

## «REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de El Ronquillo, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

Corresponde al Ayuntamiento de El Ronquillo la aprobación y, en su caso, modificación del presente Reglamento.

Artículo 2. *Definición del Vivero de Empresas.*

El Vivero de Empresas es una acción impulsada por el Ayuntamiento de El Ronquillo con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y un apoyo administrativo a las nuevas empresas.

El Vivero cederá temporalmente el uso de un espacio a las nuevas empresas beneficiarias y éstas, además, podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

El Vivero de Empresas se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción en el mercado.

El objetivo fundamental es el apoyo al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico, así se determinen.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual de nuestro municipio.

El Vivero de Empresas está formado por:

- Seis locales de titularidad pública en calle Molineta núm. 4 de una superficie variable entre 15 m<sup>2</sup> y 35 m<sup>2</sup> aproximadamente, sin equipar pero dotadas de infraestructuras de suministros cuya contratación corresponderá a la empresa adjudicataria y con aseos comunes.
- Dos naves comerciales, actualmente en construcción, de 190 m<sup>2</sup> cada una en el Sector S-10, ahora SUNC-tu 1 del PGOU sin equipar pero dotadas de infraestructuras de suministros cuya contratación corresponderá a la empresa adjudicataria.

Los servicios que se ofrecerán en el Vivero de Empresas serán los siguientes:

- Asesoramiento empresarial, a través de los propios servicios técnicos municipales o bien mediante Convenios de colaboración con organismos públicos o privados.
- Suministro de agua y luz en los locales ubicados en la Calle Molineta número 4, mientras que en las naves de emprendimiento ubicadas en el Sector SUNC-tu el suministro de agua y luz serán de cuenta de los empresarios viveristas.

## TÍTULO SEGUNDO. SELECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES

Artículo 3. *Beneficiarios.*

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este Reglamento.

Serán beneficiarios las personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas que, además de cumplir los criterios del Artículo 4, dispongan de un proyecto empresarial considerado viable a tenor de lo dispuesto en el Artículo 12.

No podrán ser beneficiarios, en ninguno de los supuestos previstos, de estas autorizaciones de uso aquellas empresas de reciente constitución que sean transformación, fusión, escisión y demás supuestos previstos en la legislación mercantil, de empresas que hubieran estado alojadas en el Vivero de Empresas y que hubieran agotado el periodo máximo autorizado de estancia en la misma.

Artículo 4. *Requisitos previos.*

El Vivero está destinado a empresas de nueva o reciente creación y a otras empresas que aunque ya consolidadas fuera del municipio vayan a desarrollar una actividad novedosa o innovadora en el mismo. Para la consideración de empresa de nueva o de reciente creación se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos o la fecha de alta en el censo de actividad. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

La empresa candidata ha de ser una PYME y su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.

Artículo 5. *Actividades excluidas.*

Actividades que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del Vivero y la convivencia en el mismo de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 6. *Petición.*

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, a tenor de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa (ver Anexo 1), que dispondrá de datos informativos precisos con objeto de facilitar contactos posteriores.

Artículo 7. *Punto de información.*

El Ayuntamiento de El Ronquillo se constituye como punto de información y departamento responsable de la selección de los proyectos empresariales que van a incorporarse al Vivero de Empresas. Garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de prestación de servicios y la metodología del proceso selectivo. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación: Reglamento regulador del funcionamiento del Vivero, Régimen Interno, planos de los locales y naves de emprendimiento, así como de los Anexos que se requieran.

#### Artículo 8. *Documentación exigida.*

Se considerará completa la solicitud cuando se aporte los documentos para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la Solicitud de locales del Anexo 1.

En concreto se acompañará a la solicitud:

1. D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa,
2. Curriculum vitae del promotor o promotores.
3. Plan de Empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su Plan de Viabilidad.
4. Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
5. Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias o en el censo que lo sustituya. (Modelo 036).

Únicamente las empresas en trámite de constitución podrán entregar los dos últimos documentos, junto con el C.I.F., con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

#### Artículo 9. *Lugar de entrega de solicitudes.*

La solicitud acompañada de la documentación deberá entregarse en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de El Ronquillo. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Ayuntamiento de El Ronquillo.

#### Artículo 10. *Estudio de proyectos: La Comisión Técnica.*

La Comisión Técnica, integrada por personal del propio Ayuntamiento, es un instrumento de apoyo y asesoramiento técnico al órgano resolutorio y se ocupará del estudio e informe de las solicitudes de cesión de locales presentadas, emitiendo el Dictamen de Viabilidad y efectuando la ponderación de los criterios de selección, así como, en su caso, del estudio de las prórrogas de permanencia y de la propuesta de resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen el vivero.

Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de El Ronquillo las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.

La Comisión Técnica estará formado por los siguientes miembros con voz y voto:

- Un Técnico del Área de Desarrollo o Personal del Ayuntamiento de El Ronquillo designado por la Alcaldía o quien le sustituya.
- Un Técnico del Área económica del Ayuntamiento de El Ronquillo designado por la Alcaldía o quien le sustituya.
- El Secretario Interventor del Ayuntamiento.

