

AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNOSO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Expediente: 166/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 23 de septiembre, aprobatorio de la Ordenanza municipal de REGLAMENTO REGULADOR VIVERO EMPRESAS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO REGULADOR VIVERO DE EMPRESAS EL PEDERNOSO**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El vivero de empresas de El Pedernoso, propiedad del Ayuntamiento de El Pedernoso, se configura como punto de potenciación para la creación de nuevas empresas en el tejido empresarial.

Cuenta con 7 despachos/salas para uso privativo por parte de empresas de nueva o reciente creación, una sala de uso común de reuniones y una sala pequeña.

Este Vivero ofrece un espacio físico a los nuevos emprendedores por un tiempo limitado, junto con asesoramiento en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio, para que la consolidación de esa nueva empresa en el mercado sea más fácil, permitiendo que la probabilidad de éxito y pervivencia a largo plazo de dicha actividad sea más elevada.

Los objetivos del Vivero son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- Favorecer la generación de empleo.
- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- Crear un marco idóneo en condiciones de precio y servicio, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir en condiciones de mercado.
- Contribuir a la dinamización de la zona donde se ubican.

La puesta en marcha de una instalación de estas características requiere de mecanismos que regulen el uso de las instalaciones y las obligaciones y derechos de los usuarios, motivo por el cual se elabora el presente Reglamento.

Las normas del presente reglamento, con las modificaciones que pudiera sufrir en el futuro, serán de obligado cumplimiento para todos los cesionarios del Vivero de Empresas, ya sean personas físicas o jurídicas, siendo sus normas extensivas a todos los ocupantes de los despachos.

Los objetivos de las normas recogidas en el presente reglamento son:

- Establecer el régimen de derechos, obligaciones y responsabilidades de los cesionarios ocupantes del vivero, así como del propio Ayuntamiento.
- Organizar la administración del Vivero para su mantenimiento y conservación, así como la gestión de espacios de uso privativo y espacios de uso común.
- Garantizar las buenas relaciones de vecindad entre los cesionarios y de los cesionarios con las actividades colindantes con el Vivero, vigilando el uso adecuado y correcto de las zonas comunes y privativas.
- Establecer las normas internas de funcionamiento del vivero en todos los aspectos relativos a su funcionamiento, así como regular las consecuencias en caso de incumplimiento.

TÍTULO I USO DE ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS**Art. 1º.- Disposiciones generales.**

El Vivero está sometido en cuanto al uso, tanto de las zonas privativas como de las de uso común, a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, regionales y estatales que les sean de aplicación, además de las que se enumeran en el presente Reglamento.

Los cesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble o sus accesos conforme a la normativa de aplicación, sean de origen contractual como legal.

Los cesionarios deberán permitir todas las servidumbres que los poderes públicos exijan, especialmente las establecidas por motivos de salubridad, seguridad, vigilancia y orden público.

Los cesionarios deberán permitir y soportar las obras que puedan ser necesarias para la adecuación, reparación o remodelación del Vivero o sus instalaciones.

La autorización para la utilización de un despacho o sala tendrá una duración máxima de tres años, prorrogable por otros dos años más, previa solicitud con tres meses de antelación por el concesionario (máximo 5 años). Un mismo promotor podrá volver a solicitar un nuevo espacio para un nuevo proyecto empresarial.

Agotados los cuatro años, y mientras se tramita la nueva ocupación de la plaza por un nuevo cesionario, se podrá acordar la renovación mensual del convenio de cesión, en las condiciones que en su caso se fijen en las normas internas de funcionamiento.

Un mismo promotor no podrá tener ocupado simultáneamente más de un despacho, salvo que exista autorización expresa por no haber nuevas solicitudes en tramitación y existir espacios libres.

Art. 2º.- Normas generales de uso y servicios básicos de carácter común

El espacio cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, y deberá destinarse al negocio para el que fue concedido sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso del Responsable del Vivero.

La empresa recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial según la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de su obtención. Además, facilitará al Responsable del Vivero cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento.

