Ayuntamiento de Murcia
Glorieta de España, 1
30004 Murcia

Tlf.: 968 35 86 00

(C.I.F.: P-3003000 A)

1. Los cultivos se realizarán, preferentemente, en régimen de agricultura ecológica, para no tener que manipular fitosanitarios peligrosos y como garantía de respeto a la salud y al medio ambiente.
2. Se evitará el uso de fertilizantes y productos fitosanitarios que contaminen o entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseadas a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar.
3. En la medida de lo posible se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta y libre de malos olores (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales.
4. La opción de cultivo será libre, salvo las prohibiciones expresas contenidas en las presentes normas, y se priorizará el uso de variedades tradicionales de la Huerta de Murcia.
5. Los agricultores podrán trabajar junto con el personal especializado que designe el Ayuntamiento para cultivar las variedades tradicionales recuperadas, seleccionar las variedades más productivas y de mejor cualidad, escoger las semillas para nuevos cultivos, multiplicar semillas de variedades en peligro de extinción para su posterior distribución entre los agricultores de la huerta y establecer un programa de fitomejoramiento participativo de variedades locales.

## NOVENA. PROHIBICIONES.-

1) No se podrán utilizar sistemas de protección de los cultivos con materiales inorgánicos. (Recubrimientos plásticos).
2) No se podrá ceder el uso de las parcelas arrendadas a terceras personas, ni se permite la transmisión de los derechos del arrendatario a terceros.
3) Queda prohibida la utilización de barbacoas, así como la realización de fuegos de cualquier tipo en el interior de los huertos.
4) Se prohíbe abandonar el cultivo o uso de los huertos, que se deberá cultivar en todas las épocas del año y no solo en la estación estival. Un huerto no podrá estar más de 3 meses sin cultivar, salvo que sea recomendable por la rotación de cultivos prevista. En caso de impedimento para ello, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad.
5) Está prohibida la plantación de especies exóticas, invasoras o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por Ley.
6) No se podrán construir en las parcelas estructuras metálicas o de otros materiales.

## DÉCIMA. NORMAS DE USO DE LAS PARCELAS AGRÍCOLAS.-

1) Deberán respetarse todos los bienes y elementos que integren o se hallen en el terreno arrendado destinado a Huertos. No se podrá modificar el trazado original de las parcelas, ni unirlas a parcelas colindantes o cerrarlas con cualquier tipo de vallado, sin el consentimiento expreso del propietario de las mismas.
2) El Ayuntamiento informará, en cada caso, sobre los derechos de uso de agua y los demás aspectos relevantes para la producción agrícola, que consten en registro del sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia.
3) Cada arrendatario tiene la obligación de mantener la parcela en buen estado, libre de maleza y devolverla al finalizar el contrato con un aspecto de orden y limpieza, así como destinarla exclusivamente a los fines previstos en el sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia.
4) Los usuarios depositarán los residuos generados por la explotación de la parcela en el lugar que se determine por el Ayuntamiento. En cuanto a los residuos orgánicos derivados de la parcela, podrán ser objeto de compostaje dentro de la misma.
5) Los usuarios del huerto deben hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como limpieza de las instalaciones, reposición o reparación de los sistemas de riego cuando la avería se deba al uso diario y no conlleve gran reparación, así como los gastos necesarios para el desarrollo del cultivo.
6) Existe la obligación de abonar anualmente la parcela, en el tiempo propicio, preferentemente con los elementos y técnicas autorizados por la agricultura ecológica.
7) El Ayuntamiento podrá modificar, ampliar o derogar, si procede, las normas de uso de las parcelas, con el fin de mejorar el funcionamiento de los Huertos, lo que se notificará a los usuarios del sistema, previa audiencia a los mismos.
8) Los usuarios de las parcelas arrendadas son responsables de evitar o reparar en su caso, los desperfectos que éstos pudieran ocasionar tanto en los huertos, como a terceros.
9) El Ayuntamiento no se hace responsable de robos o hurtos que tengan lugar en los huertos, tanto de los productos obtenidos como de herramientas.

## UNDÉCIMA.GARANTÍAS Y SEGUROS.-

1. El arrendatario deberá suscribir, en calidad de tomador, una póliza de seguro o cualquier otra garantía admitida en Derecho, que dé cobertura al impago de las rentas al arrendador y que asegure el resarcimiento de los gastos y perjuicios económicos derivados del impago de las rentas. Una copia de dicha póliza o del documento acreditativo de la garantía admitida en Derecho que se ofrezca, deberá ser depositada en la oficina gestora del Banco de Tierras de la Huerta de Murcia, para su conocimiento y efectos oportunos para el arrendador.

2. Asimismo, será de cuenta de arrendatario, la posible concertación de una póliza de seguro que garantice la producción normal de la finca contra los riesgos

Ayuntamiento de Murcia
Glorieta de España, 1
30004 Murcia

Tlf.: 968 35 86 00

(C.I.F.: P-3003000 A)

normalmente asegurables, así como en su caso, los gastos de concertación de cualesquiera seguros para cubrir los riesgos que puedan producirse con ocasión de los cultivos realizados (accidentes laborares, responsabilidad civil frente a terceros, etc…) incluso daños propios.

**DUODÉCIMA. MEDIACIÓN.-**

El Ayuntamiento de Murcia ofrece un servicio de mediación o arbitraje, al que podrán acudir los usuarios del sistema de Banco de Tierras de la Huerta de Murcia para plantear sus diferencias de interpretación o los conflictos que genere la utilización del mismo, siempre con carácter previo a la vía jurisdiccional. Todo ello sin perjuicio de que tanto las cuestiones relativas a la ejecución del contrato de arrendamiento rústico, como a las relativas a aspectos regulados por la normativa civil como la propiedad, el régimen de los daños, etc…, deberán ser sometidos a la jurisdicción competente de los Juzgados y Tribunales de la Región de Murcia.

**Murcia, a 16 de septiembre de 2016.**

**EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO
DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y HUERTA**

**Fdo. Antonio J. Navarro Corchón**

| | | |
|---|---|---|
| ***Ayuntamiento de … … .*** | ***D E C R E T O***<br><br>REGÍSTRESE Y PASE A<br><br>***DIRECTOR OFICINA DE GOBIERNO MUNICIPAL*** | ***SELLO REGISTRO GENERAL*** |

# SOLICITUD DE ALTA EN EL BANCO DE TIERRAS

DATOS PERSONALES:

***APELLIDOS Y NOMBRE:***

***N.I.F.:..... Representante en su caso***

***N.I.F./C.I.F..... Domicilio a efecto de NOTIFICACIÓN:***

***Avda./Calle.....Nº.....***

***Esc.....Piso.....Puerta.....Municipio.....Provincia.....***

***..... C.P.....Tlfno:..... Móvil: ..... e-mail:***

***Solicita el alta en el sistema de Banco de Tierras como*** ARRENDADOR/CEDENTE.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

- Fotocopia del D.N.I del solicitante, ***titular del derecho legitimador para arrendar***
- ☐ Certificación catastral de la parcela a incorporar ***(y plano delimitativo de la superficie si sólo aporta una parte de la parcela).***
- Declaración jurada que acredite la condición de titular del derecho que incluya el goce de la finca aportada, indicando el concepto (propietario, usufructuario,…).
- En el caso de comunidad de bienes, sociedad civil, mercantil, cooperativa o SAT: CIF de la sociedad, DNI del representante, Escritura de constitución o Estatutos y constancia de su inscripción en el Registro correspondiente.
- Descripción detallada y completa de la finca aportada, que incluye tipo de cultivo, derechos de agua, servidumbres, tipo de riego, accesos, y cualquier otra circunstancia relevante o útil para su puesta en producción.

***Los datos de carácter personal se incorporarán a un fichero por parte del Ayuntamiento, que sólo los podrá utilizar para los fines derivados de la gestión del sistema de Banco de Tierras, en el marco de sus competencias. Asimismo se informa al USUARIO de que tendrá la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de dichos datos, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.***

***En.....,.....de***
***.....de 20.....***
***Firma del solicitante***

EXMO. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE.....

| | | |
|---|---|---|
| ***Ayuntamiento de ... ...*** | ***D E C R E T O***<br>REGÍSTRESE Y PASE A<br><br>***DIRECTOR OFICINA DE GOBIERNO MUNICIPAL*** | ***SELLO REGISTRO GENERAL*** |

# SOLICITUD DE ALTA EN EL BANCO DE TIERRAS

DATOS PERSONALES:

***APELLIDOS Y NOMBRE:***

***N.I.F.:..... Representante en su caso***

***N.I.F./C.I.F.....***

***..... Domicilio a efecto de NOTIFICACIÓN:***

***Avda/Calle.....Nº.....***

***Esc.....Piso.....Puerta.....Municipio.....Provincia.....***

***..... C.P.....Tlfno:..... Móvil: ..... e-mail:***

***Solicita el alta en el sistema de Banco de Tierras como***

ARRENDATARIO/CESIONARIO.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

Fotocopia del D.N.I del solicitante

☐ Declaración jurada de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales,
autonómicas, y con la Hacienda municipal, así como con la Seguridad Social.

Relación de cursos de formación y experiencia laboral en el sector agrario.

Documentos acreditativos de los criterios de selección (norma 5ª apartado 3).

Compromiso de incluir la parcela cultivada en el Registro General de Producción Agraria (REGEPA) de la
Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente de la CARM.

***Los datos de carácter personal se incorporarán a un fichero por parte del Ayuntamiento de ....., que sólo los podrá utilizar para los fines derivados de la gestión del sistema de Banco de Tierras, en el marco de sus competencias. Asimismo se informa al USUARIO de que tendrá la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de dichos datos, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.***

***Murcia,.....de***
***.....de 20.....***
***Firma del solicitante***

EXMO. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE .....

| | | |
|---|---|---|
| ***Ayuntamiento de … … ..*** | ***D E C R E T O***<br>REGÍSTRESE Y PASE A<br>***DIRECTOR OFICINA DE GOBIERNO MUNICIPAL*** | ***SELLO REGISTRO GENERAL*** |

# SOLICITUD DE BAJA EN EL BANCO DE TIERRAS

DATOS PERSONALES:

***APELLIDOS Y NOMBRE:***

***N.I.F.:..... Representante en su caso***

***N.I.F./C.I.F.....***

***..... Domicilio a efecto de NOTIFICACIÓN:***

***Avda/Calle.....Nº.....***

***Esc.....Piso.....Puerta.....Municipio.....Provincia.....***

***..... C.P.....Tlfno:..... Móvil: ..... e-mail:***

***Solicita causar baja en el sistema de Banco de Tierras como*** ARRENDADOR /ARRENDATARIO

☐ ***Solicita causar baja en el sistema de Banco de Tierras como*** CEDENTE/CESIONARIO.

CAUSA DE FORMALIZACIÓN DE BAJA EN EL SISTEMA: ***(Señale a continuación una de las siguientes opciones)***

- Perdida total de la finca arrendada o expropiación forzosa.
- ☐ Mutuo acuerdo de las partes.
- Fallecimiento del interesado o extinción de la persona jurídica.
- Incumplimiento grave de las obligaciones de la otra parte.
- Causa sobrevenida.
- Otras causas:

……

****Se advierte que en caso de que se haya suscrito un contrato de arrendamiento, la baja*** no tendrá efecto inmediato, ***sino que requerirá la previa verificación del Ayuntamiento de ..... de las condiciones de la salida del sistema de Banco de Tierras, y que no se encuentran pendientes de realización ninguna de las obligaciones del contrato de arrendamiento.***

***Los datos de carácter personal se incorporarán a un fichero por parte del Ayuntamiento de....., que sólo los podrá utilizar para los fines derivados de la gestión del sistema de Banco de Tierras, en el marco de sus competencias. Asimismo se informa al USUARIO de que tendrá la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de dichos datos, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.***

***En.....,.....de***

***.....de 20.....***

***Firma del solicitante***

EXMO. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ……

# ENCARGO DE INTERMEDIACIÓN

**DATOS PERSONALES:**

D. _ _____ con

N.I.F.: _____ y domicilio en _____

Avda/Calle _____ nº _

C.P. _____ , Tf:_____, email:_

**EXPONGO:**

Que siendo usuario del sistema de Banco de Tierras, en concepto de arrendador/cedente de la finca
……, con referencia catastral
…….., mediante el presente escrito,

**AUTORIZO EXPRESAMENTE AL AYUNTAMIENTO DE ……:**

Para que realice las gestiones oportunas para la búsqueda de un arrendatario/cesionario de la citada parcela, fijando un precio mínimo de renta mensual de……., a fin de concertar un contrato de arrendamiento/cesión en el marco de las Normas Reguladoras del Sistema de Banco de Tierras, aprobadas por Junta de Gobierno de…….., y aceptadas expresamente por esta parte, y para que así conste a los efectos oportunos de la formalización del encargo de intermediación, firmo el presente en:

En_____, a _____ de _____ de 20____

Fdo: D._____

DNI.: _____

# CONTRATO DE ARRENDAMIENTO/CESIÓN

En ....., a..... de..... de .....

## REUNIDOS

DE UNA PARTE, en concepto de ARRENDADOR/CEDENTE, ..... ....., de estado civil....., con domicilio en....., calle....., nº....., piso....., con N.I.F./C.I.F....., representado por....., con N.I.F./C.I.F. .....

DE OTRA PARTE, en concepto de ARRENDATARIO/CESIONARIO, ..... ....., de estado civil....., con domicilio en....., calle....., nº....., piso....., con N.I.F./C.I.F....., representado por....., con N.I.F./C.I.F.....

## MANIFIESTAN

**I.-** Que ambas partes intervienen en su propio nombre y derecho.

**II.-** Que ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato de arrendamiento rústico de las fincas descritas en la cláusula primera, que pactan libremente con arreglo a las siguientes

## CLAUSULAS

### PRIMERA.- Fincas

El arrendador/cedente es propietario de las siguientes fincas rústicas, sitas en el término municipal de …….:

| PARCELA Nº | REFERENCIA CATASTRAL | SUPERFICIE | TIPO DE CULTIVO | TIPO RIEGO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Quedan incluidos en este contrato los derechos de producción agraria y los derechos de acceso al agua para riego, en su caso, que correspondan a las fincas que se arriendan y que se describen en el anexo adjunto….

**SEGUNDA.- Duración.**

El presente contrato tendrá una duración de …. años (1). Cumplido el tiempo, el arrendatario/cesionario pondrá a disposición del arrendador/cedente la posesión de las fincas (2). El arrendador/cedente, para recuperar la posesión de la finca al término del plazo contractual, deberá comunicárselo fehacientemente al arrendatario con UN AÑO de antelación. De lo contrario, si el arrendatario/cesionario no pone la posesión de las fincas a disposición del arrendador/cedente al término del plazo, el contrato se entenderá prorrogado por un período de cinco años. Tales prórrogas se sucederán indefinidamente en tanto no se produzca la denuncia del contrato.

El arrendatario podrá desistir del contrato siempre que lo comunique fehacientemente al arrendador/cedente con SEIS meses de antelación.

**TERCERA.- Ejecución del contrato**.

El arrendatario/cesionario tiene derecho a determinar el tipo de cultivo, sin perjuicio de su obligación de devolver la finca, al terminar el arriendo/cesión, en el estado en que la recibió y de lo dispuesto sobre las mejoras en la Ley (3). No obstante, se recomienda la realización de cultivos de tipo tradicional, con modos de producción ecológica y sostenible medioambientalmente, así como la observancia de las normas reguladoras del sistema gestión de bancos de tierra municipales.

Cuando la determinación del tipo de cultivo implique la transformación del destino o suponga mejoras extraordinarias, será necesario el acuerdo expreso de ambas partes y, en su caso, en cumplimiento de la normativa comunitaria y de las normas legales o reglamentarias pertinentes.

El arrendatario/cesionario podrá contratar a su cargo y con completa libertad a las personas que considere necesarias para ayudarle en la explotación.

**CUARTA.- Renta**

El arrendatario/cesionario abonará al arrendador/cedente una renta de..... € anuales (4). La renta se actualizará para cada anualidad por referencia al índice anual de precios al consumo, publicados por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que lo sustituya (5). La renta se pagará por años vencidos, dentro de los ..... primeros días del mes de....., fijándose como domicilio para el pago..... ..... (6). El arrendador/cedente se compromete a entregar al arrendatario/cesionario recibo del pago. Todas las cantidades que hubiese de pagar el arrendador/cedente y que por disposición legal sean repercutibles al arrendatario/cesionario podrán ser exigidas por aquél desde el momento en que las haya satisfecho, expresando el concepto, importe y disposición que autorice la repercusión. El impago de tales cantidades equivaldrá al impago de la renta. El derecho a repercutir prescribirá al año de haberse efectuado el pago por el arrendador/cedente.

**QUINTA.- Criterios y requisitos formales.**

Este contrato podrá elevarse a escritura pública a instancia de cualquiera de las partes, siendo de cuenta de la que lo solicite los gastos que se deriven de ello.

**SEXTA.- Contrato de seguro**.

El arrendatario/cesionario podrá asegurar la producción normal de la finca contra los riesgos normalmente asegurables, no pudiendo repercutir al arrendador/cedente el pago de los gastos o primas de los seguros concertados.

**SÉPTIMA.- Gastos y mejoras.**

El arrendador/cedente y el arrendatario/cesionario están obligados a permitir la realización de las obras, reparaciones y mejoras que deba o pueda realizar la otra parte contratante. Tales reparaciones se efectuarán en la época del año y en la forma que menos perturben, salvo que no puedan diferirse.

**OCTAVA.- Cesión y subarriendo.**

El arrendatario/cesionario no podrá ceder o subarrendar la finca o explotación sin el consentimiento expreso y por escrito del arrendador/cedente. Éste no será necesario cuando la cesión o subarriendo se efectúe a favor del cónyuge o de uno de los descendientes del arrendatario/cesionario, si bien la cesión o el subarriendo deberán ser comunicados por cualquiera de las partes en el plazo de SESENTA DÍAS hábiles a partir de su celebración. La cesión y el subarriendo se referirán a la totalidad de la finca o explotación, y se otorgarán por todo el tiempo que reste del plazo por una renta que no podrá ser superior a la pactada entre las partes.

**NOVENA.- Régimen jurídico.**

El presente contrato se rige por lo expresamente acordado por las partes, siempre que no se oponga a la Ley 49/2003 de 26 de noviembre de Arrendamientos Rústicos, modificada por Ley 26/2005, de 30 de noviembre. Supletoriamente, regirá el Código Civil y, en su defecto, los usos y costumbres que sean aplicables.

**DÉCIMA.- Terminación, resolución y rescisión.**

El arrendamiento terminará por cualquiera de las siguientes causas:

a) Por pérdida total de la cosa arrendada/cedida y por expropiación forzosa cuando sea también total. Si la pérdida o la expropiación fuesen parciales, el arrendatario podrá continuar con el arriendo, reduciéndose proporcionalmente la renta. Además, en caso de expropiación, tendrá derecho a la indemnización que haya sido fijada.

b) Por expiración del plazo legal y convencional y de la prórroga, en su caso.

c) Por mutuo acuerdo de las partes.

d) Por desistimiento unilateral del arrendatario/cesionario, al término del año agrícola, debiendo notificárselo al arrendador con un año de antelación.

e) Por muerte del arrendatario/cesionario, quedando a salvo el derecho de sus sucesores legítimos en los términos establecidos en la Ley.

f) En los arrendamientos/cesiones efectuados a favor de personas jurídicas o de comunidades de bienes, desde el momento de su extinción.

g) Por resolución del derecho del arrendador/cedente.

