

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS**
ANUNCIO

No habiéndose presentado alegaciones contra la aprobación inicial de la ordenanza que regula el acceso y uso del Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 43 de 3 de marzo de 2014, se aprueba definitivamente dicha ordenanza que a continuación se publica íntegramente, y que comenzará a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ORDENANZA QUE REGULA EL ACCESO Y USO DEL CENTRO INTEGRAL
DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DE VALDEPEÑAS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

En el Proyecto denominado “Valdepeñas Territorio Urban”, cofinanciado con fondos FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional) figura como acción número 1 la rehabilitación de Edificio Patrimonial para Sede del Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas.

El objetivo perseguido con la creación de la dotación social mencionada es servir de sede de actividades ciudadanas que promuevan la integración social, la creación de actividad económica, la difusión del uso de las nuevas tecnologías como instrumento de creación de riqueza, de intercambio cultural y de participación e integración ciudadana.-Dicha acción permitirá también recuperar un edificio simbólico degradado en una acción ejemplarizante de recuperación del patrimonio cultural unido a políticas racionales de uso eficiente de la energía y de fomento de nuevas tecnologías.

Así, el citado centro va a servir, entre otras cuestiones, para sede de una serie de dependencias destinadas al cotrabajo o trabajo cooperativo o en cooperación, más conocido con el anglicismo de Coworking.

Las mencionadas dependencias permitirán compartir oficina y equipamientos, fomentando las relaciones estables entre profesionales de diferentes sectores que pueden desembocar en relaciones cliente-proveedor; generando así un sentimiento de pertenencia a una comunidad, más allá de las vinculaciones efectivas, entre los trabajadores que frecuentan las citadas dependencias de Coworking.

En definitiva lo que se persigue por el Ayuntamiento de Valdepeñas es el fomento de la creación de empleo, respondiendo a nuevas necesidades que no están cubiertas hasta ahora por el mercado; de tal manera que profesionales de diferentes sectores, autónomos, emprendedores y empresarios, compartan el mismo espacio físico para trabajar en sus propios proyectos, como alternativa a la soledad que implica trabajar desde casa y por un coste muy razonable.

Para la consecución de los objetivos antes mencionados se ha creado el mencionado Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas, cuyo centro pretende ser germen y marco para la promoción y desarrollo de iniciativas empresariales en el ámbito local, contribuyendo a diversificar la estructura productiva, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador, fomentando la cooperación empresarial a través del intercambio de información y experiencias entre empresarios y emprendedores, creando oportunidades de empleo y negocio y mejorando sus ventajas competitivas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TÍTULO 1.-DISPOSICIONES GENERALES.**Artículo 1.-Objeto y régimen jurídico.**

1. Es objeto del presente Reglamento regular el acceso, uso y funcionamiento de las infraestructuras y servicios ofrecidos por el Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas y en especial de las dependencias destinadas a Coworking.

2. El uso y la prestación de servicios en el citado Centro se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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; Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en lo que no se oponga a lo dispuesto en la Ley anterior; Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; 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; Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.-Supletoriamente se regirá, en lo que no se opongan las normas anteriores, por las demás normas de derecho administrativo y en defecto de estas últimas serán de aplicación las normas de derecho privado.

Artículo 2.-Definición y modalidades de servicios.

1.-El Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas es un instrumento al servicio de los emprendedores y PYMES locales para facilitarles su establecimiento, arranque y consolidación, ayudándoles a cubrir sus necesidades básicas y permitiéndoles mejorar sus expectativas de supervivencia, ofreciéndoles de una manera integrada, infraestructuras municipales donde poder ubicarse de manera inmediata y realizar sus actividades.

2.-Modalidades de servicio:

A. Cesión temporal de despachos de uso individual, salas de reuniones y aulas de formación por hora/día.

B. Alojamiento temporal de empresas en espacio compartido (Coworking), incluyendo puesto de trabajo en sala grupal o en despacho individual totalmente equipados, acceso a servicios comunes como sala de reunión, recepción, baños, limpieza, luz, wifi, retroproyector...

Artículo 3.-Ubicación.