Actuará como Secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario o personal laboral de la plantilla municipal designado a tal efecto, que levantará acta de las reuniones que se celebren.

Las reuniones de la Comisión se convocarán por la Alcaldía 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.

#### Artículo 11. *Concurrencia de solicitudes.*

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando, se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia una misma oficina. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 13, en el que se ponderarán determinados criterios.

#### Artículo 12. *Dictamen de viabilidad.*

El Dictamen de Viabilidad es un estudio de la viabilidad del proyecto, y recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio, incluyendo el informe técnico que contempla la evaluación citada y la justificación de las puntuaciones. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el Anexo 2.

Asimismo se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado Anexo 2.

#### Artículo 13. *Baremo selectivo.*

Los proyectos que sean considerados Viables, incluyendo los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, serán objeto de ponderación aplicando los siguientes criterios:

- Proyección futura / viabilidad.
- Antigüedad del negocio.
- Tipo de actividad desarrollada o prevista.
- Número de empleos que crea.
- Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
- Empresas de Economía Social.
- Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

- a) La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de Viabilidad. Podrá sumar un máximo de 3 puntos por éste concepto, con la siguiente distribución: Proyecto medianamente maduro/Riesgo medio: 1 punto, Proyecto maduro/Riesgo medio: 2 puntos, Proyecto muy maduro/Riesgo medio: 3 puntos.
- b) Los proyectos de nueva creación serán valorados con 3 puntos, los que tengan una antigüedad de menos de un año 2 puntos, de 1 a 2 años 1 punto y de 0,5 puntos proyectos con antigüedad de 2 a 3 años.
- c) Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es de servicios avanzados, (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.) 2 puntos y si es industrial, 1 punto.

- d) Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos, serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.
- e) Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, minusválidos o jóvenes menores de 30 años 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.
- f) Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto.
- g) Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a los colectivos anteriormente citados o provienen de una situación de desempleo, se agregará 1 punto.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura /Viabilidad. Si persiste el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.

#### Artículo 14. *Resolución del proceso selectivo.*

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, la Junta de Gobierno Local procederá a realizar la adjudicación definitiva de los locales y naves comerciales, basándose en los informes de viabilidad recibidos y en los resultados del baremo aplicado.

#### Artículo 15. *Comunicación del resultado del proceso selectivo.*

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento notificará el resultado de los informes y la resolución adoptada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo 13 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos.

A partir de la notificación favorable podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la documentación entregada, y que sirvieron de base a la ponderación de puntos.

#### Artículo 16. *Recursos y reclamaciones.*

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 del RD 2568/86 de 28 de noviembre Reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### Artículo 17. *Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.*

Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de conceder la adjudicación del local o nave a la empresa, se procederá a firmar el contrato de cesión de uso que les unirá con la Entidad Local. Por el Ayuntamiento se compulsarán los documentos 1, 4 y 5, aportados en virtud del artículo 8, con los originales, y el Secretario General dará fe del contrato tras la firma de los apoderados de la empresa y el Alcalde de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de dos meses.

Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el vivero en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

#### Artículo 18. *Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.*

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo pasándose a proponer su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación, o a estudiar, en su caso, nuevas solicitudes.

#### Artículo 19. *Listas de espera y activación de solicitudes.*

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de dos años, transcurridos los cuales deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

#### Artículo 20. *Vacantes.*

La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

### TÍTULO TERCERO. CONTRATO DE CESIÓN DE USO

#### Artículo 21. *Tipo de contrato.*

Los locales se asignarán en régimen de contrato de cesión de uso, que incluirá además del uso del local, los servicios y dependencias comunes que expresa la estipulación sexta del mencionado contrato.

#### Artículo 22. *Traslados y ampliación del número de locales.*

Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Vivero o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurren en aquel, en igualdad de condiciones.

Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Vivero.

#### Artículo 23. *Modificaciones en las inscripciones registrales.*

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc, durante el plazo de cesión de uso, serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.

#### Artículo 24. Duración del contrato.

La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de prestación de servicios es de 3 años, no obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo, previa petición y justificación del interesado. Ésta será resuelta por la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión Técnica, que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Vivero. La petición será formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mencionado contrato en los términos que se establecen seguidamente.

Las ampliaciones del periodo de estancia sobre los dos reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato que será firmada, en presencia del Secretario del Ayuntamiento, por el Alcalde Presidente de la Corporación y el representante legal de la empresa.

### TÍTULO CUARTO. GESTIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS

#### Artículo 25.

El Vivero de Empresas se constituye como un servicio municipal dependiente del Alcalde - Presidente o Concejal en quien delegue, a quien corresponde la gestión del Vivero de la que dará informe periódico anual a la Junta de Gobierno Local y al Pleno.

#### Artículo 26.

Será competencia del Pleno del Ayuntamiento elaborar y aprobar el Reglamento de Funcionamiento y el de Régimen Interno, que establecerá normas de convivencia, pautas de utilización de espacios municipales, etc.