Además, podrá resolverse a instancia del arrendador/cedente por alguna de las causas siguientes:

a) Falta de pago de la renta o de las cantidades asimiladas a la misma.

b) Incumplir gravemente la obligación de mejora o transformación de la finca, a las que el arrendatario se hubiese comprometido en el contrato y a aquellas otras que vengan impuestas por norma legal o por resolución judicial o administrativa.

c) No explotar la finca, aun parcialmente, o destinarla, en todo o en parte, a fines o aprovechamientos distintos a los previstos contractualmente, salvo en los casos impuestos por programas y planes, cuyo cumplimiento sea necesario para la percepción de ayudas o compensaciones en aplicación de la normativa estatal, autonómica o comunitaria aplicable.

d) Subarrendar o ceder el arriendo sin ajustarse a lo previsto en el presente contrato y en la Ley de Arrendamientos Rústicos.

e) La aparición sobrevenida de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 7.1 de la Ley.

f) Causar graves daños en la finca, con dolo o negligencia manifiesta.

Las partes podrán rescindir el contrato por el incumplimiento de la otra parte de la obligación de satisfacer gastos de conservación y mejoras en los términos señalados en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley de Arrendamientos Rústicos.

**UNDÉCIMA.- Interpretación y dudas sobre el presente contrato.**

Sin perjuicio de la competencia para dirimir cuantas cuestiones se susciten en relación con el cumplimiento e interpretación del presente contrato por parte de los Juzgados y Tribunales de esta ciudad, las partes se someten expresamente a la conciliación e intermediación previa ante el Ayuntamiento de…….., de todas aquellas cuestiones o dudas que puedan surgir en el desenvolvimiento del presente contrato.

En prueba de conformidad, formalizado así este contrato y para que conste, lo firman los intervinientes, por triplicado, en el lugar y la fecha indicados, dejando uno de los originales del contrato en el Registro de Bancos de Tierras Municipales para su constancia.

**EL ARRENDADOR/CEDENTE** **EL ARRENDATARIO/CESIONARIO**

Fdo.: Fdo.:

(1) La duración mínima del contrato será de **cinco años**, por disponerlo así el artículo 12 de la Ley de Arrendamientos Rústicos.
(2) Las partes podrán acordar otra cosa en el presente contrato o en otro momento posterior.
(3) Serán nulos los pactos que impongan al arrendatario/cesionario cualquier restricción sobre los cultivos o sobre el destino de los productos, salvo los que tengan por fin evitar que la tierra sea esquilmada o sean consecuencia de disposiciones legales o reglamentarias.
(4) La renta se fijará en dinero. No obstante, las partes podrán fijarla en dinero o parte en dinero y parte en especie, en cuyo caso llevarán a cabo su conversión a dinero.
(5) Podrá pactarse otra forma de actualización distinta a la referencia al índice de precios al consumo.
(6) Podrá acordarse otra forma y lugar de pago.
(7) En defecto de que las partes hayan acordado otra cosa.

# DECLARACIÓN EXPRESA

**DATOS PERSONALES:**

***D. _____con***

***N.I.F.: _____ y domicilio en _____***

***Avda/Calle _____ nº _***

***C.P. _____ , Tf:_____, email:_***

**EXPONGO:**

***Que teniendo la intención de ser usuario del sistema de Banco de Tierras, en concepto de: (señalar lo que proceda)***

***ARRENDADOR/CEDENTE***

***ARRENDATARIO/CESIONARIO***

**DECLARO EXPRESAMENTE:**

***Que conozco las Normas Reguladoras del Sistema de Banco de Tierras, aprobadas por Junta de Gobierno de ……, y acepto las mismas, y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración en:***

***En_____, a _____ de _____ de 20____***

***Fdo: D._____***

***DNI.: _____***

2016

# PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Raúl Urrea Sánchez. AEDL Ayuntamiento de Mazarrón

Blanca Bellas Dublang. AEDL Ayuntamiento de Mazarrón

Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## ÍNDICE

1. RESUMEN
2. FUNDAMENTACIÓN
3. OBJETIVOS
4. DESTINATARIOS
5. PERSONAS/ENTIDADES INVOLUCRADAS
6. RECURSOS
7. DURACIÓN
8. FASES DEL PROYECTO
9. ADAPTACIONES A OTROS TERRITORIOS

## 1. RESUMEN

Este Programa promueve la incorporación de estudiantes universitarios en el ámbito de administraciones públicas y empresas, impulsando la empleabilidad, creatividad e innovación, acercando a los estudiantes al mundo laboral, mediante prácticas laborales en negociados de Ayuntamientos.

Las prácticas pueden ser remuneradas o no, pero entendemos que deben ser becadas.

## 2. FUNDAMENTACIÓN

El Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, expone que el desempleo juvenil en España es un problema estructural, que se ha visto agravado por la crisis, y que presenta graves consecuencias para la situación presente y futura de los jóvenes españoles y limita el crecimiento potencial de la economía española en el largo plazo.

La Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, crea las bases de la estrategia de empleo joven con cuatro líneas de actuación:

1- Mejora de la empleabilidad juvenil

2- Promoción de la igualdad de oportunidades

3- Fomento del emprendedurismo

El RD 1543/2011, de 31 de octubre por el que se regulan las prácticas no laborales en empresas cuyo fin es suscribir acuerdos con jóvenes titulados sin experiencia laboral para mejorar su empleabilidad y ofrecerle un primer contacto con la realidad laboral.

R.D. 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios a través de Convenios de Cooperación educativa con Universidades permite seguir acercando a los estudiantes al mundo laboral a través de un Programa de Prácticas, con dos vertientes, una prácticas **curriculares** (durarán lo que establezca el Plan de estudios y forman parte del prácticum del alumno), y las **extracurriculares** (son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y no podrán exceder del 50% de duración del correspondiente curso académico: se establece que tendrán una duración de entre 150 y 750 horas.

En este Programa nos centraremos en las Extracurriculares.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Permitir a los estudiantes universitarios aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional.

- Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.
- Mejorar la calidad de los servicios con becarios cualificados

## 4. DESTINATARIOS

Aunque el R.D. regula dos tipos de prácticas, este Programa se destina a la realización de prácticas extracurriculares, por lo que los beneficiarios serán estudiantes universitarios matriculados con más del 50% de créditos superados.

## 5. PERSONAS/ENTIDADES INVOLUCRADAS

Entidad colaboradora: empresas, instituciones y entidades públicas. Las entidades colaboradoras son las que solicitan becarios a la Universidad: en nuestro caso, el Ayuntamiento de Mazarrón es la entidad colaboradora, la que solicita y firma acuerdos de prácticas con los estudiantes.

Universidades: a través de sus servicios de orientación de cada Universidad: son los que intermedian entre el becario y el Ayuntamiento y son los que te preseleccionan a los candidatos según la solicitud de becarios que haga el Ayuntamiento. Se encargan también del seguimiento y buen cumplimiento de los Programas de prácticas.

Estudiantes universitarios: puede participar en un programa de prácticas cualquier estudiante universitario matriculado que tenga más del 50% de créditos aprobados de sus estudios: pueden ser estudiantes de grado, de máster o de doctorado.

## 6. RECURSOS MATERIALES

Es necesario dotar a los alumnos en prácticas de los recursos necesarios para la ejecución de prácticas (mesa, silla, ordenador) o cualquier otro medio necesario para la realización de las prácticas.

Humanos: 1 coordinador del Programa (en este caso un AEDL), un tutor de prácticas por parte de la entidad colaboradora, un tutor académico por parte de la universidad y los servicios de orientación de las Universidades.

Financieros: las prácticas extracurriculares se pueden becar: en caso de que estas prácticas estén becadas, será necesario dar de alta al becario en la Seguridad Social y cotizar por ese alumno conforme a los contratos de formación.

## 7. DURACIÓN

El Programa tiene una duración de 1 año académico: un año académico se considera desde 1 de septiembre a 30 de septiembre del año siguiente, es decir, se podrán solicitar prácticas a alumnos que se han matriculado a partir de septiembre de un año, y todas las prácticas deberán estar terminadas en septiembre del año siguiente.

Las prácticas tendrán una duración mínima de 150 h. y máxima de 750 h. anuales (será importante comprobar antes de firmar el acuerdo si el alumno ya ha hecho prácticas extracurriculares en otra entidad en ese año).

## 8. FASE DEL PROYECTO

### 8.1 PRIMERA FASE: APROBACIÓN DEL PROGRAMA

Descripción: En esta primera fase se realizan todos los trámites legales y procedimientos necesarios para poner en marcha el programa.

- reparación de convenio de cooperación educativa para la realización de prácticas en empresas/Institución de estudiantes universitarios: se solicita modelo a cada universidad (modelo de convenio UMU)
- Aplicación de retención de crédito en caso de que sean becadas: puede estar incluido en el capítulo 4, partida económica 48. Preparación de Programa de cada entidad (Programa del Ayuntamiento de Mazarrón)
- Aprobación por Órgano competente de convenios, programa y gasto (Propuesta J.G.)

Esta fase puede tener una duración aproximada de dos meses (octubre y noviembre).

**Posibles obstáculos o dificultades**: que el Ayuntamiento no quiera becar las prácticas: entendemos que para poder realizar con estudiantes unas prácticas de calidad es necesario becarlas (hay que tener en cuenta que si están becadas se interesan por los mismos alumnos de toda la Región. Además es importante destacar la aportación que hacen los becarios a los distintos servicios: por un lado, por los conocimientos propios de sus estudios, y por otro, tienen unas competencias trasversales muy actualizadas en programas informáticos, manejo y uso de redes sociales…)

### 8.2 FASE: DETECCIÓN DE NECESIDADES

En esta fase se pretende detectar desde la coordinación del Programa qué servicios requieren becarios: para ello, es importante hacer una reunión informativa a los servicios del Ayuntamiento explicando el Programa, sus fines y plazos:

- Envío de solicitud de becarios a los distintos departamentos de la entidad (modelo de solicitud de becarios): en este formulario se pondrán los becarios que se necesitan, en qué periodo, qué estudios se requieren (se aconseja poner el máximo posible de estudios)…Este envío se hace por e-mail a todos los

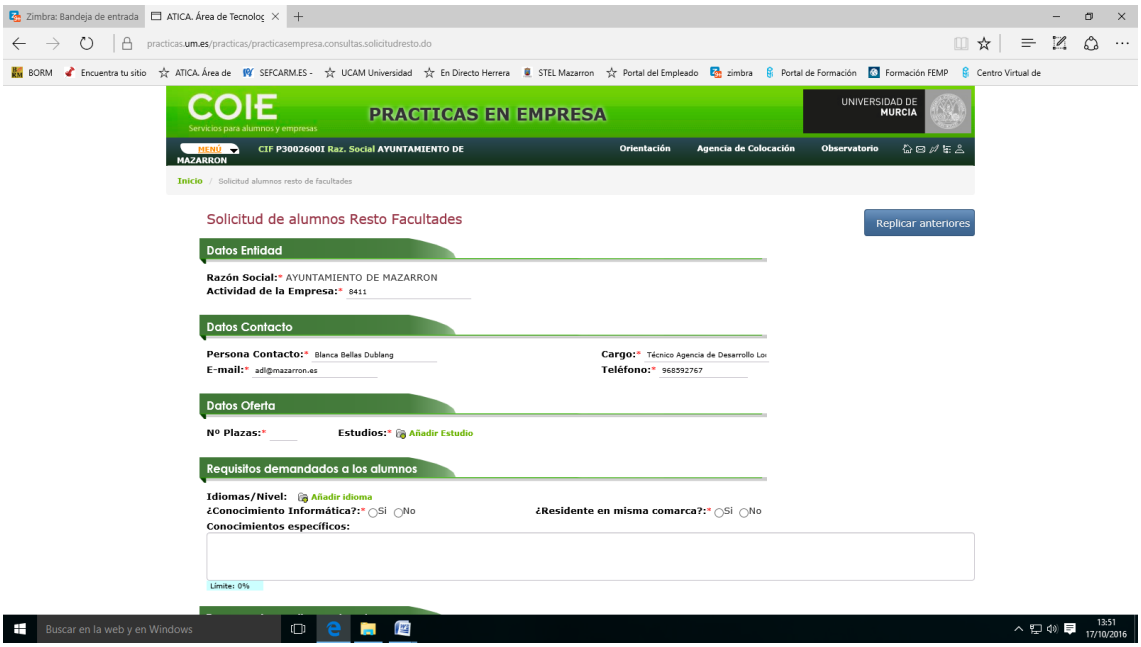
- Concejales y Jefes de Servicio del Ayuntamiento. Lo recomendable es establecer dos plazos de solicitud, selección e inicio de becarios:

diciembre y abril; con esto evitamos que todos los departamentos estén solicitando becarios de manera aleatoria durante todo el año

- Recepción de necesidades: los servicios mandarán por e-mail a la coordinación del Programa sus solicitudes, en un plazo máximo de 15 días desde que se mandó solicitud.

## 8.3 FASE: SOLICITUD Y SELECCIÓN DE BECARIOS CON UNIVERSIDADES

- Solicitar becarios a las Universidades: una vez conocidas las necesidades, se mandan solicitudes de becarios a las distintas Universidades: (a través de la Plataforma ATICA con UMU, ICARO con Politécnica, email con San Antonio). A continuación se pone pantallazo de plataforma Ática con UMU.




- Inscripción de alumnos a las ofertas : una vez que cuelgas ofertas de becarios en Universidad , los distintos servicios de orientación intermedian buscando los perfiles que se ajustan

- Selección de alumnos: a través de entrevista estructurada (la comisión de selección estará compuesta por dos AEDL y técnico del área en la que se van a realizar las prácticas)
- Firma de acta de selección (modelo acta selección)
- Firma anexos de prácticas: en ellos se detallará características de la práctica e irá firmado por el tutor o coordinador de la entidad colaboradora, tutor académico y servicio de orientación de la Universidad (modelo firmado UMU).
- Aprobación en Junta de Gobierno de selección (propuesta de selección, retención de crédito y anexo firmado)
- Es necesario apertura de código cuenta de cotización en la Seguridad Social especial para las prácticas no laborales, identificado con un TRL 986. Dicha solicitud se formula en el modelo TA 6 (inscripción y asignación de CCC inicial) o TA 7 (asignación de CCC secundario). También se puede hacer directamente a través del Sistema Red. Este trámite, el alta en Seguridad Social, confección de nóminas y cotizaciones, se hacen desde la Concejalía de Recursos Humanos.

## 8.4 FASE: INICIO PRÁCTICAS

- Alta en la Seguridad Social en el caso de estar becadas: según R.D. 1493/2011(Instrucciones Cotización Seguridad Social).
- Inicio prácticas: según anexo firmado
- Pago de Beca y cotización a la Seguridad Social

**La cotización a la Seguridad Social por los contratos de formación consistirá en una cuota única mensual distribuida de la siguiente forma:**

| Concepto | Empresa | Trabajador | Total |
|---|---|---|---|
| Por Contingencias Comunes | 30,98 € | 6,18 € | 37,16 € |
| Por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales | IT: 2,38 €<br>IMS:1,88 € | | 4,26 € |
| Desempleo **(*)** | 42,04 € | 11,85 € | 53,89 € |
| FOGASA | 2,35 € | | 2,35 |
| Formación Profesional | 1,14 € | 0,15 | 1,29 |

**Ejemplo de Nómina y Seguros Sociales de un Becario:**

**Codificaciones Informáticas:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Referencia** CRLC1611000001 | **Fecha** 08/11/2016 | **Hora** 18:56:25 | **Huella** CKR4EJ20 | **Página** 1 de 1 |

| Descripción | Base | Importe |
|---|---|---|
| CONTINGENCIAS COMUNES | | 37,16 |
| LIQUIDO CONTINGENCIAS COMUNES | | 37,16 |
| IT DE ACCIDENTES DE TRABAJO | | 2,38 |
| IMS DE ACCIDENTES DE TRABAJO | | 1,88 |
| LIQUIDO DE ACCIDENTES DE TRABAJO | | 4,26 |
| LIQUIDO DE TOTALES | | 41,42 |

Periodo de liquidación: 1 NOVIEMBRE 30 NOVIEMBRE 2016 Total días 30

**I. DEVENGOS** — **TOTALES**

**1. Percepciones salariales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Salario base | | | |
| Horas extraordinarias | | | |
| Gratificaciones extraordinarias | | | |
| Salarios especie | | | |
| Complementos salariales | | | |
| BECA | 600,00 | | |

**2. Percepciones no salariales**

| | | |
|---|---|---|
| Indemnizaciones o suplidos | | |
| Prestaciones e indemnizaciones de la Seg.Soc. | | |
| Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos | | |
| Otras percepciones no salariales | | |

**A. TOTAL DEVENGADO** ..... 600,00

**II. DEDUCCIONES**

**1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la S.S. y conceptos de recaudación conjunta**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contingencias comunes | % 6,18 | 1-.TOTAL APORTACIONES | 18,18 |
| Desempleo | % 11,85 | 2-. I.R.P.F. 2% | 12,00 |
| Formación Profesional | % 0,15 | 3-.Anticipos | |
| Horas extraordinarias | | 4-.Valor productos en especie | |
| Fuerza mayor o estructurales | % | 5-.Otras deducciones | |
| No estructurales | % | | |

**B. TOTAL A DEDUCIR (1+2+3+4+5)** ..... 30,18

Firma y sello de la empresa

**LIQUIDO TOTAL A PERCIBIR ( A - B )** ..... 94.810 Pts. 569,82

CARTAGENA a 30 de Noviembre de 2016

RECIBI,

Banco: C.C.C. --

**DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCION DEL I.R.P.F. Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA**

| | CONCEPTO | BASE | TIPO | APORTACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| Remuneracion mensual | 1. Base Cotización Contingencias Comunes | 764,40 | | 30,98 |
| Prorrata pagas extraordinarias | 2. Base Contingencias Profesionales | 764,40 | | |
| Base incapacidad temporal | AT y EP | | | 4,26 |
| TOTAL | Desempleo | | | 42,04 |
| | Formación Profesional | | | 1,14 |
| | Fogasa | | | 2,35 |
| | 3. Cotización adicional Horas Extras | | | |
| | 4. Base sujeta retención del I.R.P.F. | 600,00 | | |
| | Total SS Empresa | | | 80,77 |

### 8.5 FASE: FIN DE PRÁCTICAS Y EVALUACIÓN

En esta fase se llevan a cabo las siguientes evaluaciones:

- Evaluación del alumno por parte del tutor académico y del tutor del ayuntamiento (según modelos estandarizados de los COIEs)
- Evaluación de las prácticas por parte del alumno (según modelos estandarizados de los COIEs). El objetivo es conocer si los becarios realizan prácticas adecuadas a lo solicitado, atención por parte de los tutores… (encuesta de satisfacción)
- Evaluación del Programa anual: problemas, adaptación del programa, resultados…

Es necesario determinar desde la fase de elaboración del Proyecto, cuáles van a ser los indicadores de resultados. Algunos indicadores sobre los que recoger información pueden ser:

- Presupuesto asignado al Programa
- Nº de beneficiarios
- Nº total de inserciones tras finalizar Programa: Porcentaje de inserción general y porcentaje de inserción en puestos de trabajo relacionados con las prácticas realizadas. En el proyecto que se llevó a cabo en el Ayuntamiento de Mazarrón, se hizo un seguimiento de los alumnos del 2016, y se obtuvo una inserción del 27% (entendemos por inserción un trabajo relacionado con sus estudios).
- Impacto en el territorio (¿qué favorece? ¿Qué modifica?)

Según los resultados obtenidos por este proyecto en el Municipio de Mazarrón, se concluyó que, esta modalidad de prácticas, permite alcanzar un mayor aprendizaje sobre el mundo laboral por parte de los estudiantes e incrementar las opciones para su contratación laboral.

Por su parte, el Ayuntamiento llega a mejorar los servicios que ofrece a los ciudadanos con personal cualificado a través de Programas innovadores realizados por los becarios.