1.-El Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas está situado en la calle Castellanos, número 17.

2.-El edificio tiene el carácter de bien de dominio público y de servicio público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 1372/86, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de Entidades Locales.

3.-Se trata de un edificio distribuido en tres plantas.

- En la planta baja se encuentra el área de recepción, despachos de Técnicos de Empleo, salón de actos, aula de informática y sala de reuniones.

- En la planta primera se ubican despachos de Técnicos, dos aulas de formación y sala de reuniones.

- En la planta segunda se ubica la sala Coworking y despachos de Coworking.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 4.-Tasa y fianza.

Por la utilización y aprovechamiento de los espacios y servicios regulados en este Reglamento, se aprobará por el Ayuntamiento la tasa correspondiente, regulándose en la ordenanza fiscal oportuna la forma y gestión de cobro.

TÍTULO 2.-CESIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS.**Artículo 5.-Espacios disponibles.**

1.-Se podrá hacer uso temporal (régimen por hora/día) de los espacios que a continuación se detallan:

- Salón de actos ubicado en la planta baja de 51 m², dotado con megafonía, televisión de 65 pulgadas, grabación mediante video de las actividades que se desarrollen en el mismo y con acceso a wifi.
- Aula de informática ubicada en la planta baja de 77,85 m², dotada con 30 puestos con ordenador y pizarra digital y con acceso a wifi.
- Sala de reuniones ubicada en la planta baja de 27,79 m², con capacidad para 18 asistentes y con acceso a wifi.
- Dos aulas de formación de 35,20 m² y 32,50 m² con capacidad para 15 alumnos cada una y dotadas de sendas pizarras digitales y con acceso a wifi.
- Sala de reuniones ubicada en la planta primera de ____ m², con capacidad para 18 asistentes y dotada de televisión de 40 pulgadas y con acceso a wifi.
- Despacho ubicado en la planta segunda de 21,05 m², amueblado y con acceso a wifi.

Artículo 6.-Usuarios.

Cualquier persona física o jurídica, asociación, entidad pública o privada que lo requiera para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 7.-Procedimiento de uso.

1.-La persona interesada tendrá que solicitar el uso del espacio correspondiente mediante presentación de modelo normalizado, con una antelación mínima de siete días, salvo casos excepcionales, donde conste la fecha o períodos de utilización, la finalidad del evento y el número previsto de asistentes.

2.-En cualquier caso es facultad del Ayuntamiento de Valdepeñas, el otorgamiento o denegación de las solicitudes atendiendo al objeto y oportunidad de la petición.-Del mismo modo se podrá revocar la autorización concedida siempre que medie un preaviso mínimo de cinco días y la sala tenga una utilización institucional o un patrocinio oficial.

3.-Los usuarios deberán asumir el compromiso de correcto uso y cuidado de las instalaciones, respondiendo de los daños y desperfectos ocasionados.

TÍTULO 3.-ALOJAMIENTO EN SALA COWORKING.**CAPÍTULO 1.-DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 8.-Definición.**

La sala Coworking es un espacio abierto, completamente equipado, donde los emprendedores y empresas pueden instalarse de manera inmediata y desarrollar su actividad empresarial desde el primer día, sin barreras físicas y compartiendo recursos, formas de gestión empresarial y fomentando la creación de proyectos conjuntos.

Artículo 9.-El alojamiento en la sala Coworking puede realizarse en las siguientes modalidades:

- Dos despachos individuales de 21,14 m² cada uno.
- Ocho puestos de trabajo compartidos en sala Coworking.

En la tasa que se abone por el alojamiento en las dependencias anteriores se incluye, además de la utilización del espacio de trabajo las siguientes prestaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- 1.-Dotación de mobiliario y equipamiento básico de oficina.
- 2.-Gastos de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- 3.-Acceso a aseos comunes.
- 4.-Domiciliación postal.
- 5.-Figurar en el directorio de la entrada del edificio.
- 6.-Acceso a internet.
- 7.-Luz, agua y aire acondicionado frío/calor.
- 8.-Uso de un despacho individual y de las salas de reuniones, según disponibilidad.
- 9.-Uso de una impresora, según número de páginas que figure en la ordenanza fiscal correspondiente.

