

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

5959 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Ceutí.

El Pleno del Ayuntamiento de Ceutí, en sesión celebrada el 24 de junio de 2021 ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior de la Biblioteca Municipal, Sala de Ordenadores, Archivo Histórico y Sala de Estudio de Ceutí, habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 14 de julio de 2021, sin que se haya presentado ninguna reclamación, se considera definitivamente aprobado, conforme al art. 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del mismo:

Reglamento de régimen interno del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Ceutí

Índice:

1. Objeto.

2. Naturaleza y estructura.

3. Objetivos y servicios.

4. Beneficiarios y requisitos.

4.1. Beneficiarios

4.2. Requisitos.

4.3. Presentación de solicitudes.

4.4. Documentación a presentar.

5. Procedimiento de selección para la instalación de una empresa.

5.1. Instrucción del procedimiento de selección.

5.2. Criterios de valoración.

6. Normas de régimen interior o Normas de funcionamiento:

6.1. Normas generales.

6.2. Obligaciones del beneficiario/s.

6.3. Derechos del beneficiario/s.

6.4. Prohibiciones del beneficiario/s.

6.5. Obligaciones del Ayuntamiento de Ceutí.

6.6. Acceso de visitantes.

6.7. Custodia de llaves.

6.8. Seguridad y vigilancia.

6.9. Rótulos.

6.10. Imagen de conjunto.

6.11. Mantenimiento y limpieza.

6.12. Salubridad y seguridad contra incendios.

6.13. Funcionamiento de los espacios de uso común.

6.14. Prohibiciones y limitaciones.

6.15. Obras.

7. Régimen de estancia.

7.1. Plazo de estancia.

7.2. Ocupación y abandono.

8. Contrato de cesión de despacho.

8.1. Objeto del contrato.

8.2. Extinción del contrato.

9. Régimen económico.

9.1. Canon

9.2. Consumos

9.3. Fianza

10. Régimen de Infracciones y Sanciones.

10.1. Infracciones

10.2. Sanciones

10.3. Procedimiento Sancionador.

11. Disposición Final.

1. Objeto.

El Ayuntamiento de Ceutí se ha fijado como objetivo fundamental para los próximos años el estímulo de las iniciativas empresariales, entendidas éstas como elementos generadores de riqueza y empleo, que contribuyen al bienestar y la mejora del entorno socio-económico de nuestra demarcación.

A través del presente reglamento se pretende regular el funcionamiento del Vivero de Empresas municipal, fijando tanto las obligaciones de los empresarios y el Ayuntamiento, como el procedimiento y criterios de selección de las empresas que lo ocuparán.

2. Naturaleza y estructura.

Artículo 2.1. Naturaleza.

El "Vivero de Empresas" constituye un elemento fundamental que articula la creación de vocaciones empresariales, mediante un completo proceso de formación y tutorización de proyectos emprendedores hasta su definitiva implantación en el mercado

Artículo 2.2. Estructura.

El Vivero de Empresas se ubica en un edificio municipal sito en la Plaza de la Iglesia, 1 de Ceutí. Dispone de una superficie construida total de 252,74 m² distribuidos de la siguiente forma:

Cuadro de superficies

PLANTA BAJA	
ESTANCIA	SUP. ÚTIL (m ²)
Acceso	6,70
Cuarto de instalaciones	4,58
Pasillo	11,91
Cuarto de limpieza	4,36

PLANTA BAJA	
ESTANCIA	SUP. ÚTIL (m ²)
Aseo de minusválidos	5,13
Aseo	3,13
Escalera	4,31
OFICINA 1	33,63
Total	73,75

PLANTA PRIMERA	
ESTANCIA	SUP. ÚTIL (m ²)
Pasillo	9,45
Escalera	8,81
OFICINA 2	16,94
OFICINA 3	17,80
OFICINA 4	20,92
Total	73,92

PLANTA SEGUNDA	
ESTANCIA	SUP. ÚTIL (m ²)
Pasillo	9,45
Escalera	8,81
OFICINA 5	17,52
OFICINA 6	17,80
OFICINA 7	20,92
Total	74,50

PLANTA TORREÓN	
ESTANCIA	SUP. ÚTIL (m ²)
Escalera	3,17
Torreón	18,76
Cuarto Ascensor	8,64
Total	30,57

Superficie útil total	252,74 m²
------------------------------	-----------------------------

Todas las oficinas disponen de acceso independiente, así como de acometidas individuales de saneamiento, agua potable, electricidad y telefonía.