En las autorizaciones de uso de los espacios del vivero se incluyen los siguientes servicios:

- a) Aprovechamiento de los espacios en los términos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora vigente en cada momento. Este aprovechamiento se otorga con carácter definitivo y la ubicación autorizada no podrá ser modificada durante la permanencia de la empresa en el Centro, salvo causa de fuerza mayor, previa resolución expresa de la Junta de Gobierno Local.
- b) Asesoramiento empresarial. La Agencia de Empleo Local prestará un servicio de tutoría en la gestión de la nueva empresa, apoyando en todo momento al nuevo emprendedor.
- c) Suministros. Acceso a los servicios de agua y energía eléctrica, siendo repercutido el coste de los mismos en función de los consumos conforme a las tasas aprobadas al efecto.
- d) Acceso gratuito a internet desde el propio módulo.
- e) Custodia y entrega de llaves del despacho usado, así como de la puerta que da acceso al recinto.
- f) Conservación y mantenimiento de los elementos comunes. Incluyendo recogida de basuras, limpieza general, reparaciones, pintura, jardinería, etc.
- g) Acceso a la sala de reuniones y conferencias previa demanda y utilización de espacios comunes como salas de espera y cafetería.
- h) Acceso prioritario a cursos de formación programados por el Centro, en las condiciones particulares que se establezcan.
- i) Vigilancia y seguridad. Acceso a un sistema de vigilancia pasiva conectado a una central de alarmas con dispositivo de detección de incendios.
- j) Administración general. Gestión de todos los servicios del Centro.
- k) Domiciliación. La empresa podrá utilizar como domicilio social el del Vivero durante su permanencia en el mismo.

Art. 3º.- Horario de funcionamiento.

Las empresas autorizadas tendrán acceso a los despachos en horario ininterrumpido, 24 horas al día, siete días a la semana, de acuerdo con las condiciones recogidas en el presente reglamento.

La gestión del vivero se llevará a cabo desde las oficinas municipales, por lo que los servicios técnico- administrativos de autorizaciones, orientación y asesoramiento y reserva de espacios comunes se prestarán de 9 a 14 horas.

Art. 4º. - Acceso de visitantes e identificación.

La entrada de visitantes al Vivero atenderá a la normativa vigente en materia de acceso a lugares públicos. El Responsable del Vivero podrá ejercer el derecho de admisión en las condiciones que marca la Ley, y podrá reclamar la colaboración de los cesionarios a tal fin.

El Responsable del Vivero podrá establecer limitaciones genéricas sobre el uso de determinadas partes del Vivero según el horario del que se trate.

Art. 5º.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Responsable del Vivero conservará una copia de las llaves, incluyendo las de los lugares de uso privativos.

Cada cesionario tendrá únicamente llaves de acceso al lugar de uso privativo que le haya sido facilitado y la llave de acceso general al edificio.

Art. 6º.- Imagen de conjunto.

Los cesionarios deberán respetar la imagen corporativa del Vivero, cuya determinación será competencia del Responsable del Vivero, tanto para las zonas de uso común como para las de uso privativo.

En cualquier caso, la imagen de la empresa o de sus diferentes marcas si las tuviere, no podrá contravenir la normativa sobre patentes y marcas, y además la implantación la imagen deberá contar con el visto bueno del Responsable del Vivero.

Art. 7º.- Rótulos en lugares de uso privativo.

La colocación de carteles o rótulos en los lugares de uso privativo, incluyendo los del exterior de los despachos, deberá ser aprobada por el Responsable del Vivero. Quedan prohibidos los rótulos que den al exterior del edificio.

Los rótulos se ajustarán a las medidas y criterios de imagen corporativa que, a tal efecto, dicte el Responsable del Vivero.

A la finalización de la autorización, el cesionario deberá dejar el espacio en las mismas condiciones en las que lo recibió, retirando cualquier tipo de rótulo o publicidad que haya colocado.

Art. 8º.- Mantenimiento y limpieza.

Los cesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

Los despachos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza fijados por el Responsable del Vivero deberán ser respetados, en particular en lo referente a la evacuación de basuras. Los cesionarios se abstendrán de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo en las zonas comunes, aunque se trate de un mero depósito temporal.

El coste de limpieza de las zonas comunes es considerado gasto común.

Art. 9º.- Seguridad y vigilancia.

Se implantará un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero, por el procedimiento que considere más conveniente. El Ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad en la seguridad los despachos cedidos para uso privativo.

Los cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad subsidiaria por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad deficientes en las zonas privativas.

Los cesionarios deberán cumplir y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

El Vivero contará con un seguro multiriesgo básico. El coste del seguro se considera gasto común del vivero.