## 9. ADAPTACIONES A OTROS TERRITORIOS

Este modelo de Programa podría ser exportable a cualquier entidad local: se podrían simplificar bastante los procedimientos administrativos en el caso de que las prácticas no sean becadas. Del mismo modo, aunque no hay relación laboral con el becario, entendemos que, desde una administración es importante que la selección de las personas que van a realizar las prácticas, se lleve a cabo bajo los principios de objetividad, igualdad y transparencia. Para finalizar, destacar que un aspecto importante para la obtención de resultados positivos, es el seguimiento y la supervisión por parte del coordinador durante todas las prácticas. El objetivo de dicha supervisión es que no se haga un mal uso de ellas (las personas realicen las prácticas acordes a su formación, las tareas sean las adecuadas, los horarios los acordados, etc.).

UNIVERSIDAD DE
**MURCIA**

# CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA CON CIF Q3018001B Y AYUNTAMIENTO DE MAZARRON CON CIF P3002600I PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

De una parte, el Sr. D. José Pedro Orihuela Calatayud, Rector Magnífico de la Universidad de Murcia, en nombre y representación de dicha Institución.
Y de otra parte, D./D.ª Alicia Jiménez Hernández como Alcaldesa Presidenta, en nombre y representación de dicha Entidad.
Ambas partes, se reconocen con capacidad legal suficiente y poder bastante para este acto y, coinciden en declarar el alto interés que la formación práctica de los estudiantes universitarios tiene tanto para la Universidad, responsable de la calidad de su docencia, como para la sociedad en general, finalmente beneficiaria de la mejor preparación profesional de los titulados universitarios.

Por este motivo, acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA de conformidad con el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, con arreglo a las siguientes

## C L Á U S U L A S

**PRIMERA. - Objeto.**
El presente Convenio tiene como objeto facilitar la realización de prácticas externas (curriculares y extracurriculares) en la Empresa/Institución firmante del mismo, de los estudiantes matriculados en la Universidad de Murcia (en adelante UM).

**SEGUNDA. - La relación entre el estudiante, la empresa y la universidad.**
La relación Estudiante-Empresa/Institución no supondrá más compromiso que el derivado del presente Convenio. Las prácticas académicas externas no derivarán obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo. Asimismo, y en el caso de incorporación del estudiante a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del periodo de prueba salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviese expresamente estipulado algo distinto.

**TERCERA. - Duración y Horarios.**
A) Las prácticas externas extracurriculares, tendrán la duración establecida en el anexo a este convenio según lo establecido en la normativa para la realización de prácticas externas de la UM.
B) Las prácticas externas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos por el artículo 12.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

En el documento de autorización de las prácticas (Anexo I) se fijan las fechas de comienzo y finalización, el proyecto formativo, así como el horario, lugar de desarrollo y contenido específico de las mismas.

**CUARTA. - Permisos.**
Los estudiantes tendrán derecho a permiso dentro del horario de las prácticas, para cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.

**QUINTA. - Rescisión de la práctica.**
Tanto las entidades colaboradoras como los estudiantes podrán rescindir la práctica iniciada de manera motivada, de lo que deberán informar al Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE) en el plazo de 48 horas.

**SEXTA. - Gestión.**
La coordinación y supervisión del presente Convenio se realizará por el COIE.

**SÉPTIMA. - Los tutores.**
A) La Empresa/Institución designará un tutor responsable que figurará en el Anexo I de cada estudiante y que mantendrá las relaciones de la Empresa/Institución con el estudiante, su tutor académico y el COIE. Será también responsable de garantizar la adecuada formación, la acogida y las condiciones de salud y bienestar de los estudiantes y de la buena gestión de la actividad educativa objeto de este convenio. A la finalización del periodo de prácticas de cada estudiante, la Empresa/Institución firmante deberá emitir un informe final con la valoración de las prácticas realizadas. Los tutores de la entidad colaboradora, tendrán derecho al reconocimiento efectivo de su actividad, mediante certificado expedido por la UM.

B) Por el Centro en que esté matriculado el estudiante en prácticas se designará un tutor académico responsable del correcto desarrollo de las prácticas (Anexo I). Este tutor elaborará un informe final sobre cada práctica tutelada. Los tutores académicos tendrán derecho al reconocimiento efectivo de su actividad en los términos que establezca la UM, de acuerdo con su normativa interna.

**OCTAVA.- El estudiante.**
El estudiante en prácticas quedará sometido al régimen de funcionamiento existente en la Empresa/Institución en cuanto resulte compatible con la normativa aquí establecida, debiendo confeccionar una memoria final sobre las prácticas realizadas, con ayuda y asesoramiento de los tutores designados por la Empresa/Institución y por la Universidad.

**NOVENA.- El seguro del estudiante.**
La eventualidad de accidente que pudiera afectar al estudiante será cubierta por el Seguro Escolar del mismo y una Póliza de Seguro Adicional (póliza de accidentes colectivo y de responsabilidad civil), que a tales efectos contratará la UM.

**DÉCIMA.- Bolsa de ayuda al estudiante.**
Para el presente Convenio de Cooperación Educativa, la Empresa/Institución que acoge al estudiante podrá prever para el mismo una bolsa o ayuda al estudio cuya cantidad económica quedará reflejada en el Anexo I de cada uno de los estudiantes que realicen prácticas. La citada ayuda será abonada por la empresa por el medio que estime oportuno, de forma que quede acreditado el pago al estudiante.

**UNDÉCIMA.- Vigencia del convenio.**
El presente Convenio, que sustituye y deja sin efecto a cualquier otro convenio de cooperación educativa suscrito con anterioridad, surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y extenderá su vigencia durante el presente curso académico, prorrogándose automáticamente por cursos académicos mientras no sea denunciado por alguna de las partes firmantes del mismo.

**DUODÉCIMA.- Rescisión de convenio.**
El presente Convenio se podrá rescindir por cualesquiera de las partes en el momento que consideren oportuno, sin otro requisito que comunicarlo por escrito. Sin perjuicio de que las prácticas que se estuvieran realizando puedan finalizarse en el período establecido.

**DECIMOTERCERA.- Normativa.**
En todo lo no previsto, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio y en las normas que lo desarrollen por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios; el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y/o aquellas otras normas que puedan afectar o que se dicten con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio.

**DECIMOCUARTA.- Protección de datos.**
En el tratamiento de datos de carácter personal, ambas Entidades, en el desarrollo de sus correspondientes actividades derivadas del presente Convenio de Cooperación Educativa, atenderán las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley.

**DECIMOQUINTA.- Resolución de conflictos.**
Las cuestiones que no puedan resolverse entre las partes, en su caso, serán competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE nº 167, de 14 de julio), reguladora de dicha jurisdicción, sometiéndose expresamente a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Murcia capital.

Y siendo de conformidad las partes, firman este Convenio por duplicado en Murcia, a 13 de enero de 2016.

| Por la Universidad | Por la Empresa/Institución |
|---|---|
| El Rector | (Firma y sello) |
| P.D.F. (R-689/2014 de 12 octubre) | |
| Vicerrectora de Transferencia, Emprendimiento y Empleo | |
| Fdo.: Francisca Tomás Alonso | Fdo.: Alicia Jiménez Hernández |

**PROGRAMA DE BECARIOS PARA PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL MARCO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN**

**Antecedentes:**

El sábado 23 de febrero de 2013 se publica el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo. En él se expone que el desempleo juvenil en España es un problema estructural, que se ha visto agravado por la crisis, y que presenta graves consecuencias para la situación presente y futura de los jóvenes españoles y limita el crecimiento potencial de la economía española en el largo plazo.

El 11/02/2014 recibe el Ayuntamiento de Mazarrón Resolución de la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la responsabilidad Social de las empresas para la concesión del sello de "Entidad Adherida a la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013-2016". Se aprueba así la estrategia de empleo joven con cuatro líneas de actuación:

1- Mejora de la empleabilidad juvenil
2- Promoción de la igualdad de oportunidades
3- Fomento del emprendedurismo
4- Programa de Prácticas no laborales: cuyo fin es suscribir acuerdos con jóvenes titulados sin experiencia laboral para mejorar su empleabilidad y ofrecerle un primer contacto con la realidad laboral. Para ello, se firmo convenio de colaboración entre el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) y el Ayuntamiento el 23/05/2013 para que los jóvenes pudieran hacer Prácticas no Laborales en el Ayuntamiento de Mazarrón.

**PROGRAMA DE BECARIOS PARA PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL MARCO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN. 2016-2017**

El 30 de abril de 2015 se recibe informe del SEF donde comunica al Ayuntamiento de Mazarrón que no se continuará prorrogando convenios con Ayuntamientos para la realización de las Prácticas no laborales en los mismos.

Además tras hacer un seguimiento de la inserción laboral de los jóvenes que han realizado prácticas no laborales en el Ayuntamiento de Mazarrón, se comprueba que un 32% se ha insertado.

Tras evaluar el Programa de becarios de 2016, se comprueba que, a pesar de ser un requisito estar matriculado en la Universidad para participar en programa, en el mes de agosto se hace un seguimiento de todos los becarios que han realizado prácticas en este Ayuntamiento , y los resultados son los siguientes:

- **Nº de becarios que hacen prácticas en 2016: 52.**
- **Nº de becarios que se han insertado a fecha de septiembre: 14.**
- **Porcentaje de inserción de becarios: 27%.**

Estos datos nos hacen que queramos seguir trabajando en esta línea.

Para ello, se estudia la posibilidad de continuar solicitando becarios a través de los distintos convenios de cooperación educativa que tiene el Ayuntamiento firmado con diferentes Universidades: Universidad de Murcia (firmado el 30/10/2000), Universidad Politécnica de Cartagena (20/08/2007),UCAM y UNED…, según el R.D. 592/2014 de 11 de julio de 2014, para promover la incorporación de estudiantes en prácticas en el ámbito de las administraciones públicas y empresas privadas, impulsando la empleabilidad de los futuros profesionales, fomentando su capacidad de emprendimiento, creatividad e innovación y dando respuesta al compromiso con la transformación económica basada en la sociedad del conocimiento.

**Objetivo del Programa:**

Permitir a estudiantes universitarios aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.
Destinatarios de las prácticas no laborales:

**Características de las prácticas: Se regulan según R.D. 592/2014 y R.D. 1493/2011:**

- De su realización no se deriva en ningún caso obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

- Podrán ser de dos tipos: **curriculares** (durarán lo que establezca el Plan de estudios y forman parte del prácticum del alumno), y las **extracurriculares** (son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y no podrán exceder del 50% de duración del correspondiente curso académico: se establece que tendrán una duración de entre 150 y 750 horas)
- Las prácticas curriculares se seguirán gestionando desde la Concejalía de Personal y no tiene beca.
- Las prácticas Extracurriculares se gestionaran desde la Concejalía de Desarrollo Local , y tendrán una ayuda o beca para el estudiante.
- El horario será de acuerdo con las características de las prácticas y la disponibilidad del Ayuntamiento.
- **Se establece que los estudiantes universitarios recibirán una beca de 600 €/mes** por prácticas con 35 horas semanales; en caso de horario inferior, se pagará parte proporcional.

Los becarios que realicen **prácticas extracurriculares** deberán ser dados de alta en la seguridad social , según R.D. 1493/2011, según el cual "quedan asimilados a trabajadores por cuenta ajena a efectos de su inclusión en la seguridad social, quienes participen en programas de formación financiados por organismos públicos , que no tengan carácter exclusivamente lectivo, sino que incluyan la realización de prácticas formativas y conlleve una contraprestación económica para los afectados, siempre que la realización de dichos programas no dé lugar a una relación laboral.

Las prácticas formativas vendrán detalladas en el Anexo I de los Convenios.

Se designará un tutor responsable del Ayuntamiento por cada becario: será el responsable de coordinarse con el tutor académico y el responsable de que los becarios **hagan prácticas acorde con sus estudios.**

**Temporalización:**

Los becarios podrán realizar prácticas desde el mes de enero de 2017 hasta septiembre del 2017 (ya que se considera el periodo en que son estudiantes).

Las solicitudes de becarios se harán desde las Concejalías interesadas y se abren dos plazos de solicitud:

- **1-10 de diciembre**
- **1-10 de abril**

No pudiéndose solicitar becarios fuera de esas fechas.

Tras aprobarse en Junta de Gobierno, se enviará anexo I a todas las Concejalías de este Ayuntamiento, para que comuniquen a la Concejalía de Desarrollo Local si están interesados en recibir becarios para sus servicios.

**FINANCIACIÓN:**

La partida presupuestaria para 2017 es de 100.000 €.

**Destinatarios de las becas:**

Estudiantes matriculados en la Universidad con Convenio de Cooperación de educativa firmado con el Ayuntamiento de Mazarrón, interesados en prácticas extracurriculares, con más del 50% de créditos aprobados.

**Selección becarios:**

Se mandará oferta a Universidades, y tras la derivación de alumnos interesados se hará una entrevista estructurada.

**Seguimiento y evaluación del Programa:**

En septiembre de 2017 se hará un seguimiento y evaluación del Programa desde sus inicios y se propondrán las mejoras detectadas

. Indicadores de realización y resultado:

- Presupuesto asignado al Programa para 2017
- Nº de beneficiarios

. Indicadores de impacto:

- Desempleo juvenil en Mazarrón a final de año por edad(18-25 años):
- Evolución del desempleo juvenil en Mazarrón
- Inserción laboral de los becarios que hacen las prácticas:

  . Nº total de inserciones laborales tras finalizar Programa:

  . Porcentaje de inserción general:

  . Porcentaje de inserción relacionada con la formación:

El diseño y gestión del Programa es llevado a cabo por los Agentes de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento.

En Mazarrón, a 06 de octubre de 2017

Fdo: Blanca Bellas Dublang

AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

Centro de Iniciativas Municipales de Empleo

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE BECARIOS PARA EL PROGRAMA DE PRÁCTICAS CURRICULARES UNIVERSITARIAS**

**Se podrán solicitar becarios en 2 plazos: 1-10 de diciembre y 1-10 abril(ambos inclusive)**

CONCEJALÍA Y SERVICIO:

Nº DE ESTUDIANTES QUE SOLICITA:

ESTUDIOS SOLICITADOS:

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA:

CONOCIMIENTOS DE IDIOMA:

NOMBRE DEL TUTOR DEL BECARIO: DNI TUTOR:

E-MAIL DEL TUTOR: TLF TUTOR:

CONTENIDOS Y TAREAS DE LAS PRÁCTICAS: (el contenido de las prácticas ha de ajustarse a los estudios solicitados)

DURACIÓN (HASTA 750 H, APROXIMADAMENTE CINCO MESES): desde…….. hasta…… (Importante: detallad en las fechas que os interesa que se inicien las prácticas).

Mazarrón, a de de 2016

Fdo: El Concejal del área Fdo: Jefe de Servicio/Técnico del área

**La Concejalía se compromete a habilitar un puesto de trabajo y los medios informáticos necesarios para que el becario pueda hacer las prácticas.**

Enviar a Desarrollo Local (AEDL)

PROPUESTA DE D. , CONCEJALA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Visto.- Los distintos convenios con Universidades y Ayuntamiento de Mazarrón sobre Cooperación educativa, para realización de prácticas extracurriculares de estudiantes universitarios en el Ayuntamiento, en base al Real Decreto 592/2014 de 11 de julio.

VISTO.- Que es una prioridad para esta Concejalía la mejora de la empleabilidad y el emprendimiento a través de la formación y de un acercamiento al mundo laboral.

VISTO.- Que el 14 de agosto se aprobó en Junta de Gobierno el Programa de becarios para prácticas extracurriculares en el marco de Convenios de Cooperación educativa para el Ayuntamiento de Mazarrón para el periodo 2015-2016,

VISTO.- Que es de interés del Ayuntamiento de Mazarrón y de la Universidad XXXX realizar prácticas por parte de los alumnos de dicha Universidad.

CONSIDERANDO: Informe del Secretario Municipal

PROPONGO:

PRIMERO: Aprobar firma de Convenio de Cooperación Educativa para la realización de prácticas académicas en entidades colaboradoras de estudiantes universitarios.

SEGUNDO: Autorizar a la Alcaldesa Presidenta a realizar las gestiones oportunas para tal fin, así como firmar los documentos que puedan proceder .

TERCERO: Dar cuenta a las distintas Concejalías y Universidad de este acuerdo.

Mazarrón, 21 de septiembre de 2015

Fdo: Concejal de Empleo y Desarrollo Local

AYUNTAMIENTO DE **MAZARRÓN**

Centro de Iniciativas Municipales de Empleo

**ACTA COMISIÓN DE SELECCIÓN: BECARIO ESTADÍSTICA**

Reunidos a las 9.30 h. del 11/03/2016, en el Centro de Iniciativas Municipales de Empleo, sito en , los trabajadores del Ayuntamiento siguientes, pertenecientes a la Comisión de Selección del Programa de Becarios para prácticas extracurriculares, en el marco de Convenios de Cooperación Educativa entre Universidades y este Ayuntamiento:

-
-

Y tras realizar entrevista a los siguientes interesados en el puesto de Becario de apoyo en Estadística para apoyo en tramitación de expedientes de baja en padrón Municipal

| NOMBRE | DNI | PUNTUACIÓN |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**PROPONE**

Como candidato para el puesto de becario a:

Fdo…..

UNIVERSIDAD DE MURCIA

COIE
Servicio de Orientación y Empleo

# ANEXO II. PRÓRROGA DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES DE POSGRADO

## DATOS DEL ALUMNO

Nombre:

Pasaporte:

Dirección:

C.Postal:

Población:

Província: MURCIA

Estudios: MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS DE IDIOMAS Y E

Teléf:

## DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social: AYUNTAMIENTO DE MAZARRON

CIF:

Domicilio: PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, S/N

C.P.: 30870 Teléf: 968590012

Población: MAZARRON (MURCIA)

Tutor empresa:

E-mail:

Teléf:

## DETALLE DE LAS PRACTICAS

Fecha Inicio: 09/05/2016 Finalización: 15/07/2016

BECA EMPRESA: 600,00 €/mes brutos

Horas/día: 7.0 Días/semana: 5 Total horas: 343.0 Total días: 49

Localidad: MAZARRON (MURCIA)

Tutor académico:

E-mail:

Teléf:

Contenido de las prácticas:

Apoyo al Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana de Mazarrón. Traspaso de informes a los distintos agentes en áreas de psicomotricidad, fisioterapia, logopedia. Apoyo al área de coordinación en elaboración de memorias
Aplicar pruebas diagnósticas a usuarios
Colaborar en Programas de prevención y detección en el CIADT

Observaciones:

*El presente Anexo se incorpora al Convenio de Cooperación Educativa regulado por Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, firmado entre la citada Empresa/Organismo y la Universidad de Murcia, con fecha 30/10/2000 aceptando las partes firmantes las normas contempladas en dicho Convenio.*

*Ejemplar para la Empresa/Organismo*

| | | |
|---|---|---|
| *Este documento ha sido validado por el tutor de la empresa con fecha 15/03/2016 por vía telemática y su información ha sido registrada en base de datos.* | *El alumno acepta la prórroga con fecha 12/04/2016 por vía telemática y su información ha sido registrada en base de datos.* | *El COIE valida la prórroga con fecha 12/04/2016 por vía telemática y su información ha sido registrada en base de datos.* |

El estudiante se compromote a mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a los que pueda acceder en el desarrollo de las prácticas.

