

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/1832 *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Vivero de Empresas.*

Anuncio

Se hace saber:

Que en BOP nº 36 de 22/02/2023, se publica aprobación inicial de la Ordenanza reguladora municipal del "Vivero de Empresas" en La Carolina. En atención al según el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de La Carolina, hasta entonces provisional, de fecha 2 de febrero de 2023, la Ordenanza municipal reguladora del Vivero de Empresas del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la Ordenanza municipal reguladora del Vivero de Empresas del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), en la redacción siguiente:

<<ORDENANZA REGULADORA DEL VIVERO MUNICIPAL DE EMPRESAS DE LA CAROLINA

Preámbulo

Este Ayuntamiento tiene en su propiedad, recientemente reformado, el Vivero de Empresas que se ubica en un edificio industrial, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina, situado en la calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina, con una superficie construida de 2.892,69 m².

Se ha considerado que dichas instalaciones sirvan para Vivero Municipal de Empresas, precisándose tres procedimientos administrativos previos:

- 1º.- Acuerdo Plenario de afectación al dominio público del edificio del Vivero Municipal de Empresas.
- 2º.- Acuerdo Plenario de aprobación de una Ordenanza Reguladora del Vivero Municipal de Empresas.
- 3º.- Acuerdo Plenario de Ordenanza fiscal de imposición y ordenación de precios públicos.

Dichos actos se consideran imprescindibles para llevar a cabo con criterios de eficiencia, y eficacia, los fines de emprendimiento, y promoción económica en nuestra localidad.

Como Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus

competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

El instrumento adecuado para regular el uso y utilización del vivero de empresas es la aprobación de una Ordenanza municipal, disposición administrativa de rango inferior a la Ley, de exclusiva y mejor aplicación en este Municipio, que complete la normativa jurídica más favorable a la iniciativa económica y el emprendimiento en nuestra localidad, que comprende todo tipo de leyes generales, tanto estatales como autonómicas, dada su peculiaridad y su diferenciación con respecto a dichas Leyes y Reglamentos de ámbito de aplicación más amplio.

Este Ayuntamiento no posee competencias específicas, de acuerdo a lo dispuesto en los arts. 25 y 26 de la Ley 7/85, de abril, de Bases de Régimen Local, en materia de empleo y promoción económica; sin embargo, sí puede, en el ámbito del uso y la utilización de sus bienes de dominio público, regular las autorizaciones de uso de dichos bienes para el emprendimiento de los ciudadanos en las actividades económicas, en igual sentido que se permite el uso y la utilización de bienes para otros fines. Lo relevante pues es que se encuentre convenientemente regulado, tanto en el ámbito jurídico como en el ámbito económico.

El expediente ha sido sometido a consulta pública conforme a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuya virtud, con carácter previo a la elaboración o modificación de un instrumento de planeamiento, deberá sustanciarse una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento, salvo que la modificación no tenga un impacto significativo en la actividad económica; que no se impongan obligaciones relevantes a los ciudadanos; o que únicamente se regulen aspectos parciales de una materia.

Ha estado publicado en la web de este Ayuntamiento, no habiéndose presentado en el plazo dispuesto, alegaciones, reclamaciones o sugerencias, como así consta en el presente expediente.

Se considera que la Ordenanza se adecua a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concretamente:

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa se encuentra justificada por razones de interés general ya que los fines que se persiguen redundan en un beneficio general para la localidad y comarca, permitiendo la inversión y emprendimiento en proyectos empresariales, siendo la presente Ordenanza el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

1.1. La presente ordenanza municipal tiene por objeto regular la creación y funcionamiento del servicio local de interés general, en régimen de servicio público, del vivero de empresas del Ayuntamiento de La Carolina, de conformidad con el artículo 26.1 y 28.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía para el desarrollo del ejercicio de la competencia propia del fomento del desarrollo económico y social preceptuado en el artículo 9.21 de dicha normativa autonómica.

1.2. Igualmente se establecen en esta ordenanza los criterios y procedimiento de admisión de los usuarios del vivero de empresas, los derechos y obligaciones de los mismos, la relación jurídica entre los usuarios y el vivero y las normas de régimen interior del mismo, todo ello orientado al fomento del emprendimiento y a la puesta en marcha de iniciativas empresariales.

1.3. Conforme a lo anterior, por lo tanto, la presente ordenanza tiene por objeto:

- a) Organizar el funcionamiento y la administración del vivero para su mantenimiento y conservación.
- b) Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidad de los usuarios del vivero y las condiciones para su aplicación.
- c) Controlar, en general, las relaciones de vecindad entre los usuarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios y zonas de uso común del vivero.
- d) Establecer las normas internas del funcionamiento del vivero y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

Artículo 2. Régimen jurídico

2.1. El Vivero Municipal de Empresas no tiene personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios ofertados por el Ayuntamiento de La Carolina, por lo que le es aplicable la normativa que rige a dicha Corporación, que es la entidad titular a todos los efectos, y la que cederá temporalmente el uso de un espacio físico, integrado en el citado vivero, a las empresas beneficiarias y como resulta, éstas podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales, en los términos de la presente norma reglamentaria y de los contratos que se concierten.

2.2. Las condiciones de uso y/o autorizaciones que se realicen de conformidad con esta ordenanza se sujetarán a lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

2.3. La presente ordenanza será obligatoria para todos los usuarios de una parte cualquiera

del vivero.

2.4. Todas las previsiones establecidas en esta ordenanza se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión, que podrán concretar criterios más específicos. Las singularidades que pudiesen contener dichos contratos no podrán ser contrarias a los contenidos de esta ordenanza si supusieran una limitación de los derechos reconocidos al resto de los usuarios del vivero.

2.5. Corresponde al Ayuntamiento de La Carolina la aprobación, y en su caso, modificación de esta ordenanza.

2.6. El vivero estará sometido en cuanto al uso, tanto de los despachos y naves como de las partes de uso común, a los reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como al resto de la normativa general o específica que pueda ser de aplicación a la actividad que se pretenda realizar.

2.7. Para la correcta interpretación de los contenidos de esta ordenanza deberán tenerse en cuenta los objetivos y fines del vivero.

Artículo 3. Objetivos del vivero de empresas

3.1. La puesta en marcha del Vivero Municipal de Empresas de La Carolina tiene su origen en el proyecto subvencionado (50%) por la Diputación Provincial de Jaén denominado "Adquisición y rehabilitación de nave industrial para vivero municipal de empresas" en base a la Convocatoria de subvenciones para la dotación y mejora de infraestructuras municipales en espacios industriales en los municipios de influencia de la Nacional IV. (Convocatoria 2016), con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y apoyo a nuevas empresas.

3.2. El Vivero Municipal de Empresas se constituye como un equipamiento de dominio público municipal, cuya función básica es servir como estructura de acogida temporal a empresas de reciente y/o futura creación, con el fin de acompañarlas y prestarles determinados servicios acordes a las necesidades de cada proyecto empresarial para que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo de iniciativas económicas de interés para el municipio de La Carolina, con las condiciones que se detallan en la presente ordenanza. Asimismo, el vivero se convertirá en un centro clave para el apoyo y dinamización del sector empresarial de La Carolina y su zona de influencia.

Los principales objetivos del vivero son:

- a) Favorecer el nacimiento y consolidación de nuevas empresas.
- b) Fomentar la generación de empleo.
- c) Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- d) Crear un ecosistema atractivo en materia de instalaciones 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.

e) Ser un instrumento de apoyo eficaz para aquellas iniciativas empresariales que, por las características de su actividad empresarial, no precisen de un gran espacio físico de ubicación, pero sí la infraestructura, logística y de servicios ofertados por el vivero.

f) Convertirse en un auténtico centro de dinamización empresarial de La Carolina y de su área de influencia, contribuyendo a la potenciación y consolidación de su tejido industrial.

Artículo 4. Medios y servicios del vivero de empresas

El vivero de empresas se ubica en un edificio industrial, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina, situado en la Calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina. La nave industrial se emplaza en una parcela de una superficie total de 3.326,50 m². Presenta una superficie útil en planta baja de 2.769,54 m², una superficie útil en planta primera de 147,20 m², lo que arroja una superficie útil total de 2.916,74 m². La superficie construida de planta baja es de 2.892,69 m² y la superficie construida en planta primera es de 184 m², lo que supone una superficie total construida de 3.076,69 m², constando actualmente de los siguientes equipamientos y servicios:

Planta baja

- Área de recepción y showroom
- 9 módulos de oficinas
- 4 módulos de naves industriales
- Área de aseos / vestuarios
- Áreas técnicas de instalaciones
- Área polivalente para uso de formación y coworking (prevista en 2ª fase).

Planta primera

- Área de administración y gestión del vivero / Sala reuniones / Área formación.

Los servicios básicos a prestar en el vivero serán, a nivel general, los siguientes:

- Suministro de agua y energía eléctrica (zonas comunes).
- Limpieza, mantenimiento y conservación de las zonas comunes del centro.
- Sistema de alarma 24 horas.
- Recepción y control de entrada y salida.
- Uso de sala de formación.
- Uso de sala de reuniones.
- Aquellos otros que requiera la buena marcha del vivero, que sean de necesidad general.

Asimismo, las empresas ubicadas en el vivero, una vez implementado completamente el método de gestión operativo, podrán recibir asesoramiento empresarial del siguiente tipo:

- Información, asesoramiento y tutoría empresarial.
- Información sobre programas de ayudas y subvenciones.
- Formación específica para los emprendedores y usuarios ubicados en el vivero.
- Asesoramiento jurídico en general.
- Asesoramiento para acceder a financiación.

- Información relacionada con el emprendimiento.

Título II. Gestión del Vivero de Empresas

Artículo 5. Entidades colaboradoras para actividades complementarias.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior en relación a los servicios a prestar el vivero de empresas, dadas las características y objetivos del vivero, y aun cuando la titularidad última del mismo corresponde al Ayuntamiento de La Carolina, podrán colaborar en el funcionamiento del mismo cuantas entidades y organismos públicos o privados se considere de interés relevante para aportar valor sustancial a los objetivos enunciados en el artículo 3, y siempre de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A estos efectos, se podrán formalizar convenios de colaboración con dichos organismos y entidades para el cumplimiento de los objetivos del vivero.

Artículo 6. Dirección

6.1. La Concejalía de Desarrollo Industrial e Innovación del Ayuntamiento de la Carolina ostentará la competencia municipal del vivero de empresas, a cuyo efecto podrá designar como responsable del mismo a una persona integrante de la plantilla municipal.

Dentro de las tareas de dirección y gestión del vivero se podrán adoptar cuantas decisiones sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos en el vivero, incluyendo la posibilidad de concertar mediante convenios y contratos aquellos aspectos que se considere que pueden mejorar la eficacia y la eficiencia en su funcionamiento.