Artículo 10.-Beneficiarios.

- 1.-Podrán solicitar su instalación en la sala o despacho Coworking todas aquellas personas físicas o jurídicas, promotores de un proyecto empresarial en fase de creación o ya en funcionamiento que sea considerado como viable técnica y económicamente y que cumpla los requisitos exigidos.
- 2.-Deberán ser microempresas según los criterios establecidos por los organismos competentes.
- 3.-No se permite la instalación de aquellas empresas cuya actividad genere externalidades que perjudiquen al normal funcionamiento del Centro y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con la del Centro.
- 4.-El domicilio fiscal y la actividad deberá radicar en Valdepeñas.

CAPÍTULO 2.-PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

Artículo 11.-Convocatoria, concurrencia y bolsa de solicitantes.

- 1.-Para acceder al despacho o sala Coworkig se establecerá un sistema de convocatoria abierta de forma permanente, que permitirá la presentación de solicitudes por parte de los usuarios de forma continua.
- 2.-La publicidad, las bases, las condiciones de acceso y los espacios disponibles en cada momento estarán en la página web de la Concejalía de Desarrollo Empresarial (www.valdepenas.es/ude).
- 3.-Las solicitudes se valorarán individualmente y las que obtengan la puntuación mínima serán adjudicatarias del espacio solicitado por orden de puntuación obtenida.-Las solicitudes aprobadas que no obtengan espacio se integrarán en una bolsa de solicitantes, quedando las obras excluidas.
- 4.-Los proyectos tendrán una vigencia de 24 meses contando desde la fecha de inclusión.-La bolsa se actualizará permanentemente con los nuevos proyectos admitidos, reordenándose por puntuación obtenida.
- 5.-Cuando haya espacio disponible se comunicará por orden de puntuación obtenida en la bolsa y en el plazo de diez días hábiles el interesado habrá de manifestar si tiene interés o no en su incorporación.-Si está interesado deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y presentar la documentación requerida para el ingreso no aportada en su momento o que haya sufrido modificaciones.
- 6.-El Ayuntamiento podrá reservar de manera discrecional el número de puestos que considere necesarios para el desarrollo de proyectos institucionales de carácter social.-Asimismo se podrán realizar actividades de promoción y/o captación de empresas mediante concursos o actuaciones similares que permitan acceder a los ganadores al despacho sala Coworking en condiciones ventajosas.

Artículo 12.-Comisión de valoración.

- 1.-Se creará una comisión de valoración de solicitudes que tendrán las funciones de evaluar, calificar e informar las solicitudes presentadas, así como emitir informes sobre resolución de convenios, rescisión, prórrogas y cualquier duda o cuestión que se suscite en este Reglamento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2.-Esta comisión está integrada por el Concejal de Desarrollo Empresarial, el Jefe de Servicio y dos Técnicos de la Concejalía mencionada.

Artículo 13.-Presentación de solicitudes y documentación.

1.-El procedimiento de selección se iniciará en la fecha en que se presente en el Ayuntamiento de Valdepeñas la documentación completa junto con la solicitud.

2.-Las solicitudes se presentarán, con la documentación exigida en el artículo siguiente en el Registro General del Ayuntamiento de Valdepeñas, en horario de 9,00 a 14,00 horas o por cualquiera de los medios y formas previstos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.-Los modelos de solicitud estarán a disposición de los interesados en el Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas y en la página web de la Concejalía de Desarrollo Empresarial (www.valdepenas.es/ude).

4.-Asimismo, en las solicitudes deberá señalarse, por orden de preferencia, el espacio para la que se opta.

5.-Si en el proceso de valoración, la comisión considera que la documentación aportada no es suficiente y/o tiene defectos, se notificará a los solicitantes y se concederá un plazo de diez días hábiles para su rectificación y/o mejora, con la advertencia de que en caso contrario se entenderá que renuncia, pudiendo citar al solicitante para una entrevista personal.

Artículo 14.-Documentación exigida.