3. Objetivos y servicios.

Artículo 3.1.- Objetivos.-

Los objetivos del Vivero de Empresas son:

- Ofrecer un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- Fomentar la generación de empleo en los distintos municipios.
- Dinamizar el tejido empresarial de Ceutí, orientándolo hacia la mejora de la competitividad y eficiencia.
- Ofrecer un entorno que añada valor a las empresas que se instalan en el Vivero por la imagen de las instalaciones en las que los beneficiarios lleven a cabo negocios con sus proveedores y clientes
- Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma ineludible conlleva la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico de la Región de Murcia.
- Servir como elemento de "conocimiento" acumulado de las empresas, fomentando el intercambio de experiencias "know-how", de tal forma que se difunda entre el mayor número de empresas y no necesariamente con carácter exclusivo entre las alojadas en el Vivero.

- Optimizar la consecución de estos objetivos con un coste razonable.

Artículo 3.2. Servicios del Vivero de Empresas.

El Vivero de empresas dispone de los siguientes recursos:

o Despachos para cesión:

- 8 oficinas con las superficies indicadas en el artículo 2.2 del presente reglamento. Estas oficinas se encuentran vacías y serán sus ocupantes quienes las doten de mobiliario y sistema de climatización, de acuerdo con sus necesidades y a su costa.

o Servicios que se prestan a los beneficiarios a través del personal de que actualmente dispone el Ayuntamiento:

- o Servicios de auto diagnóstico y orientación laboral.
- o Orientación sobre itinerarios formativos.
- o Asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del Plan de Empresa.
- o Servicios de apoyo a la consolidación empresarial.
- o Asesoramiento y asistencia para el acceso a diferentes fuentes de financiación.

4. Beneficiarios y requisitos.

Artículo 4.1. Beneficiarios:

Podrán ubicarse y optar a los servicios del Vivero Municipal las siguientes empresas:

a) Empresas nuevas: que comiencen su actividad económica con la instalación en el vivero de empresas y con domicilio social en Ceutí.

b) Empresas recientes: aquellas que no sobrepasen los tres años de actividad económica a la fecha de solicitud de instalación en el vivero y con domicilio social en Ceutí.

c) Empresas con nuevos proyectos emprendedores: aquellas que teniendo una antigüedad superior a tres años inicien una nueva rama de actividad.

d) Otras: aquellas empresas que no tengan sede en Ceutí pero pretendan ampliar su actividad a este municipio.

En todo caso, tendrán preferencia para su instalación en el vivero las empresas que se encuentren en los supuestos a) y b), es decir, en ningún caso se admitirá la instalación de empresas de los supuestos c) y d) mientras existan solicitudes de las empresas que se encuentren en los supuestos a) y b).

Asimismo, cuando no haya solicitudes de empresas que cumplan los requisitos establecidos en el apartado primero de este artículo, podrán cederse el espacio a asociaciones o entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto social esté directamente relacionado con el emprendimiento empresarial.

En ningún caso podrá autorizarse la ocupación de estancias en el vivero a más de una asociación o entidad sin ánimo de lucro aunque haya espacios vacíos.

En el momento en que se presente una solicitud que cumpla los requisitos de viabilidad previstos en el presente Reglamento, se le notificará a la asociación o entidad ocupante para que proceda al desalojo del espacio en el plazo máximo de un mes.