6.2. En ejercicio de ese poder de dirección:

- Dictará las instrucciones que estime procedentes para el buen uso de las instalaciones y de los servicios.
- Velará por la publicidad y el cumplimiento de las normas de funcionamiento.
- Coordinará el proceso de aprobación de los beneficiarios del vivero en cumplimiento de la normativa establecida, respetando los principios de igualdad y publicidad.
- Contratará los servicios y suministros comunes.
- Resolverá cualquier eventualidad que se produzca en el vivero y ejercitará cuantas actuaciones sean precisas para el normal funcionamiento del mismo.

Artículo 7. Comisión de supervisión

1. A efectos de una adecuada gestión y control del funcionamiento del vivero de empresas, se creará una Comisión que estará formada por los siguientes miembros con voz y voto:

- Presidente/a: Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de La Carolina o quien le sustituya.
- Vocal: Concejal/a que ostenta la Delegación de Desarrollo Industrial o quien le sustituya.

- Vocal: Un Técnico/a del Área municipal de Promoción Económica o quien le sustituya.
- Vocal: Un Técnico/a del Área municipal de Empleo o quien le sustituya.
- Vocal: Un Técnico/a del Área municipal de Secretaría General o quien le sustituya.

Actuará como Secretario/a de la Comisión, un Técnico/a de las áreas municipales indicadas, que levantará acta de las reuniones que se celebren.

2. Las reuniones de la Comisión se convocarán por la Presidencia, con una antelación mínima de 2 días hábiles, sin que pueda constituirse, ni actuar, sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, teniendo la Presidencia voto de calidad. En todo lo demás, se seguirá lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión se reunirá periódicamente con carácter ordinario una vez cada cuatro meses, en la fecha que se determine, y en cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias, según la demanda del funcionamiento del vivero, o cuando lo solicite la mayoría absoluta de sus miembros.

4. La Comisión tendrá como funciones principales las siguientes:

a) Proponer la normativa del vivero, su adaptación legal y actualización en base a las necesidades detectadas por el transcurso del tiempo, así como la interpretación de dicha normativa.

b) Velar por el cumplimiento de las normas del vivero.

c) Valorar y elevar al órgano competente para su resolución, propuesta de exclusión, adjudicación, prórroga o extinción en relación a la cesión de espacios del vivero a los usuarios, en función del cauce formal oportuno.

d) Proponer la aplicación de las bonificaciones en los precios públicos de utilización de los espacios cedidos, de acuerdo con el procedimiento municipal habilitado al efecto.

e) Resolver cualquier eventualidad que se produzca en el vivero, y que no esté prevista en las normas ordinarias de funcionamiento.

Título III. Procedimiento de selección de usuarios del vivero

Artículo 8. Beneficiarios

Podrán solicitar autorización de uso de los espacios e instalaciones del vivero aquellos usuarios cuyas empresas respondan a alguna de las siguientes tipologías:

a) Empresa prevista: serán aquellos usuarios que no han iniciado oficialmente todavía su actividad económica, pero tienen previsto hacerlo durante su período de alojamiento en el vivero de empresas.

b) Empresa nueva: serán aquellos usuarios que comiencen su actividad económica en el

momento del alojamiento en el vivero de empresas.

c) Empresa joven: serán aquellos usuarios cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a 24 meses antes de la solicitud de espacio en el vivero. A estos efectos se tomará como fecha de inicio la fecha de otorgamiento de la escritura pública de constitución, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los trabajadores Autónomos y la del alta en el IAE. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

d) Empresa en expansión: serán aquellos usuarios con una empresa ya constituida y cuyas instalaciones definitivas fuera del vivero estén en fase de construcción y/o adecuación, necesitando temporalmente un espacio mientras finaliza su proyecto de expansión en La Carolina. En este caso, la autorización tendrá una duración máxima de seis meses, pudiendo prorrogarse este plazo por 3 meses más.

e) Empresa ordinaria: serán aquellas empresas ya constituidas con establecimiento operativo o no en La Carolina que soliciten en el ejercicio de su actividad habitual, con carácter puntual y por un tiempo muy limitado, la utilización de áreas como sala de formación, reuniones, zona de uso común, etc.

Artículo 9. Requisitos previos

a) Ser empresario, es decir, figurar dado de alta a efectos fiscales, como empresa y/o profesional en un epígrafe en el Impuesto de Actividades Económicas, debiendo estar al día de sus obligaciones fiscales y laborales, si las hubiere, salvo que se trate de “Empresa prevista”.

b) Tener la consideración de alguna de las tipologías de empresas definidas en el artículo 8 de la presente ordenanza.

c) Presentar un proyecto que avale su viabilidad técnica y económica, y que obtenga, según baremación de la Comisión de supervisión, una puntuación mínima de 60 puntos, salvo que se solicite cesión de espacios de coworking (cuando esté operativa esta zona), en cuyo caso la puntuación habría de ser, como mínimo, de 30 puntos.

En el caso de “Empresa en expansión” no será necesario el cumplimiento del artículo 9.c), sino que será la Comisión de supervisión la que, previa solicitud razonada de la empresa, autorice la cesión del espacio y fije las condiciones y tiempo de utilización máximo del mismo. Asimismo, en el supuesto de “Empresa ordinaria”, será la Dirección del vivero de empresas la que, también previa solicitud razonada de la empresa, autorizará el uso de los espacios solicitados.

Artículo 10. Actividades excluidas

1. Las actividades excluidas serán aquellas actividades nocivas, insalubres, peligrosas, y las expresamente prohibidas por el planeamiento urbanístico vigente, así como aquellas actividades que, a juicio de la Comisión, generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del vivero y la operativa diaria en el mismo.

2. Asimismo, teniendo en cuenta la limitación de espacios físicos a ceder, la Comisión de

Seguimiento podrá establecer una relación de actividades económicas no consideradas prioritarias, señalando en dicho caso los epígrafes y/o CNAE concretos de exclusión.

3. La propuesta motivada de la Comisión de Seguimiento acerca de la exclusión de una solicitud por considerarse la actividad como alguna de las excluidas, se elevará al órgano competente resolutorio.

Artículo 11. Convocatoria para acceder al uso de los espacios

Las autorizaciones de cesiones de uso de los espacios e instalaciones del vivero de empresas se articularán a través del procedimiento de concurrencia competitiva y mediante un sistema de convocatoria permanente abierta, a excepción de las solicitudes realizadas por “Empresa en expansión” y “Empresa ordinaria” en las que regirá lo dispuesto en el artículo 9.

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, cualquier interesado/a podrá presentar su solicitud de autorización de uso, en los términos previstos en esta ordenanza.

Artículo 12. Solicitudes, lugar de presentación y documentación

1. El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud para la obtención de autorización de uso de los espacios por el/ la interesado/a, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo común, de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carolina o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conllevará la autorización al Ayuntamiento de La Carolina para recabar el certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

La documentación a aportar por los solicitantes será la siguiente:

- a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante. (Anexo I).
- b) Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada del DNI en vigor, si es persona física, o NIF, si es persona jurídica.
- c) Documentos que acrediten, en su caso, la representación de las personas que firmen o comparezcan en nombre de otros, tales como DNI y poder de representación ante Notario del representante o documento que legalmente le sustituya.
- d) En caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar fotocopia compulsada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro Administrativo correspondiente, así como acreditar la identidad del representante y aportar poder bastanteado donde se acredite el poder suficiente para las actuaciones que conlleva la presentación de la solicitud y en su caso autorización de la cesión de uso.
- e) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la

administración estatal y autonómica y frente a la Tesorería de la Seguridad Social.

f) Memoria descriptiva del proyecto empresarial (Anexo II).

g) Fotocopia compulsada del alta de la actividad en el modelo 036/037 (o equivalente), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

h) Compromiso de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros multirriesgos. (Anexo III).

i) RNT y RLC, y contratos de trabajos, en su caso.

j) Autorización por parte de los trabajadores para consultar sus datos de vida laboral, en su caso.

3. En el caso de empresas que no hubieren iniciado su actividad en la fecha de presentación de la solicitud, el NIF, en su caso, y la documentación a que se refiere los apartados c) d) e) g) i) y j) del presente artículo, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de autorización de uso que, en cualquier caso, estará condicionada a la presentación de dicha documentación.

4. En el caso de que se trate de la tipología de empresa prevista, habrán de presentar al menos: solicitud (Anexo I), documento oficial del solicitante que acredite la identificación y/o representación, y memoria del proyecto empresarial (Anexo II). Así mismo habrá de presentar cuanta documentación estime necesaria para que el proyecto alcance, al menos los 60 puntos necesarios para no ser excluido o inadmitido de conformidad con lo establecido en el artículo 9.

5. Las personas interesadas podrán solicitar, en la misma instancia, el uso de módulos de oficinas, naves y puestos en espacios de coworking, debiendo consignar en la solicitud el orden de preferencia para cada uno de los espacios solicitados.

6. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos, el Área municipal de Promoción Económica, que actuará como instructora de los expedientes, requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previsto en el art. 21 de la LPAC.

Artículo 13. Valoración de las solicitudes y criterios de baremación.

1. Sólo aquellas solicitudes que reúnan todos los requisitos serán evaluadas por la Comisión de supervisión, de acuerdo con los siguientes criterios y tabla de baremación:

Crterios	Puntos	Subcriterio
Promotores	25	Adecuación de la experiencia del equipo a las necesidades del negocio
		Formación del equipo (formación relacionada)
		Complementariedad del equipo, liderazgo y capacidad de atraer talento
		Motivación y compromiso
		Riesgo asumido
Carácter innovador del proyecto o modelo de negocio	25	Cliente
		Canal
		Identificación del mercado / actividad de la empresa
		Innovación en producto, proceso o servicio
		Análisis de la competencia
Viabilidad económico-financiera	20	Viabilidad económica. Grado de definición de inversiones y necesidades de capital, costes de explotación.
		Viabilidad financiera. Grado de definición de proyecciones económicas (balances y cuentas de resultados)
Previsión crecimiento	20	Capacidad generación empleo: genera 1 empleo (2 puntos); genera 2-4 empleos (4 puntos); genera 5-9 empleos (7 puntos); genera 10 o más empleos (10 puntos)
		Potencial y capacidad de internacionalización
		Crecimiento del negocio (potencial futuro)
Proyectos con especial impacto en el territorio	10	Proyectos que por sus especiales características (actividad, generación empleo, capacidad tractora, etc.) puedan tener un especial impacto en el territorio a corto y medio plazo.
Objetivos de Desarrollo Sostenible	4	Alineamiento del proyecto con los Objetivos de Desarrollo Sostenible
Fomento igualdad oportunidades y conciliación	3	Implantación de medidas en la empresa que fomenten la igualdad de oportunidades y la conciliación laboral
Medio Ambiente	3	Cumplimiento e implantación de medidas de protección medioambiental en la empresa.
Forma jurídica	4	Empresario individual (1 punto); Sociedades mercantiles (2 puntos); Sociedades laborales (3 puntos); Cooperativas (4 puntos).
Edad	2	Promotor menor de 30 años o mayor de 45 años. Si es un solo promotor (1 puntos); si son 2 o más (2 puntos).
Género	2	Si hay una promotora (1 puntos); más de una promotora (2 puntos)
Valoración otros colectivos	2	Parados larga duración, discapacitados (igual o > al 33%), víctimas de actos terroristas, sin prestaciones y con cargas familiares: obtendría 1 punto (un promotor). Dos ó más promotores: 2 puntos.
Total (máximo)	120	