Estudiante asegurado con **HELVETIA**. Póliza de accidentes **N.º D5-C30-0003808** y de responsabilidad civil **N.º D5-R11-0000611.**
**En caso de accidente sin urgencia vital**, obligatorio llamar antes al **902 10 71 20** (24 horas) / 968 23 66 66 (de lunes a viernes) y 34-91 393 90 30 (extranjero). E-mail: pedro.ibanez@helvetia.es PROTOCOLO DE ACTUACIÓN en https://practicas.um.es

**INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL SUPREMO DE FECHA 21 DE MAYO DE 2013, PUBLICADA EN BOE DEL DIA 28 DE JUNIO, POR LA QUE SE DECLARA NULO EL REAL DECRETO 1707/2011 DE 18 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE REGULAN LAS PRACTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.**

La Sentencia del Tribunal Supremo de 21 de Mayo de 2013, publicada en BOE el 28 de junio de 2013, declara nulo el Real Decreto 1707/2011 de 18 de noviembre por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Dado que la Sentencia del Tribunal Supremo se ha publicado el día 28 de junio de 2013 y con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica consagrado en el artículo 9 de la Constitución, así como el respeto que debe la Administración al principio de confianza legítima regulado en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, junto con el principio de las relaciones establecidas, principios que han inspirado una consolidada doctrina del Tribunal Supremo, los efectos del alta y cotización de los estudiantes universitarios que realicen prácticas académicas externas y que reúnan los requisitos del RD 1493/2011, se producirán a partir del día 28 de Junio de 2013.

La Resolución de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social de fecha 19 de agosto de 2013 establece plazos especiales para la presentación de altas y, en su caso, de las bajas y la fecha de ingreso de las cotizaciones.

En base a dicha normativa, se establecen las siguientes instrucciones:

**Inclusión en la Seguridad Social**

Los estudiantes universitarios que participen o hayan participado en prácticas académicas externas a que hace referencia el artículo 2 del RD 1707/2011 de 18 de noviembre se incluirán en el Sistema de Seguridad Social por los periodos de formación que sean iguales o posteriores al día 28 de junio de 2013, es decir, aún cuando el periodo de formación se haya iniciado con anterioridad al día 28 de Junio de 2013, solo procederá el alta por los periodos iguales o posteriores al 28 de Junio de 2013.

**Código de Cuenta de cotización**

Las empresas a quienes corresponda solicitar el alta de las personas que realizan prácticas académicas externas y a las que es de aplicación el RD 1493/2011 deben disponer (si no lo tienen ya) de un Código de cuenta de cotización específico identificado con un TRL 986.

Dicha solicitud se formula en el modelo TA 6 (inscripción y asignación de CCC inicial ) o TA 7 (asignación de CCC secundario).

Estos modelos se pueden obtener en la página web www.seg-social.es.

**Solicitudes de Altas de trabajadores**

Las altas de los estudiantes universitarios que hayan realizado o que realicen en el futuro prácticas académicas externas en fecha igual o posterior a 28 de Junio de 2013 se identificarán con la Relación Laboral de Carácter Especial (RLCE) 9927.

**Plazo de presentación de altas y bajas**

Las personas que estén realizando prácticas académicas externas a que hacía referencia el RD 1707/2011 deben solicitar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social. Con el fin de regularizar las situaciones producidas a partir de día 28 de junio, se establece un plazo especial para la presentación dentro de plazo de las altas .Este plazo finaliza el día 30 de septiembre de 2013.

Las altas con fecha real de alta igual o posterior a 28 de junio de 2013, presentadas hasta el 30 de septiembre de 2013, tendrán la consideración de altas presentadas dentro de plazo reglamentario y por tanto la fecha real y de efectos será coincidente. A partir de dicha fecha se aplicarán las normas generales del Reglamento de Afiliación y en especial los efectos que se establecen en el mismo para las altas presentadas fuera de plazo.

Las bajas con fecha real de baja igual o posterior a 28 de junio de 2013, presentadas hasta el día 30 de septiembre de 2013, tendrán la consideración de bajas presentadas dentro del plazo reglamentario y por tanto la fecha real de baja y de efectos será coincidente. A partir de dicha fecha se aplicarán las normas generales del Reglamento de Afiliación y en especial los efectos que se establecen en el mismo para las bajas presentadas fuera de plazo.

**Cotización**

Las cuotas correspondientes a los periodos de alta comprendidos entre el 28 de junio y el 31 de agosto de 2013, podrán ser ingresadas sin recargo hasta el 31 de octubre de 2013. El envío, a través de RED Internet de los periodos de liquidación autorizados a ingresar sin recargo, se realizará mediante liquidaciones L02 (salarios de tramitación) Las cuotas correspondientes al mes de septiembre y sucesivos se rigen por las reglas generales.

**Convenio especial**

El RD 1493/2011 establece la posibilidad de suscripción de un convenio especial para el reconocimiento de periodos hasta un máximo de dos años para las personas que con anterioridad a la entrada en vigor del citado Real Decreto (1 de noviembre de 2011 hubiesen participado en programas de formación.

Este convenio, según la redacción dada por la Disposición Final 4ª del Real Decreto Ley 5/2013, se podrá solicitar hasta el 31 de diciembre de 2014.

Madrid, Agosto
de 2013

## ENCUESTA FINAL DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

**Nombre y apellidos**_____

**Tutor**:_____

(Valore cada una de las siguientes cuestiones, utilizando una escala de 1-10 en la que 1 corresponde a muy baja y 10 muy alta)

| | |
|---|---|
| **1.- Acogida por parte de la empresa o institución en mi incorporación a las prácticas** | |
| **2.- Adecuación de las tareas encomendadas a la titulación cursada** | |
| **3.- Grado de satisfacción con el ambiente de trabajo durante el periodo de prácticas** | |
| **4.- Disponibilidad de medios para el desarrollo de las prácticas** | |
| **5.-Valoracion del importe de la beca durante las prácticas** | |
| **6.- Valoración general del tutor de la empresa o institución** | |
| **8.- Acogida por parte del tutor de la empresa o institución** | |
| **9.- Organización de la actividad a desarrollar** | |
| **10.- Información proporcionada sobre la organización y funcionamiento de la empresa o institución y sobre la normativa de interés** | |
| **11- Formación complementaria que el tutor te ha proporcionado para la realización de las prácticas.** | |
| **12.- Atención brindada por el tutor de la empresa o institución cuando has necesitado que te dirigiera en el desarrollo de una tarea** | |
| **13.- Seguimiento y supervisión por parte del tutor de la empresa o institución** | |
| **14. valore el impacto de las prácticas en cada una de las siguientes habilidades** | |
| a) Motivación: Estimulación para ejecutar toda actividad | |
| b) Creatividad: Ingenio para dar respuesta a cualquier actividad | |
| c) Adaptabilidad: Capacidad para adaptarse a cualquier entorno | |
| d) Agilidad: Soltura en el desempeño de cualquier actividad | |
| e) Perspectiva: Capacidad de visión sobre nuevos acontecimientos | |
| **15. Que esperabas de las prácticas y no lo has obtenido:** | |
| **15.Que mejorarías de las prácticas:** | |

2016

# RUTAS TURÍSTICAS CULTURALES

Mª Isabel García González.
AEDL Ayuntamiento Puerto Lumbreras
Manuela Bueno López.
AEDL Ayuntamiento Fuente Álamo

Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN
2. RESUMEN BREVE
3. FUNDAMENTACIÓN
4. OBJETIVOS
5. DESTINATARIOS
6. PERSONAS/ENTIDADES INVOLUCRADAS
7. RECURSOS
8. DURACIÓN
9. FASES
10. MÉTODO DE EVALUACIÓN
11. INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO EN EL TERRITORIO

## 1. DENOMINACIÓN

Ruta turística basada en la revalorización del patrimonio natural y cultural.

## 2. RESUMEN BREVE

Consiste en poner en valor recursos naturales y culturales infrautilizados por los municipios para crear un producto turístico innovador; por ejemplo **"La ruta del almendro**" y **"La ruta del agua"** (se pueden consultar ambos proyectos en los Ayuntamientos de Fuente Álamo y Puerto Lumbreras respectivamente).

## 3. FUNDAMENTACIÓN

Murcia presenta una gran oferta de espacios naturales y de herramientas para la conservación de la flora y fauna, así como un espacio muy importante de sistemas naturales. En la Región de Murcia el mercado ofrece una gran oportunidad en el sector turístico, por lo que es importante realizar acciones de conservación del entorno natural, e inversiones que permitan la optimización de los recursos.

Además está aumentando la conciencia social sobre la necesaria conservación del medio natural y por establecer un desarrollo ordenado del territorio.

Por todo ello, el objetivo es poner en valor los recursos de cada municipio, crear sinergias territoriales, en base a la potencialidad histórica, cultural y patrimonio natural de los municipios, articulándola como eje vertebrador de políticas y actuaciones de fomento del turismo sostenible.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 Objetivo General

Convertir el Patrimonio de un municipio en un Producto Turístico, a través de potenciar la recuperación y puesta en valor de los elementos y entornos ambientales y culturales.

### 4.2. Objetivos específicos

- Definir un recorrido que conecte los recursos más significativos, de forma que se garantice el acceso a la población local y visitante a través de diferentes modalidades (senderismo, bicicleta, vehículos a motor) promocionando el turismo local
- Impulsar la realización de acciones para la puesta en valor del patrimonio cultural a través de la dotación de las instalaciones, equipamientos y servicios necesarios (educativos, turísticos y culturales)
- Crear un eje vertebrador que una los distintos territorios rurales con patrimonio cultural similar, que permite atraer más turismo, que visitará gran parte de la Región

- Elaborar un nuevo producto turístico, innovador en la Región de Murcia, que hará efecto llamada a aquellas personas interesadas en el turismo activo, ecoturismo, turismo de fotografía
- Mejorar la oferta turística cultural de la Región en cuanto a recursos culturales y monumentales.

## 5. DESTINATARIOS

- Visitantes y turistas del municipio
- Empresas locales, principalmente de los sectores de hostelería, servicios y comercio, que puedan ser beneficiarias de la ruta y se considere importante su participación en la misma.

## 6. PERSONAS/ENTIDADES INVOLUCRADAS

- Personas que han participado directamente en el diseño de la ruta:

  Agente de Empleo y Desarrollo Local como coordinador y responsable del proyecto (diseño, planificación y ejecución)

  Técnicos expertos municipales en materia de turismo del municipio y/o del área objeto de la ruta

- Personas y entidades responsables de la promoción:

  La Administración Regional

Concejalía en materia de interés de la ruta (Turismo, Cultura, Medio Rural,…)

Consorcio turístico del municipio, si existe.

Empresas del sector servicios y hostelería

Asociaciones empresariales del municipio colaboradoras en fomentar la ruta entre sus asociados

# 7. RECURSOS

## 7.1 Recursos naturales

Recursos endógenos infrautilizados que generen empleo y nuevas oportunidades económicas respetuosas con el medioambiente, susceptibles de crear una ruta

## 7.2 Recursos económicos

Los recursos necesarios para poder realizar la adecuación de las infraestructuras culturales y/o turísticas, así como el mantenimiento de estas. Así como, la puesta en marcha de un plan de difusión y dinamización de la ruta.

Dichos recursos procederán de aportación municipal y subvenciones a nivel regional y/o europeas

## 7.3 Recursos humanos

Agente de Empleo y Desarrollo Local, como coordinador del proyecto.

Expertos de la administración pública o de entidades privadas. La cualificación de estos expertos vendrá dada por la naturaleza del recurso o recursos que se vayan a utilizar.

## 8. DURACIÓN

La duración del Proyecto estará condicionada por diversos factores como la naturaleza del recurso, el estado en el que se encuentre, el número de implicados en el proceso, la propiedad de los recursos a utilizar si es pública o privada, etc….

Por todo ello, los datos que a continuación se describen sobre la duración de las distintas fases sólo son orientativos.

Es necesario contemplar en el proyecto la fase de mantenimiento del producto turístico creado, tanto en su duración y frecuencia como en los recursos necesarios para llevarla a cabo.

## 9. FASES

Las distintas fases de ejecución, se ordenan según una estructura lógica.

### 9.1 INVESTIGACIÓN DE RECURSOS A REVALORIZAR

Investigación documental sobre los recursos a poner en revalorización. A continuación, es preciso inventariar y describir, tanto los elementos interpretativos como los recorridos que los albergan, para establecer la Ruta Turística.

#### 9.1.1 Recopilación y análisis de la información para la concepción de la Ruta Turística

Para ello, se analizarán diferentes tipos de cartografía, sistemas de información arqueológica, bibliografía, proyectos ambientales, documentación etnográfica, páginas Web, etc.

- Entrevistas personales con agentes relevantes: técnicos de la administración local, arqueólogos/as, investigadores, técnicos de las Consejerías de Industria y Medio ambiente y Cultura, particulares conocedores del área de trabajo, etc.
- Localización geográfica, sobre cartografía, de los elementos patrimoniales.

- Estudio de los recursos in situ y sus alrededores a través de salidas de campo, para caracterizar los elementos de interés por medio de anotaciones de campo y fotografía.

**9.1.2.-. Selección de las zonas con potencial interpretativo para la Ruta**

Definición de criterios de selección de las posibles zonas con mayor potencialidad interpretativa; teniendo en cuenta criterios como accesibilidad, singularidad, estado de conservación, resistencia al impacto, etc.

**9.1.3.- Definición de la propuesta de trazados e identificación de puntos críticos de la Ruta**

**9.1.4.-. Identificación de necesidades generales de intervención para la puesta en valor de la Ruta**

Estimación presupuestaria orientativa de cada una de las tareas de intervención, necesarias para la puesta en valor de la Ruta.

Duración de la fase: 6 meses

**9.2 FASE SEGUNDA: DENOMINACIÓN DE LA RUTA Y RECORRIDO**

**9.2.1.- Para la denominación de la Ruta**, debe vincularse los atractivos turísticos de las localidades incluidas, así como, aquella parte de las comunidades dedicadas al turismo, atractivos y actividades, por ello, se realizará una encuesta pidiendo la participación de los turistas y de la comunidad vecinal.

**9.2.2.- Rehabilitación y Recuperación de caminos y senderos**: acondicionamiento del trazado propuesto, mediante la mejora de caminos o rutas.

**9.2.3.- Señalización del recorrido, Puntos de información y de descanso**, basándose en el "Manual para la implantación de la red de itinerarios y senderos ecoturísticos de la Región de Murcia", de la Consejería de Industria y Medio Ambiente, Dirección General del Medio Natural.

**9.3 FASE TERCERA: INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD RECEPTORA**

**9.3.1.- Creación de visitas guiadas**, siempre con la colaboración de Asociaciones de guías, Asociaciones de vecinos, Asociaciones de Mujeres, Hosteleros y Comercios.

**9.3.2- Actividades de formación y capacitación**. Para que las comunidades participen en todo el ámbito turístico.

- Charlas, talleres o encuentros, para todas las comunidades, para dotarlos de conceptos generales de turismo, valoración del patrimonio natural y cultural local y reconocimiento de oportunidades de negocio.

- Capacitar y transmitir guiones más elaborados, en lo referente a lo natural y cultural, a todos los guías que se van a encargar de la ruta.
- Organizar en conjunto con la Concejalía de Turismo, un itinerario oficial de recorrido.
- Mediante foros, generar propuestas de gestión local, como instrumento de mejora y mantenimiento de las instalaciones y facilidades.

Duración de la fase: un año.

### 9.4 FASE CUARTA: PROPUESTA DE DIFUSIÓN

Se considerarán tres elementos de difusión básicos:

- Diseño de una marca, Imagen identificadora de la Ruta.
- Diseño de un Impreso Promocional (Díptico, Tríptico…).
- Letreros de Señalización Turística, para mantener una buena comunicación con el turista, durante el recorrido de la Ruta.

Duración de la fase: un año.

## 10. MÉTODO DE EVALUACIÓN

Los pasos a seguir serían los descritos a continuación:

1. Selección de un Comité Técnico y/o Científico encargado de la evaluación contando con el apoyo de un panel de expertos y técnicos seleccionados del ámbito público y privado de los sectores culturales y turísticos.
2. Selección de un grupo de análisis. Para ello debemos sistematizar los criterios de selección de los componentes del grupo, en función del objetivo marcado, para integrar todas las perspectivas posibles. Criterios como nivel formativo,

3. edad, sexo, experiencia turística, conocimientos del territorio o formación sobre patrimonio son básicos a la hora de esta composición.
4. Selección y valoración de hitos:

El primer paso para la evaluación de una ruta sería el análisis y selección de los hitos que la componen. En este caso se puede optar por tres posibilidades: usar todos los hitos incluidos en la ruta, hacer una selección parcial de ellos o ampliar el número de hitos de estudios incorporando algunos que no hayan sido contemplados en la ruta originaria. Tanto la decisión de estas opciones como la selección concreta de los hitos la llevará a cabo el comité técnico-científico encargado de la evaluación.

Dentro de la valoración de los hitos se debe considerar dos labores básicas: la elaboración y validación del cuestionario, y la valoración de los hitos con el cuestionario diseñado.

- Elaboración y Validación cuestionario.

Este paso consiste en la elaboración y validación de un cuestionario cuya función es evaluar los valores estéticos, culturales, ambientales y turísticos (accesibilidad, dificultad, señalética…) de cada uno de los hitos seleccionados para el estudio. Se parte de una ficha realizada por el comité técnico-científico a partir de la experiencia alcanzada en

diferentes proyectos y estudios (figura 1). Esta ficha es validada en varias reuniones técnicas y salidas de campo con grupos de expertos relacionados con la cultura y el turismo que servirá para contrastar si los hitos seleccionados son los óptimos para la evaluación. Finalmente, y con los resultados obtenidos, se genera el cuestionario definitivo que servirá para realizar la siguiente fase de este proceso.

- Valoración de hitos

  Posteriormente se procede a la valoración de cada uno de los hitos mediante el cuestionario a través de las salidas de campo. Estas deben ser como mínimo dos, haciéndolas coincidir con estaciones del año distintas para conseguir valorar aspectos cambiantes como la climatología y la afluencia de público. La evaluación es subjetiva, cuantificándola de 0 a 10. Por esa razón es muy importante realizar la selección del grupo de análisis. En cada hito evaluado se debe recoger en un cuaderno de campo la información de hora y circunstancias del contexto evaluativo. El número de componentes del grupo de análisis puede variar en función de la disponibilidad y tipo de ruta, pero siempre debería estar por encima de 5 personas.

- Análisis de los datos del cuestionario y evaluación

  A partir de la obtención de los datos de los cuestionarios se realizará un análisis para la evaluación de rutas.

- Por último, el proceso culminaría con la valoración de los resultados que llevará a concretar propuestas que, en función de los objetivos marcados al inicio del proyecto, pueden derivar en adoptar la decisión de crear una nueva ruta o de modificar la existente. Estos resultados deben justificar las actuaciones públicas o privadas que reviertan en la consolidación o modificación de estos productos turísticos.

## 11. INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO EN EL TERRITORIO

Se definirán una serie de indicadores y el impacto directo con su valor actual y el valora a alcanzar

| INDICADORES | IMPACTO DIRECTO | |
|---|---|---|
| | VALOR ACTUAL | VALOR A ALCANZAR |
| Rehabilitación de edificio | | |
| Nº de turistas visitantes | | |
| Gastos diarios realizados por los/as visitantes | | |
| Nº plazas de alojamientos turísticos creadas | | |
| Nº de actividades de sensibilización medioambiental al año | | |
| Nº de kilómetros de la ruta sobre la que se actúa | | |
| Señalización desde la perspectiva de género en imágenes y contenidos | | |
| Nº de rutas abiertas establecidas en el año | | |
| Nº de investigadores/as del patrimonio natural y cultural de las rutas en el año | | |
| Nº de elementos patrimoniales incluidos en la ruta desde la perspectiva de género | | |
| Nº de Folletos, carteles, dípticos | | |
| Nº de Actos de difusión | | |
| Nº de placas identificativas | | |
| Nº de cuñas publicitarias en radio | | |
| Nº de anuncios en prensa | | |

Finalmente, se puede concluir que:

- Las rutas turísticas culturales tienen efectos positivos en el entorno socioeconómico al ponerse en marcha una infraestructura cultural y turística que además desarrollará actividades para la sensibilización e información medioambiental
- Las rutas turístico-culturales deben ser preservadas por su importancia como fruto y huella de las relaciones multiculturales e interculturales a lo largo de la historia
- Las rutas turístico-culturales han cobrado especial interés como productos turísticos que colaboran en un modelo sostenible de desarrollo territorial

**Región de Murcia**
Consejería de Turismo,
Comercio y Consumo
Dirección General de Infraestructuras de Turismo

# 5. MANUAL PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA RED DE ITINERARIOS Y SENDEROS ECOTURÍSTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

El presente Manual tiene por objeto regular la implantación de los Itinerarios Ecoturísticos (IE) que conforman la Red de Itinerarios y Senderos Ecoturísticos de la Región de Murcia (RISERM), definidos en el ***Estudio para la implantación de la Red de Senderos e Itinerarios Ecoturísticos*** y en el ***Estudio de Itinerarios Ecoturísticos para el establecimiento de la Red Verde de la Región de Murcia***, ambos elaborados por la Dirección General de Infraestructuras de Turismo. Pretende además definir los requisitos con que debe contar un IE para que forme parte de la Red, así como establecer los mecanismos para un adecuado funcionamiento de ésta, la gestión de los Itinerarios y su implantación en toda la Región.