Artículo 4.2.- Requisitos:**Deberán cumplir los siguientes requisitos:**

1. Tener el domicilio social y desarrollar la actividad empresarial en la Región de Murcia.
2. No desarrollar actividades nocivas o peligrosas.
3. Presentar un plan de empresa viable y adecuado para su instalación en el vivero.
4. Que el beneficiario no se encuentre en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la ley 38/2003 general de subvenciones así como encontrarse al corriente en sus pagos con el Ayuntamiento de Ceutí.

Artículo 4.3.- Presentación de solicitudes.

Los modelos de solicitudes (Anexo 1) para el uso y disfrute del Vivero estarán a disposición de los interesados en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Ceutí así como en su página web (www.ceuti.es).

En la cumplimentación del formulario de inscripción se informará de los derechos en relación de la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, pudiéndose en todo momento ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación.

Las solicitudes deberán dirigirse al Ayuntamiento de Ceutí. Podrán presentarse por cualquiera de los medios y formas previstos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4.4.- Documentación a presentar.-

- Instancia debidamente cumplimentada. (anexo I)
- Proyecto empresarial.
- Documentación acreditativa de la fecha de alta de la empresa y documentos necesarios para su registro como empresario.
- Acreditación de estar al corriente respecto de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Declaración Censal de comienzo de actividad y, en su caso, Alta en el Impuesto de Actividades Económicas. En caso de que los citados documentos no correspondan al ejercicio corriente, se presentará copia compulsada del último recibo abonado completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto, o sí se está exento de tributación por el mismo, declaración expresa responsable en tal sentido.

5. Procedimiento de selección para la instalación de una empresa.**Artículo 5.1.- Instrucción del procedimiento de selección.-**

La competencia para la instrucción del procedimiento corresponderá al Ayuntamiento de Ceutí, quien podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Para el estudio y valoración de las solicitudes, se constituirá una Comisión de Evaluación que tendrá por cometido la elaboración de la propuesta de resolución.

Dicha comisión estará formada por:

- Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ceutí o Concejal en quien éste delegue.
- Vicepresidente: El Concejal de Empleo o Concejal en quien éste delegue.
- Secretaria: Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Ceutí o funcionario en quien delegue.
- Vocal: Gerente del Vivero de Empresas municipal (designado entre el personal municipal).
- Vocal: Un técnico municipal.
- Vocal: un representante de cada grupo municipal.

El plazo de solicitud para la adjudicación de los despachos del Vivero permanecerá abierto todo el año. No obstante, el proceso de selección y adjudicación realizará anualmente en el periodo que cada año se determine, debiendo ser objeto de publicación mediante anuncio en la web municipal. En el caso de que, una vez concluido el proceso de selección, quedaran despachos libres, por cualquier causa, podrá reunirse la Comisión de Evaluación para cubrirlos.

Las solicitudes presentadas por los beneficiarios tendrán validez por un año desde la fecha de presentación por registro de entrada en el Ayuntamiento y las solicitudes tendrán que ser renovadas en caso de seguir interesados una vez cumplido el plazo de validez de un año, considerándose en otro caso que desiste de su solicitud.

En caso de que el número de oficinas vacantes sea superior al número de solicitudes presentadas no será necesario realizar la baremación, adjudicándose la cesión a los proyectos presentados, que deben reunir los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria para su instalación.

Para la publicidad de la convocatoria se usará la web municipal, sin perjuicio de que pueda usarse algún medio de prensa local.

Artículo 5.2. Criterios de valoración.-

Se tendrá en cuenta como criterios de valoración de las solicitudes presentadas los siguientes:

- Viabilidad del proyecto empresarial: hasta 3 puntos.
- Carácter innovador del proyecto: hasta 3 puntos.
- Experiencia previa en el sector (ya como empresario, ya como trabajador por cuenta ajena): hasta 2 puntos
- Formación de los solicitantes: acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos de cualificación para el autoempleo, creación de empresas y gestión empresarial, y similares, impartidos por organismos oficiales o con reconocimiento de los organismos competentes en la materia: hasta 2 puntos.
- Empresas de Economía Social: Sociedad Cooperativa o Sociedad Laboral: 2 puntos.
- Por puestos de trabajo efectivamente creados al constituir la empresa: 0.5 puntos c/u.
- Empresas promovidas o que contraten mujeres víctimas de violencia de género: 1 punto.