TABLA DE VALORACION						
Criterio	Subcriterio	Ponderación	0-1	2-3	4	5
			0-2	3-4	5-7	8-10
Promotores (Máximo 25 puntos)	Experiencia del equipo	5	Sin experiencia acorde al objeto de la empresa / idea	Con experiencia, pero no acorde al objeto de la empresa / idea	Con experiencia acorde al objeto de la empresa, pero sin experiencia en la gestión de empresa /idea	Experiencia técnica + experiencia de gestión (preferentemente ha emprendido antes)
	Formación del equipo	5	Sin formación acorde al objeto de la empresa/idea	Con formación, pero no acorde al objeto de la empresa/idea	Con formación acorde al objeto de la empresa, pero sin experiencia en la gestión de empresa /idea	Formación acorde al objeto de la empresa/idea. Experiencia técnica + capacidades de gestión.
	Complementariedad del equipo, liderazgo establecido y capacidad atracción talento	5	Único emprendedor	Varios emprendedores con perfiles similares. Sin definición de responsabilidades	Varios emprendedores con perfiles similares. Liderazgo definido	Varios emprendedores. Liderazgo y responsabilidades definidas.
	Motivación y compromiso	5	Por necesidad y no había otras opciones	Emprende por necesidad, aunque con el tiempo hubiera tenido más opciones. Compatibiliza con formación y/o empleo	Altamente motivado. Trabajando full time	Proyecto vital
	Riesgo asumido	5	Han arriesgado poco y tienen otros proyectos. Aportaciones personales inferiores al 10%. Financiación pública	Han asumido ciertos riesgos. Aportación económica inferior al 25%. Resto financiación pública	Han asumido riesgos relevantes para incorporarse. Aportación económica inferior al 50%. Resto financiación pública y privada	El proyecto es vital y han asumido riesgos profesionales y/o financieros. Aportaciones personales y financiación privada al 50%.

TABLA DE VALORACION						
Criterio	Subcriterio	Ponderación	0-1	2-3	4	5
			0-2	3-4	5-7	8-10
Carácter innovador del proyecto o modelo de negocio (Máximo 25 puntos)	Cliente	5	Mercado no segmentado	Mercado segmentado, pero no definido	Definido el target de clientes, cómo acceder, estrategia comercial y recursos que implicará	Cientes identificados con nombres y apellidos
	Canal	5	Canal no identificado	Canal segmentado, pero no definido	Realizando los primeros acuerdos	Identificada con acuerdos alcanzados.
	Mercado	5	Mercado no identificado o con facturación inferior a 100.000 euros	Mercado identificado, de ámbito local o regional, con facturación entre 100.000-250.000	Mercado identificado, de ámbito nacional entre 250.000 y 500.000	Mercado identificado, de ámbito internacional, con facturación superior a 500.000.
	Producto, proceso o servicio	5	No valor diferencial o mínimo. Idea de negocio o primeras fases de desarrollo. Pequeña innovación respecto a lo que existe	Existen ventajas competitivas, pero aportan valor limitado a la compañía. Aprovecha tecnología existente. En desarrollo de prototipo	La ventaja competitiva aporta un cierto valor a la compañía, pero limitado espacial o temporalmente. Prototipo testeado	Existen ventajas competitivas creíbles y sostenibles en el tiempo. Salto tecnológico. Patente registrada
	Competencia	5	No identificada	Identificados los competidores más importantes. Top 10	Identificados los competidores más importantes a nivel internacional, sus cuotas de mercado, evolución, etc. Top 5	No hay competencia, líder de mercado.
Viabilidad económico-financiera (Máximo 20 puntos)	Grado de definición de inversiones y necesidades de capital, costes de explotación.	10	No identificadas	Identificadas las partidas de inversión, las necesidades de capital y los costes de explotación	Definidas las partidas de inversión necesarias, necesidades de capital, costes explotación, etc.	Definidas y cuantificadas las inversiones, necesidades de capital, costes explotación, etc.
	Grado de definición de proyecciones económicas	10	No hay proyecciones ni datos	Definidos el balance y la cuenta de resultados previsionales sin justificar.	Definidos el balance y la cuenta de resultados previsionales basadas en datos estimativos correctamente justificados	Totalmente definidas e identificadas las previsiones del balance y cuenta de resultados basadas en fuentes de datos fiables. Coherencia entre datos históricos y previsionales.
Previsión de crecimiento (Máximo 20 puntos)	Generación de empleo	10	1 empleo	2-5 empleos	5-10 empleos	Más de 10 empleos
	Capacidad internacionalización	5	Ninguna	En búsqueda de mercados	Operaciones esporádicas	Operaciones recurrentes/activas
	Crecimiento del negocio	5	Autoempleo	Moderado	Significativo	Alto
Proyectos con especial impacto en el territorio (Máximo 10 puntos)	Proyectos que por sus especiales características (actividad, generación empleo, capacidad tractora, etc.) puedan tener un especial impacto en el territorio a corto y medio plazo.	10	Ninguno	Impacto moderado	Impacto significativo	Impacto alto

TABLA DE VALORACION						
Criterio	Subcriterio	Ponderación	0-1	2-3	4	5
			0-2	3-4	5-7	8-10
Objetivos Desarrollo Sostenible (Máximo 4 puntos)	Grado de alineamiento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	4	Ninguno	Alineamiento con, al menos, 3 ODS (1 punto) Alineamiento con, al menos, 5 ODS (2 puntos) Alineamiento más de 5 ODS (4 puntos)		
Fomento igualdad oportunidades y conciliación (3 puntos)	Implantación de medidas en la empresa que fomenten la igualdad de oportunidades y la conciliación laboral	3	Ninguno	Implantación de 1 medida * (1 punto) Implantación de 2 medidas (2 puntos) Implantación de 3 ó más medidas (3 puntos) * Contratación de mujeres en profesiones subrepresentadas; medidas jornada laboral; implantación Plan Igualdad, etc.		
Medio ambiente (3 puntos)	Cumplimiento e implantación de medidas de protección medioambiental en la empresa.	3	Ninguno	Implantación de 1 medida * (1 punto) Implantación de 2 medidas (2 puntos) Implantación de 3 ó más medidas (3 puntos) * Medidas gestión residuos; medidas fomento economía circular; acreditaciones medioambientales, etc.		
Forma jurídica (4 puntos)	Identificación forma jurídica	4	Autónomo (1 punto)	Sociedad mercantil (2 puntos)	Sociedad laboral (3 puntos)	Cooperativa (4 puntos)
Edad (2 puntos)	Promotor menor de 30 años o mayor de 45 años	2	Si es un solo promotor: 1 punto. Si son varios: 2 puntos			
Género (2 puntos)	Mujer	2	Si hay una promotora: 1 punto. Si son varias: 2 puntos			
Otros colectivos (2 puntos)	Colectivos desfavorecidos	2	Parados larga duración, discapacitados (igual o > al 33%), víctimas de actos terroristas, sin prestaciones y con cargas familiares: 1 punto. Si los requisitos los cumplen 2os ó más promotores: 2 puntos.			
TOTAL		120				

2. El Área Municipal de Promoción Económica, que actuará como instructor de los expedientes, podrá solicitar a las empresas información y/o documentación adicional a efectos del análisis del proyecto y de la aplicación de los criterios de valoración, incluso, mediante entrevista personal con los solicitantes. Finalizado este análisis, dicha Área emitirá un Informe-propuesta para su valoración por la Comisión de supervisión.

3. Solo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación mínima de 60 puntos (30 puntos si son espacios de coworking), quedando excluidos o inadmitidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima.

En caso de que se produzca concurrencia de solicitudes sobre un mismo espacio, se propondrá a quien mayor puntuación tenga, y si el resultado de la valoración efectuada por la Comisión de supervisión fuera un empate, se le dará prioridad a aquella solicitud, cuya documentación completa haya sido presentada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento con anterioridad.

En caso de que hayan sido registradas el mismo día, el orden de prelación será la mayor puntuación obtenida en cada uno de los criterios indicados establecidos en el apartado anterior, siguiendo el orden en que los mismos aparecen. En caso de que persistiere el empate se llevará a cabo un sorteo.

Artículo 14. Procedimiento de resolución y notificación

1. A la vista del expediente y del Acta emitida por la Comisión de supervisión se elevará propuesta de resolución al órgano competente. Dicha propuesta detallará los proyectos admitidos y excluidos, indicando respecto de los admitidos las puntuaciones obtenidas, según los criterios de baremación recogidos en esta ordenanza, así como la propuesta de otorgamiento de la correspondiente autorización de uso en función de la disponibilidad de los espacios solicitados. Los proyectos admitidos que no obtengan espacio, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales.

La propuesta de resolución será notificada a los interesados conforme a lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En el caso de empresas que no hubieren iniciado su actividad en la fecha de presentación de la solicitud, en la propuesta de la Comisión, que sea tenida en cuenta para la resolución, se condicionará la autorización a que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución, los promotores de dicha actividad empresarial deberán acreditar tanto su constitución como el inicio de la actividad mediante la presentación de la documentación relacionada en el artículo 12.2. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado la documentación requerida, se entenderá que opera la condición resolutoria, dejando sin efecto la autorización condicionada. Este artículo no será aplicable al supuesto de "Empresa prevista".

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido el plazo sin haberse dictado resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución del procedimiento de concesión del uso pone fin a la vía administrativa y, contra la misma, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de dicha resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a dicha notificación, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos anteriormente mencionados.

Artículo 15. Bolsa de proyectos empresariales

1. Las solicitudes admitidas que no obtengan espacio, bien por falta de disponibilidad del espacio deseado o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales, quedando excluidas de dicha bolsa las no admitidas por no cumplir los requisitos de acceso o por no superar el mínimo de puntuación exigida.

La bolsa establecerá la prelación de los proyectos en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en el proceso de evaluación. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a aquellos proyectos con mayor antigüedad en la bolsa.

2. Producida una vacante, se recurrirá a esta bolsa para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido en función de la baremación, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos de la presente ordenanza. A tal efecto, se otorgará diez días hábiles al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la citada bolsa para que, en caso de continuar interesado/a, aporte la documentación que le sea requerida a efectos de completar o actualizar la presentada inicialmente.