El cesionario está obligado a contratar el oportuno seguro sobre los bienes y derechos que puedan encontrarse en su espacio privativo.

Los empresarios/as no podrán efectuar modificaciones o cambios en las cerraduras sin previa autorización escrita del Responsable del vivero previa propuesta razonada, depositando, en tal caso, una copia de las llaves de acceso en las oficinas del Centro. Estas llaves sólo se utilizarán en caso de emergencia.

Art. 10º.- Obligaciones de las empresas

Las empresas instaladas en el Vivero vendrán obligadas a:

- a) Utilizar y disfrutar de todos los servicios ofrecidos por el Centro, de acuerdo con las normas establecidas.
- b) Iniciar la actividad dentro de los plazos previstos en el plan de empresa presentado con la solicitud.

- c) Satisfacer puntualmente todas las cargas, impuestos o gravámenes que recaigan sobre su actividad.
- d) Cumplir todas las obligaciones recogidas en la normativa vigente, en cuanto a licencias, permisos, autorización de instalaciones, registros, legislación medioambiental, etc.
- e) Guardar y hacer guardar a los empleados/as de la empresa los requisitos y normas previstos en materia de prevención de riesgos laborales y sistema de vigilancia y seguridad.
- f) Facilitar al Ayuntamiento toda la documentación que le sea requerida, destinada a comprobar la consolidación de la empresa y poder detectar posibles fallos en la gestión que puedan corregirse con la ayuda de los técnicos municipales, o con ayuda externa.
- g) Conservar y mantener el despacho en el estado que lo recibió, devolviéndolo al final de la autorización en las mismas condiciones de uso, salvando el deterioro producido por el uso normal y cuidadoso del mismo.
- h) Ejecutar a su cargo, todas las reparaciones a que diese lugar la utilización del módulo y en especial aquellas cuya omisión pudiera afectar a otros locales o comprometa la estabilidad o el decoro de la nave o local. Dentro de este mantenimiento se incluye la sustitución de lámparas o luminarias.
- i) Permitir las obras, modificaciones o mejoras que acuerde el Ayuntamiento, cuando se estime necesario para el Vivero.
- j) Permitir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento en cualquier momento, con el fin de comprobar el uso que se haga del módulo/despacho y su estado de conservación.
- k) Permitir el acceso del servicio de vigilancia en caso de alarma justificada.
- l) Tomar a su cargo, con los medios necesarios, la evacuación de todos aquellos residuos derivados de su actividad que no sean los de tipo doméstico (basura, aguas fecales, etc.) y sin que esta evacuación pueda producir molestias a terceros. En cualquier caso, la actividad que se desarrolle estará sometida a las disposiciones vigentes.
- m) Suscribir una póliza de responsabilidad civil frente a terceros, por cuantía de 60.000 € por oficina/despacho, que deberá tener vigencia durante el periodo de autorización de uso. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad el empresario. Dentro de las posibles contingencias cubiertas, deberá tener cabida la responsabilidad civil locativa o frente al propietario del edificio que cubra los importes necesarios para la rehabilitación del edificio en caso de daños causados al mismo y que sean responsabilidad de la empresa. Conviene aclarar que la responsabilidad del Centro en materia de robos e incendios no va más allá del mantenimiento del sistema de vigilancia indicado señalado anteriormente.
- l) Cerrar correctamente las instalaciones al terminar la jornada dejando la alarma puesta a los efectos de la correcta protección.

Art. 11º.- Reparaciones y mantenimiento.

El Responsable del Vivero será competente para gestionar todas las reparaciones que se ejecuten en las zonas de uso común.

El coste de reparación de esas zonas siempre y cuando no se deban a una negligencia de uso o mala fe por parte de algún cesionario se considera gasto común.

Las reparaciones en las zonas de uso exclusivo de los cesionarios, y que se deban a un uso negligente o de mala fe, serán ejecutadas por el Responsable del Vivero, que repercutirá íntegramente el coste en el cesionario responsable.

Los cesionarios y ocupantes están obligados a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones.

Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar del Vivero indemnización alguna. El Responsable del Vivero se reserva el derecho a cambiar de ubicación al cesionario durante su estancia en el Vivero a otro despacho similar a la que venía ocupando, cuando dicho cambio resultase imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del Vivero, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en los despachos cedidos, serán reparados a costa del cesionario causante.