1.-Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Para acreditar la personalidad del solicitante:

* Tratándose de personas físicas: Fotocopias compulsadas del D.N.I., alta en Hacienda y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o equivalente.

* Tratándose de personas jurídicas: Fotocopias compulsadas del C.I.F. y de la Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil.-Si la persona solicitante no es titular de la empresa, fotocopia compulsada de la Escritura Pública de Poder y en la que conste las facultades para contratar con la Administración.-Además deberá aportar el alta en Hacienda y las altas de Seguridad Social de los socios que aporten trabajo.

- Plan de empresa.-Para simplificar su realización se facilitarán guías de apoyo.

- Certificado de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o de claraciones responsables.-En los supuestos en que se produzca la adjudicación del espacio, se deberán aportar los certificados antes de la firma del convenio.

- Documento con los datos necesarios para proceder a la domiciliación bancaria.

2.-En el supuesto de que la empresa no estuviera constituida en el momento de la presentación de la solicitud, se permitirá la demora del alta en Hacienda y la Seguridad Social y de la Escritura de Constitución y C.I.F. en caso de personas jurídicas.-Dicha documentación se presentará con anterioridad a la firma del convenio de cesión, salvo en los supuestos en los que se justifique una demora en el inicio de la actividad económica.

Artículo 15.-Baremación de las solicitudes presentadas.

1.-Se valorarán los siguientes aspectos de los proyectos con un máximo de 100 puntos:

- Viabilidad técnica y económica del proyecto empresarial: Puntuación máxima 30 puntos.-Será necesario obtener un porcentaje mínimo del 50% para que la solicitud pueda llegar a ser considerada favorable.-La capacidad técnica y profesional de los promotores será valorada dentro de este apartado con un máximo de 10 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- El sector en que se desarrolle la actividad empresarial: Siendo prioritarias las actividades enmarcadas en TIC...

- Antigüedad de la empresa solicitante: Proyectos empresariales en constitución 15 puntos, empresas con antigüedad menor a diez años 10 puntos, empresas con alta entre dos y cinco años 5 puntos.-Para calcular la antigüedad de la empresa se considerará: La fecha de alta inicial en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el supuesto de que los solicitantes sean personas físicas o la fecha del otorgamiento de la Escritura de Constitución por parte del Notario o la fecha de firma del documento privado entre partes, en el caso de sociedades mercantiles, sociedades civiles y comunidades de bienes.

- Antigüedad de la empresa solicitante: Proyectos empresariales en constitución 15 puntos, empresas con antigüedad menor a dos años 10 puntos, empresas con alta entre dos y cinco años 5 puntos.-Para calcular la antigüedad de la empresa se considerará: La fecha de alta inicial en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el supuesto de que los solicitantes sean personas físicas o la fecha del otorgamiento de la Escritura de Constitución por parte del Notario o la fecha de firma del documento privado entre partes, en el caso de sociedades mercantiles, sociedades civiles y comunidades de bienes.

- Solicitantes pertenecientes a colectivos de atención preferente: Desempleados de más de seis meses, mayores de cuarenta y cinco años, jóvenes hasta treinta años, discapacitados y mujeres víctimas de violencia de género, 5 puntos.-En estos supuestos para proceder a la baremación se aportará la documentación acreditativa de pertenencia al colectivo.

- Proyectos promovidos por residentes del municipio: 5 puntos.

- Empresas con domicilio fiscal en Valdepeñas: 5 puntos.

- Proyectos socialmente responsables: 5 puntos.

- Proyectos que planteen propuestas de dinamización de la sala Coworking y que aporten valor añadido al resto de integrantes: 5 puntos.

2.-Para obtener por parte de la comisión una resolución favorable o poder ser incluido en la bolsa de solicitantes en espera será necesario un mínimo de 50 puntos.

3.-La baremación de los proyectos se llevará a cabo por una Comisión integrada por el personal adscrito a la Concejalía de Desarrollo Empresarial en ese momento.

Artículo 16.-Adjudicación, renuncia y recursos.

1.-En el plazo máximo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud se procederá a la valoración y notificación al solicitante.