3. Finalizado el plazo de presentación de la documentación requerida en el punto anterior, la Comisión emitirá propuesta de autorización de uso del espacio al órgano competente, quien adoptará la oportuna resolución, que será notificada individualmente a los/as interesados/as, conforme a lo previsto en el artículo 14.

4. El plazo de permanencia en la bolsa de proyectos empresariales será de un año a contar desde la baremación de la Comisión de supervisión que dio lugar al orden de la bolsa, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante, transcurrido el cual, los solicitantes que sigan interesados en permanecer en la bolsa deberán presentar nueva solicitud, que será valorada, nuevamente, atendiendo a los criterios de puntuación aprobados.

Título IV. Procedimiento de autorización de cesión de uso

Artículo 16. Régimen de formalización y ocupación de los espacios

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de los espacios, deberán formalizar un contrato conforme al modelo incluido en el Anexo IV de la presente ordenanza, al que se adjuntará un inventario donde se relacionen los bienes muebles con los que está dotado cada uno de los espacios

autorizados y que se ponen a disposición de los/as beneficiarios/as. Esta formalización deberá producirse en el plazo máximo de veinte días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento, o, en su caso, al de la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 12.2, siendo condición previa al inicio de la ocupación del espacio autorizado.

2. La ocupación de los espacios autorizados deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato. Transcurrido este plazo sin que se haya producido dicha ocupación, la adjudicación quedará sin efecto, previa resolución expresa del órgano competente, pasando a autorizarse el uso del espacio al proyecto con mejor puntuación en la bolsa de proyectos empresariales.

No obstante, no será de aplicación lo anteriormente señalado, pudiendo mantenerse la adjudicación, cuando el incumplimiento del plazo máximo para llevar a cabo la ocupación obedezca a causas no imputables al interesado, y ello quede debidamente acreditado.

3. La actividad a desarrollar en el espacio autorizado habrá de iniciarse en el plazo de 3 meses, desde la fecha de la formalización del contrato, salvo que para dicho ejercicio se requiera la obtención de licencia u otra autorización, y habiéndola/s solicitado, el/la interesado/a, dentro del plazo indicado, no se le haya concedido por causas que no le resultan imputables. No obstante, de darse esta circunstancia, habrá de ponerse de manifiesto al Ayuntamiento.

4. Los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de módulos de oficina o naves industriales deberán suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo III y con los siguientes límites mínimos:

- Responsabilidad civil: 150.000 euros.
- Límite por víctima: 150.000 euros.
- Garantías mínimas: robo, incendio y roturas (continente 60.000 euros- contenido 10.000 euros)

Si los daños producidos excedieran de la cobertura del seguro, tal exceso será entera responsabilidad del autorizado.

5. En el caso de autorizaciones para el uso de las naves industriales, será la Comisión de supervisión quien determine los límites mínimos la citada póliza en función de la actividad a realizar, actuando subsidiariamente a dicha fijación, las cuantías antes indicadas.

6. Dichas pólizas deberán mantener su vigencia durante todo el periodo de duración de la autorización que se otorgue, debiendo hacerse entrega en el Área Municipal de Promoción Económica de copia compulsada de la póliza, junto con la acreditación del pago de la misma, con carácter previo a la ocupación de los espacios autorizados. Asimismo, deberá presentarse ante dicha Área la acreditación del pago de las renovaciones anuales de las pólizas. La no presentación de las pólizas de seguro suscritas conforme a lo previsto en el presente artículo determinará la extinción de la autorización concedida.

7. Las empresas ubicadas en el vivero responderán de cualquier tipo de responsabilidad en la que puedan incurrir en el desarrollo de su actividad, sin que el Ayuntamiento de La

Carolina asuma responsabilidad alguna.

8. Asimismo, responderán de los daños que, con ocasión del uso del espacio cedido y del desarrollo de su actividad, se pudieran producir en los espacios y equipamientos comunes del edificio. Dichos daños serán reparados por la propia empresa alojada en el plazo de siete días a partir de aquel en el que se produzca el desperfecto.

9. Se procederá a la publicación de las autorizaciones de uso concedidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carolina y en la página web municipal.

Artículo 17. Plazo de las autorizaciones de cesión de uso de espacios

1. Las autorizaciones de uso de los espacios del vivero se concederán por un plazo máximo de 3 años para el caso de “Empresas nuevas” y “Empresas jóvenes”.

En los casos de “Empresas previstas” la autorización inicial será de 12 meses, y si en ese periodo se constituye legalmente la empresa, así como acredita que se han cumplido los compromisos y obligaciones asumidos en su proyecto, y que fueron objeto de puntuación por la Comisión Técnica, podrán solicitar prórroga por 24 meses más.

Con respecto a las “Empresas en expansión” y “Empresas ordinarias” se estará a lo dispuesto en el artículo 8 d) y e), así como en el artículo 9 de esta ordenanza.

Con carácter excepcional, y previa motivación justificada de las empresas usuarias, podrá concederse una prórroga extraordinaria de uso de los espacios cedidos durante 12 meses adicionales.

Las solicitudes para la prórroga de las autorizaciones deberán presentarse, al menos, con 1 mes de antelación a la finalización del plazo de vigencia de la autorización correspondiente.

2. La prórroga será acordada, previa propuesta de la Comisión de supervisión, por el órgano competente del Ayuntamiento de La Carolina, pudiendo denegarse a la vista de incumplimientos del usuario respecto a lo establecido en la presente ordenanza, o por motivos de cambios en las circunstancias de uso o funcionamiento de las instalaciones que desaconsejen la renovación de la autorización, así como por razones de interés público cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad que impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

3. Las autorizaciones de cesión de uso podrán ser revocadas unilateralmente por el órgano competente del Ayuntamiento de La Carolina en cualquier momento, sin generar derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el domicilio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, así como cuando se incumplan las obligaciones establecidas en esta ordenanza y en el contrato de cesión. En dicho supuesto, el usuario deberá abandonar el espacio cedido en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de dicha revocación.

Artículo 18. Régimen económico de las autorizaciones de cesión de uso de espacio

1. La cesión del uso de los distintos espacios del vivero será objeto de contraprestación económica mediante el pago de precios públicos cuyas condiciones se detallan en la ordenanza fiscal municipal reguladora de los precios públicos del vivero municipal de empresas. Dicha ordenanza establecerá las condiciones económicas del uso de los distintos espacios y servicios del vivero, el procedimiento de pago, así como las posibles bonificaciones aplicables en dichos precios públicos.

2. Los gastos de funcionamiento y mantenimiento de las zonas comunes del vivero, es decir, alarma, limpieza, reparaciones, agua, energía eléctrica y todos los gastos de similar naturaleza, se financiarán con cargo al presupuesto de gastos del Ayuntamiento de La Carolina.

Artículo 19. Seguimiento y control

Corresponde al Ayuntamiento de La Carolina, a través del Área de Promoción Económica, el seguimiento y el control de las empresas alojadas en el vivero de empresas con el fin de hacer una evaluación continua de las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto empresarial.

A tal efecto, las empresas alojadas deberán asistir a las reuniones a las que sean convocadas, así como poner a disposición y remitir cuanta información laboral, contable o administrativa les sea requerida, al objeto de valorar la evolución de su iniciativa empresarial, el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa, y su adecuación a los objetivos generales del vivero.

Artículo 20. Extinción y renuncia

1. Son causas de extinción de la autorización para el uso de los espacios del vivero de empresas, previa resolución, las siguientes:

- a. La finalización del periodo de vigencia de la autorización que se haya concedido.
- b. El mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.
- c. La renuncia o desistimiento anticipado por parte del empresario a la autorización otorgada.
- d. El impago del precio público por el uso de los espacios del vivero.
- e. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- f. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- g. El no inicio o la interrupción de la actividad autorizada por más de 3 meses, sin justificación comunicada a la Administración concedente.
- h. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la autorización, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente, así como el

ejercer la actividad sin las licencias o cumplimiento de trámites oportunos.

i. Cualesquiera de las variaciones señaladas en el artículo 21 de esta ordenanza sin haberse seguido el procedimiento establecido en el mismo.

j. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta ordenanza o en el contrato.

k. El incumplimiento de estar al corriente en las obligaciones con Hacienda Estatal y Seguridad Social.

l. La revocación de la autorización otorgada por la comisión por la comisión de alguna infracción muy grave.

2. En caso de renuncia/ desistimiento, el usuario de la autorización deberá comunicar mediante escrito dirigido al Área de Promoción Económica, con una antelación mínima de un mes, su voluntad de abandonar el uso de los espacios.

3. La extinción de las autorizaciones será acordada por el órgano competente para su concesión, previa propuesta de la Comisión de supervisión.

4. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los/as interesados/as desalojen los espacios objeto de dicha autorización. Transcurrido dicho plazo sin que se proceda a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquellos. Si el titular de la autorización no dejase de ejercer la actividad y, sin perjuicio de las posibles infracciones que pudiera conllevar su conducta, así como los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, se iniciará expediente de desahucio administrativo, que se sustanciará de conformidad con los trámites establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 21. Variaciones y cambios en las empresas autorizadas

1. Cuando se produzcan cambios en la forma jurídica, órganos de administración, domicilio social, estatutos, objeto social, actividad empresarial, u otras variaciones sustanciales de la empresa autorizada, deberán comunicarlo por escrito al Área municipal de Promoción Económica y contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.

2. Corresponderá a la Comisión de supervisión su valoración en atención a las circunstancias que hubieren sido determinantes para la obtención de la correspondiente autorización. La propuesta de resolución de la Comisión Técnica se elevará al órgano resolutorio competente. La resolución que se adopte determinará la admisión de la variación o cambio producido o, en su caso, la extinción de la autorización concedida por no ajustarse al presente reglamento.

Artículo 22. Cambios de espacios autorizados

En caso de existir espacios disponibles en el vivero de empresas, tendrán prioridad las empresas autorizadas cuyas circunstancias aconsejen el cambio de módulo, ya sea al objeto de no frenar su crecimiento o paliar posibles dificultades sobrevenidas.

Estas empresas deberán solicitar por escrito dicho cambio al Área de Promoción Económica, correspondiendo a la Comisión de supervisión la valoración de las circunstancias y la emisión de propuesta. La resolución que se adopte admitiendo el cambio, en su caso, mantendrá las mismas condiciones establecidas en la resolución por la que se otorgó la autorización inicial de uso del espacio, especialmente, en cuanto al límite del periodo total de permanencia en el referido vivero, que se computará desde la fecha de aceptación de la anterior resolución por la empresa solicitante.

Artículo 23. Protección de datos de carácter personal

En el tratamiento de los datos personales obtenidos en aplicación de la presente ordenanza, se habrá de cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en su reglamento de desarrollo, a cuyo efecto se creará el fichero correspondiente, y se procederá a su regularización conforme a ley.