- Empresas promovidas o que contraten personas con discapacidad: 1 punto.
- Haber participado con aprovechamiento como alumno o alumno/trabajador en algún programa de Cualificación Profesional, Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Programas Mixtos de Formación y Empleo: 2 puntos.
- En caso de empate en puntuación se atenderá a la antigüedad en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud de participación de cada proyecto concurrente.

6. Normas de funcionamiento.-

Artículo 6.1.- Normas Generales.-

El Vivero de empresas estará sometido en cuanto al uso, tanto de los despachos como de las zonas de uso común, al Reglamento de Régimen Interior, así como a las normas que a continuación se detallan:

- Los beneficiarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.

- Los beneficiarios y ocupantes deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones que se le ceden y las de uso común, así como desarrollar su actividad sin ocasionar molestias o incomodidades a los demás ocupantes del vivero. Especialmente, se compromete al cumplimiento de las normas de seguridad y orden que se establezcan. No podrá tener en el Vivero, ninguna clase de animal, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas.

- Los beneficiarios 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 Ayuntamiento de Ceutí indemnización alguna. El Ayuntamiento se reservará el derecho de cambiar de ubicación al beneficiario durante su estancia en el Vivero a otro despacho, cuando dicho cambio sea imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

- Cada empresa dispondrá de un despacho para que desarrolle su actividad en él en los términos establecidos en el contrato de cesión suscrito.

- El despacho cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva.

- El despacho cedido deberá destinarse a la actividad para la que fue concedida, sin que puedan variarse las condiciones de uso sin el permiso expreso del Ayuntamiento.

- 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.

- Cada empresa instalada en el Vivero facilitará al Ayuntamiento cualquier información o documentación que le sea requerida a efectos de validación del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento.

Artículo 6.2.- Obligaciones de lo/s beneficiario/s:

1.º) Iniciar la actividad en el plazo de 10 días desde la fecha de otorgamiento del contrato, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para

su ejercicio, así como el alta en todas las obligaciones tributarias y de seguridad social que como persona física o jurídica le corresponda.

2.º) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.

3.º) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.

4.º) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

5.º) Una vez adjudicado el local, en función al tipo de actividad que vaya a ejercer, deberá realizar su propio Boletín o Memoria Técnica de Diseño, firmada por instalador eléctrico autorizado y sellada por la Dirección General de Industria, Energía y Minas, que servirá para la contratación eléctrica del local y la colocación del contador el cual se situará en la Centralización de Contadores existente y habilitada para ello en los bajos del Vivero. Tanto los gastos de consumo de energía eléctrica, como los derechos de acometida por la colocación del contador serán por cuenta del beneficiario.

6.º) Poner a disposición del Ayuntamiento, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social.

7.º) Consentir las visitas de inspección, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

8.º) Devolver el local a la finalización o resolución contractual (por causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

Será responsable lo/s beneficiario/s del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato.

Todas las mejoras realizadas por lo/s beneficiario/s en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

9.º) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad.

10º) Suscribir a su cargo una póliza de seguros de responsabilidad civil sobre el espacio cedido, con vigencia por el tiempo de duración del contrato de cesión del local.

11.º) El Ayuntamiento de Ceutí no asume ninguna responsabilidad en cuanto a la seguridad del módulo cedido, ni por los daños que puedan ocasionarse a las personas, mercancías o cosas existentes en el mismo en caso de incendio, robo, hurto, daños o accidentes de cualquier clase.

Artículo 6.3.- Derechos de lo/s Beneficiario/s:

Utilizar y disfrutar el local así como los elementos y servicios comunes cuya regulación y prestación se contemplan en estas estipulaciones.