2.-Si un solicitante renuncia a instalarse en el espacio asignado durante el período de adjudicación perderá todos los derechos.-Igualmente se entenderá si finaliza el período para su instalación y no se ha efectuado en cuyo caso se citará al proyecto siguiente con más puntuación entre los admitidos.-La renuncia expresa se presentará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.-La resolución de admisión o no admisión al servicio y adjudicación de espacios pone fin al procedimiento y finaliza la vía administrativa, contra la cual se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir de su notificación, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992.

4.-También se puede interponer directamente recurso ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa que corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.-Aquellas solicitudes que, cumpliendo los requisitos, no hayan sido seleccionadas, pasarán a formar parte de una lista de espera que se aplicará en el caso de vacantes.

6.-La lista de espera tendrá validez por un año.

CAPÍTULO 3.-CONVENIO DE CESIÓN DE ESPACIOS.

Artículo 17.-Formalización.

1.-Los convenios se formalizarán por escrito en el plazo máximo de treinta días naturales desde su adjudicación.

2.-Una vez notificada la resolución por la que se adjudica el uso del espacio a la persona interesada se procederá a la firma del convenio de cesión de espacios con el Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.-El convenio contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes.

Artículo 18.-Duración.

1.-El convenio de cesión de espacios tendrá una duración de un año prorrogable por períodos iguales hasta un máximo de tres años, al cabo de los cuales y sin necesidad de ningún requerimiento, la persona usuaria desalojará el local dejándolo libre y expedito sin ningún derecho indemnizatorio a su favor.

Las ampliaciones del período de estancia se formalizarán mediante el oportuno anexo al contrato suscrito inicialmente. La petición será formulada con una antelación mínima de dos meses a la conclusión del plazo inicialmente establecido.

2.-No obstante, el empresario podrá solicitar la rescisión del convenio mediante comunicación presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Valdepeñas con al menos dos meses de antelación y habiendo realizado el abono de las cantidades pendientes.

3.-Excepcionalmente y por motivos de interés social, que serán valorados en cada caso concreto, el convenio de cesión de espacios podrá ser prorrogado el tiempo que se considere imprescindible para la consecución de los objetivos previstos.

Artículo 19.-Derechos y deberes de los usuarios.

1.-Los derechos de los usuarios: Los usuarios tienen derecho a recibir los servicios definidos en este Reglamento y concretamente:

- Al mantenimiento en óptimas condiciones de los equipos e instalaciones ubicados en el Centro.

- A que el Ayuntamiento de Valdepeñas se haga cargo de la conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro.

- A que el Ayuntamiento de Valdepeñas vele por el buen funcionamiento del Centro, debiendo recibir de manera habitual todas aquellas sugerencias que provengan de los usuarios.

- A que el Ayuntamiento de Valdepeñas preserve la confidencialidad frente a terceros de los datos obtenidos de la documentación presentada con la solicitud de admisión, o del seguimiento efectuado a las empresas instaladas.

- A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el Centro y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación.

2.-Son obligaciones de los usuarios:

- Iniciar la actividad del proyecto y acceder a la ocupación efectiva del espacio asignado en un plazo máximo de veinte días hábiles desde la firma del convenio.-Si concurre causa justificada, el plazo se podrá prorrogar a instancia del solicitante.-La interrupción en la ocupación por más de tres meses supondrá el fin de la prestación del servicio, salvo que por causa debidamente justificada se autorice mantenerla por el tiempo que se estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Abonar puntualmente la tasa establecida en la ordenanza fiscal correspondiente así como el depósito de la fianza requerida mediante transferencia bancaria con beneficiario el Ayuntamiento de Valdepeñas en los cinco primeros días naturales del mes en curso.
- Mantener el puesto de trabajo asignado en condiciones óptimas de conservación, permitiendo las visitas de inspección necesarias para su comprobación y procediendo a su devolución en iguales condiciones a la finalización del convenio de cesión, asumiendo cualquier desperfecto ocasionado, mediante la reposición o reparación del bien malogrado.
- La autorización de la sala de reuniones se debe reservar con antelación y la concesión de permiso para su uso se hará por riguroso orden de petición.
- Permitir la ejecución de obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento de Valdepeñas por estimarlas necesaria para el mismo.
- Poner todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para desarrollar su actividad, así como estar al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- Poner a disposición del Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas cuanta documentación contable o administrativa le sea requerida a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que tiene o va a adquiriendo la iniciativa empresarial.
- Únicamente podrá hacer uso de las instalaciones y servicios del Centro, los adjudicatarios, así como las personas previamente autorizadas.
- Solicitar autorización expresa para colocar folletos, carteles y otros elementos publicitarios en el Centro.
- Comunicar al Centro cualquier avería o deficiencia que se produzca en la instalación que esté utilizando.
- Cumplir las normas de seguridad, evacuación y desalojo de las instalaciones en caso de incendio y otro acontecimiento que así lo justifique.
- No perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias al resto de personas alojadas en el Coworking.-Asimismo deberá guardar sigilo de los datos conocidos al trabajar en un espacio compartido.
- No ceder ni subarrendar el espacio adjudicado y desarrollar la misma actividad empresarial por la que haya sido baremada y aprobada su solicitud de impreso en el despacho o sala Coworking.-Cualquier modificación de la actividad tendrá que ser comunicada a la comisión para su aprobación.
- No se podrán realizar en el Centro actividades peligrosas, ni introducir materias peligrosas, insalubres, incómodas, pestilentes o inflamables.-Está prohibida la entrada de animales.
- Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Valdepeñas, 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.
- Devolver el local al Ayuntamiento de Valdepeñas 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 del local sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.
- Suscribir una póliza de responsabilidad civil a terceros, por cuantía mínima de 60.000 euros, que deberá tener vigencia durante el período contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del empresario. Anualmente el empre-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

sario estará obligado a presentar al Ayuntamiento de Valdepeñas la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.

El adjudicatario será responsable de que sus trabajadores, clientes, proveedores y cualquier otra persona relacionada con su empresa que acceda al Centro cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.

Artículo 20.-Causas de resolución y extinción.

1.-Serán causas de resolución del convenio de cesión de espacios:

- El incumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios contenidas en este Reglamento en el convenio suscrito y que determinen la expulsión de la sala Coworking.

- La no ocupación efectiva o no uso del puesto de trabajo en un periodo de dos meses desde la formalización o vigencia del convenio.

- El cese definitivo de la actividad.

- Exceptuando el supuesto de cese definitivo de la actividad, en los demás casos la empresa perderá la fianza depositada y no tendrá derecho a ninguna compensación e indemnización por parte del Ayuntamiento de Valdepeñas.

- La resolución del convenio implicará el abandono del adjudicatario del puesto de trabajo en un plazo de quince días.

2.-Serán causas de extinción del convenio de cesión de espacios:

- La finalización del plazo de vigencia del convenio.

- La renuncia anticipada de la empresa a continuar en la sala Coworking.

- En el supuesto de renuncia, la empresa deberá comunicar con dos meses de antelación el abandono de la sala Coworking.

Artículo 21.-Desalojo del espacio.

1.-Una vez resuelto el convenio de cesión, bien por finalización del plazo, bien por sanción por los incumplimientos graves que así se establecen en esta ordenanza, los adjudicatarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el espacio a plena disposición del Ayuntamiento de Valdepeñas en el plazo máximo de quince días a contar desde la fecha de finalización, resolución o extinción del convenio.

2.-En el caso de desatender la obligación de desalojo en el plazo establecido, el Ayuntamiento de Valdepeñas procederá a efectuar dicho desalojo en aplicación de las facultades reconocidas en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, reservándose la potestad de no devolver la fianza depositada.

CAPÍTULO 4.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 22.-Horario.

El horario habitual de apertura y cierre de la sala Coworking será el que se establezca en cada momento por disposición del Ayuntamiento de Valdepeñas.-Los días de no apertura del Centro se regirán por el calendario laboral general y local para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 23.-Tablón de anuncios.

1.-En la planta baja del edificio se situará el tablón de anuncios virtual.-Asimismo en la página web de la Concejalía de Desarrollo Empresarial los empresarios dispondrán de todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés para las empresas instaladas.