Título V. Régimen interno de uso del vivero de empresas

Artículo 24. Régimen de los usos y servicios de las empresas alojadas en el vivero

1. La autorización de la cesión de naves y/o oficinas conlleva el uso privativo de los espacios adjudicados del vivero, siguiendo el procedimiento recogido en la presente ordenanza.

2. Asimismo la cesión de uso de espacios en el vivero conlleva la prestación de los siguientes servicios comunes:

a. Uso de aulas de formación/ reuniones: Las empresas alojadas podrán disponer de estos espacios para la organización de acciones formativas o para reuniones de trabajo. La utilización de las mismas requerirá de reserva previa y estará sujeta a la disponibilidad existente, así como a la contraprestación económica que se pueda establecer en su caso.

b. Instalación eléctrica. El suministro de corriente se realiza en trifásica en las naves industriales y monofásica en el caso de las oficinas y espacios de coworking. La instalación eléctrica llega hasta el cuadro eléctrico. Cada empresa realizará la instalación que requiera, debiendo realizarse por un instalador autorizado y entregando copia del boletín al personal responsable del vivero. Cada empresa asumirá el consumo propio determinado por el contador ubicado en cada espacio.

c. Suministro de agua. Las naves industriales cuentan con acceso a la acometida de agua y saneamiento.

d. Climatización de aire frío y caliente. El edificio no cuenta actualmente con sistema de climatización, pudiendo los usuarios de los espacios proceder a la instalación del mismo en su espacio, previa autorización y supervisión del Ayuntamiento. La realización de este tipo de instalaciones, así como de otras obras en el espacio cedido podrá ser objeto de bonificación en los precios públicos, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de los precios públicos del vivero municipal de empresas.

e. Mantenimiento, limpieza y conservación del centro: Se incluirá el mantenimiento y limpieza de los espacios de coworking, sala de reuniones, zonas comunes, aseos, recepción, áreas de paso y zona administrativa.

f. Seguridad: El edificio contará con un sistema de alarma conectado a central.

g. Cada empresa alojada en el vivero es libre de contratar acceso a internet y telefonía según sus necesidades.

3. Igualmente, la cesión de uso de espacios conllevará la prestación de servicios especializados, de tal manera que las empresas alojadas en el vivero tendrán acceso a servicios de asesoramiento, formación, etc., a través de los departamentos específicos del Área de Promoción Económica y Empleo, sin perjuicio de los servicios que se puedan convenir con otras entidades u organismos.

Artículo 25. Derechos de los usuarios del vivero

Los usuarios del vivero de empresas tendrán derecho a:

- Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de esta ordenanza.
- A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.
- A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.
- A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.
- A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.
- A recibir asesoramiento empresarial.
- A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en la cesión.
- A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el vivero y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación.

Artículo 26. Obligaciones de los usuarios del vivero

1. Las empresas utilizarán los distintos espacios del vivero de acuerdo con las condiciones establecidas en esta ordenanza y en los contratos de cesión que se formalicen, según el modelo adjunto como Anexo IV, constituyendo causa de revocación de la autorización de uso de los espacios el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones establecidas en este artículo y en dicho contrato.

2. Deberán iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de otorgamiento del acuerdo de cesión, previa la obtención de las licencias y autorizaciones

necesarias para su ejercicio.

3. Las empresas ubicadas en el vivero deberán usar el espacio cedido a las mismas, exclusivamente por sus promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, estando obligados a ocupar el espacio asignado y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destine, quedando expresamente prohibido la cesión, total o parcial, del uso de los espacios autorizados.

4. Cualquier cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa, deberá ser autorizado por el Ayuntamiento. El cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa sin contar con la debida autorización será causa suficiente para la revocación de la cesión y consiguiente resolución del contrato, previa audiencia al interesado. Asimismo, al inicio de la actividad, la empresa deberá comunicar a la Dirección del vivero la relación del personal de la empresa que accederá al edificio, así como cualquier cambio o alteración que se produzca en la citada relación.

5. Las empresas alojadas en el vivero no podrán alterar, ni introducir, en el espacio cedido de uso, elementos distintos a los determinados en la autorización, salvo que se les autorice y siempre que sean acordes con las características del espacio y del mobiliario incluido en el mismo.

6. Las empresas alojadas en el vivero de empresas y su personal observarán la debida diligencia en el uso de las instalaciones y mobiliario del espacio correspondiente, debiendo mantener éste en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo, además, la obligación de comunicar a la Dirección cualquier incidencia, avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones cedidas, así como de cualquiera que conozcan respecto a las zonas comunes.

7. Toda empresa radicada en el vivero está obligada a mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo. Además, deberá clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a ello. Asimismo, el usuario de un espacio habrá de concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas...).

8. Los usuarios del vivero deberán reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo. En cualquier caso, no se podrán realizar modificaciones, reformas ni acondicionamiento dentro de los espacios del vivero, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento. En el supuesto de ser autorizados, el coste de los mismos será, en todo caso, por cuenta de la empresa alojada, debiendo a la finalización del periodo de duración de la concesión, reponerse los elementos alterados conforme a lo que se establezca en la autorización concedida, salvo que sea eximida de dicha obligación por la Administración, al considerar que beneficia a las condiciones del espacio.

9. Los usuarios del vivero permitirán la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene la dirección del vivero por estimarlas necesarias para el mismo.

10. Las griferías, sanitarios o instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el vivero deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento. No podrá arrojarse, en ningún caso, 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.

11. Por motivos de seguridad, no se podrá depositar o colocar género o mercancía en lugares y zonas comunes, invadiendo, total o parcialmente, pasillos, accesos a pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres.

12. Por razones de imagen corporativa, la colocación de carteles, póster, rótulos o cualquier elemento de identificación o señalización que desee colocar la empresa, deberá contar con el previo conocimiento y autorización del órgano competente, y habrá de ajustarse, en su caso, al modelo acordado.

13. No se podrá desarrollar ninguna actividad que perturbe el ambiente del edificio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes, dentro de la razonabilidad.

14. Las empresas usuarias del vivero deberán abonar el precio establecido por su alojamiento en el mismo en la cuantía, tiempo y forma establecida en la normativa aplicable y el contrato que se suscriba.

15. Las empresas usuarias del vivero deberán suscribir y mantener durante el tiempo que dure la cesión una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad.

16. Las empresas usuarias del vivero se obligan expresamente a obtener cuantas licencias, altas, autorizaciones o permisos sean necesarios para el desarrollo de la actividad, así como a respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia. Asimismo, se responsabilizarán de que sus trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada con su empresa que acceda al vivero cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.

17. Están obligadas a satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.

18. Asimismo, deberán satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, así como el pago de nóminas de las personas empleadas en el vivero y en la actividad que allí se desarrolle.

19. Deberán abonar a su costa los gastos derivados de sus usos privativos, incluida la electricidad, agua, telefonía, internet, etc.

20. Deberán poner a disposición del Ayuntamiento de La Carolina, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad, así como los documentos oportunos de la Seguridad Social.

21. Deberán poner, asimismo, a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa en el vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.

22. El Ayuntamiento de La Carolina, a través del personal del Área de Promoción Económica, se reserva la facultad de inspeccionar, previo aviso a las empresas alojadas, los espacios cedidos para comprobar el estado de conservación de los mismos y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantener dicho espacio en buen estado de conservación. En todo caso, por razones de seguridad y emergencia, se podrá acceder al interior de los módulos sin previo aviso a los usuarios.

23. Para su utilización en casos de emergencia, y por razones de seguridad, los adjudicatarios del vivero de empresas, autorizarán el uso por el personal del Ayuntamiento de una copia de las llaves de acceso a sus espacios o locales.

24. Finalmente, deberán devolver el local y el mobiliario al Ayuntamiento de La Carolina a la finalización o resolución contractual (por la 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 el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato. Todas las mejoras realizadas por el empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

25. Esta ordenanza reguladora del uso del vivero es un documento que está sometido a actualizaciones periódicas con el fin de mejorar el servicio y adaptarse a las nuevas necesidades. Dichas modificaciones serán comunicadas al usuario del espacio adjudicado y serán de obligado cumplimiento desde el momento en que se produzca su comunicación.

Artículo 27. Condiciones de uso de las salas de formación / reuniones

1. La autorización para la utilización de la sala reuniones / formación deberá ser previamente solicitada, indicándose el número de personas, la hora de comienzo y la de finalización. La preferencia se establecerá en función del orden de solicitud y estará supeditada, en todo caso, a su disponibilidad.

2. La autorización de uso del espacio solicitado, así como, en su caso, materiales y recursos, establecerá el espacio, fechas y horario asignados, aforo máximo de los espacios autorizados, así como las normas singulares y generales de uso que se estimen oportunas, en función de las actividades a desarrollar en los citados espacios, y habrá de comunicárselo al solicitante con carácter previo al uso del espacio.

3. Los titulares de las autorizaciones de uso de la sala de reuniones / aula de formación quedarán, en todo caso, sujetos a las siguientes responsabilidades:

- Asumir la responsabilidad sobre el personal que desarrolle sus actividades y servicios en los espacios autorizados, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, quedando eximido a este respecto el Ayuntamiento de La Carolina de toda responsabilidad.
- Comunicar, por escrito, el nombre y DNI de las personas responsables de las actividades, así como cualquier cambio que pueda producirse durante el desarrollo de la actividad. Las personas designadas como responsables de las actividades velarán por el cumplimiento de las normas reguladoras del uso de los espacios autorizados, las condiciones generales y singulares de uso que se hayan establecido en la autorización, con especial atención al cumplimiento del aforo máximo de los espacios y de las normas de seguridad. Las contingencias derivadas del incumplimiento de tales obligaciones, así como de la

superación del límite en la capacidad de uso, serán responsabilidad exclusiva de la empresa autorizada.

- Mantener los espacios utilizados en perfecto estado asegurando su orden, limpieza y seguridad, no bloqueando las salidas ni realizando actividad alguna que suponga un riesgo para las personas y bienes muebles e inmuebles. Deberán efectuar, a tal efecto, la limpieza adecuada al concluir las actividades realizando todas las operaciones necesarias con objeto de dejar el espacio autorizado en las mismas condiciones en las que se cedió su uso.
- Asumir las reparaciones o incluso la sustitución de los elementos que se deterioren de forma negligente o voluntaria por el uso de la infraestructura y los materiales del edificio, reservándose el Ayuntamiento de La Carolina las acciones legales que considere oportunas.
- Proceder al pago por el uso establecido de los espacios cedidos según el importe y procedimiento establecido en la ordenanza fiscal municipal reguladora de los precios públicos del vivero de empresas.