Por otra parte, también es objeto de este Manual establecer la imagen gráfica y el sistema de señalización asociado a la Red, cuyas pautas deberán ser tenidas en cuenta a la hora de ofertar al público un Itinerario Ecoturístico.

## 5.1. objeto de la red de itinerarios y senderos ecoturísticos de la región de murcia

### 5.1.1 Conceptuación de la Red.

La RISERM se concibe como un entramado de recorridos conectados a lo largo de la geografía regional, que cumpla con unas características técnicas predefinidas y que facilite al usuario la práctica del senderismo y el cicloturismo, preferentemente en el medio natural y rural. La pretensión de la Red es dotar de garantías de seguridad, calidad e información al itinerario que se vaya a desarrollar desde una perspectiva principalmente turística, más allá de una visión estrictamente deportiva. En todo momento prevalecerá en su definición el criterio de accesibilidad, que propiciará el uso de la Red por parte de un amplio abanico de público con diferentes características y necesidades de condiciones de accesibilidad.

Estos itinerarios transcurrirán siguiendo, en la medida de lo posible, caminos públicos como antiguas sendas, trazados de ferrocarril en desuso, vías pecuarias, pistas forestales, caminos de servicio asociados a grandes infraestructuras públicas (como los del trasvase Tajo-Segura o de los Canales del Taibilla). En casos excepcionales en los esté plenamente justificado, se podrán utilizar caminos privados, siempre que se cuente con las autorizaciones necesarias.

Con la RISERM se pretende promover el senderismo como recurso de calidad en la oferta de turismo de naturaleza, rural, cultural y deportivo, contribuyendo al desarrollo socioeconómico de todas las zonas de la Región, dando así respuesta a la cada vez mayor demanda social de servicios turísticos alternativos.

Un itinerario ecoturístico debe facilitar la práctica del senderismo y del cicloturismo.

### 5.1.2. Definiciones y conceptos básicos de referencia.

En este apartado se describen algunos conceptos que pueden resultar relevantes para la correcta comprensión del Manual, como son.

- Sendero.
- Itinerario Ecoturístico.
- Red de Itinerarios y Senderos Ecoturísticos de la Región de Murcia (RISERM).
- Señalización.
- Punto de Interés.
- Red REVERMED.
- Método de Información de Excursiones (MIDE).
- Senderismo.

A continuación se describen los conceptos señalados:

- Sendero**:** Es una infraestructura longitudinal localizada en su mayor parte en el medio natural o rural, concebido para ser realizado principalmente a pie. Está diseñado para que, buscando los pasos más adecuados, se puedan visitar lugares de interés natural, paisajístico, cultural o histórico. Asimismo, el término "sendero" y al objeto del presente Estudio, puede considerarse como un soporte de un Itinerario Ecoturístico.

- Itinerario Ecoturístico (IE)**:** Se trata de una infraestructura longitudinal de uso prioritario no motorizado que ha sido acondicionada para el uso y disfrute de un público diverso. En su definición incorpora criterios de accesibilidad, caracterizándose por ser fácil de recorrer tanto a pie como en bicicleta. Su finalidad es posibilitar el público usuario el disfrute de entornos naturales o culturales de interés, dando con ello respuesta a la cada vez mayor demanda de equipamientos para el desarrollo de actividades de ecoturismo.

  Los Itinerarios ecoturísticos pueden transcurrir por senderos, vías pecuarias, vías férreas en desuso, pistas forestales, servidumbres públicas o viales asfaltados. Su puesta en valor pasa por la recuperación de viales y adecuación de los mismos para garantizar la facilidad de

acceso, la seguridad de los usuarios y la interpretación del patrimonio, además de contar con servicios y equipamientos complementarios tales como áreas de acogida o de descanso. El conjunto de estos Itinerarios forma la Red de Itinerarios Ecoturísticos de la Región de Murcia

- Red de Itinerarios y Senderos Ecoturísticos de la Región de Murcia (RISERM): Es el conjunto de Itinerarios Ecoturísticos existentes en la Región de Murcia que cuentan con unas características comunes de accesibilidad y que están acondicionados para el disfrute del senderismo o cicloturismo en condiciones adecuadas de seguridad, adoptando una imagen gráfica y una señalización común que los identifique.
- Señalización: Elemento básico del equipamiento de un Itinerario Ecoturístico que facilita el acceso y la circulación por el recorrido deseado, aportando información de interés sobre los elementos y el entorno patrimonial.
- Punto de interés: Elemento o entorno patrimonial relevante desde el punto de vista ambiental, histórico y/o cultural, que se localiza en la Red o sus inmediaciones.
- Red REVERMED: Red Verde del Mediterráneo. Se trata de un Proyecto Europeo cuyo objetivo es la creación de una Red Verde Europea para el Área del Mediterráneo Occidental. El desarrollo de la Red REVERMED, considera los siguientes aspectos:
  - La recuperación de infraestructuras y su adecuación para garantizar la facilidad de acceso y la seguridad de los usuarios, siendo éstos muy diversos.
  - La recuperación, restauración y revalorización de elementos del patrimonio natural y cultural.
  - La disposición de servicios básicos y complementarios para los usuarios (restauración, alojamiento, y otros servicios).
  - La accesibilidad a la información (Internet y otras vías) y señalización básica sobre el terreno sobre cada itinerario en particular y otros de enlace, y sobre el conjunto de la Red.
- Método de Información de Excursiones (MIDE): Es un sistema metodológico que permite valorar la dificultad y compromiso de las excursiones[1]. Crea una escala de graduación de las dificultades técnicas y físicas de los

[1] El MIDE se desarrolló en el año 2002 dentro de la campaña “Montañas Para Vivirlas Seguro”.

recorridos, permitiendo clasificarlos para proporcionar una mejor información al usuario. Consta de dos tipos de información: de referencia y de valoración. La información de referencia describe la excursión que está siendo valorada (lugar de inicio y final del recorrido, puntos de paso intermedios, desnivel de subida y de bajada acumulado, distancia horizontal y época del año para la que se ha hecho la valoración). La información de valoración da valor numérico a los cuatro aspectos considerados:

- Severidad del medio natural donde se desarrolla.
- Dificultad de orientación para elegir y mantenerse en el itinerario.
- Dificultad de desplazamiento (tipo de camino, trepadas, etc.).
- Esfuerzo requerido para realizar la excursión.

- Senderismo: Actividad deportiva y recreativa que consiste en recorrer a pie caminos y sendas preferentemente tradicionales, señalizados o no.

### 5.1.3. Beneficios de la integración de un Itinerario Ecoturístico en la RISERM.

El que un Itinerario Ecoturístico (IE) forme parte de la Red implica una serie de obligaciones y compromisos tanto por la entidad promotora como por la administración autonómica. Asimismo, reporta una serie de beneficios que se resumen a continuación, entendidos como oportunidades para el desarrollo sostenible de la iniciativa y su contexto ambiental y socioeconómico.

- La RISERM puede ser una de las plataformas de apoyo para el impulso del desarrollo local a través del fomento de un nuevo recurso turístico.
- Poner de manifiesto que el Itinerario Ecoturístico formar parte de un producto turístico de alcance regional, homogéneo, y con unas garantías de calidad, seguridad y mantenimiento.
- Poder contar con colaboración financiera para su implantación y puesta en valor.
- Disponer de la imagen gráfica de la Red para difundir el Itinerario Ecoturístico en materiales de promoción turística.
- Servir de apoyo a otras iniciativas turísticas locales, ya que permite dar a conocer otros aspectos de una determinada localidad al público usuario de la Red.

- Estar incluido en todos los mecanismos de difusión y publicidad que desde la Administración Regional se realicen sobre la RISERM.

### 5.1.4. Prioridades para la selección de Itinerarios Ecoturísticos.

A la hora de seleccionar los Itinerarios Ecoturísticos que conformarán la Red, se tendrán en cuenta los siguientes condicionantes:

- Estar incluido en los Estudios de Itinerarios Ecoturísticos de la Dirección General de Infraestructuras de Turismo.
- No estar autorizados para la circulación de vehículos a motor (excepto en aquellos casos muy justificados y de escasa circulación de vehículos).
- Estar destinados para su uso por parte de ciclistas o senderistas.
- Ostentar la condición de bien público, estar en disponibilidad de ser adquirido por parte de la Administración o ser objeto de acuerdo con los propietarios.
- Contar con valor patrimonial ambiental, cultural, paisajístico o histórico que suponga interés para el usuario.

Podrán formar parte de la RISERM un itinerario o recorrido que esté incluido en las siguientes categorías:

- Ejes definidos en el proyecto Revermed.
- Itinerarios Ecoturísticos de la Red Verde de la Región de Murcia, incluyendo las variantes de trazado que se propongan para su mejora.
- Itinerarios o senderos que se encuentren señalizados y cumplan los criterios establecidos para la Red de Itinerarios.
- Otros itinerarios o senderos que puedan completar o complementar la Red.

### 5.1.5. Características técnicas básicas de los Itinerarios Ecoturísticos.

Para que un recorrido quede integrado en la RISERM, debe contar con una serie de características generales básicas, referidas a:

- a) Aspectos técnicos del trazado.
- b) Señalización.
- c) Zonas de Acogida.
- d) Zonas de descanso.
- e) Elementos de seguridad.
- f) Otras actuaciones de interés.

A continuación se especifican las características técnicas para cada uno de los aspectos determinados.

**a) Aspectos técnicos del trazado.**

- Continuidad del itinerario: El itinerario tendrá que mantener la continuidad del trazado en todo su recorrido, realizándose las actuaciones necesarias para garantizar que sea practicable en toda su longitud (eliminación de elementos que interrumpan el paso, incorporación de pasos elevados, modificación puntual de trazados, etc).
- Pendiente del Itinerario: Las pendientes en el conjunto del recorrido deberán ser suaves. En tramos cortos y de manera muy puntual, la pendiente podrá ser algo más pronunciada, siendo deseable que se ajuste a lo establecido en las recomendaciones sobre accesibilidad: pendiente igual o inferior al 10%, según lo indicado en dicha normativa.
- Anchura del Itinerario: La anchura del recorrido deberá ser suficiente como para acoger a dos personas o una persona y una bicicleta circulando al mismo tiempo en paralelo. En cualquier caso, se recomienda un mínimo de 1,50 metros de anchura.
- Pavimento: la superficie de terreno por la que transcurre el itinerario deberá contar con suficiente grado de uniformidad y compactación, de forma que sea totalmente practicable por los usuarios. En el caso de que se presenten irregularidades o alteraciones significativas (bacheado, materiales sueltos) se realizarán las actuaciones necesarias para acondicionar básicamente el firme. Si fuera preciso, por razones de multiplicidad de usos, se podrán diferencias en el recorrido tramos con diferente color, materiales o texturas. En general, se tendera a disponer superficies de

tierra compactada, evitando en todo lo posible superficies asfaltadas o cementadas. En donde sea necesario y adecuado se podrá utilizar un material distinto al propio del terreno de manera que el firme quede bien diferenciado y contribuya a conseguir los fines de accesibilidad previstos en la concepción de la Red.

Uno de los caminos integrados en la propuesta de Itinerarios Ecoturísticos.

### b) Señalización del Itinerario.

- El Itinerario Ecoturístico deberá contar con la señalización básica que responda a los siguientes criterios y necesidades (ver apartado 5.3 y anexos correspondientes):
- Identidad gráfica: Disponer de un sistema de señalización con una identidad e imagen gráfica homogénea, que permita al usuario reconocer en todo momento la información que se ofrece sobre el itinerario. El diseño de la señalización debe responder a un criterio común de la Red, por lo que se emplearán los modelos contemplados en el presente manual.
- Señalización informativa: Disponer de señalización informativa sobre el recorrido y las infraestructuras asociadas al mismo en todos los accesos al Itinerario Ecoturístico.
- Señalización direccional: Dotar al recorrido de la señalización direccional básica que permita acceder al trazado acondicionado y continuar el itinerario con facilidad, sin generar incertidumbre al usuario, tanto en relación a la orientación en puntos de cruce como en la confirmación de ruta.

- Señalización de riesgos: Incorporar la señalización necesaria para advertir a los usuarios sobre circunstancias especiales que supongan un peligro para el usuario o para el entorno, tales como los cruces con vías motorizadas, realización de obras ocasionales que se puedan estar realizando en el itinerario, situaciones accidentales u otras; o condicionantes normativos específicos que deban ser tenidos en cuenta.
- Señalización Interpretativa: Incorporar la señalización interpretativa que permita comprender, valorar y disfrutar los elementos y hechos patrimoniales más relevantes del Itinerario.

**c) Zonas de Acogida.**

- Las zonas de acogida se corresponden con los puntos principales de acceso e incorporación al Itinerario Ecoturístico. En estos puntos como mínimo se instalará la señalización informativa general del recorrido, pudiéndose valorar las necesidades de dotación de otros elementos y servicios según la intensidad de uso y la gestión prevista:
  - Localización y delimitación de un área de aparcamiento dimensionada de acuerdo con la estimación de la demanda y las exigencias del entorno. La delimitación de los aparcamientos se realizará mediante sistemas de balizamiento adecuados (ver apartado f).
  - Disposición de un punto de información para la atención personalizada de los visitantes.
  - Disposición de sistemas de gestión de residuos (separación selectiva y servicio de recogida).
  - Disposición de una zona de descanso (ver punto d).
  - Disposición de otras instalaciones asociadas (Centro de Visitantes, Museo etnográfica, etc) que actúen como punto de referencia para el inicio del itinerario.

**d) Zonas de descanso.**

- Dependiendo de las características y demanda de uso público, el Itinerario Ecoturístico podrá disponer de zonas acondicionadas básicamente para el descanso, en las que se podrán potenciar espacios de sombra natural o artificial, siempre integrados escénicamente en el entorno.
- Estas zonas de descanso podrán estar equipadas con el siguiente mobiliario: mesas y bancos de madera, papeleras, y/o puntos de agua. Todo el mobiliario que se incorpore al itinerario deberá estar diseñados con criterios de máxima accesibilidad (alturas, distancias de separación, eliminación de elementos o bordes cortantes, etc).

- Puede ocurrir que estas zonas de descanso, localizadas al inicio, al final o en un punto intermedio del Itinerario, coincidan con áreas recreativas consolidadas en entornos naturales y rurales, en las que se haya dispuesto de unos servicios de mayor alcance (restauración, alojamiento, u otras).

**e) Elementos de seguridad y balizamiento.**

- En los tramos o lugares concretos del Itinerario en los que se apreciaran riesgos de caída para el usuario (terraplenes o taludes sobre el terreno, miradores, simas en los miradores, el itinerario contará con suficientes elementos de seguridad.
- En aquellos tramos en donde, de manera puntual y justificada, se comparta la vía con elementos motorizados, se deberá diferenciar el trazado y disponer de elementos de protección para el usuario mediante sistemas de balizamiento.
- En zonas donde no esté garantizada la total seguridad - por circular por lugares que cuenten con una importante erosión o riesgo de resbalar o caer- se deberán instalar pasarelas o barandillas.
- En los lugares donde pueda producirse desprendimientos de materiales deberán emprenderse actuaciones para controlar dichos desprendimientos: revegetación, sistemas de contención natural o artificial (mayado superficial, represamiento de materiales u otros).
- Para impedir la entrada de vehículos motorizados se instalarán dispositivos de control tales como balizas de madera. El tamaño de estas balizas es de medio metro de altura y estarán colocadas de manera transversal a la dirección del IE. También se preverá la instalación de barreras para regular el paso a vehículos motorizados, excepto los de servicio y mantenimiento.
- En líneas generales, los sistemas de balizamiento y seguridad deberán adaptarse a las necesidades de cada caso, y a las características del entorno de forma que se integren perfectamente. En este sentido, para los entornos naturales y rurales se sugieren los siguientes elementos de balizamiento y seguridad:
  - Barandillas de madera de pino tratada a una altura media de 1,20 m, y con una disposición de elementos constructivos que reduzca los riesgos de caída a través de la luz de los huecos.
  - Estacas de madera de pino tratada clavadas verticalmente, con una altura de unos 30 cm sobre el

nivel del suelo, para marcar y delimitar zonas de circulación de usuarios.

- Troncos de madera de pino tratada dispuestos horizontalmente para delimitar zonas de tránsito de usuarios.
- Muretes de piedra seca (sin revestimientos) de diferentes alturas según su utilización como elemento de seguridad, protección o delimitación de espacios de tránsito.

Las balizas permiten delimitar el trazado del recorrido.

Los miradores deberán contar con barandillas para garantizar la seguridad del usuario.

**f) Otras posibles actuaciones de interés recomendadas para mejorar la calidad escénica del entorno.**

- Eliminación de entornos degradados: antes de la puesta en marcha del itinerario, se procederá a eliminar o tratar adecuadamente los entornos degradados: escombreras, construcciones abandonadas u otros.
- Restauración de entornos alterados: Supone la reforestación con especies autóctonas, la potenciación de la vegetación natural, la incorporación de elementos que frenen procesos erosivos, o el tratamiento de afecciones por otros procesos (incendios, plagas, etc).
- Restauración de elementos patrimoniales significativos para el itinerario, o la reconstrucción de elementos de interés para ser incorporados o poner en uso en el Itinerario. En la rehabilitación de equipamientos, fachadas o de inmuebles en general se deberán emplear técnicas y materiales tradicionales y colores lo más integrado posible.
- Integración del Itinerario en el entorno: reforzamiento de la naturalidad del Itinerario tratando de integrar paisajísticamente las actuaciones realizadas para su adecuación (trazado, señalización, equipamiento, etc).
- Eliminación, en la medida de lo posible, de barreras arquitectónicas para facilitar el acceso a personas con dificultad de movimientos.
- Los materiales empleados para construir los distintos elementos que pueden conformar el acondicionamiento de un Itinerario (balizas, barandillas, materiales integrados, materiales para áreas de descanso) deberán guardar cierta concordancia entre ellos, dando carácter de unidad al Itinerario. Para ello estos elementos se construirán con madera de pino, a la que se le aplicará un tratamiento adecuado resistente tanto al sol como a la lluvia.
- En los itinerarios que previamente a la autorización para formar parte de la Red, ya contaban algún tipo de instalaciones, se deberá reponer y sustituir progresivamente por materiales e instalaciones con las características indicadas en el presente manual.

### 5.1.6. Usos compatibles y complementarios de la Red.

Se entiende por **usos compatibles** con la finalidad de la Red de senderos e Itinerarios Ecoturísticos aquellas actividades que puedan realizarse en armonía con la finalidad para la que ha sido definida: el uso y disfrute del entorno por parte de los amantes del senderismo y del cicloturismo.

En caso de que el Itinerario transcurra por una vía pecuaria, tendrá prioridad el uso ganadero.