2.-Se establece el correo electrónico como vía ordinaria de comunicación de las empresas instaladas con el Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas, debiendo ser facilitado por las empresas el mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CAPÍTULO 5.-INFRACCIONES Y SANCIONES.**Artículo 24.-Infracciones.**

Son infracciones sancionables las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones de esta ordenanza o a las condiciones de la cesión, cometidas por el adjudicatario o persona vinculada a la empresa.

Las infracciones y las faltas pueden tener el carácter de leves, graves y muy graves, como se determina a continuación:

1.-Tendrán la consideración de faltas leves:

- La ausencia injustificada de la persona usuaria a las reuniones convocadas por el Centro Integral de Formación e Innovación de Valdepeñas.

- La falta de interés en el plan de implantación y de crecimiento.

- El incumplimiento leve de las obligaciones de los usuarios del Centro.

2.-Tendrá la consideración de faltas graves:

- El grave incumplimiento de las obligaciones de los usuarios del Centro.

- El ejercicio de la actividad de forma que impida el normal funcionamiento del Centro y/o afecte al resto de usuarios.

- El uso incorrecto de las instalaciones comunes.

- La falta de respeto hacia el resto de usuarios y/o personal del Centro.

- La negativa a facilitar documentación relativa a la actividad empresarial requerida por el Ayuntamiento de Valdepeñas.

- Se considerará de grave la comisión de una falta si se han cometido dos faltas leves en el plazo de los últimos seis meses.

- La falta de pago de un mes de la tasa correspondiente.

3.-Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- El incumplimiento muy grave de los usuarios del Centro.

- El uso de los espacios por terceros externos del proyecto, tanto para otras actividades empresariales como para cualquier tipo de actividad.

- El uso del espacio para actividades personales ajenas a la actividad empresarial.

- La falsificación de documentación para acceder al Centro.

- La falta de pago de dos mensualidades de la tasa.

- El incumplimiento manifiesto de la legislación laboral y fiscal, con expedientes sancionadores y/o en vía ejecutiva entre las Administraciones competentes.

- La comisión de dos faltas graves en el plazo de seis meses.

Artículo 25.-Sanciones.

1.-Para las faltas cometidas por los adjudicatarios se impondrán las sanciones que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes existentes y el grado de negligencia o imprudencia.

a) Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento por escrito al adjudicatario.

b) Las faltas graves se sancionarán con apercibimiento por escrito y suspensión temporal del derecho de utilización de todos los servicios comunes y en el caso de un tercer apercibimiento tendrán la consideración de faltas muy graves y, por tanto, se sancionarán ateniéndose a la calificación de la falta.

c) Las faltas muy graves se determinarán en comisión y se sancionarán con la expulsión del Centro de Empresas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2.-Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de reparar los daños o desperfectos causados o su sustitución.-Si en el período de treinta días no se procede a su reparación o sustitución, previo requerimiento formal, se procederá a reparar o sustituir por el Ayuntamiento de Valdepeñas, repercutiendo los costes causados.

3.-Se creará una comisión para resolver la imposición de sanciones que estará integrada por:

- Presidente: Concejal de Desarrollo Empresarial.

- Vocales: El Jefe de Servicio y dos Técnicos de la Concejalía de Desarrollo Empresarial.

Artículo 26.-Expediente.

1.-El procedimiento sancionador se iniciará a petición de otros usuarios del Centro o de oficio por la Concejalía de Desarrollo Empresarial.

2.-El expediente sancionador se iniciará con un informe escrito del Jefe de Servicio, con el visto bueno del Concejal de Desarrollo Empresarial.

3.-El informe se remitirá al interesado para que en el término de diez días hábiles formule alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas.

4.-La comisión evaluará las alegaciones presentadas, realizará la prueba propuesta y que estime pertinente y, previo trámite de audiencia al interesado, formulará y elevará propuesta de sanción al Alcalde del Ayuntamiento de Valdepeñas.

5.-La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Valdepeñas, 9 de abril de 2014.-El Alcalde.

Anuncio número 2969

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>