Artículo 28. Acceso al edificio

1. Tendrán libre acceso al vivero en horarios de apertura al público: los cesionarios de los espacios, el personal, proveedores e invitados de los usuarios y las personas autorizadas por el personal de administración y dirección del vivero. En este sentido, el personal municipal y el de administración y control del vivero podrá pedir la identificación y la justificación de su presencia a cualquier persona que entre en el recinto.

2. Fuera del horario de apertura al público sólo podrán entrar en el vivero: los cesionarios con contrato en vigor para el desarrollo de su proyecto empresarial, en los espacios cedidos o expresamente autorizados para ello, el personal o invitados de los cesionarios y el personal autorizado por el Ayuntamiento de La Carolina. La permanencia de los cesionarios y de las personas por ellos invitadas deberá limitarse a los despachos o naves cedidos, al uso de los aseos y a la utilización de los servicios comunes cuyo uso se autorice expresamente.

3. La puerta de acceso principal estará dotada de un sistema de apertura o de seguridad que permita la identificación de la persona que la utiliza, siendo esta misma persona la responsable de cerrarla de forma inmediata tras su utilización. Si no cumpliera con la obligación de cierre, será responsable de los daños y/o perjuicios que por ello pudieran ocasionarse en el vivero.

4. El Ayuntamiento de La Carolina tiene reservado el derecho de admisión al vivero municipal. En consecuencia, el personal de administración del vivero podrá denegar la admisión al mismo de cualquier persona o grupo de personas que no se identifiquen, no justifiquen su presencia en un interés lícito y respetuoso con esta ordenanza, o mantengan una actitud indecorosa, irrespetuosa o perturbadora para la actividad que debe desarrollarse en el vivero. Los cesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello por el personal de control.

5. Todas las personas que accedan al vivero están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, instalaciones y materiales del mismo, estando obligadas al cumplimiento de las previsiones de la presente ordenanza y de cuantas disposiciones

afecten al uso del edificio.

6. El acceso a los espacios se realizará conforme a las previsiones que se establecen en el presente documento, con sujeción a las condiciones que, en cada caso, sean autorizadas. Como norma general, se prohíbe el acceso de animales al interior del edificio salvo en aquellos casos que realicen tareas de guiado o seguridad y cualquier otra prevista por la legislación vigente.

7. Cualquier evento que requiera alteración de las condiciones de acceso al edificio deberá contar con el previo conocimiento y autorización.

8. No está permitido el acceso, ni la manipulación de cuadros eléctricos, llaves de paso, sistemas de seguridad, sistemas de climatización, materiales, y en general, de cualquier elemento de la infraestructura e instalaciones salvo para las personas expresamente autorizadas.

9. Cada empresa usuaria dispondrá de un juego de llaves de la puerta principal de acceso al vivero de empresas. Asimismo, dispondrán de un dispositivo para activar o desactivar la alarma de seguridad. Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del vivero deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus espacios en las dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 29. Horarios

1. Los días de apertura al público del vivero serán de lunes a viernes, excepto los festivos, de 08:00 horas a 20:00 horas. No obstante, dicho horario podrá ser sometido a modificación previo acuerdo de la Dirección del vivero.

2. El horario de apertura al público supondrá: a) la apertura de la puerta principal del vivero, b) la presencia en las oficinas del vivero de personal de administración y/o control si lo hubiere y c) la posibilidad, en su caso, de prestación de los servicios de recepción, control de accesos, administración, secretaría, fotocopiadora, fax y acceso a servicios telemáticos.

Artículo 30. Medios de comunicación

Los medios de comunicación podrán tener acceso al edificio con el previo conocimiento y permiso otorgado por el órgano municipal competente, para dar cobertura informativa sobre actividades y servicios que en él se desarrollen u otros motivos que así lo aconsejen. Tanto en este caso, como en el de realización de grabaciones, además de los permisos preceptivos, se deberá, en todo caso:

a) No interferir en el normal funcionamiento del edificio.

b) No afectar al horario de apertura y cierre del edificio.

c) No afectar a la intimidad de las personas, debiendo en su caso, contar con la autorización de la persona que vaya a ser filmada.

d) No suponer un riesgo para la seguridad del edificio y sus elementos de las personas.

e) Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.

Título V. Régimen de infracciones y sanciones

Artículo 31. Infracciones

1. Las infracciones del presente reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Serán leves las siguientes infracciones:

a. El incumplimiento de requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el presente reglamento siempre que no estén tipificados como infracción grave o muy grave.

3. Serán graves las siguientes infracciones:

a. Hacer un uso indebido del mobiliario, espacios y servicio del vivero o perturbar las actividades del mismo.

b. La introducción en los espacios autorizados de elementos no comprendidos en la autorización concedida.

c. No facilitar las labores de seguimiento y control que corresponden al personal del Ayuntamiento.

d. La utilización de los espacios y servicios incluidos en la autorización para fines distintos de los que fueron autorizados.

e. El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización concedida.

f. La reincidencia de infracciones leves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción leve cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Serán muy graves las siguientes infracciones:

a. El impago del precio público por el uso de los espacios del vivero.

b. El impedimento del uso de los equipamientos y materiales por otros usuarios con derecho a su utilización, así como el impedimento o la obstrucción grave del normal funcionamiento del vivero, sus equipamientos y/o sus servicios.

c. Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del vivero.

d. Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.

e. Falsear u ocultar datos en relación con el desarrollo de la actividad empresarial alojada y el uso de los espacios y servicios del vivero.

- f. La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento de La Carolina ubicados en el vivero.
 - g. La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.
 - h. La coacción o amenaza a otros usuarios o al personal que presta sus servicios en el vivero, o en la tramitación del referido servicio municipal.
 - i. El incumplimiento de la obligación de disponer de las autorizaciones y licencias requeridas para el ejercicio de la actividad.
 - j. La reincidencia de infracciones graves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción grave cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
5. Las infracciones previstas en el presente reglamento prescribirán en los siguientes plazos:
- a. Infracciones leves, a los seis meses.
 - b. Infracciones graves, a los dos años.
 - c. Infracciones muy graves a los tres años.

Artículo 32. Tipo de sanciones

- 1. Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- 2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 751 a 1.500 euros.
- 3. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 33. Sanciones muy graves

- 1. Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones muy graves se podrá acordar la revocación de la autorización municipal.
- 2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación del infractor de reparar y, en su caso, indemnizar los daños y perjuicios que hubiera ocasionado.

Artículo 34. Graduación de las sanciones

De acuerdo con el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en todo caso, en la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b. La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c. La naturaleza de los perjuicios causados.
- d. La reincidencia cuando no haya sido tenido en cuenta para tipificar la infracción.

Artículo 35. Tramitación de las sanciones

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador con arreglo a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso por las disposiciones reglamentarias que se dicten en desarrollo de las mismas.

Artículo 36. Prescripción de las sanciones

El plazo de prescripción de las sanciones previstas en este capítulo será el establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional. Materia propia de bases

En tanto que la materia regulada en los artículos 12 y 13 del presente reglamento es propia de unas bases reguladoras de selección en concurrencia competitiva, y la competencia de aprobación de éstas es de la Junta de Gobierno Local, por medio de la presente, con respeto a los ámbitos competenciales, se reconoce que aquélla, podrá adoptar su contenido, según vaya marcando la experiencia y puesta en marcha del vivero de empresas.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor conforme a las previsiones contenidas en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

ANEXO I
(Solicitud autorización de uso de espacios del vivero)

SOLICITANTE			
PERSONA FISICA			
Nombre y Apellidos			
NIF:			
Domicilio:			
Código Postal:		Localidad	
Teléfonos:		Correo electrónico	
PERSONA JURIDICA			
Denominación social			
CIF:			
Domicilio:			
Código Postal		Localidad	
Teléfonos:		Correo electrónico	
Representante:			
DNI representante:			
TIPO DE EMPRESA (marcar con una X)			
Empresa prevista	Empresa nueva	Empresa joven	Empresa expansión
Empresa ordinaria			
DATOS BANCARIOS			
IBAN: / / / / / / / / / /			
Entidad		Domicilio	
ACTIVIDAD			
Descripción actividad			
Código CNAE		Epigrafe IAE	
ESPACIO QUE SOLICITA			
Nave industrial nº			
Oficina nº			
Sala de formación			
Sala de reuniones			
DECLARACION RESPONSABLE			
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de los datos que figuran en la presente solicitud y declaraciones y se COMPROMETE a comunicar cualquier modificación que se produzca en el plazo de 15 días. Asimismo, la persona abajo firmante DECLARA que (MARCAR CON UNA X):</p>			
<p>Es titular de la cuenta bancaria indicada en esta solicitud y declara bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de dichos datos bancarios, autorizando a que la liquidación mensual como usuario del vivero por el uso del espacio solicitado se realice mediante domiciliación bancaria en dicha cuenta.</p>			
<p>Conoce y acepta el contenido de la ordenanza reguladora del vivero municipal de empresas de La Carolina, y se compromete al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la citada ordenanza, así como del contrato que, en su caso, se formalice como usuario del vivero.</p>			
<p>Se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Carolina</p>			
<p>Se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social. A tal efecto autoriza expresamente al Ayuntamiento de La Carolina para verificar este extremo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.</p>			
<p>Se compromete a cumplir con la normativa vigente, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y no ha sido sancionado, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de autorización de uso, en su caso.</p>			

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE HAN DE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD (en el caso de empresa prevista, empresa nueva y empresa joven)

DNI del solicitante para el supuesto de personas físicas
Código Identificación Fiscal (CIF) para el caso de personas jurídicas
En el supuesto de persona física que actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI de éste y el documento que acredite dicha representación
En el caso de persona jurídica, se deberá aportar escritura de constitución y en su caso, de modificación, así como poderes de representación de quien figure como administrador o representante legal; en el supuesto de comunidad de bienes, se deberá aportar documento de constitución.
Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Modelo 036 o 037 de declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.
Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la administración estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social.
RNT y RLC y contratos de trabajo (en su caso)
Autorización por parte de los trabajadores para consultar sus datos de vida laboral (en su caso)
Memoria descriptiva del proyecto empresarial (según modelo Anexo II)
Compromiso suscripción póliza de seguro responsabilidad civil (según modelo Anexo III)
Documentación acreditativa, en su caso, de los criterios de baremación establecidos en el artículo 13 de la ordenanza

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE HAN DE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD (en el caso de empresa en expansión y empresa ordinaria)

DNI del solicitante para el supuesto de personas físicas
Código Identificación Fiscal (CIF) para el caso de personas jurídicas
En el supuesto de persona física que actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI de éste y el documento que acredite dicha representación
En el caso de persona jurídica, se deberá aportar escritura de constitución y en su caso, de modificación, así como poderes de representación de quien figure como administrador o representante legal; en el supuesto de comunidad de bienes, se deberá aportar documento de constitución.
Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Modelo 036 o 037 de declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.
Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la administración estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social.
Memoria justificativa de la solicitud
Compromiso suscripción póliza de seguro responsabilidad civil (según modelo Anexo III) en caso de empresa en expansión

En La Carolina a ____ de _____ de ____

Fdo. _____

ANEXO II
(Modelo Memoria del proyecto empresarial)

Con carácter general, para la confección de la memoria solicitada se seguirá el modelo que se detalla a continuación. Asimismo, se recomienda incluir toda aquella información y documentación adicional que pueda considerarse útil a efectos de aplicar los criterios de valoración establecidos en el artículo 13 de esta ordenanza.