En caso de averías o reparaciones necesarias en las instalaciones básicas del módulo asignado, deberá avisarse al servicio de mantenimiento. Sólo en caso de verdadera urgencia, podrá el empresario adoptar una solución de emergencia, avisando en cuanto sea posible al citado servicio de mantenimiento.

Cada módulo o espacio del Vivero está dotado de conexión a los servicios de energía eléctrica, teléfono y agua, en este último caso sólo 2 despachos. Cualquier otra instalación que se considere necesaria, será por cuenta de la empresa y su

distribución interior deberá realizarse, previa solicitud y autorización expresa por parte del Ayuntamiento. Para ello la empresa deberá adjuntar un esquema de la instalación que cumpla con los requerimientos legales previstos.

Art. 12º.- Materias peligrosas.

Como criterio general, queda prohibido el almacenamiento o uso de cualquier tipo de sustancia nociva, tóxica o peligrosa, sin perjuicio la posibilidad de autorizaciones puntuales por parte del Responsable del Vivero, siempre bajo solicitud previa con la correspondiente justificación.

El uso autorizado de cualquier de estas sustancias deberá respetar en todo caso la normativa que le sea de aplicación.

Art. 13º.- Ruidos, olores y animales de compañía.

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

En el caso de que fuera necesario algún tipo de insonorización o preparación del local contra olores, ésta correrá en exclusiva a cargo del cesionario.

Los empresarios/as acogidos/as al Centro deberán mantener limpio el entorno exterior de su módulo/despacho, sin que puedan almacenar, en el mismo, materias primas, productos o residuos. La limpieza interna de los módulos correrá por cuenta de las empresas. Se prohíbe la tenencia de animales en todo el recinto del Vivero.

Art. 14º.- Ocupación y abandono.

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial, por lo que habrá de iniciarse dentro del plazo máximo de quince días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva serán causa automática de resolución del contrato.

A la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar libre y expedito, en el mismo estado en el que se recibió el despacho o la nave. El plazo máximo será de 15 días a contar desde la fecha de finalización.

Si el cesionario no desaloja el despacho o nave en el indicado plazo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasionen.

Si en el momento de la devolución quedasen bienes muebles en el despacho se entenderá que el cesionario ha renunciado a la propiedad y posesión de los mismos a favor del Vivero.

El cesionario se obliga y compromete a facilitar al personal Responsable del Vivero el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dados a los mismos, así como para la resolución de cualquier avería o problema urgente cuya resolución resulte inaplazable.

Art. 15º.- Funcionamiento de los lugares y elementos comunes.

Todos los cesionarios tienen derecho al uso y disfrute de los elementos comunes, conforme a las siguientes normas:

- Los cesionarios deberán solicitar al Responsable del Vivero el uso con antelación suficiente. El Responsable del Vivero informará sobre su disponibilidad o no en función de las reservas ya existentes.
- Una vez terminado su uso, deberán dejar los elementos y salas utilizados en perfectas condiciones de uso.
- Cualquier desperfecto sobre la sala o su material durante el tiempo de uso será responsabilidad exclusiva de dicho cesionario.
- El uso de las salas y del resto de elementos comunes se adjudicará por orden cronológico de petición.
- Los cesionarios deberán notificar al Responsable del Vivero cualquier desperfecto que detecten en las instalaciones con el fin de proceder a su inmediata resolución.
- Las salas y espacios comunes solo podrán utilizarse para los fines propios de la actividad de la empresa o del vivero.

Art. 16º.- Prohibiciones y limitaciones al uso de los espacios.

Queda prohibido:

- El uso, depósito o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- La distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de los lugares de uso privativos o espacios habilitados para ello.
- La realización de ruidos, emisión de olores, vibraciones etc., que perturben el funcionamiento normal del Vivero.
- Instalación de maquinaria o electrodomésticos no autorizados.

- Realización de actividades que no le sean propias a la empresa instalada o al centro.
- Dedicar el módulo o espacio autorizado a otro uso distinto al especificado en su plan de empresa y para el cual se ha concedido la autorización.
- Subrogar o traspasar, total o parcialmente cualquiera de los servicios facilitados por el Centro.