Tal utilización se acomodará en todo caso a las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento de Ceutí.

Artículo 6.4.- Prohibiciones de lo/s Beneficiario/s:

Se prohíbe al beneficiario, bajo sanción de resolución contractual:

1.º) Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato.

2.º) La inactividad de la industria o el negocio durante 15 días consecutivos al mes, la inactividad en periodos estivales o de vacaciones deberá comunicarse por escrito presentado en Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 5 días naturales.

Artículo 6.5.- Obligaciones del Ayuntamiento de Ceutí.-

Serán obligaciones:

La cesión de uso del local referido en el artículo 2 de este reglamento y su puesta a disposición del beneficiario a partir del momento de la firma del contrato.

Artículo 6.7. Custodia de llaves.-

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

Artículo 6.8. Seguridad y vigilancia.-

- El Ayuntamiento de Ceutí no se responsabilizará y quedará liberado en lo referente a la seguridad de los despachos cedidos, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.

- Los beneficiarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad e higiene.

Artículo 6.9. Rótulos.-

El Ayuntamiento, indicará la zona habilitada para la instalación, por parte de los beneficiarios, de rótulos, carteles o distintivos de la imagen comercial de la empresa. No está permitida la colocación de rótulos ni de otro cartel publicitario, en zonas distintas de las habilitadas para este fin. En el caso de colocación indebida, serán retirados inmediatamente y el coste a cargo de la empresa responsable.

Artículo 6.10.- Imagen de conjunto.-

La imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso. La concepción armónica y estética del Vivero debe ser respetada por todos los usuarios de los diferentes espacios, quedando prohibida la realización por parte de éstos, de cualquier tipo de obra o modificación.

Artículo 6.11.- Mantenimiento y limpieza.-

Los beneficiarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los despachos, su decoración, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

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

Artículo 6.12.- Salubridad y seguridad contra incendios.-

- Los beneficiarios y ocupantes de los despachos de los Viveros se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Vivero.

- No podrá ser colocado ni depositado en el interior del Vivero ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y tabiques.

- No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

- El Ayuntamiento dotará al Vivero con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general del Vivero, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de mantenimiento.

Artículo 6.13.- Funcionamiento de los espacios comunes.-

Los beneficiarios y usuarios del Vivero tendrán libre acceso a las zonas comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no impidan con ello, el disfrute de los mismos derechos al resto de beneficiarios y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

- Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

- El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a los beneficiarios con una antelación mínima de cinco días.

El mantenimiento de las instalaciones y las zonas de uso común así como los gastos de suministro eléctrico, serán asumidos por los ocupantes en la forma que, de común acuerdo determinen, sin que en ningún caso supongan coste alguno para el Ayuntamiento.

Artículo 6.14.- Prohibiciones y limitaciones.-

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los beneficiarios y usuarios del Vivero:

- El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.

- Ejercer en el Vivero actividades que puedan considerarse peligrosas, insalubres, nocivas o que perturben la actividad de los restantes beneficiarios. El uso de cada despacho del Vivero no debe implicar molestia alguna, aunque fuera excepcional, en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

- El uso de todo o parte de cualquier espacio del Vivero para realizar alguna actividad no especificada en el contrato de cesión.

- La práctica en alguna parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de cesión o autorizados previamente, contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y a la organización de cualquier tipo de manifestaciones públicas.

- De forma general, los beneficiarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas u otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Artículo 6.15.- Obras.-

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

Se prohíbe expresamente a lo/s Beneficiario/s la sustitución o modificación de las instalaciones generales del despacho cedido o la introducción en las fachadas o a través de ventanas u otras aberturas del despacho cedido, que alteren la uniformidad estética del Vivero.