Promotores

- *Datos personales: indicar los datos de los/as promotores/as del proyecto. Edad. Género. Porcentaje de participación.*
- *Forma jurídica: forma jurídica elegida, así como el capital social de la empresa en su caso y distribución de las aportaciones.*
- *Cualificación profesional: currículum vitae de los/as promotores/as del proyecto. Especificar la experiencia laboral relacionada con la ocupación y si han realizado programas formativos de autoempleo / creación de empresa.*
- *Pertenencia a grupos desfavorecidos: indicar si pertenece a alguno de los grupos desfavorecidos.*

Proyecto

- *Denominación: razón social de la empresa.*
- *Actividad: breve descripción de la actividad que desarrolla la empresa. Epígrafe de actividad económica.*
- *Resumen del proyecto.*

Producto o servicios

- *Descripción detallada del producto o servicio que se va a ofrecer.*
- *Propuesta de valor del modelo de negocio: describir brevemente los beneficios que obtiene el cliente al comprar el producto o servicio de la empresa y la capacidad del proyecto de afectar a la diversificación del tejido productivo del municipio.*
- *Carácter innovador.*
- *Mercado objetivo. Principales clientes y áreas de venta: describir a quién va dirigido el producto o servicio y cuáles son sus características, forma de capacitación y fidelización de los mismos.*
- *Precios: indicar cálculo del precio de venta del producto o servicio que se ofrece y el margen de beneficio que se ha establecido. Comparar el precio con el de la competencia.*
- *Competencia: enumerar los competidores más directos y los productos y precios que ofrecen.*
- *Implantación en mercados internacionales: detallar, en su caso.*
- *Potencial de crecimiento.*
- *Descripción del proceso productivo: cumplimentar en el caso de que hubiere fase de fabricación del producto, detallar materias primas que se necesitan.*
- *Principales proveedores: especificar los proveedores habituales, las condiciones de pago y los plazos de entrega.*

Promoción y publicidad

- *Indicar cómo se va a dar a conocer la empresa, si existe logotipo, cómo va a ser la comunicación con los clientes, las promociones a realizar, la programación en cuanto a la publicidad y la promoción, etc.*

Distribución

- *Explicar cómo se va a hacer llegar el producto o servicio al consumidor final (directamente o a través de intermediarios). El impacto de los intermediarios en el coste final del producto o servicio.*

Empleo

- *Indicar el número de puestos creados o que se crearán durante el primer y segundo año, si los contratos serán fijos o eventuales, a jornada completa o parcial.*
- *Indicar si los trabajadores, pertenecen a colectivos desfavorecidos o provienen de una situación de desempleo.*

Fomento de la igualdad de oportunidades y conciliación

- *Describir las medidas incorporadas en la empresa relativas a la igualdad de oportunidades y de conciliación entre hombres y mujeres.*

Sistemas de protección del medio ambiente

- *Indicar las medidas para el cumplimiento de las normas medioambientales.*

Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible

- *Detallar el grado de alineamiento del proyecto empresarial con los ODS.*

Plan económico-financiero

- *Inversiones: detallar plan de inversiones realizados para la puesta en marcha la empresa.*
- *Financiación: determinar la forma de financiar las inversiones especificadas en el punto anterior.*
- *Previsión de resultados: ingresos y gastos previstos (3 años)*
- *Plan de tesorería a tres años.*
- *Balance de situación previsional a tres años*

Valoración final

- *Razonar la valoración del proyecto en su totalidad*
- *Razonar los factores claves (DAFO).*

ANEXO III
(Modelo compromiso suscripción póliza seguro)

D./D.^a _____ mayor de edad, con DNI/NIE
_____ y con domicilio en _____ núm. _____, piso
_____, pta. ____ localidad _____ provincia _____, actuando en
nombre y representación de _____, con CIF

Por la presente, me comprometo para el caso de resultar autorizado para el uso de espacios del vivero de empresas del Ayuntamiento de La Carolina, y con carácter previo a la ocupación del espacio autorizado, a constituir una póliza de seguro conforme a lo exigido por el artículo 16 de la ordenanza para la concesión de autorización de uso de espacios, con entidad de reconocida solvencia, por cuantía suficiente para hacer frente los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, en los espacios y para las actividades autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de La Carolina de toda responsabilidad.

En el caso de solicitud de uso de módulos de oficina, se proponen los siguientes límites mínimos:

- *Responsabilidad civil: 150.000 euros.*
- *Límite por víctima: 150.000 euros.*
- *Garantías mínimas: robo, incendio y roturas (continente 60.000 euros / contenido 10.000 euros).*

En el caso de autorizaciones para el uso de las naves industriales, será la Comisión Técnica quien determine los límites mínimos la citada póliza en función de la actividad a realizar, actuando subsidiariamente a dicha fijación, las cuantías antes indicadas.

En La Carolina, a ____ de _____ de ____.

Firma y sello del/ la Solicitante o Representante

ANEXO IV
(Contrato de prestación de servicios del vivero de empresas)

En La Carolina, a _____

REUNIDOS

De una parte: D./D.^a _____, con DNI núm. _____, en calidad de _____ del Ayuntamiento de La Carolina (CIF P-2202400C), con domicilio en Plaza del Ayuntamiento, 1 de La Carolina.

De otra parte, D/D.^a _____, mayor de edad, con NIF _____ y con domicilio a efectos de notificación en _____
_____.

INTERVIENEN

D./D.^a _____ en nombre y representación del Ayuntamiento de La Carolina de conformidad con lo establecido en _____

D./D.^a _____ en su propio nombre y representación (o de la mercantil, constituida por tiempo indefinido mediante escritura otorgada ante el Notario del _____, con el número de su protocolo, con domicilio social en _____; actúa en calidad de según acredita mediante exhibición de escritura de _____ otorgada ante el Notario del _____, con el número de su protocolo.)

MANIFIESTAN

1.º Que el Ayuntamiento de La Carolina es propietario de las edificaciones, instalaciones, y equipos ubicados en el espacio denominado "Vivero Municipal de empresas", sito en la Calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina, con una superficie construida total de 3.076,69 m².

2.º Que el citado vivero de empresas se encuentra dividido en zonas de uso privativo (naves industriales y oficinas) además de distintas zonas y espacios habilitados para usos y servicios comunes, con o sin coste adicional, tal y como se detalla en el plano adjunto a la ordenanza reguladora del vivero municipal de empresas.

3.º Que a D./D.^a _____ (en adelante VIVERISTA), en la representación que ostenta, le interesa acceder a uno de estas zonas de uso privativo y a los servicios adicionales que se ofrecen por tiempo determinado y en la condiciones que se pactan en este documento.

4.º Que tanto los espacios cedidos como las prestaciones de los servicios que más adelante se enumeran, van indisolublemente unidos, sin que se pueda en modo alguno escindirse parcialmente respecto de cualquiera de ambos conceptos.

5.º Que el/la VIVERISTA declara conocer y se compromete a cumplir con las condiciones fijadas en la ordenanza reguladora del vivero de empresas de La Carolina.

6.º Que, según resulta del procedimiento instruido por el Ayuntamiento de La Carolina, cabe deducir en función de los datos aportados por el VIVERISTA que su proyecto empresarial reúne, en principio, los requisitos de viabilidad necesarios para resultar beneficiaria de la cesión de uso de uno de los espacios del vivero de empresas de La Carolina.

7.º Que ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto del contrato. La prestación por el Ayuntamiento de La Carolina de los servicios que más adelante se definirán en favor de D./D.ª _____ incluyéndose entre ellos la cesión de uso del local que a continuación se describe: _____ número _____, con una superficie de _____ m2, de la planta _____ del edificio y demás elementos comunes del vivero de empresas de propiedad municipal.

El presente contrato y el espacio al que se refiere no pueden ser objeto a su vez de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase. El espacio deberá, por tanto, ser usado exclusivamente por el/la VIVERISTA, siendo la falta de uso habitual causa de extinción anticipada del contrato.

Segunda. Precio. El precio a satisfacer por el/la VIVERISTA en contraprestación a los servicios incluidos en el presente contrato, incluido el espacio objeto de la cesión, viene determinado por la ordenanza correspondiente, ascendiendo su importe a _____ euros mensuales. Su abono se realizará por períodos mensuales anticipados, sin necesidad de previa notificación o requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento, dentro de los cinco días iniciales de cada mes, mediante transferencia bancaria al número de cuenta que a continuación se indica _____ El precio podrá ser objeto de revisión anualmente, según lo que disponga la ordenanza municipal aplicable.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora al tipo fijado por la Ley de Presupuestos del ejercicio correspondiente hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

Tercera. Destino del local. El espacio objeto de este contrato será destinado única y exclusivamente a la actividad de _____ no pudiendo el/la VIVERISTA cambiarla de destino, no dedicarla a actividad, negocio o industria distinto al autorizado, sin la oportuna autorización del Ayuntamiento.

Cuarta. Duración de contrato. El presente contrato tendrá una duración de 3 años, prorrogable de forma anual por un período máximo de 1 anualidad más a instancia del empresario.

La prórroga deberá ser solicitada por el/la VIVERISTA con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del presente contrato y autorizada expresamente por el Ayuntamiento. En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos, incluyendo sus prórrogas, aunque se refieran a espacios distintos, podrá ser superior a un período máximo de 4 años. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo máximo será considerada nula.

Transcurrido dicho plazo, se dejarán de prestar los servicios objeto de este contrato, procediendo el VIVERISTA, sin necesidad de requerimiento, a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor. Para resolver el contrato anticipadamente al vencimiento contratado, el/la VIVERISTA deberá notificarlo por escrito ante el Ayuntamiento con 1 mes de antelación.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el/la VIVERISTA procederá a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del VIVERISTA todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar la oficina al estado originario en que la recibió, así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes.

Quinta. Obligaciones del Ayuntamiento. Serán obligaciones del Ayuntamiento:

1. La cesión de uso del local referido en la cláusula primera de este contrato y su puesta a disposición del empresario a partir del momento de la firma del mismo.

2. Los servicios básicos a prestar en el vivero serán, a nivel general, los siguientes:

- Suministro de agua y energía eléctrica (zonas comunes).
- Limpieza, mantenimiento y conservación de las zonas comunes del centro.
- Sistema de alarma 24 horas.
- Recepción y control de entrada y salida.
- Sala de formación.
- Sala de reuniones.
- Aquellos otros que requiera la buena marcha del vivero, que sean de necesidad general.