TÍTULO II CONDICIONES DE AUTORIZACIÓN Y REVOCACIÓN DE USO DEL VIVERO DE EMPRESAS

Art. 17º.- Podrán ser autorizados todos aquellos emprendedores que tengan la intención de crear una empresa, cualquiera que sea su forma jurídica, o relanzar una ya existente. El domicilio social de la empresa puede fijarse en el propio Vivero y durante el periodo de permanencia en el Centro, además, su domicilio, a efectos de notificación, será el del propio Centro.

Asimismo, podrán ser acogidas en el Centro, concretamente en el espacio reservado a Coworking, iniciativas en periodo denominado de Pre-Incubación, es decir, que se encuentren en la fase previa, de planificación, del proceso de creación de una empresa con el fin de brindar a los emprendedores todas las herramientas necesarias para que estos puedan desarrollar su plan de negocio. Durante esta etapa se busca, por medio del acompañamiento y tutorización, la definición de una idea de negocio y su validación.

El Centro cuenta con instalaciones adecuadas para facilitar esta nueva actividad a los emprendedores en el despacho Coworking de 60 m2 dotado con mobiliario e instalaciones de telecomunicaciones.

Tendrán preferencia para su ubicación en el Centro los proyectos de creación o relanzamiento de empresas locales frente a los de instalación de usuarios externos.

Art. 18º.- Por las características del Vivero sólo podrán admitirse pequeñas empresas industriales o de servicios que vayan a desarrollar su actividad en las instalaciones del mismo.

Art. 19º.- Los empresarios interesados deberán presentar un proyecto de viabilidad técnica y financiera o plan de empresa, así como demostrar una formación empresarial o profesional básica. En el caso de proyectos en periodo de pre incubación será suficiente con una memoria, detallando el objeto y planteamiento inicial del proyecto con identificación de los miembros que trabajarán y el que ejercerá como titular del grupo a efectos notificación y facturación de los servicios variables suministrados por el Centro de Empresas.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto la documentación exigida en el presente Reglamento, irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se tramitarán electrónicamente, tal y como establece el Aº 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0>

La Solicitud de Ingreso deberá ser suscrita por un único solicitante, siendo éste quien asuma el régimen de derechos y obligaciones derivados de la Autorización. No obstante, el solicitante podrá incluir en su proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar seleccionados, deberán firmar la autorización con el solicitante en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen de derechos, obligaciones y deberes.

En el escrito de solicitud será imprescindible aportar un correo electrónico que será considerado como el medio válido para la realización de todas las comunicaciones que se puedan producir desde ese momento con respecto a la tramitación del ingreso así como la permanencia en el vivero, sin perjuicio de que en el futuro el interesado pueda informar al Responsable del Vivero el cambio de dicho correo electrónico por otro.

2.- En el plazo máximo de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de registro de entrada, el Responsable del Vivero informará al solicitante de la disponibilidad o no de despachos libres.

3.- En el caso de existir despachos libres, y una vez informado de este hecho, el solicitante deberá presentar, en el plazo máximo de 21 días naturales desde la notificación, la siguiente documentación, referida tanto al solicitante como a los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto:

- Memoria de la Actividad Empresarial que se pretende desarrollar en el Vivero.
- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae.
- Informe de la Vida Laboral.
- Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

4.- Una vez entregada la documentación, la Junta de Gobierno Local mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para completar todos los datos necesarios para la valoración del proyecto, si lo considera necesario.

5.- La Junta de Gobierno Local valorará los proyectos empresariales, analizando su ajuste a los criterios y considerándolo apto o no apto. Se consideran no aptos aquellos que no reúnen unos mínimos de criterios válidos, y por tanto no pueden ubicarse en el Vivero.

La resolución de la Junta será notificada al promotor del proyecto.

6.- La consideración de un proyecto como no apto no impide la posibilidad de reformulación del mismo, o presentación de otro proyecto, por parte de su promotor.

7.- El promotor del proyecto apto deberá confirmar su interés por el despacho asignado, formalizando la autorización.

8.- En el momento de la apertura inicial se tendrán en cuenta las presolicitudes presentadas, por lo que se comunicará a los solicitantes el inicio de la actividad del vivero para que presenten la documentación permitente y seguir con la tramitación prevista en el presente reglamento.