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

Para la concesión de dicho permiso, el Ayuntamiento, podrá exigir la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las obras. En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en el despacho cedido, ya sean autorizadas o no, quedaran siempre en beneficio del Vivero al finalizar el contrato de cesión, sin generar derecho o reclamación o percepción económica, salvo que el Ayuntamiento, a su exclusiva opción, exija que se devuelva el despacho en el mismo estado que se entregó, en cuyo caso, los gastos precisos para la adecuación del despacho a su estado original, serán por cuenta del beneficiario.

Se prohíbe a los beneficiarios la sustitución o modificación de las instalaciones del despacho cedido sin permiso expreso del Ayuntamiento. Tampoco podrá el beneficiario instalar transmisiones, motores o máquinas para su funcionamiento en el despacho, ni instalaciones que alteren, modifiquen o sustituyan a los suministros, públicos o privados, previstos para el despacho o para el conjunto del Vivero.

7. Régimen de estancia.-

Artículo 7.1.- Plazo de estancia.-

Los usuarios seleccionados para alojarse en el vivero de empresas, podrán disfrutar durante un año, prorrogable hasta un máximo de tres años, de los beneficios que le ofrece su instalación en el vivero, considerando el mismo, período suficiente para su consolidación como empresa.

La prórroga deberá ser solicitada por el beneficiario con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización del presente contrato.

En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de oficinas en el Vivero y de su prórroga, aunque se refieran a oficinas distintas, podrá ser superior a un periodo máximo de tres años para un mismo proyecto empresarial.

De manera excepcional y siempre que no haya solicitudes pendientes de atender, podrá concederse una prórroga en la duración del contrato que se mantendrá mientras no existan nuevas solicitudes. En caso de que presenten solicitud de ocupación empresas que cumplan los requisitos previstos en el presente Reglamento, se notificará al usuario cuyo contrato exceda de tres años para que proceda a su desalojo en el plazo máximo de UN MES.

Para resolver el contrato anticipadamente el vencimiento contratado, el beneficiario deberá notificarlo por escrito en Registro General del Ayuntamiento de Ceutí con UN MES de antelación.

Llegada la fecha de fin, se producirá automáticamente la extinción del contrato de cesión, debiendo abandonar el Vivero sin necesidad de requerimiento alguno.

Artículo 7.2.- Ocupación y abandono.

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

A la finalización del contrato, el beneficiario deberá dejar libre, expedito y en el mismo estado en el que se recibió el despacho, en el plazo máximo de 48 horas siguientes al requerimiento fehaciente que se efectúe. Si el beneficiario no devuelve el despacho en el plazo indicado, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y, además se establece como cláusula penal una indemnización diaria a favor del Ayuntamiento de 75 euros por día de retraso.

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

El beneficiario se obliga y compromete a facilitar a personal del Ayuntamiento, el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino, dados al despacho.

8.- Contrato de cesión de despacho.

Artículo 8.1.- Objeto del Contrato.-

El contrato de cesión del despacho a la que se refiere este artículo no puede ser objeto, a su vez, de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase. La oficina deberá, por tanto, ser usada personalmente por el BENEFICIARIO, y/o sus trabajadoras/es.

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

Las condiciones en función de las cuales se concedió el uso deberán mantenerse durante todo el periodo de duración del contrato.

En caso de modificación, deberá el beneficiario comunicarlo al Ayuntamiento de Ceutí, a fin de que éste decida si procede revisión o extinción del contrato.

Artículo 8.2.- Extinción del Contrato.-

El contrato quedará resuelto por alguna de las siguientes causas:

1. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones establecidas en este Reglamento.
2. La falta de pago del canon o cualquier otra cantidad por el beneficiario.
3. La terminación del plazo pactado, sin perjuicio de la posibilidad de renovación.
4. Desistimiento anticipado del beneficiario.
5. Expiración del plazo concedido al beneficiario para su constitución en la empresa física o jurídica, sin que tal constitución se haya hecho efectiva.

6. La falta de uso del despacho cedido durante 15 días continuados exceptuando domingos y festivos al mes, salvo circunstancias excepcionales que deben ser comunicadas por escrito al Ayuntamiento de Ceutí (como el caso de vacaciones).

7. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

8. Por la comisión de una infracción grave o muy grave.

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

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

9.- Régimen económico.

Artículo 9.1.- Canon.

El beneficiario de la cesión de local del Vivero de Empresas deberá abonar en concepto de canon la cantidad de 3.5 €/m² ocupado, pagaderos por mensualidades anticipadas entre los días 1 a 5 de cada mes.

El canon deberá actualizarse anualmente y con efectos de 1 de enero con arreglo al IPC. En caso de ser negativo, se mantendrá el canon del año anterior.

Asimismo, a partir del tercer año de duración del contrato el canon mensual se verá incrementado en un 10% adicional.

Artículo 9.2.- Consumos.-

Sin perjuicio del canon a abonar por los beneficiarios, éstos deberán abonar a su costa los gastos de consumo de energía eléctrica, servicio telefónico y fax y cualesquiera otros derivados de usos, consumos y suministros propios.

Artículo 9.3.- Fianza.-

El beneficiario deberá abonar una fianza para responder de cualquier daño o desperfecto que pudiera ocasionar en el local ocupado por importe de 150 euros.

10.- Régimen de infracciones y sanciones.-

10.1 Infracciones

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

A) Infracciones Leves:

1. La producción de daños en los bienes a los elementos privativos o comunes de los inmuebles municipales cedidos, salvo que en el plazo máximo de un mes desde que se produjeran los desperfectos, se repongan voluntariamente y reparen los perjuicios causados, cuando su importe no exceda de 500 euros.

2. Cualquier otra infracción o deterioro de los despachos no contemplada como grave o muy grave.

B) Infracciones Graves:

1. La producción de daños en los bienes a los elementos privativos o comunes de los inmuebles municipales cedidos, salvo que en el plazo máximo de un mes desde que se produjeran los desperfectos, se repongan voluntariamente

y reparen los perjuicios causados, cuando su importe exceda de 500 euros y no supere los 1.000 euros.

2. La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas, cuando produzcan alteraciones irreversibles.

3. El uso de bienes de cesión sin sujetarse a su contenido o para fines distintos de los que las motivaron.

4. La reiteración, en un periodo de un año, de una infracción leve.

5. Impago del canon municipal aunque fuese sólo un mes.

C) Infracciones Muy Graves:

1. La producción de daños en los bienes a los elementos privativos o comunes de los inmuebles municipales cedidos, salvo que en el plazo máximo de un mes desde que se produjeran los desperfectos, se repongan voluntariamente y reparen los perjuicios causados, cuando su importe exceda de 1.000 euros.

2. La reiteración, en un periodo de un año, de una infracción grave.

10.2 Sanciones

- Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 €.

- Las infracciones graves se sancionarán con multa de desde 750,01 € hasta 1.500 €.

- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de entre 1.500,01 € hasta 3.000 €.

10.3.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador aplicable a las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, será el establecido en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas.

Disposición final

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente y publicado en la forma legalmente establecida, entrará en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y se mantendrá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.



ANEXO I

SOLICITUD DE INGRESO EN EL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL DE CEUTÍ

NOMBRE DE LA EMPRESA:

DATOS DEL RESPONSABLE O PROMOTOR:

Nombre y Apellidos:

NIF/NIE:

Dirección:

Municipio:

C.P.:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

E-mail:

Fecha de Nacimiento:

País de origen:

Situación laboral actual:

Estudios:

DATOS DE LA EMPRESA O PROYECTO EMPRESARIAL:

Nombre/Razón Social:

Forma Jurídica:

Nº de socios:

Fecha de inicio de actividad (o fecha prevista de inicio):

Ubicación actual o prevista:

Actividad económica que se desarrolla o se pretende desarrollar:

Breve descripción del proyecto empresarial:

Solicita:

Instalación de su empresa/proyecto empresarial en el Vivero de Empresas Municipal de Ceutí.

En Ceutí, a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

AL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ

Ceutí, 9 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.