Asimismo, las empresas ubicadas en el vivero, una vez implementado completamente el método de gestión operativo, podrán recibir asesoramiento empresarial del siguiente tipo:

- Información, asesoramiento y tutoría empresarial.
- Información sobre programas de ayudas y subvenciones.
- Formación específica para los emprendedores y usuarios ubicados en el vivero.
- Asesoramiento jurídico en general.
- Asesoramiento para acceder a financiación.
- Información relacionada con el emprendimiento.

Sexta. Derechos del viverista. Los usuarios del vivero de empresas tendrán derecho a:

- Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de esta ordenanza.
- A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.
- A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.
- A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.
- A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.
- A recibir asesoramiento empresarial.
- A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en la cesión.
- A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el vivero y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación

Séptima. Obligaciones del viverista. Con independencia de las obligaciones establecidas en la ordenanza reguladora del vivero que el viverista conoce y acepta, son también obligaciones de los usuarios del vivero:

1. Iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de otorgamiento del acuerdo de cesión, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.

2. Usar el espacio cedido a las mismas, exclusivamente por sus promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, estando obligados a ocupar el espacio asignado y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destine, quedando expresamente prohibido la cesión, total o parcial, del uso de los espacios autorizados.

3. Solicitar la autorización de cualquier cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa. El cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa sin contar con la debida autorización será causa suficiente para la revocación de la cesión y consiguiente resolución del contrato, previa audiencia al interesado. Asimismo, al

inicio de la actividad, la empresa deberá comunicar a la Dirección del vivero la relación del personal de la empresa que accederá al edificio, así como cualquier cambio o alteración que se produzca en la citada relación.

4. No podrán alterar, ni introducir, en el espacio de uso, elementos distintos a los determinados en la autorización, salvo que se les autorice y siempre y cuando sean acordes con las características del espacio y del mobiliario incluido en el mismo.

5. Observar la debida diligencia en el uso de las instalaciones y mobiliario del espacio correspondiente, debiendo mantener éste en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo, además, la obligación de comunicar al Área de Promoción Económica, cualquier incidencia, avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones cedidas, así como de cualquiera que conozcan respecto a las zonas comunes.

6. Mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo. Además, deberá clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a ello. Así mismo, el usuario de un espacio habrá de concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas...).

7. Reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo. En cualquier caso, no se podrán realizar modificaciones, reformas ni acondicionamiento dentro de los espacios del vivero, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento. En el supuesto de ser autorizados, el coste de los mismos será, en todo caso, por cuenta de la empresa alojada, debiendo a la finalización del periodo de duración de la concesión, reponerse los elementos alterados conforme a lo que se establezca en la autorización concedida, salvo que sea eximida de dicha obligación por la Administración, al considerar que beneficia a las condiciones del espacio.

8. Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene la dirección del vivero por estimarlas necesarias para el mismo.

9. Mantener en buen estado de funcionamiento las griferías, sanitarios o instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Vivero. No podrá arrojarse, en ningún caso, 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.

10. No depositar o colocar género o mercancía en lugares y zonas comunes, invadiendo, total o parcialmente, pasillos, accesos a pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres.

11. Solicitar autorización para la colocación de carteles, póster, rótulos o cualquier elemento de identificación o señalización, y habrá de ajustarse, en su caso, al modelo acordado.

12. No desarrollar ninguna actividad que perturbe el ambiente del edificio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes, dentro de la razonabilidad.

13. Depositar en el Ayuntamiento una copia de las llaves de acceso a sus espacios o locales para su utilización en casos de emergencia, y por razones de seguridad.

14. Abonar el precio establecido por su alojamiento en el vivero en la cuantía, tiempo y forma establecida en la normativa aplicable y el contrato que se suscriba.

15. Suscribir y mantener durante el tiempo que dure la cesión una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad.

16. Obtener cuantas licencias, altas, autorizaciones o permisos sean necesarios para el desarrollo de la actividad, así como a respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia. Asimismo, se responsabilizarán de que sus trabajadores, clientes,

proveedores y cualquier persona relacionada con su empresa que acceda al vivero cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.

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

18. Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, así como el pago de nóminas de las personas empleadas en el vivero y en la actividad que allí se desarrolle.

19. Abonar a su costa los gastos derivados de sus usos privativos, incluida la electricidad y el agua.

20. Poner a disposición del Ayuntamiento de La Carolina, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad, así como los documentos oportunos de la Seguridad Social.

21. Poner asimismo a disposición de dicho Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa e Vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.

22. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de La Carolina, 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.

23. Devolver el local y el mobiliario al Ayuntamiento de La Carolina a la finalización o resolución contractual (por la 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 el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato. Todas las mejoras realizadas por el empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

Octava. Prohibiciones. *Se prohíbe al empresario, bajo sanción de resolución contractual:*

1. 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. La inactividad de la industria o el negocio durante tres meses, o local por el mismo tiempo.

Novena. Resolución. *Serán causas de resolución del presente contrato las siguientes:*

- a. La finalización del periodo de vigencia de la autorización que se haya concedido.*
- b. El mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.*
- c. La renuncia o desistimiento anticipado por parte del empresario a la autorización otorgada.*
- d. El impago del precio público por el uso de los espacios del vivero.*
- e. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.*
- f. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.*
- g. El no inicio o la interrupción de la actividad autorizada por más de 3 meses, sin justificación comunicada a la Administración concedente.*
- h. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la autorización, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente, así como el ejercer la actividad sin las licencias o cumplimiento de trámites oportunos.*
- i. Cualesquiera de las variaciones señaladas en el artículo 21 de la ordenanza reguladora del vivero sin haberse seguido el procedimiento establecido en el mismo.*
- j. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta ordenanza o en el contrato.*

k. El incumplimiento de estar al corriente en las obligaciones con Hacienda Estatal y Seguridad Social.

l. La revocación de la autorización otorgada por la comisión por la comisión de alguna infracción muy grave.

La resolución del contrato por alguna de las causas señaladas en las letras d) a l) anteriores, comportará la pérdida de las cantidades depositadas por el/la VIVERISTA en concepto de Fondo de Garantía.

Décima. Fondo de Garantía. *La empresa contratante, en garantía del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, ha depositado la cantidad de _____ euros, correspondiente a dos mensualidades, que le será retenida hasta la resolución o término de este contrato. Dicha cantidad configurará el Fondo Especial de cumplimiento de las obligaciones del empresario, pudiendo el Ayuntamiento de La Carolina, extraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones del empresario. Igualmente está afectada a las consecuencias establecidas en la estipulación novena del presente documento.*

Undécima. Disputas de uso y utilización. *Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán, en todo caso, resueltas por la Comisión de supervisión.*

Duodécima. Cuestiones litigiosas. *Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán recurribles ante la jurisdicción Contencioso-administrativa, conforme a su Ley reguladora.*

Decimotercera. Eficacia del contrato. *El presente contrato surtirá efectos desde la fecha de su otorgamiento por las partes.*

Decimocuarta. Legislación aplicable. *Para lo no previsto expresamente en este contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, legislación de la Comunidad de Andalucía y demás normas de Derecho administrativo aplicables, así como por el reglamento de funcionamiento y admisión del vivero de empresas de La Carolina, cuyas disposiciones se aplicarán con preferencia a las estipulaciones del presente contrato en caso de discordancia. En defecto de estas últimas, las normas de derecho privado, con carácter supletorio.*

Para la debida constancia de todo lo convenido y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente contrato por triplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicado.

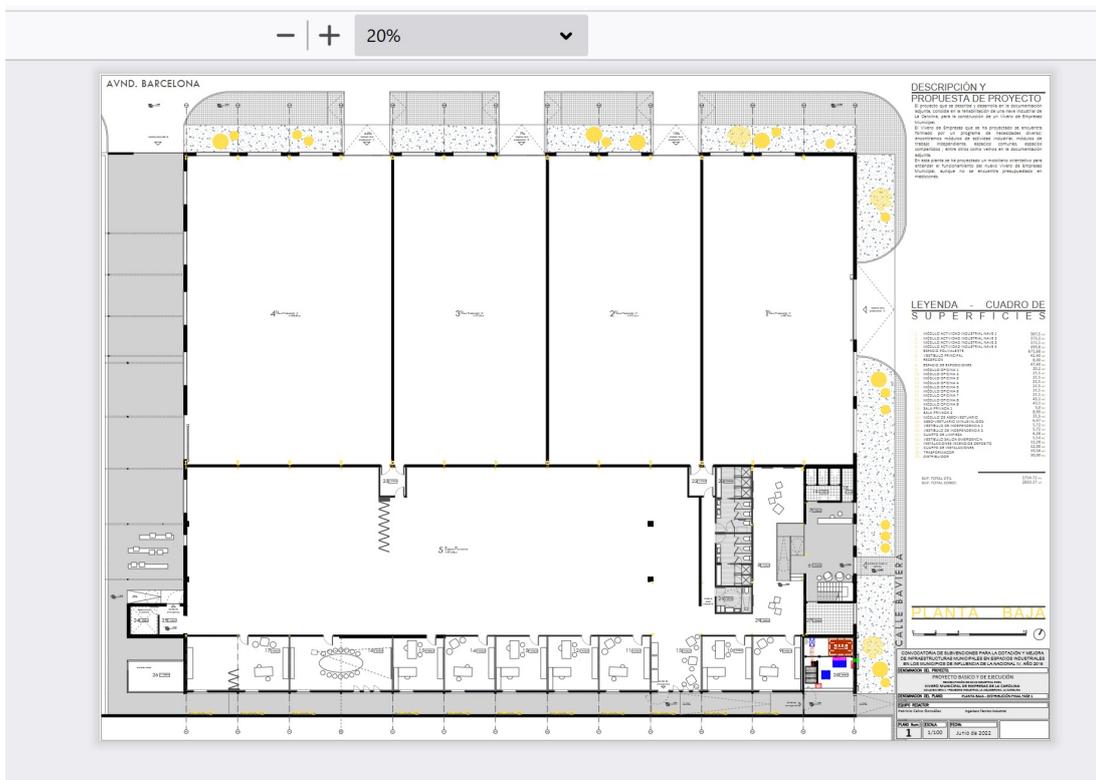
EL AYUNTAMIENTO

EL/LA VIVERISTA

Fdo.: _____

Fdo.: _____ >>

PLANO DE LOS ESPACIOS DEL VIVERO MUNICIPAL DE EMPRESAS



SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. En caso de presentación de reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://lacarolina.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Publicar el Texto completo de la ordenanza en el BOP de Jaén a los efectos de general conocimiento y ejecutividad, entrando en vigor conforme a las previsiones contenidas en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

CUARTO. Facultar a Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Carolina, 4 de abril de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.