9.- En el caso de que se presenten solicitudes y no haya despachos libres en ese momento, el Responsable del Vivero informará a los solicitantes sobre el plazo aproximado en el que pueden quedar despachos libres y se les ofrecerá la posibilidad de formar parte de una lista de espera.

El criterio de admisión para los proyectos que estén en lista de espera será el orden cronológico de las solicitudes resueltas favorablemente.

Art. 20º.- Los servicios técnicos de la Agencia de Empleo Local asesorarán y ayudarán a los emprendedores a preparar la documentación necesaria para que un proyecto pueda ser admitido en el Vivero, sobre todo en lo que se refiere al estudio de viabilidad o plan de empresa detallado.

Art. 21º.- La Junta de Gobierno Local estudiará las solicitudes presentadas y, a la vista de los informes técnicos pertinentes, las valorará y elevará propuesta de admisión a la Presidencia, quien, en última instancia, decretará la autorización de uso del Vivero en los términos previstos en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por aprovechamiento de los espacios del Vivero de empresas de El Pedernoso y en las Condiciones de autorización de uso del Vivero y régimen de estancia.

Art. 22º.- Los criterios de valoración serán los de viabilidad técnica y económica del proyecto, creación de puestos de trabajo, interés de la actividad de cara a la diversificación del tejido empresarial de la provincia, grado de innovación y adecuación de las instalaciones del Centro a los requisitos del proyecto.

El baremo a emplear será el siguiente:

- Viabilidad técnica y económica del proyecto (hasta 3 puntos).
- Creación de puestos de trabajo (hasta 2 puntos).
- Interés de la actividad de cara a la diversificación del tejido empresarial de la provincia (hasta 2 puntos).
- Grado de innovación (hasta 1 punto)
- Nivel de adecuación de las instalaciones del Centro a los requisitos de proyecto (hasta 2 puntos).

Art. 23º.- No serán admisibles los proyectos de empresas que vayan a utilizar las instalaciones del Centro como meros almacenes para el depósito de mercancías y herramientas de trabajo (almacenes de empresas de construcción o de empresas de distribución, cocheras, etc.).

En el caso de actividades que puedan ser consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, deberá tramitarse la correspondiente autorización de licencia de actividad. No podrán ser admitidas actividades que requieran modificaciones sustanciales en las instalaciones del Centro, para su adecuación a los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Art. 24º.- Junto a la solicitud, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, deberá aportarse estudio de viabilidad o plan de empresa del proyecto que incluya como mínimo la siguiente documentación:

1. Curriculum del emprendedor/res y/o historia de la empresa ya existente con explicación detallada y documentada de los motivos que justifican su crisis, en su caso.
2. Memoria detallada de la actividad a realizar y antecedentes del proyecto.

Art. 25º.- A la vista de los informes técnicos pertinentes, de las características de la empresa y de las necesidades de espacio, la Presidencia del Ayuntamiento, en el momento de autorizar el uso de las instalaciones por parte de la empresa, designará el módulo/despacho que considere más apropiado de entre los disponibles en cada momento.

Art. 26º.- Las empresas autorizadas se someterán expresamente a la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por aprovechamiento de los espacios del Vivero de empresas que se encuentra disponible para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Art. 27º.- Conforme a lo previsto en la Ordenanza reguladora de la tasa por el uso de espacios en el Vivero la autorización otorgada podrá ser revocada entre otras a voluntad del empresario/a en el momento que estime oportuno de manera voluntaria. El periodo máximo de estancia en el Centro para empresas será de tres años prorrogables por dos más.

Art. 28º.- Las autorizaciones estarán abiertas de manera permanente mientras haya módulos/despachos disponibles para instalación de empresas en el Centro.

Art. 29º.- La autorización administrativa concedida para disfrutar de los servicios ofrecidos por el Vivero de Empresas, podrá ser revocada antes de la fecha de su vencimiento, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Solicitud del empresario.
- b) Impago de las tasas durante tres mensualidades, sean o no consecutivas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones del empresario y de las normas recogidas en la ordenanza fiscal correspondiente.
- d) El incumplimiento de las condiciones particulares de la autorización que puedan recogerse en la resolución correspondiente.
- e) Situaciones concursales que se prolonguen por un período superior a seis meses.
- f) Dificultades económicas que aconsejen la liquidación de la empresa.
- g) El no desembolso de la fianza o aval en el plazo máximo previsto en la ordenanza fiscal.