En términos generales, en la RISERM no estará permitido el paso de vehículos a motor, a excepción de situaciones de emergencia que así lo aconsejen, y de aquellos tramos en los que un itinerario no encuentre otra alternativa y tenga que compartir un trazado en el la circulación de vehículos esté autorizada.

Se entiende como **usos complementarios** aquellos que utilizan la infraestructura de la Red con fines turísticos y de ocio en otras actividades y/o modalidades de desplazamiento no motorizadas. Entre estos usos se encuentra la actividad ecuestre y otras formas de desplazamiento en vehículos no motorizados; en estas circunstancias la señalización advertirá a los usuarios sobre la permisividad de estos usos.

Las actividades complementarias deberán respetar la prioridad de los usuarios que utilizan la Red a pie o en bicicleta.

Aquellos itinerarios que cumplan con los criterios de accesibilidad para las personas con movilidad reducida se señalizarán mediante un pictograma específico que así los identifica (ver anexo 6).

## 5.3. Orientaciones técnicas específicas para la señalización de la RISERM.

### 5.3.1. Identidad gráfica: características y normas técnicas.

La RISERM cuenta con una identidad gráfica. Esta consta de las palabras *"Itinerarios Ecoturísticos de la Región de Murcia"* y se representa mediante un pictograma en forma de sendero. Las distintas versiones de esta imagen -vertical, horizontal, en blanco y negro y en negativo- se pueden contemplar en el anexo 4.

En cuanto a los soportes se ha diferenciado según se ubique en zonas urbanas y carreteras o en medio natural y rural. En el primer caso se empleará para los soportes un material metálico mientras que en el medio natural los soportes consistirán en madera, proporcionando así una mayor integración en el entorno.

Los **materiales** básicos para la fabricación de las señales propuestas (ver especificaciones en el anexo 5), se ha optado por los siguientes:

- Soporte gráfico fabricado en placas de aluminio troquelado de 10/5 mm, y/o bandejas de aluminio de 2 mm.
- Grafismo realizado mediante técnicas de ploteado en vinilo de alta calidad, con protección ultravioleta (u.v.) y antivandálica.
- Pernos de anclaje de acero inoxidable con tornillería inoxidable para la sujeción de la placa al soporte (poste).
- Estructura portante de hierro tratado de 9 ó 6 cm de diámetro, y grosor de 3/2,5 mm, con oxidación controlada para señales localizadas en entorno urbano o en carreteras.
- Estructura portante de madera resinosa tratada en autoclave de sistema Bethell[2], para señales en entornos naturales y rurales.

[2] Garantiza un tratamiento profundo y una durabilidad de 20 años.

Las **tipografías** seleccionadas tienen como características claves que son claras, equilibradas y fácilmente legibles. Así:

- Se utilizará Din Regular y Din bold en caja alta y baja para titulares. Tanto el color como el cuerpo de letra y otras características del cuadro de texto, vendrán definidas en cada una de las fichas de las señales ya que varía en función del tamaño y relevancia de la misma.
- Se utilizará DIN Regular para el resto de los cuerpos de texto excluyendo los titulares de los cuadros de texto aclaratorios situados dentro de la banda izquierda en las señales de mayor relevancia ya que estos se dispondrán en Arial Rounded. El cuerpo, el color e interlineado de letra vendrán definidas en cada ficha de las señales.

El **cromatismo** también es un aspecto fundamental. Se ha procurado que los colores empleados permitan un contraste suficiente que facilite su lectura, utilizando un tono claro para el fondo y oscuro para los cuadros de texto de mayor relevancia (en sitios donde el color de fondo sea oscuro debido a características del diseño esto se ha invertido). En términos generales los tonos de color utilizados son los siguientes:

- Pantone 1595 C al 10% para fondo de de las señales.
- Pantone 1595 C 100% para banda de color identificativo superior. Esta banda estará presente sólo en las señales de mayor tamaño.
- Pantone 1545 C 100% para banda izquierda de color identificativo de la imagen de la RISERM. Dicha banda se mantendrá constante como elemento diferenciador y caracterizador de la imagen grafica en la mayoría de las señales.
- Los cuadros de texto van en Pantone 1545 C o Pantone 1595 C en el caso de que el fondo sea de color claro. Cuando por cuestiones de diseño se encuentren titulares o cuerpos de texto sobre estos dos colores (Pantone 1545 C o 1595 C), el color de dichos cuadro de textos cambiará a ser blanco, para que el cuadro de texto no se confunda con el fondo.
- Los pictogramas diseñados utilizan como color de fondo un 50% Black y la figura correspondiente en color blanco.

En relación a la definición de los **pictogramas** a utilizar en la señalización que lo precise, y tras el estudio de diseños diversos para analizar su claridad en la comunicación de significados, éstos se han inspirado, entre otros, en los definidos para los "*Caminos Naturales*" del Ministerio de Medio Ambiente. Se distinguen tres tipos de pictogramas que se adjuntan en el anexo 6:

- Pictogramas de actividades y conductas autorizadas y prohibidas.
- Pictogramas de información general.
- Pictograma de señalización de peligro.

### 5.3.2. Tipología de Señales.

En este apartado se describen los cuatro tipos de señales que se han establecido para ser empleados en la Red de Itinerarios y Senderos Ecoturísticos. Asimismo, se realiza una descripción de cada uno de los 11 subtipos de señales definidos.

- Cada tipo de señal podrá llevar a su vez dos tipos de soportes, bien en madera, bien en hierro tratado, dependiendo de que esté ubicada en medio natural o en medio urbano respectivamente.

En la tabla siguiente se reflejan los distintos tipos de señales.

- **"Red de Itinerarios y Senderos Ecoturísticos de la Región de Murcia" Tipología de señalización**

| Tipo | Denominación | Código | Subtipo |
|---|---|---|---|
| A | Informativa | A1 | Inicio de Itinerario o puntos de acceso. |
| | | A2 | Elemento de interés en itinerario. |
| B | Direccional | B1 | Dirección al itinerario en carretera. |
| | | B2 | Dirección al itinerario en casco urbano. |
| | | B3 | Continuidad en itinerario: mojón. |
| | | B4 | Confirmación de continuidad de Itinerario en cruce relevante. |
| | | B5 | Dirección a localidad o elemento de interés fuera del IE. |
| C | Interpretativa | C1 | Cartel interpretativo de rasgos |
| | | C2 | Panel interpretativo de elemento patrimonial. |
| | | C3 | Panel interpretativo de paisaje |
| D | Normativa/Precaución | D1 | Normativa |

- En el anexo 5 se adjuntan los diseños básicos de las señales.

- A continuación se detallan los contenidos de cada una de ellas.

**Tipo A: Señalización Informativa**

***Objeto**:* Ofrecen información básica sobre las características de los IE así como de los recursos, elementos y servicios existentes a lo largo de un Itinerario.

- ***Subtipos**:* Este tipo de señal presenta dos subtipos básicos (A1 y A2) que se diferencian tanto por el lugar en el que se ubican como por sus contenidos.
-
- **A1: Señal "Inicio de Itinerario o puntos de acceso".**
- ***Objetivo**:* Informar sobre las características principales del itinerario.
- Esta señal puede hacer referencia tanto a todo un Itinerario Ecoturístico como al tramo de éste que haya sido acondicionado, en cuyo caso las características del recorrido, tales como longitud, duración, etc. se referirán al tramo mencionado.
- ***Contenidos**:*
  - G Mapa-croquis del itinerario con trazado del recorrido y puntos significativos señalizados con pictogramas. Indicación en el mapa del punto de inicio, el punto final, los miradores, los puntos de agua u otros elementos relevantes.
  - G Una leyenda que incluye la ficha técnica del itinerario: la longitud del tramo, el tiempo estimado para realizarlo a pie y la dificultad[3].
  - G Texto con la descripción del recorrido.
  - G Pictogramas con pautas de comportamiento y en su caso, los servicios presentes en el itinerario.
- ***Imágenes**:* Logotipo de la Consejería de Turismo, logotipo del Promotor, logotipo de la RISERM, mapa del itinerario y pictogramas referentes a las pautas de comportamiento y a las infraestructuras existentes.

[3] Aunque por su naturaleza los Itinerarios Ecoturísticos siempre van a contar con baja dificultad, se indicará en el panel para facilitar esta información a aquellas personas que desconozcan las características de la Red.

- ***Ubicación**:* Al inicio y final del Itinerario, o bien del tramo acondicionado, así como en los distintos accesos que pueda haber a lo largo de éste.

- ***Descripción**:* Consta de un panel instalado a la altura de los ojos y un soporte con dos pies.

  - Forma: Rectangular horizontal.
  - Dimensiones: 150 cm x 100 cm.
  - Altura: 2,20 metros.
  - Nº de pies: 2

### A2: Señal "Elemento de interés en Itinerario".

- ***Objetivo**:* Informar sobre determinados puntos, elementos o infraestructuras que sean de interés para las personas que realizan el itinerario.

- ***Contenidos**:* Imagen que hace referencia al elemento de interés y en su caso, el topónimo.

- ***Imágenes**:* Logotipo de la Consejería de Turismo, logotipo de la RISERM y pictograma correspondiente.

- ***Ubicación:*** A lo largo del itinerario, en un lugar fácilmente visible y lo más próximo al elemento a identificar.

- ***Descripción:*** Se trata de una señal cuadrada situada a baja altura e inclinada para permitir una mejor visualización.

  - Forma: cuadrada.
  - Dimensiones: 35 cm x 35 cm
  - Altura: 60 cms.
  - Nº de pies: 1 pie central en oblicuo.

## Tipo B: Señalización Direccional

- **Objeto**: Señalizar la dirección tanto para acceder a un itinerario, como para confirmar su continuidad en él o para dirigirse a otros destinos.

- **Subtipos**: Se diferencian 5 subtipos (B1, B2, B3, B4, B5) en función de lo que señalicen y del lugar en el que se ubiquen. Las que señalizan un elemento que se encuentra fuera de la Red tendrán un diseño exclusivo que las diferencie de la señalización propia de la RISERM.

### B1: Señal "Dirección al Itinerario en carretera".

- ***Objetivo**:* Indican la dirección a seguir para llegar al inicio o acceso al itinerario desde puntos determinados de carreteras o caminos próximos.
- ***Contenidos**:* Nombre del itinerario, distancia, flecha.
- ***Imágenes**:* Logotipo de la RISERM y pictograma de "senderismo" y "cicloturismo".
- ***Ubicación**:* En carreteras de cualquier orden, caminos rurales y caminos forestales.
- ***Descripción**:* Se trata de una señal rectangular. Tanto la altura como los soportes se ajustarán a la normativa de carreteras.
  - G Forma: Rectangular horizontal.
  - G Dimensiones: 80 cm x 30 cm, a modo orientativo ya que estas señales se adaptarán en cuanto a dimensiones y algún otro requisito, a los requerimientos de la señalética de carreteras, en función de dónde y cómo se coloque o inserte.
  - G Altura: según normativa.
  - G Nº de pies: según normativa.

### B2: Señal "Dirección al Itinerario en casco urbano".

- ***Objetivo**:* Indican la dirección a seguir en un núcleo urbano para llegar al inicio o acceso al itinerario.
- ***Contenidos**:* Nombre del itinerario, distancia, flecha y logotipo de la Red.
- ***Ubicación**:* En cascos urbanos, a insertar con el resto de cartelería urbana.

  ***Imágenes***: Logotipo de la RISERM y pictogramas de "senderismo" y de "cicloturismo".

- ***Descripción**:* Se trata de una señal rectangular. Tanto la altura como los soportes se ajustarán a la normativa municipal. Varía respecto a la B1 en el tamaño y color.
  - G Forma: Rectangular horizontal.
  - G Dimensiones: 150 cm x 30 cm, según lo establecido en la normativa.
  - G Altura: según normativa.
  - G Nº de pies: según normativa.

### B3: Señal "Continuidad en Itinerario: mojón".

- ***Objetivo**:* Indica la dirección a seguir para continuar con el itinerario iniciado.
- ***Contenidos**:* Flecha (o doble flecha) y logotipo de la RISERM.
- ***Ubicación**:* En cruces poco relevantes, desvíos de camino principal o a lo largo del recorrido según longitud estipulada para confirmar dirección.
- ***Descripción**:* Se trata de un mojón de 4 caras. En la parte superior lleva grabada una flecha (o doble flecha, si se quiere señalizar ambas direcciones). En cuanto a color de fondo se trata del mismo que el fondo del resto de las señales para dar imagen de homogeneidad. La parte inferior es de un color oscuro, también acorde con el diseño de las señales.

  - Forma: 4 caras de hormigón con la superficie plana.
  - Dimensiones: Base: 30 x 20 cm. Parte superior del mojón: 20 x 15 cm.
  - Altura: 70 cm.
  - Nº de pies: No cuenta con pies.

### B4: Señal "Confirmación de continuidad de Itinerario en cruce relevante".

- ***Objetivo***: Indicar la dirección por la que continúa el itinerario en un cruce relevante.
- ***Contenidos**:* Nombre del Itinerario y logotipo de la Red
- ***Imágenes***: Logotipo de la RISERM, logotipo de la Consejería de Turismo y pictogramas tanto de "senderismo" como de "cicloturismo".
- ***Ubicación**:* En cruces relevantes.
- ***Descripción**:* Señal en forma de flecha que se inserta en el mismo poste que la señal B5.

  - Forma: Rectangular alargada en forma de flecha.
  - Dimensiones: 75 cm x 20 cm
  - Altura: 2, 20 m.
  - Nº de pies: 1 pie.

### B5: Señal "Dirección a localidad o elemento de interés fuera del Itinerario Ecoturístico".

- ***Objetivo*:** Indicar la dirección por la que se llega a una localidad próxima o algún elemento de interés.

- ***Contenidos**:* Nombre de la localidad o elemento que se señaliza y distancia.
- ***Ubicación:*** En cruces relevantes.
- ***Descripción:*** Señal en forma de flecha que se inserta en el mismo poste que la señal B4.
  - Forma: Rectangular alargada en forma de flecha con fondo blanco para diferenciarla del resto de señalización de la Red.
  - Dimensiones: 75 cm x 20 cm
  - Altura: 2, 20 m.
  - Nº de pies: 1 pie.

## Tipo C: Señalización Interpretativa.

- **Objeto**: Identificar correctamente el elemento que se quiere dar a conocer y acercar al usuario al conocimiento y la comprensión de su valor patrimonial mediante el uso de técnicas de interpretación del patrimonio, empleando para ello contenidos y diseños atractivos y un lenguaje accesible.
- **Subtipos**: Las señales interpretativas presentan tres subtipos (C1, C2, C3).

### C1: Cartel Interpretativo de rasgos.

- ***Objetivo***: Interpreta un rasgo de interés.
- ***Contenidos**:* Breve texto explicativo (título y desarrollo), imágenes de apoyo y croquis del itinerario con la ubicación.
- ***Imágenes**:* Imagen (fotografía o ilustración) del elemento a interpretar logotipo de la Red, logotipo de la Consejería de Turismo y plano croquis con ubicación.
- ***Ubicación**:* Durante el recorrido del Itinerario, lo más cercano posible al elemento objeto de interpretación, sin llegar a taparlo.
- ***Descripción*:**
  - Forma: Horizontal rectangular con inclinación para poder ser vista cómodamente.
  - Dimensiones: 50 cm x 35 cm
  - Altura: 80 cm.
  - Nº de pies: 1 pie con terminación en diagonal.

### C2: Panel Interpretativo de elemento patrimonial.

- ***Objetivo***: Interpreta elementos patrimoniales de mayor relevancia que se encuentran a lo largo del IE o bien que se puedan visualizar desde éste.

- ***Contenidos****:* Texto explicativo (título y varios niveles de contenidos) con imágenes de apoyo del elemento a interpretar y croquis del itinerario con la ubicación. En la franja lateral se darán a conocer cuestiones curiosas o de interés sobre el elemento interpretado. Asimismo cuenta con información gráfica sobre comportamientos y actuaciones permitidas o no permitidas y/o servicios existentes en la zona.

- ***Imágenes****:* Fotografías y/o ilustraciones del elemento patrimonial, logotipo de la RISERM, logotipo de la Consejería de Turismo, Logotipo del Promotor, pictogramas de comportamiento y/o servicios, croquis del itinerario.

- ***Ubicación****:* En el IE junto al elemento patrimonial objeto de la interpretación o bien en un lugar desde el que se visualice el elemento de interpretación.

- ***Descripción***:

  - Forma: Rectangular horizontal.
  - Dimensiones: 120 cm x 80 cm
  - Altura: 2,20 cm.
  - Nº de pies: 2 pies.

### C3: Panel Interpretativo de paisaje.

- ***Objetivo*****:** Interpretar un paisaje destacando elementos patrimoniales de interés como aspectos físicos (relieve, cursos de agua, etc.), biológicos (bosques, saladares, etc) y/o humanos (poblaciones, cultivos, etc), de manera que se facilite el reconocimiento de los elementos relevantes que lo conforman.

- ***Contenidos****:* Imagen del paisaje, topónimos, texto explicativo de cada punto, descripción del paisaje en la banda lateral y croquis del itinerario con la ubicación.

- ***Imágenes****:* Fotografía panorámica tomada desde dicho punto, logotipo de la RISERM, logotipo de la Consejería de Turismo, Logotipo del Promotor, croquis del itinerario.

- ***Ubicación****:* En lugares panorámicos durante el recorrido.

- ***Descripción***:

  - Forma: Rectangular horizontal.
  - Dimensiones: 50 cm x 125 cm
  - Altura: 1,50 cm.
  - Nº de pies: 2 pies.

## Tipo D: Señalización Normativa.

- **Objeto**: Indicar circunstancias especiales que puedan darse a lo largo del recorrido o acciones no autorizadas.
- **Subtipos**: Sólo presenta un tipo (D1).

### D1: Señal Normativa

- ***Objetivo***: Informar a los visitantes sobre determinada regulación que le pueda afectar o sobre actuaciones que no están permitidas realizar, tales como restricción de paso a vehículos a motor, tomar precauciones durante el itinerario debido a mantenimiento, arreglo de caminos, etc...
- ***Contenidos****:* Pictogramas que hagan referencia a la normativa (puede aparecer un pictograma tachado) y breve texto explicativo. En función de lo que se desee indicar, se podrán incluir uno, dos o tres pictogramas, variando para ello el tamaño de los pictogramas y permaneciendo invariable el tamaño de la señal.
- ***Imágenes****:* pictogramas de normativa (obras o peligro) o bien de actuaciones no autorizadas, logotipo de la Red y logotipo de la Consejería.
- ***Ubicación****:* Al inicio del itinerario o bien a partir del que es necesario advertir de una determinada regulación.
- ***Descripción***:
  - Forma: Rectangular vertical.
  - Dimensiones: 35 cm x 50 cm
  - Altura: 1,80 cm.
  - Nº de pies: 1 pie.

### 5.3.3. Valoración unitaria de modelos de señales.

El precio unitario total de una señal viene definido en líneas generales por los siguientes conceptos:

- Definición y elaboración de contenidos de la señal: redacción de textos y disposición de imágenes básicas.
- Diseño: tratamiento de textos e imágenes, elaboración de al menos 2 bocetos para revisión, y sus correcciones.
- Fabricación de la señal (bandeja).
- Fabricación de soportes según las características de cada tipo o modelo.
- Montaje: incluiría el ensamblaje de piezas.