### TÍTULO QUINTO. INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 26. Infracciones.

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

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.

Serán muy graves las siguientes infracciones:

- a) 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.
- b) Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Vivero.
- c) Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.
- d) Falsear u ocultar datos en relación con el desarrollo de la actividad empresarial alojada y el uso de los espacios y servicios del Vivero.
- e) La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento de El Ronquillo ubicados en el Vivero.
- f) La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.
- g) 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.
- h) El incumplimiento de la obligación de disponer de las autorizaciones y licencias requeridas para el ejercicio de la actividad.
- i) 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.

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 27. Tipo de sanciones.

Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 150 euros.

Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 151 a 1.000 euros.

Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.001 a 1.500 euros.

#### Artículo 28. Sanciones graves y muy graves.

Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones graves y muy graves se podrá acordar la revocación de la autorización municipal.

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 29. 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 30. *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 31. *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 final.*

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con el artículo 70.2 de la 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS LA MOLINETA (EL RONQUILLO)

#### Artículo 1. *Condiciones generales de uso.*

1. Las empresas utilizarán los locales de acuerdo con las condiciones establecidas en este Reglamento, en las correspondientes autorizaciones que se otorguen, y contratos que se formalicen, según el modelo adjunto como Anexo IV, y en el propio Reglamento General redactado.

2. Queda expresamente prohibido a los autorizados para el uso de los locales, ceder a terceros parte del uso de dichos espacios.

3. Las empresas alojadas en el Vivero 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 módulo y del mobiliario incluido en el mismo.

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

5. 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.

6. 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.

7. No se podrán realizar modificaciones, reformas ni acondicionamiento dentro de los locales, 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. Por razones de ornato, y en tanto que la imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso, 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.

9. 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 y la actividad empresarial autorizada.

10. Toda empresa radicada en el Vivero está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a ello. Así mismo, el adjudicatario de un espacio habrá de concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese.

11. El Ayuntamiento de El Ronquillo, a través de su personal, se reserva la facultad de inspeccionar, previo aviso a las empresas alojadas, el espacio correspondiente a los módulos de locales, 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.

#### Artículo 2. *Horario de funcionamiento del vivero.*

Los servicios comunes del Vivero se prestarán de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas, disponiendo los viveristas de un teléfono de contacto exclusivamente para emergencias fuera del horario previsto.

#### Artículo 3. *Custodia de llaves.*

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Ayuntamiento de El Ronquillo mantendrá en custodia una copia de la llave de acceso a cada uno de los locales y naves, que será depositada y bajo precinto en la Secretaría General, a efectos de que sea accesible únicamente por personal autorizado y exclusivamente para casos de emergencia.

#### Artículo 4. *Publicidad.*

El Ayuntamiento de El Ronquillo dispondrá espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Vivero, de forma que estos se integren en el diseño de la señalización exterior del edificio.

#### Artículo 5. *Notificación de incidencias.*

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Vivero de Empresas comunicar al Ayuntamiento o al servicio de vigilancia cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Vivero de Empresas.

#### Artículo 6. *Condiciones de uso de las aulas de formación/reuniones.*

1. La autorización para la utilización de la sala reuniones/formación deberá ser debidamente solicitada previamente, 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.

#### Artículo 7. *De las responsabilidades por uso de aula de formación/sala de reuniones.*

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

- a) 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 El Ronquillo de toda responsabilidad.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 El Ronquillo las acciones legales que considere oportunas.

#### Artículo 8. *Responsabilidad de uso de las instalaciones del Vivero.*

El Ayuntamiento de El Ronquillo no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas ajenas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

Igualmente el Ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

#### Artículo 9. *Acceso al edificio.*

1. 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 del presente reglamento y de cuantas disposiciones afecten al uso del edificio.

2. Cualquier persona que acceda a permanezca en el Vivero estará obligada, a petición del personal del propio Ayuntamiento, a identificarse y justificar su presencia en el mismo, estando los usuarios/beneficiarios a comunicar al Ayuntamiento de El Ronquillo la persona o personas que forman parte de la empresa, con sujeción a las condiciones que, en cada caso, sean autorizadas.

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

4. 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.

#### Artículo 10. *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.

#### Artículo 11. *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 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.
  - b) Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Vivero.
  - c) Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.
  - d) Falsear u ocultar datos en relación con el desarrollo de la actividad empresarial alojada y el uso de los espacios y servicios del Vivero.
  - e) La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento de El Ronquillo ubicados en el Vivero.
  - f) La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.
  - g) 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.
  - h) El incumplimiento de la obligación de disponer de las autorizaciones y licencias requeridas para el ejercicio de la actividad.
  - i) 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 12. *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 13. *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 14. *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 15. *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 16. *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.»

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.

En El Ronquillo a 14 de septiembre de 2020.— El Alcalde Presidente, José Antonio López Díaz.

36W-5747

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria n.º 36/2020 en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones con diferente área de gasto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2020.