TÍTULO II I RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 30º.- La autorización estará sujeta al pago de la correspondiente tasa establecida en la ordenanza reguladora de la tasa por utilización de los espacios del vivero de empresas.

TÍTULO III RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 31.- Tipificación de faltas, leves, graves y muy graves.

Se consideran faltas leves:

- No respetar la imagen de conjunto del Vivero.
- Los retrasos de un mes en el pago de la cuota.
- No hacer un uso cotidiano y habitual del despacho cedido con carácter privativo. Debe realizarse actividad empresarial real habitual en dicho espacio.

Tienen la consideración de graves las faltas siguientes:

- Depositar en el local materiales tóxicos o peligrosos sin autorización del Responsable del Vivero.
- No contratar los seguros obligatorios.
- Incumplir la normativa vigente en lo relativo a la licencia de apertura del establecimiento.
- Cometer tres faltas leves.
- Realizar ruidos, olores, vibraciones o cualquier otro tipo de emisiones no autorizados y que perturben la actividad de los restantes cesionarios.
- Usar indebidamente los equipos contra incendios u otras las instalaciones del Vivero.
- No cumplir las normas de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia (entre las que destacan el correcto cierre y puesta del sistema de alarma).

Serán consideradas faltas muy graves:

- Utilizar el espacio privativo para un negocio distinto al que se concedió.
 - El subarriendo o cesión a terceros de todo o parte del espacio objeto de la cesión.
 - La explotación económica no autorizada de las zonas comunes del Vivero.
 - El uso del despacho como vivienda.
 - La falsificación de documentación para el acceso al Vivero.
 - El deterioro intencionado o negligente de los elementos del Vivero.
 - La comisión de dos faltas graves.
-

- El impago de dos mensualidades.
- Realizar obras en los espacios privativos sin contar con la autorización del Responsable del Vivero.

Art. 32º- Incoación y resolución del expediente sancionador. Órgano competente.

El expediente sancionador se iniciará a petición de algún cesionario o de oficio por el Responsable del Vivero.

El procedimiento se iniciará con un informe del Responsable del Vivero explicando los hechos ocurridos. Ese informe se remitirá al interesado que, en el plazo de quince días desde la notificación, podrá realizar las alegaciones que estime oportunas.

El órgano competente, previo trámite de audiencia al interesado, resolverá el expediente, imponiendo en su caso las sanciones que estime oportunas, de conformidad con el art. 34 y ofrecerá al interesado la posibilidad de plantear recursos, conforme al art. 33.

La resolución se notificará al interesado y abrirá el plazo para la presentación de recursos.

El órgano competente para la resolución de expedientes por faltas leves y graves será el Responsable del Vivero. Los expedientes por falta muy grave serán resueltos por la Junta de Gobierno Local.

Las infracciones tendrán carácter reglamentario y serán sancionadas conforme al procedimiento establecido en este Reglamento, a no ser que puedan ser constitutivas de delitos tipificados como penales, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del expediente, que se trasladará al orden jurisdiccional competente.

Art. 33º- Régimen de recursos.

Las resoluciones del Responsable del Vivero y de la Junta de Gobierno Local pondrán fin a la vía reglamentaria y abrirán la vía de la jurisdicción correspondiente.

Las resoluciones que sobre faltas muy graves tome la Junta de Gobierno Local, se podrán recurrir en primera instancia ante la propia Junta.

El plazo para la presentación de recursos por vía reglamentaria será de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción por parte del interesado de la notificación de la resolución.

Art. 34º.- Sanciones.

Las faltas leves se podrán sancionar con un máximo de 200 €, en función del trastorno causado a la actividad normal del Vivero.

Las faltas graves con hasta 500 € y la suspensión del derecho a usar los elementos comunes.

Las faltas muy graves con el pago de los desperfectos ocasionados, la resolución del contrato de cesión y, consiguientemente, la expulsión del Vivero y una sanción de hasta 1.500€.

TÍTULO IV NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA**Art. 35º.- Legislación aplicable.**

Todo aquello que no esté previsto en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás normativa que resulte de aplicación.

Todos los cesionarios renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles, y se someten a los juzgados tribunales de Cuenca.

Disposición adicional primera. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

En El Pedernoso,

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo. Ana María Cantarero Fresneda