A continuación se especifican precios unitarios orientativos para cada uno de los conceptos especificados según la tipología de señales definida en el Sistema de Señalización.

| "Red de Itinerarios y senderos Ecoturísticos de la Región de Murcia" Precios unitarios orientativos para contenidos, diseño y soportes | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo de señal** | **Denominación** | **Medio** | **Contenidos** | **Diseño** | **Soporte** | **Total** |
| A1 | Inicio de Itinerario o de acceso al mismo | Natural | 150 | 100 | 700 | 950 |
| | | Urbano | 150 | 100 | 750 | 1000 |
| A2 | Elemento de interés en Itinerario | Natural | 0 | 0 | 100 | 100 |
| | | Urbano | 0 | 0 | 125 | 125 |
| B1 | Dirección al Itinerario en carretera | Natural | 0 | 0 | 400 | 400 |
| | | Urbano | 0 | 0 | 450 | 450 |
| B2 | Dirección al Itinerario en casco urbano | Natural | 0 | 0 | * | - |
| | | Urbano | 0 | 0 | * | - |
| B3 | Continuidad en Itinerario: Mojón | Natural | 0 | 0 | - | - |
| | | Urbano | 0 | 0 | - | - |
| B4 | Confirmación de continuidad de Itinerario en cruce | Natural | 0 | 0 | 200 | 200 |
| | | Urbano | 0 | 0 | 250 | 250 |
| B5 | Dirección a localidad o elemento de interés fuera del Itinerario Ecoturístico | Natural | 0 | 0 | 250 | 250 |
| | | Urbano | 0 | 0 | 300 | 300 |
| C1 | Cartel Interpretativo de Rasgos | Natural | 150 | 50 | 120 | 320 |
| | | Urbano | 150 | 50 | 150 | 350 |
| C2 | Panel Interpretativo de elemento patrimonial | Natural | 200 | 150 | 600 | 950 |
| | | Urbano | 200 | 150 | 650 | 1000 |
| C3 | Panel Interpretativo de paisaje | Natural | 200 | 100 | 450 | 750 |
| | | Urbano | 200 | 100 | 500 | 800 |
| D1 | Señal Normativa | Natural | 0 | 0 | 150 | 150 |
| | | Urbano | 0 | 0 | 175 | 175 |

*Nota: No incluye I.V.A. No incluye instalación.*

** Los soportes dependerán de lo establecido en la normativa de referencia.*

# Cuestionario de evaluación de rutas turísticas que integren el patrimonio natural y cultural en los Parques Naturales de la provincia de Cádiz.

| DATOS PERSONALES DEL ENCUESTADO/A | | |
|---|---|---|
| Nombre y Apellidos: | | Edad: |
| Lugar de Nacimiento: | Residencia habitual: | |
| Grado del conocimiento del territorio analizado ( De 0 a 5, 0 nunca he estado, 3 voy a menudo, 5 vivo en la zona): | | |
| Asignatura: | | |

| DATOS DE LA ENCUESTA | | |
|---|---|---|
| Fecha de la encuesta: | Día de la semana: | Hora de la encuesta: |

Puntúa, siempre según tu opinión personal y conocimiento, de 0 a 10.

| Cuestionario \ PUNTOS | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | P13 | P14 | P15 | P16 | P17 | P18 | P19 | P20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Belleza del entorno inmediato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belleza del entorno lejano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belleza global del entorno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado de limpieza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belleza si estuviese limpio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor histórico del lugar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor cultural del lugar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor natural del lugar (Biodiversidad) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor natural del lugar (Geomorfología) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor para actividades deportivas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor para actividades de ocio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor para su inclusión en ruta turística | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sensación de armonía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accesibilidad público en general | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accesibilidad discapacitados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Existencia de aparcamiento de vehículos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamientos informativos/señalética | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamientos de seguridad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamientos de uso público (Observatorios de aves) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamientos de recogida selectiva de residuos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipamientos de uso público de descanso y áreas recreativas (merenderos, etc.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Existencia de usos tradicionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vestigios de usos tradicionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recomendable para los aficionados a la fotografía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2016

# TURISMO INDUSTRIAL

Ana Gil Mira.
AEDL Ayuntamiento de Jumilla
Josefa Pérez Lozano.
AEDL Ayuntamiento de Jumilla

Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# ÍNDICE

1. RESUMEN
2. FUNDAMENTACIÓN E IMPACTO EN EL TERRITORIO
3. OBJETIVOS
4. DESTINATARIOS
5. ENTIDADES INVOLUCRADAS
6. RECURSOS
7. FASES
8. MÉTODO DE EVALUACIÓN
9. INDICADORES DE RESULTADOS
10. BIBLIOGRAFÍA

## 1. RESUMEN

Este proyecto consiste en identificar las empresas de sectores económicos que puedan estar interesadas en incluir en sus actividades el turismo industrial.

El Turismo Industrial se entiende como una forma de turismo cultural, que se centra más en procesos industriales tanto modernos, como antiguos. No solamente se basa en la técnica, sino que también las infraestructuras son atractivos que resultan interesantes para todos aquellos que buscan este tipo de turismo.

Identificaremos los motivos que puedan ser ventajosos para las empresas, para el territorio y para los ciudadanos en general. Por tanto el objeto del proyecto es indicar las fases que se deben desarrollar para poner en marcha un proyecto de Turismo Industrial basado en la industria de un territorio, aunando esfuerzos con empresas del sector turístico con el fin de generar, facilitar o incrementar la actividad turística, comercial y cultural del municipio.

La competitividad de un producto turístico no se puede ver aisladamente, sino que se ha de ver desde una perspectiva integral, teniendo en cuenta toda la cadena de valor de un producto turístico, e incluso, en un enfoque más amplio, de todo el destino turístico. Por ello, lo que este Proyecto pretende en primer lugar, es hacer una recopilación de todos los recursos turísticos industriales, patrimoniales y naturales susceptibles de formar parte del producto turístico, para posteriormente establecer unos normas de autorregulación que se establezcan para la puesta en marcha y desarrollo del producto turístico.

## 2. FUNDAMENTACION E IMPACTO EN EL TERRITORIO

El turismo en los últimos años representa casi el 12% del PIB en la economía española. Algunos destinos cuya actividad principal, y por tanto la fuente de ingresos más importe, ha sido tradicionalmente la agricultura o la industria, ven en el sector turístico un nuevo nicho de mercado para el desarrollo de la economía local.

Debemos ser conscientes de la importancia que durante muchos años ha tenido en diferentes zonas la actividad industrial. Esta actividad ha llevado consigo la creación de un gran patrimonio industrial que, puesto en valor, permite la articulación de nuevos productos y destinos turísticos. A su vez, esta generación de riqueza, a partir de los productos turísticos creados en relación al patrimonio industrial, permite el desarrollo socioeconómico de determinadas zonas industriales, que han recibido un fuerte impacto a causa de esa actividad, y que muy posiblemente estén en declive.

Dentro de los factores que posibilitan al Turismo Industrial como una actividad de interés para un determinado territorio podemos encontrar:

- **Elementos de dinamización socioeconómicas en favor del territorio**. El turismo Industrial debidamente implantado en beneficio de un determinado territorio debe servir como revulsivo de la situación económica.

- **Promover los valores de la cultura industrial pasada y presente**. Debemos ser conscientes de la importancia de este tipo de turismo sobre los recursos turísticos y su valor de estos sobre la cultura local. El ponerlos en valor incide en su conservación y por tanto en salvaguardarlos para futuras generaciones.

- **Fomentar la colaboración entre los diferentes agentes.** El trabajar con un objetivo común a favor de la reactivación económica y el beneficio social de un territorio, favorece la cohesión entre la comunidad y por lo tanto la competitividad en el mercado.

- **Favorecer la sensibilización por los recursos.** El hecho de que se cree un destino y por lo tanto una puesta en valor de determinados bienes de interés

cultural, favorece a que la propia comunidad y todo aquel que venga de fuera, sea consciente de un elemento singular y valioso.

- **Desestacionalización de la oferta turística tradicional.** Estrategia turística complementaria y alternativa a la que comúnmente podemos encontrar en cualquier destino. Actividad complementaria.

## 3. OBJETIVOS

El objetivo principal del Turismo Industrial es el desarrollo económico de una zona poniendo en valor todos sus recursos turísticos, patrimoniales, industriales, naturales y culturales, además de establecer los requisitos que deben cumplir aquellas zonas turísticas y empresas que deseen contar con un producto turístico de calidad (**Ejemplo requisitos de bodegas adheridas a Rutas del Vino de España**).

El beneficio por el cumplimiento de estos requisitos debe ser múltiple:

1. Para la zona turística: el cumplimiento de los requisitos debe facilitar un desarrollo turístico sostenible, además de una mejor comercialización por la proyección que pueda tener en el marcado.

2. Para el turista: asegurar que el diseño del producto turístico y la prestación de los servicios que implica responderá satisfactoriamente a sus necesidades.

3. Para el empresario: que obtendrá una guía para definir o adaptar sus instalaciones y servicios a los requerimientos de competitividad establecidos por los clientes y el entorno.

4. Para el residente: puesto que el desarrollo y gestión del destino turístico tendrá en cuenta su posicionamiento sobre el tema.

## 4. DESTINATARIOS

- Administración Local
- Industria principal
- Industria auxiliar

- Empresas de servicios turísticos: hoteles, restaurantes, guías turísticos.
- Turistas y visitantes

## 5. ENTIDADES INVOLUCRADAS

- Administración Autonómica, por la promoción que lleva cabo de la Comunidad Autónoma en su conjunto tanto a nivel nacional como internacional.
- Denominaciones de Origen, en el caso de que se trate de un producto turístico formado por varias empresas amparada por una D.O.
- Asociaciones sin ánimo de lucro: culturales, festeras, agrícolas…
- Ciudadanos del territorio, ya que deben sentirse cómodos con la llegada de turistas e involucrarse indirectamente con el proyecto.

En el caso de que sean varias las empresas de turismo industrial implicadas en el proyecto, y puesto que hablamos de un destino gestionado por entidades públicas, es conveniente conseguir una cooperación público-privada, como mínimo las entidades involucradas serían: Ayuntamiento, Consejos Regulares en su caso, y empresas del sector industrial y turístico.

## 6. RECURSOS

Con el objeto de crear un producto turístico de calidad y con capacidad de atraer a diferentes grupos de turistas, el producto final será un conjunto de prestaciones y elementos tangibles e intangibles que incluyen recursos y atractivos, equipamientos e infraestructuras, servicios, actividades recreativas etc., que en su conjunto ofrecen beneficios capaces de atraer a grupos determinados de consumidores

**Recursos Públicos**

- Recursos patrimoniales – culturales.
- Recursos naturales y paisajísticos.
- Cesión de espacios públicos: locales, señalización, …
- Recursos humanos: oficinas de turismo, agentes de desarrollo local, …
- Recursos económicos.

**Recursos Privados.**

- Instalaciones industriales.
- Recursos humanos: personal formado para atender la demanda turística.
- Recursos económicos.

El proyecto se lleva a cabo en 3 fases. La duración de la puesta en marcha de este proyecto va a estar en función de factores como, la extensión del municipio, los recursos existentes, el nº de empresas de deseen participar, el nivel de desarrollo de los recursos turísticos, etc… No obstante podemos considerar necesario un mínimo de 12 meses para poner en marcha un proyecto que pueda llegar a conseguir los objetivos propuestos y llegue a consolidarse en el municipio o municipios en los que se lleve a cabo.

## 7. FASES

**FASE 1: Inventario de recursos y sensibilización de los destinatarios.**

En esta primera fase es necesario conocer con qué recursos contamos en nuestro territorio, para ello debemos hacer por un lado, un inventario de los recurso turísticos del municipio y por otro, un inventario de los sectores económicos y el tipo de empresas que hay susceptibles de poder participar en el proyecto. Esta fase puede ser promovida por la Administración Local o una entidad privada además de la posible implicación y aceptación de los destinatarios a los que afectaría directamente el proyecto.

**Recursos:** Agentes de empleo y desarrollo local del territorio. Recursos materiales (industria, patrimonio, infraestructuras, gastronomía…) e inmateriales (usos y costumbres, fiestas…)

**Objetivos a alcanzar:**

- Dar a conocer a los destinatarios principales la idea del proyecto, valorar su nivel de aceptación y compromiso de vinculación.
- Constituir el Ente Gestor, en el caso de que participen varias empresas en el proyecto.

- **Entidades involucradas:** Ayuntamiento, Consejos Regulares en su caso, y empresas del sector industrial y turístico.

**Actuaciones:**

- Inventario de recursos del territorio, entidades y empresas que pueden formar parte del proyecto de turismo industrial.
- Análisis DAFO del territorio.
- Sensibilizar a los destinatarios de las ventajas de involucrarse en el proyecto mediante la realización de reuniones y talleres de sensibilización.
- Presentar e involucrar a los ciudadanos en el proyecto que queremos desarrollar, mediante ruedas de prensa, presentación en medios locales etc.

- Constitución de un Ente Gestor del proyecto: Asociación, Consorcio, Mancomunidades, Fundaciones,…(resulta más funcional cuando hay varias empresas del mismo sector implicadas en el proyecto).

**Posibles dificultades**

- Dificultad de la industria para ampliar su actividad a otro sector económico ( complementar su actividad productiva con actividades turísticas)
- Conseguir la cooperación de empresas competidoras.

- Falta de interés de las empresas más relevantes del municipio.
- Que el municipio no cuente con personal cualificado (Agentes de Desarrollo Local) para la realización de los inventarios y sensibilización de los actores implicados.

**FASE 2: Definición del producto**

Superada la primera fase hay que segmentar el mercado para conocer sus demandas y sus necesidades, definir los elementos básicos del producto industrial, definir el producto industrial y sus normas de autorregulación.

**Recursos:** Agentes de Desarrollo Local, Ente Gestor: representantes empresariales y de entidades involucradas (Consejos Reguladores, Asociaciones de empresarios,…)

**Objetivos a alcanzar:** Definición del producto turístico y definición del público objetivo.

**Entidades involucradas:** Ente Gestor, o en su defecto, Ayuntamiento y empresas interesadas en el proyecto.

**Actuaciones**

- Segmentar el mercado. Investigación de mercado. ¿Quiénes son los interesados de este turismo industrial? Expertos en el sector industrial concreto, interesados en ese producto industrial o en la región, turistas en general…

- Identificar los elementos básicos del producto industrial. Cultura, vivencias, gastronomía, características ambientales,…

- Elaborar el manual de producto que debe incluir al menos los siguientes puntos:

- Concepto de producto: consiste en la integración bajo un mismo concepto temático de los recursos y servicios turísticos de interés, existentes y potenciales de un territorio, con el fin de construir un producto desde la identidad propia del destino, para facilitar la comercialización conjunta de toda la zona y de garantizar el nivel de satisfacción de la demanda, impulsando el desarrollo económico-social integral del municipio.
- Claves de éxito son todos aquellos criterios de importancia estratégica para el desarrollo del producto turístico. Cualquier decisión o medida en la definición del producto deberá considerar la implicación de todos y cada uno de los siguientes aspectos claves: la imagen del producto, el turista y el territorio, el valor industrial, la autenticidad, la vivencia cultural, la calidad gastronómica, la hospitalidad e información turística, la calidad de los equipamientos e infraestructuras.
- La ruta de consumo del turista estará estructurada por unos elementos determinados que la dotarán de coherencia desde el proceso de

consumo de los visitantes, los intereses empresariales, la imagen corporativa, las necesidades y obstáculos territoriales, horarios, distancia e infraestructuras.

**FASE 3: Planificación y gestión del producto turístico**

Esta fase recoge todos los aspectos organizativos del proyecto con objeto de posicionar el producto turístico y asegurar su sostenibilidad y la del destino a largo plazo.

**Recursos:** Agentes de Desarrollo Local, Ente Gestor: representantes empresariales y de entidades involucradas (Consejos Reguladores, Asociaciones de empresarios,…)

**Objetivos a alcanzar:** Planificar la gestión del producto turístico y posicionar el producto turístico en el mercado.

**Entidades involucradas:** Ente Gestor si se crea, o Ayuntamiento y empresas

**Actuaciones**

- Plan de actuación de competitividad y sostenibilidad: definir las medidas que posicionen el producto turístico de forma competitiva y que aseguren la sostenibilidad del producto y del destino a largo plazo.

- Sensibilización: realizar acciones y medidas de sensibilización dirigidas a los propios profesionales del producto turístico y por otro a la población local del destino con objeto de promover una mentalidad hospitalaria y abierta al mundo del turismo.

- Formación y profesionalización de recursos humanos: habrá que establecer un plan de formación y profesionalización para todo el personal del Ente Gestor y de los restantes profesionales de los sectores implicados con el fin de cumplir mejor las diferentes y cambiantes expectativas de hospitalidad, amabilidad y servicio de los turistas.

- Sistema de calidad: integrar un sistema de calidad que asegure y haga un seguimiento constante de los niveles de servicio establecidos para el

correcto funcionamiento del producto turístico y el cumplimiento de las expectativas de los turistas.

- Observatorio turístico: desarrollar un observatorio e implantar la herramienta de gestión "Cuadro de Mando" con el fin de obtener de forma autosuficiente y automatizada a ser posible, toda la información necesaria para mejorar la gestión del producto y del destino turístico en su conjunto.

**Posibles dificultades**

- Disponer de financiación suficiente para acometer todas las inversiones y estudios necesarios en esta fase.
- Disponer de personas con mentalidad abierta para la ejecución de las distintas actuaciones de la fase.

## 8. METODO DE EVALUACION

Para evaluar el desarrollo del proyecto, se debe elaborar un manual de producto o de autorregulación con el consenso de todos los agentes implicados, que sirva para incluir todos aquellos requisitos de calidad que debe cumplir tanto el destino (territorio) como las empresas que deseen desarrollar el producto turístico. Para la elaboración del manual se mantendrán reuniones periódicas, donde se expondrán y valorarán los distintos puntos de vista de todos los agentes y que finalmente serán los que definan el manual.

En el manual se establecerán unos requisitos mínimos obligatorios, que garantizarán calidad y unos requisitos complementarios que darán valor añadido al producto turístico en general y a las empresas en particular.

Los agentes implicados en la elaboración del manual son los que establecerán que requisitos deben ser obligatorios y cuales complementarios, teniendo en cuenta su conocimiento de las empresas y del destino; además estos criterios podrán ir variando a medida que el destino se desarrolle y madure.

En líneas generales, el territorio o destino velará por la calidad y mantenimiento de infraestructuras, servicios públicos, seguridad, señalización, gestión de recursos turísticos, respeto al medioambiente…

A continuación se indican ejemplos de requisitos que debe cumplir el destino en general:

- Se deben elaborar inventarios de recursos e infraestructuras (parques, jardines, senderos, carreteras, monumentos, transporte, sanidad, empresas etc.) del destino.
- Se debe asegurar personal y medios necesarios para las labores de limpieza y mantenimiento de los equipos e infraestructuras del destino.
- Los equipamientos e infraestructuras para uso público estarán en buen estado de conservación y uso.
- Debe existir señalización general del destino y esta estará en buen estado, además el Ente gestor o en su defecto las empresas involucradas en el proyecto informarán sobre anomalías a los órganos competentes.
- Los accesos a los diferentes servicios y recursos propuestos se verán libres de obstáculos y elementos entorpecedores.
- El Ente gestor, en su caso, velará por el buen funcionamiento de las infraestructuras viarias y de tráfico, presentando si fuera preciso, peticiones de mejora a los órganos competentes.
- Se facilitará el acceso para visitantes con minusvalías físicas.
- Los servicios y equipamientos tienen que tener una señalización de aproximación que no permita equivoco.
- Los servicios que tengan horario de apertura y cierre deben tener claramente expuesta la información para los visitantes.
- Aquellos lugares o elementos patrimoniales que tengan especial valor para el turismo industrial, deberá tener paneles interpretativos en los que se explique de forma clara cuáles son sus características sobresalientes.
- Las dependencias interiores en las que existan circunstancias especiales que comporten algún tipo de riesgo o limitaciones de uso para los visitantes deben hacer constar esta circunstancia.

- Todos los equipamientos interiores deben cumplir la normativa vigente respecto a señalización de seguridad.
- En cuanto al impacto económico, se deben establecer al menos tres indicadores que permitan conocer la evolución de visitantes, indicie de satisfacción, estancia media, gasto promedio, creación de empleo etc.
- Se debe definir un modelo de financiación, donde se incluyan cuotas de los socios, cuando hay involucradas varias empresas y organismos públicos, ayudas, subvenciones etc.
- En cuanto a la promoción y comercialización, se elaborará un Plan de Marketing anual del destino.

A continuación se indican ejemplos de requisitos que debe cumplir la empresa de turismo industrial:

- La empresa debe disponer de personal capacitado para la realización de visitas guiadas a sus instalaciones y las diferentes actividades propuestas.
- El personal de atención al público tiene conocimientos necesarios sobre los valores e historia de la empresa y su producto.
- La visita abarca el conjunto de instalaciones correspondientes a cada una de las etapas principales del proceso de elaboración del producto.
- Se ha suscrito un seguro de responsabilidad para que pueda asumir los posibles daños ocasionados a los turistas durante las visitas.
- La empresa está abierta a visitas un mínimo de 12 horas a la semana.
- El horario de atención al público se sitúa entre las 9:00 y las 20:00
- Durante el periodo en que la empresa está abierta a visitas, hay personal de atención al público disponible.
- La empresa dispone de material promocional online u offline para comunicar la realización de visitas.
- Existe un panel informativo en el exterior de la empresa que indica los horarios de apertura al público y un teléfono de contacto
- La empresa cuenta con un número de teléfono y un correo electrónico a través del cual realizar las reservas para visitas.

- Se dispone de una tienda o zona acondicionada para la venta y en su caso degustación del producto.
- Los precios de los productos estarán expuestos en un lugar visible
- La empresa dispone de aseos diferenciados (señoras, caballeros para el uso de visitantes.

La mejora constante de la calidad de un destino es un aspecto clave para satisfacer la creciente diversidad de necesidades de los turistas y asegurar el desarrollo equilibrado y sostenible de una región. El éxito de un destino turístico depende de numerosos aspectos cualitativos interrelacionados. De ahí que sea necesario desarrollar el destino turístico de una manera integral y planificada estratégicamente para que se constituya un marco estructural de referencia que incluya herramientas de control de calidad que puedan implantarse en el destino. Una de estas herramientas de control de calidad pretende ser el manual de autorregulación.

El objetivo estratégico del manual de autorregulación es considerar las necesidades individuales de los turistas, de los profesionales de la industrial y del turismo, de la población local y del entorno (natural, cultural, patrimonial y territorial) e impulsar su cooperación e integración a través de recomendaciones prácticas.

**Metodología:** La evaluación se llevará a cabo mediante:

- Visitas de inspección periódicas a los establecimientos por parte del Ente Gestor.
- Visitas para evaluar el grado de cumplimiento del Manual de Producto o autorregulación en el destino (infraestructuras viarias, señalización, limpieza, recogida de residuos…)
- Visitas de comprobación del cumplimiento de los requisitos de los socios aspirantes mediante el cuestionario de inspección.
- Sistema de medición de la calidad de los clientes sobre diferentes aspectos del destino (elaboración de cuestionarios de satisfacción para los clientes).
- Auditorias de evaluación, llevadas a cabo por empresas externas, basando siempre en el manual de autorregulación.

## 9. INDICADORES DE RESULTADOS

Para evaluar el nivel de calidad de los diferentes componentes de los productos turísticos del destino, e identificar los puntos más débiles y proponer programas de trabajo que identifiquen estos puntos, utilizaremos los siguientes indicadores:

- Indicadores de servicio ofrecido por empresas y destino, a través de encuestas de satisfacción al cliente (valoración de limpieza, estado de mantenimiento de las infraestructuras, contenido de la visita, trato recibido, relación calidad precio…)

- Indicadores de capacidad de las empresas: inversiones realizadas, acciones de mejora de las instalaciones, acciones de respeto al medio ambiente, acciones de formación para empleados, acciones de sensibilización para empleados, creación de puesto de trabajo, etc.

Algunos de los instrumentos que se pueden utilizar para recoger información sobre los indicadores determinados:

- Cliente Misterioso, que se realizarán con una frecuencia mínima de 1 vez cada dos años. Este método requiere de personal experto en el manual de producto que se ha elaborado con anterioridad, ya que se valorarán los requisitos recogidos en el mismo. Debe ser realizado por personal que no sean conocidos por parte de las empresas adheridas al producto turístico.
- Encuestas a clientes a través del observatorio turístico la información que den recoger estas encuestas es:
    - Lugar de procedencia de los turistas
    - Organización del viaje (internet, agencia de viajes, amigos,…)
    - Modo de viajar (familia, amigos, grupo, solo)
    - Tipo de alojamiento elegido
    - Estancia en el destino
    - Actividades preferidas (visitas a fábricas, gastronomía, compras, cultura, actividades en naturaleza)
    - Gasto medio por persona y día en el destino

- Nivel de satisfacción del destino (limpieza, señalización,…)
- Fidelidad y repetición.

Para evaluar el impacto socioeconómico en el territorio utilizaremos los datos facilitados por las empresas del sector, de donde se obtendrá información sobre:

- Número de visitantes a la empresa.
- Precio de la visita
- Gasto medio de visitantes en tienda.
- Nivel de satisfacción de la empresa.

**Anexo I:** Ejemplo de requisitos para una bodega adherida al proyecto Rutas del Vino de España.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

-"Manual de producto rutas del vino de España"
-Iria Caamano, "La comercialización del turismo industrial. Revista de ocio y turismo"
-Amparo Sancho Pérez- Gregorio García Mesanat, "¿Qué indica un indicador?-Análisis comparativo en los Destinos Turísticos"
-www.fundesa.org
-www.ruralempresarial.com
-www.acevin.es
-www.wineroutesofspain.com

### *7.5.1 Bodegas*

**Objetivo**

El objetivo de esta norma es definir de forma homogénea los criterios de calidad y los requisitos de producto aplicables a las bodegas incluidas en una ruta del vino.

**Tipología de establecimientos**

Pueden formar parte de la Ruta del Vino cualquier tipo de bodega independientemente de su naturaleza (nueva construcción, tradicional, artesanal, familiar, centenaria, … ), siempre y cuando haya decidido ofrecer un servicio turístico de calidad, reúna unas instalaciones adecuadas para las visitas y su personal esté capacitado para llevar a cabo esta labor.

**Responsabilidad**

El Ente Gestor de la ruta del vino es el responsable controlar los criterios de la calidad y mantenimiento de servicio y producto de las bodegas en todo el ámbito de la misma.

**Criterios Bodegas**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | La bodega está dentro del ámbito territorial de la ruta y adscrita a la D.O. correspondiente. | | |
| | **(O) La bodega se sitúa dentro del marco territorial de la DO y de la Ruta.** | **# Sí** | **# No** |
| | **(O) La bodega está adscrita al Consejo Regulador de la DO correspondiente.** | **# Sí** | **# No** |
| 2 | La bodega se involucra en la gestión del producto turístico, directamente o en asociaciones | | |
| | La bodega forma parte del Ente Gestor, bien directamente, o bien representada por alguna asociación a la que pertenezca. | # Sí | # No |
| | La bodega cumple con sus compromisos como establecimiento adherido a la ruta (pago de cuotas, asistencia a reuniones, otros). | # Sí | # No |
| 3 | El establecimiento colabora con el Ente Gestor en la implantación del observatorio turístico y coopera con éste y con otras empresas | | |
| | **(O) El establecimiento proporciona al Ente Gestor los datos requeridos para la implantación del observatorio turístico** | **# Sí** | **# No** |
| | El establecimiento colabora con el Ente Gestor y con otras empresas de la Ruta para fomentar el trabajo en red, la promoción conjunta y la competitividad de la Ruta | # Sí | # No |
| 4 | La bodega está adecuada para la recepción de visitas y diferentes actividades propuestas. | | |
| | **(O) La bodega dispone de personal capacitado para la realización de visitas guiadas a sus instalaciones y las diferentes actividades propuestas.** | **# Sí** | **# No** |

| Criterios Bodegas | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | El personal de la bodega está formado en: enología, destino turístico, atención de visitantes, historia y valores de la bodega,... | | |
| | **(O) El personal de atención al público ha recibido formación específica sobre la Ruta del Vino de la zona al incorporarse el establecimiento a la Ruta del Vino, formación ésta que se va actualizando periódicamente. Se admiten tanto la formación presencial como otros sistemas de formación que garanticen la consecución de los objetivos.** | **# Sí** | **# No** |
| | El personal de atención al público tiene los conocimientos necesarios sobre enología y los valores e historia de la bodega. Se admiten tanto la formación presencial como otros sistemas de formación que garanticen la consecución de los objetivos. | # Sí | # No |
| 6 | La bodega conserva y promociona el patrimonio vitivinícola de la zona | | |
| | La decoración del establecimiento incluye elementos que hacen referencia al mundo del vino | # Sí | # No |
| | La visita a la bodega incluye contenido formativo específico sobre las particularidades del vino de la DO: tipos de uva, cultivo de la vid, proceso de elaboración, etc. | # Sí | # No |
| 7 | La visita a la bodega permite ver el proceso de elaboración del vino y sigue criterios productivos, cronológicos o temáticos | | |
| | La visita abarca el conjunto de instalaciones correspondientes a cada una de las etapas principales del proceso de elaboración del vino. En los casos en los que no se muestren las etapas principales del proceso, se ha diseñado una visita turística atractiva y llena de contenidos para satisfacer las expectativas de la demanda | # Sí | # No |
| | La visita y la explicación que la acompaña están estructuradas a partir de criterios productivos, cronológicos o temáticos. | # Sí | # No |
| 8 | Se han cuidado todos los aspectos relacionados con la seguridad de los visitantes | | |
| | Se han analizado todos los riesgos asociados a la visita (riesgos de caída, resbalos, golpes, …) y se han establecido medidas preventivas para minimizarlos (ausencia de mangueras por el espacio recorrido, escaleras seguras, vehículos seguros …) | # Sí | # No |
| | **(O) Se ha suscrito un seguro de responsabilidad para que pueda asumir los posibles daños ocasionados a los turistas durante las visitas** | **# Sí** | **# No** |
| 9 | La bodega acepta visitas un mínimo de dos días y 12 horas a la semana, entre las 9:00 y las 20:00 h. | | |
| | **(O) La bodega está abierta a visitas un mínimo de 12 horas a la semana.** | **# Sí** | **# No** |
| | **(O) La bodega está abierta a visitas un mínimo de 2 días a la semana.** | **# Sí** | **# No** |
| | **(O) El horario de atención al público se sitúa entre las 9 h y las 20 h.** | **# Sí** | **# No** |

| Criterios Bodegas | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | La bodega cumple su compromiso de servicio de atención y visitas guiadas | | |
| | **(O) Durante el periodo en que la bodega está abierta a visitas, hay personal de atención al público disponible.** | **# Sí** | **# No** |
| | Todos los servicios publicitados son ofrecidos a la práctica a aquellos visitantes que los soliciten. | # Sí | # No |
| 11 | La bodega tiene su acceso perfectamente señalizado, aplicando los criterios de imagen de la ruta | | |
| | Existe señalización direccional en la ruta hacia la bodega. | # Sí | # No |
| | Los accesos a la bodega están limpios, despejados y cuentan con iluminación nocturna. | # Sí | # No |
| | **(O) La bodega dispone de material promocional online u offline para comunicar la realización de visitas.** | **# Sí** | **# No** |
| | El material promocional del establecimiento (folleto, web, etc...)incluye un mapa con la localización del mismo. | # Sí | # No |
| 12 | La bodega tiene claramente señalizado y en lugar visible desde el exterior los servicios turísticos prestados y los horarios. | | |
| | **(O) Existe un panel informativo en el exterior de la bodega que indica los horarios de apertura al público y un teléfono de contacto.** | **# Sí** | **# No** |
| | El panel está situado en un lugar visible y fácilmente accesible. | # Sí | # No |
| | La información está disponible en al menos 2 idiomas. | # Sí | # No |
| 13 | La bodega acepta por teléfono reservas para visitas | | |
| | **(O) La bodega cuenta con un número de teléfono y un correo electrónico a través del cual realizar las reservas para visitas.** | **# Sí** | **# No** |
| | El número de teléfono para reservas se incluye en el material promocional de la bodega y es conocido por las oficinas de turismo de los municipios adheridos a la Ruta. | # Sí | # No |
| | El servicio de reservas debe disponer de los medios técnicos (preferiblemente informatizado) y personales necesarios para garantizar la realización de las mismas con agilidad, fiabilidad y eficacia. | # Sí | # No |
| 14 | La bodega ofrece degustaciones comentadas de sus productos | | |
| | **(O) La bodega ofrece a sus visitantes la posibilidad de degustar al menos uno de sus vinos.** | **# Sí** | **# No** |
| | Durante la degustación, el visitante recibe una explicación detallada sobre las características del producto degustado, así como de la forma adecuada de catarlo. | # Sí | # No |
| 15 | En el material informativo y promocional del establecimiento consta su pertenencia a la ruta. | | |
| | En el material informativo y promocional del establecimiento consta su pertenencia a la ruta. | # Sí | # No |

| Criterios Bodegas | | | |
|---|---|---|---|
| | **(O) El establecimiento cuenta con una placa identificativa en la entrada que le distingue como establecimiento adherido a la Ruta del Vino.** | **# Sí** | **# No** |
| 16 | La bodega adscrita debe ofrecer sus servicios en los idiomas prioritarios para el destino | | |
| | El personal de atención al público habla el/los idioma/s de los visitantes prioritarios. | # Sí | # No |
| | El material promocional de la bodega está editado en el/los idioma/s de los visitantes prioritarios. | # Sí | # No |
| 17 | La bodega expone los recursos informativos de la ruta del vino en lugar visible | | |
| | La bodega cuenta con una zona física donde se exhibe la información turística relativa a la Ruta del vino. | # Sí | # No |
| | Dicha zona cuenta con una selección de material promocional e informativo de la Ruta, bien genéricos de la Ruta, bien de los establecimientos adheridos a la misma. | # Sí | # No |
| | El establecimiento ofrece información sobre eventos y servicios enoturísticos complementarios. | # Sí | # No |
| 18 | La bodega expone en la zona de recepción la lista de servicios, precios y horarios | | |
| | Se exponen de forma visible la lista de servicios, (visita, visita con degustación, cursos de cata, menú degustación en la bodega, entrada al museo….), precios y horarios en la zona de recepción. | # Sí | # No |
| | Dicha lista está disponible en el/los idioma/s de los visitantes prioritarios. | # Sí | # No |
| 19 | La bodega tiene una sala o zona de degustación adecuada y dispondrá de los utensilios adecuados. | | |
| | **(O) La bodega dispone de una sala o zona específica para la degustación.** | **# Sí** | **# No** |
| | Dicha zona es acogedora, cálida y de ambiente agradable, y dispone de una iluminación adecuada. | # Sí | # No |
| | Existe selección de copas adecuadas a la cata específica de los diferentes tipos de vino degustados. | # Sí | # No |
| | Los vinos se conservan a la temperatura adecuada para su degustación, teniendo en cuenta las variaciones necesarias en función del tipo de vino. | # Sí | # No |
| | Existe un sistema de limpieza y preparación del menaje adecuado. | # Sí | # No |
| 20 | La bodega tiene un servicio de venta al público de vino y además ofrece la posibilidad de compra o consumo de su vino en otro establecimiento de la ruta | | |
| | **(O) La bodega dispone de una tienda o zona acondicionada para la venta de vino.** | **# Sí** | **# No** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | La bodega dispone de información sobre otro/s establecimiento/s de la ruta y sobre sus propios distribuidores donde el visitante pueda adquirir o consumir su vino, en un lugar visible. | # Sí | # No |
| 21 | La bodega debe ofrecer la venta de vino propio embotellado. La bodega no obliga la compra a los visitantes. Ofrece la posibilidad de pago en metálico y tarjeta. Los precios están expuestos en lugar visible | | |
| | **(O) Existe la posibilidad de adquirir vino embotellado de la propia bodega.** | **# Sí** | **# No** |
| | Los precios de los productos están expuestos en un lugar visible. | # Sí | # No |
| | Se ofrece la posibilidad de pago en efectivo y con tarjeta de crédito. | # Sí | # No |
| 22 | Las zonas visitables de la bodega cumplen los niveles mínimos de limpieza e higiene | | |
| | **(O) Todas las instalaciones mostradas en la visita están limpias, ordenadas, en buen estado de mantenimiento, bien ventiladas y carecen de olores.** | **# Sí** | **# No** |
| 23 | La bodega dispone de un parking para turistas o información sobre posibilidades de aparcamiento en la zona | | |
| | El establecimiento cuenta con un parking propio o en su defecto, indica la disponibilidad de zonas de aparcamiento en las proximidades. | # Sí | # No |
| | Si el establecimiento cuenta con un parking propio, éste estará limpio, despejado y tendrá iluminación nocturna. | # Sí | # No |
| 24 | La bodega dispone de aseos adecuados para el uso de los visitantes. | | |
| | **(O) La bodega dispone de aseos diferenciados (Señoras y Caballeros) para el uso de los visitantes,** salvo en bodegas de reducidas dimensiones, cuyo tamaño de los grupos no excede de 10 visitantes. | **# Sí** | **# No** |
| | **(O) Los aseos están limpios, en buen estado de mantenimiento, y disponen de los productos de higiene necesarios (papel higiénico, agua, jabón y toallas / máquinas de secado de manos).** Los aseos para el uso de los visitantes están señalizados de forma visible. | **# Sí** | **# No** |

## Ruta del vino en Jumilla. Bodegas San Isidro

Las Bodegas San Isidro (BSI) forman parte de LA RUTA DEL VINO DE JUMILLA , y ésta a su vez, forma parte desde agosto 2005 del club de producto "RUTAS DEL VINO DE ESPAÑA", junto con otros importantes destinos turísticos españoles.

La oferta de Enoturismo de las Bodegas San Isidro BSI consiste en varios tipos de visitas guiadas realizadas en español o en inglés para grupos de diversos tamaños. También se pone a disposición del visitante la posibilidad de realizar cursos de cata y maridaje con vinos y aceites, y celebrar todo tipo de eventos para particulares y empresas en el Aula Veritas.

"Música Entre Vinos y Vendimia en Familia" son dos de los eventos que se realizan anualmente. Se ofrece también la posibilidad de celebrar sus eventos: congresos, encuentros, convenciones, reuniones y actos o celebraciones de todo tipo.

Entre los beneficios que aporta a la empresa esta actividad, podemos destacar los siguientes:

1. **Canal de venta**. Venden un porcentaje muy importante de su producción en tienda. En la venta en tienda los márgenes comerciales son altos y el riesgo financiero prácticamente nulo.

2. **Diversificación**. Las visitas pueden constituir un complemento a la oferta ya existente así como una vía de diversificación y diferenciación.

3. **Fidelización de clientes**. Las visitas ayudan a fidelizar a los visitantes como clientes compradores de los productos.

4. **Imagen**. Mejora de la imagen de marca de la empresa y apoya la actividad de publicidad y promoción del producto.

5. **Responsabilidad social**. Se comunica transparencia en las actividades ya que se abren las puertas al público tanto local como de otros territorios.

Se puede concluir afirmando que:

- Cualquier actividad industrial se puede adaptar para recibir turismo.
- Mostrar lo que hace una empresa es un valor de cara a su potencial cliente y una ventaja en relación a su competencia.
- El Enoturismo bien planificado y ejecutado puede llegar a suponer una fuente de ingresos importante para la empresa.
- El Enoturismo/turismo industrial es una herramienta de gran potencial para el departamento de Marketing de una empresa.

# Servicio Regional de Empleo y Formación

ESCUELA DE FORMACIÓN
E INNOVACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA