

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

1096 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento que regula el acceso y uso del Centro Empresarial de Calvià*

En fecha 28 de septiembre de 2017, el Pleno del Ayuntamiento de Calvià acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento que regula el acceso y uso del Centro Empresarial de Calvià.

Durante el plazo de información pública del citado reglamento se presentaron alegaciones, siendo informadas, conforme a lo establecido en el artículo 102 d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

El Pleno del Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 25 de enero de 2018, aprobó definitivamente la modificación del reglamento, estimándose parcialmente las alegaciones presentadas de acuerdo con el informe técnico emitido al respecto y desestimándose el resto de las alegaciones presentadas.

Una vez incorporadas las alegaciones y recomendaciones estimadas a la misma, se publica el texto íntegro de la modificación del Reglamento que regula el acceso y uso del Centro Empresarial de Calvià, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, en relación con el artículo 113 de la misma Ley, a los efectos de su entrada en vigor.

Contra el referido acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de les Illes Balears, de conformidad con lo que establecen los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

ANEXO

REGLAMENTO QUE REGULA EL ACCESO Y USO DEL CENTRO EMPRESARIAL DE CALVIÀ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las entidades locales son competentes para promover toda clase de actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, como es el desarrollo económico local (art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y art. 29.2.t) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares).

Las políticas y actuaciones de apoyo a la creación y puesta en marcha de las empresas, así como a la consolidación de las ya existentes, contribuyen de manera importante a la generación de ocupación, riqueza y crecimiento económico local, tan necesario y urgente en momentos como los actuales para hacer frente a la grave situación económica que atravesamos.

Parece claro que entre las principales barreras que hay a la hora de crear una empresa se pueden destacar:

- La carencia de recursos económico-financieros que permitan iniciar la actividad.
- El desconocimiento de los aspectos normativos en relación con la actividad (normas, tributos, trámites, etc.).
- La carencia de formación y de habilidades técnicas por el desempeño correcto de la actividad, sobre todo en los aspectos relativos a la gestión.

Además de todo esto, una de las cuestiones más problemáticas a la hora de culminar el proyecto empresarial es la carencia de un «espacio físico» en el cual desarrollar la actividad. En muchos casos, la carencia de avales con los cuales garantizar un crédito que permita acceder a los locales en propiedad, o el elevado precio en los arrendamientos de éstos, hace desistir a un buen número de personas emprendedoras a la hora de llevar a cabo su empresa.

Es por eso que es necesario intentar eliminar todos los condicionantes que frenan las decisiones de creación de empresas y las entidades locales disponen de algunas herramientas eficaces para conseguir este objetivo.

El Ayuntamiento de Calviá, a través del Instituto de Formación y Ocupación de Calviá, considera un objetivo prioritario fomentar la iniciativa empresarial del municipio ayudando a las personas emprendedoras a poner en marcha sus proyectos, y a las pequeñas y medianas empresas locales con dificultades a conseguir su viabilidad y consolidación.

A la consecución de este objetivo se orienta la creación del Centro Empresarial de Calviá, que pretende ser germen y marco para la promoción y desarrollo de iniciativas empresariales en el ámbito local y contribuir a diversificar la estructura productiva, favorecer la instalación de empresas de carácter desestacionalizador e innovador, fomentar la cooperación empresarial a través del intercambio de información y experiencias entre personas empresarias y emprendedoras, crear oportunidades de ocupación y negocio y mejorar las ventajas competitivas.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

1. Es objeto de este Reglamento regular el acceso, uso y funcionamiento de las infraestructuras y servicios ofrecidos por el Centro Empresarial de Calviá (de ahora en adelante CEC), dependiente del Instituto de Formación y Ocupación de Calviá (de ahora en adelante IFOC), de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de bases de régimen local, y en las competencias señaladas en el artículo 25.1 de esta Ley y en el artículo 29.2.t) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

2. La prestación de servicios se tiene que regir por lo que dispone la legislación estatal y autonómica aplicable en la materia y por las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 2. Definición y modalidades de servicios

1. El CEC es un instrumento al servicio de las personas emprendedoras y pequeñas y medianas empresas locales para facilitarles el establecimiento, arranque y consolidación, ayudándoles a cubrir sus necesidades básicas y permitiendo mejorar las expectativas de supervivencia, ofreciendo, de una manera integrada, infraestructuras municipales donde poder instalarse o bien realizar algunas de sus actividades, así como prestándoles servicios de asesoramiento, tutela y formación en gestión empresarial.

2. Modalidades de servicio:

- a) Uso de espacios adscritos al CEC.
- b) Alojamiento de personas emprendedoras y empresas en espacios adscritos al CEC con acceso a servicios comunes como por ejemplo baños, limpieza, luz, internet, etc., y servicio de tutela, asesoramiento y formación empresarial.

Artículo 3. Relación de espacios adscritos al CEC

1. La relación de los espacios adscritos al CEC se publicará en la web del IFOC y como mínimo se tiene que facilitar la siguiente información:

- Nombre del espacio.
- Ubicación del espacio.
- Modalidad de servicio que se puede solicitar.
- Disponibilidad del espacio y/o número de plazas disponibles.

2. Los espacios adscritos al CEC participan del carácter de bien de dominio público, de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 del Real Decreto 1372/86, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales.

Artículo 4. Régimen económico

Las personas beneficiarias tienen que abonar el precio público que se establece en la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en el CEC.





TÍTULO II

USO DE ESPACIOS

Artículo 5. Personas beneficiarias

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

Artículo 6. Procedimiento de uso

1. Se tiene que solicitar el uso del espacio municipal mediante presentación de modelo normalizado donde conste la fecha o periodos de utilización, la finalidad del uso del espacio y el número previsto de usuarios, alumnos y/o asistentes.

2. En cualquier caso, es facultad del IFOC el otorgamiento o denegación de las solicitudes, de forma expresa, atendiendo al objeto, oportunidad de la petición y disponibilidad del espacio. Del mismo modo, se puede revocar la autorización concedida siempre que intervenga un preaviso mínimo de cinco días y el espacio de la sala tenga una utilización institucional, un interés social o un patrocinio oficial.

3. En la utilización de los espacios se tienen que asumir los compromisos de buen uso de las instalaciones y responder de los daños y desperfectos ocasionados.

TÍTULO III

ALOJAMIENTO EN EL CENTRO EMPRESARIAL DE CALVIÁ

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 7. Servicios

El alojamiento en el CEC incluye en el precio las siguientes prestaciones:

1. Gastos de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
2. Recepción únicamente en las oficinas del IFOC de Palmanova.
3. Domiciliación postal.
4. Acceso a internet a la velocidad disponible.
5. Electricidad, luz, agua y aire acondicionado frío/calor.
6. Dotación de mobiliario y equipamiento básico de oficina.
7. Acceso a lavabos comunes.
8. Uso de la sala de reuniones de las oficinas del IFOC de Palmanova según disponibilidad.
9. Servicios gratuitos de asesoramiento/tutela/formación, como por ejemplo:
 - Orientación para la maduración de la idea de negocio.
 - Asesoramiento en la elaboración del plan de empresa con el fin de evaluar la viabilidad del proyecto.
 - Orientación en la búsqueda de fuentes de financiación, facilitando el acceso en condiciones preferentes gracias a convenios de colaboración con entidades financieras.
 - Asesoramiento en la tramitación administrativa y alta telemática de las empresas.
 - Seguimiento y tutela de las empresas y personas emprendedoras instaladas.
 - Formación sobre temas relacionados con la gestión de la empresa.
 - Información sobre ayudas y subvenciones, así como los pasos necesarios para tramitarlas.
 - Promoción de las empresas a través de las tecnologías de la información y redes sociales.
 - Cualquier otra actividad relacionada con la consolidación empresarial.





Artículo 8. Personas beneficiarias

1. Pueden solicitar la instalación en el CEC por tiempo determinado todas las personas, físicas o jurídicas, promotoras 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. Se puede optar a hacer uso de un máximo de un puesto de trabajo por solicitud sin límite de personas usuarias siempre que la ocupación no sea simultánea. Se tiene que comunicar formalmente las personas que tendrán acceso por candidatura, detallando nombres y apellidos, DNI/NIE y datos de contacto. También se comunicará cualquier modificación en la relación de personas que hagan uso del espacio adjudicado.

Posteriormente a la ocupación efectiva del puesto de trabajo se podrá ampliar el número de lugares a dos a petición de la persona o empresa adjudicataria. La aceptación o denegación de esta solicitud de ampliación se comunicará a la persona solicitante, y dependerá de la disponibilidad de espacios y de las características del proyecto o de la actividad empresarial y estará ligada a la duración del convenio inicial, coincidiendo la fecha de fin.

3. Tienen que ser microempresas, según la definición establecida en el artículo 2.3 del anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión Europea.

4. Quedan excluidas las solicitudes de personas emprendedoras o empresas que:

- a) Su actividad genere externalidades que perjudiquen el normal funcionamiento del CEC y el del resto de empresas y personas emprendedoras ubicadas en este, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las finalidades del Centro.
- b) Su actividad no sea compatible con el régimen de uso compartido del espacio, para el alojamiento en la modalidad de espacio compartido.
- c) Su actividad principal o accesoria implique almacenamiento.
- d) En el momento de acceso al CEC estén ocupando o tengan reconocido el derecho a ocupar otro espacio público subvencionado o de precio subvencionado.
- e) Dispongan de otro espacio apto para la realización de la actividad empresarial, salvo que acrediten la necesidad o utilidad de acceder al espacio del CEC.
- f) Tengan pendientes deudas con cualquier administración o incumplan cualquier normativa legal susceptible de infracción o sanción.
- g) Se hayan alojado en un espacio adscrito al CEC durante los últimos tres años.

Capítulo II

Procedimiento de acceso

Artículo 9. Convocatoria, publicidad, concurrencia y bolsa de solicitantes

1. Para acceder al CEC se establece un sistema de convocatoria abierta de forma permanente mediante este Reglamento, que permitirá la presentación de solicitudes por parte de las personas usuarias de forma continua.

2. El presente Reglamento, las condiciones de acceso, los criterios de valoración, los espacios disponibles en cada momento, los requisitos tecnológicos de los equipos y la resolución del proceso de valoración, tienen que estar publicados en la sede electrónica y en el tablón de anuncios que hay en la oficina del IFOC de Palmanova. Esta publicación tendrá efectos de notificación a las personas solicitantes según el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes se tienen que valorar individualmente. A las que obtengan la puntuación mínima se les adjudicará el espacio solicitado por orden de puntuación obtenida. Las solicitudes aprobadas que no obtengan espacio se tienen que integrar en una bolsa de solicitantes. El resto quedan excluidas.

4. Los proyectos tendrán una vigencia de doce meses a contar de la fecha de inclusión. La bolsa se actualizará permanentemente con los nuevos proyectos admitidos y se reordenará por puntuación obtenida.

5. Cuando haya espacio disponible se comunicará por orden de puntuación obtenida en la bolsa. Si hay interés, se tienen que cumplir todos los requisitos establecidos en las bases y presentar en el plazo de diez días la documentación requerida para el ingreso no aportada en su momento o que haya sufrido modificaciones.





6. La organización puede reservar de manera discrecional el número de puestos que considere necesarios para el desarrollo de proyectos institucionales de carácter social. Así mismo, se pueden hacer actividades de promoción y/o captación de empresas y personas emprendedoras mediante concursos o actuaciones similares que permitan acceder a los proyectos y/o empresas ganadoras al CEC en condiciones ventajosas.

Artículo 10. Comisión de Valoración y Seguimiento

1. Se creará una Comisión de Valoración y Seguimiento de solicitudes que tendrá las siguientes funciones:

- Evaluar, calificar e informar de las solicitudes presentadas.
- Adjudicar los espacios disponibles del CEC.
- Confeccionar y actualizar la bolsa de solicitantes.
- Comunicar la adjudicación de los espacios, la integración a la bolsa de solicitantes o la exclusión.
- Iniciar el proceso de imposición de sanciones.
- Emitir informes sobre resolución de convenios, prórrogas y cualquier duda o cuestión que se suscite en este Reglamento.
- Cualquier función que derive de la ejecución del Reglamento.

2. Estará integrada por:

- La persona titular de la presidencia: gerencia del IFOC.
- Dos vocales: personal técnico del IFOC.

3. Por mayoría se designará un vocal para hacer las funciones de secretario o secretaria. Todos los miembros tienen voz y voto. En los supuestos de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

4. Se tiene que fomentar la composición equilibrada entre mujeres y hombres integrantes de la Comisión de Valoración y Seguimiento, según lo que establece el artículo 4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

5. La Comisión de Valoración y Seguimiento se reunirá con carácter ordinario de forma semestral para evaluar y calificar las solicitudes presentadas y con carácter extraordinario cuando sea necesario.

Artículo 11. Presentación de solicitudes y documentación

1. El procedimiento se tiene que iniciar a petición de la persona emprendedora o empresa interesada en cualquiera de los registros o medios y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. Los modelos de solicitud estarán disponibles como mínimo en las oficinas y en la web del IFOC.

3. Si en el proceso la Comisión de Valoración y Seguimiento considera que la documentación y/o información aportada no es suficiente y/o tiene defectos, se tiene que notificar a las personas solicitantes y se concederá un plazo de diez días hábiles para hacer la rectificación y/o mejora, con la advertencia que en caso contrario se entenderá que renuncian.

Artículo 12. Documentación exigida

1. Para acceder al proceso de selección es necesario hacer una entrevista presencial de las personas solicitantes, antes de presentar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud de acceso totalmente rellenado.

2. Para acceder al espacio en el supuesto de ser persona adjudicataria:

a) Si se trata de personas físicas: fotocopias compulsadas del DNI/NIE, alta de Hacienda y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o equivalente.

b) Si se trata de personas jurídicas: fotocopias compulsadas del NIF y la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible de acuerdo con la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no es el caso, se tiene que presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, en que consten las normas por las cuales se regula la actividad, e inscripción, si es el caso, en el correspondiente registro público. Además, se tiene que aportar el alta a Hacienda y las altas en la Seguridad Social de los socios que aporten trabajo.

Cuando se actúe mediante representante se tendrá que aportar el DNI/NIE de la persona representante, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar con la administración pública, debidamente inscrita, si es el caso, al Registro Mercantil.





- c) Certificado de estar Al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, o declaraciones responsables o solicitudes de autorización de comprobación de datos con las diferentes administraciones.
- d) Documento con los datos necesarios para proceder a la domiciliación bancaria.
- e) Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos mínimos tecnológicos en materia de seguridad.
- f) Documentación acreditativa o declaración responsable de cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- g) Documentación acreditativa de cumplimiento de las circunstancias que se valoran en el artículo 13.3 del presente Reglamento. En el supuesto de no poder acreditarlas, la Comisión de Valoración y Seguimiento decidirá si es causa de modificación de la puntuación inicialmente asignada o de exclusión del proceso de selección.

3. En el supuesto que la empresa no esté constituida en el momento de la presentación de la solicitud, se permitirá la demora en la presentación de la documentación exigida, exceptuando la que se pide en los apartados d), e) y g) del apartado anterior, hasta un máximo de seis meses desde el inicio del alojamiento a los espacios adscritos al CEC con la obligación que las tareas que se lleven a cabo hasta constituirse sean únicamente relacionadas con la puesta en funcionamiento de la empresa.

Artículo 13. Baremación de las solicitudes presentadas

1. El proceso de baremación establece dos fases de asignación de puntuación a las solicitudes presentadas. En la primera se valora el modelo de negocio con una puntuación mínima de un sesenta por ciento de la puntuación total, y una segunda fase que valora criterios específicos y que en ningún caso tendrá una ponderación superior al cuarenta por ciento sobre la puntuación total. Para no ser excluido, es necesario obtener como mínimo la mitad de la puntuación de la primera fase.

2. Los aspectos a valorar durante la primera fase son:

- a) Coherencia del modelo de negocio del proyecto empresarial o empresa.
- b) Coherencia y capacidad técnica y profesional de las personas promotoras con el proyecto y la actividad empresarial.
- c) Que desarrolle una actividad empresarial considerada prioritaria según los criterios de valoración publicados de acuerdo con el artículo 9.2 de este Reglamento.

3. Los aspectos a valorar en la parte específica son:

- a) Antigüedad del proyecto o empresa solicitante. Para calcular la antigüedad de la empresa se tiene que considerar:
 - La fecha de alta inicial en el régimen especial de trabajadores autónomos, en el supuesto que las personas solicitantes sean personas físicas.
 - La fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte de la Notaría en el caso de las sociedades mercantiles o la fecha de firma del documento privado entre las partes, en sociedades civiles y comunidades de bienes.
- b) Personas solicitantes pertenecientes a colectivos de atención preferente.
- c) Proyectos promovidos por personas residentes del municipio o empresas con domicilio fiscal o social en Calviá.
- d) Participación en programas o servicios dirigidos a personas emprendedoras o empresas promovidos por el IFOC.
- e) Diversidad y sinergias de la actividad empresarial respecto de las actividades empresariales instaladas en los espacios adscritos al CEC en modalidad compartida.
- f) Proyectos o empresas de emprendeduría social.
- g) Capacidad de presentación y argumentación del proyecto o actividad empresarial en la documentación aportada.

4. Los criterios de pertenencia a colectivos de atención preferente, personas residentes de Calviá y participación en programas o servicios dirigidos a personas emprendedoras o empresas promovidos por el IFOC, se valorarán en proporción al número total de personas promotoras de cada solicitud.

A efectos de este Reglamento se entiende por personas promotoras las que puedan acreditar la documentación requerida en el artículo 12.2 a) y b).

5. En caso de empate se atenderá a la orden de presentación de las solicitudes.

Artículo 14. Valoración, adjudicación, renuncia y recursos

1. El plazo máximo para notificar la resolución a la persona solicitante no excederá de los seis meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro. Transcurrido este plazo se podrán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

2. La Comisión de Valoración y Seguimiento tiene que publicar el acta de valoración de las solicitudes presentadas. Las solicitudes que tengan la condición de adjudicatarias de un espacio tienen que acreditar en el plazo de diez días la documentación exigida en el artículo 12.2 del presente Reglamento.

3. Si una persona solicitante renuncia a instalarse en el espacio asignado durante el periodo de adjudicación, perderá todos los derechos. Igualmente se entenderá si finaliza el periodo para instalarse y no lo ha hecho. En este caso se tiene que comunicar al proyecto o empresa siguiente con más puntuación de la bolsa. La renuncia expresa puede presentarse por cualquier de los medios que permita la constancia.

4. La resolución de admisión o no admisión al servicio y adjudicación de espacios pone fin al procedimiento y finaliza la vía administrativa, según el artículo 114.1.g), contra la cual se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar de la notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. También se puede interponer directamente recurso ante el órgano de la jurisdicción contenciosa administrativa que corresponda, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la notificación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

6. La fecha de inicio de la cesión de espacios al CEC será el primer día hábil del mes siguiente a la fecha de firma del convenio de cesión de espacios, siempre que hayan transcurrido como mínimo tres semanas desde la entrega de la documentación requerida. En caso contrario, será el primer día hábil del segundo mes posterior a su entrega.

Capítulo III

Convenio de cesión de espacios

Artículo 15. Formalización

1. Una vez publicada la resolución por la cual se adjudica el alojamiento de un espacio adscrito al CEC y aportada la documentación exigida según el artículo 14.2 del presente Reglamento, se tiene que firmar el convenio de cesión de espacios con el Ayuntamiento de Calviá - IFOC, que fijará la fecha de inicio del alojamiento.

Artículo 16. Duración

1. El convenio de cesión de espacios tendrá una duración de un año, prorrogable anualmente con carácter automático hasta un máximo de tres años. Se tiene que manifestar por escrito la intención de no prorrogar el convenio, por cualquiera de las partes, hasta un mes antes de la extinción del convenio.

2. Sin embargo, puede solicitarse el desistimiento del convenio mediante comunicación con al menos un mes de antelación.

3. Excepcionalmente y por motivos de interés social, que tienen que ser valorados en cada caso concreto, el convenio de cesión de espacios puede ser prorrogado respetando el máximo permitido por la Ley 40/2015 para la consecución de los objetivos previstos.

4. Al finalizar el convenio o cualquiera de sus prórrogas la persona usuaria, sin necesidad de ningún requerimiento, tiene que desalojar el espacio sin ningún derecho indemnizatorio en su favor.

Artículo 17. Derechos y deberes de las personas usuarias

1. Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias tienen derecho a recibir los servicios definidos en este Reglamento y concretamente:

- a) Al mantenimiento en óptimas condiciones de los espacios adscritos al CEC.
- b) A que el IFOC se haga cargo de la conservación, mantenimiento y limpieza de los espacios adscritos al CEC.
- c) A que el IFOC vele por el buen funcionamiento del CEC, el cual recibirá las sugerencias que provengan de las personas usuarias.
- d) A que el IFOC preserve la confidencialidad ante terceros de los datos obtenidos tanto de la documentación presentada con la solicitud de admisión, como del seguimiento efectuado a los proyectos empresariales y a las empresas instaladas en el CEC.
- e) A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el IFOC.

2. Son obligaciones de las personas usuarias:

- a) Acceder a la ocupación efectiva del espacio asignado en un plazo máximo de sesenta días naturales desde la fecha fijada de inicio del alojamiento en el convenio de cesión. Si concurre causa justificada, el plazo se podrá prorrogar a instancia de la persona solicitante. La interrupción en la ocupación por más de tres meses supone el fin de la prestación del servicio, salvo que por causa debidamente justificada se autorice a mantenerla por el tiempo que se estime pertinente.





- b) Abonar puntualmente el precio público estipulado en el Ordenanza fiscal por los servicios prestados por el IFOC.
- c) Mantener el puesto de trabajo asignado en condiciones óptimas de conservación, permitir las visitas de inspección necesarias para hacer la comprobación, y proceder a su devolución en iguales condiciones al finalizar el convenio de cesión, asumiendo cualquier desperfecto ocasionado mediante la reposición o reparación del bien malogrado.
- d) Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el IFOC cuando éste las considere necesarias.
- e) Tener todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarios para desarrollar la actividad, así como estar al corriente de pago de las obligaciones con cualquier Administración.
- f) Poner a disposición del IFOC toda la documentación que les sea requerida a efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que tiene o que va logrando la iniciativa empresarial.
- g) Únicamente pueden hacer uso de las instalaciones y servicios del CEC las personas adjudicatarias, así como las personas previamente autorizadas.
- h) Solicitar autorización expresa para colocar folletines, carteles y otros elementos publicitarios en el Centro.
- y) Comunicar al IFOC cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones que esté utilizando.
- j) Cumplir las normas de seguridad, evacuación y desalojo de las instalaciones en caso de incendio o de otro acontecimiento que así lo justifique.
- k) No perturbar el ambiente de cualquier espacio adscrito al CEC mediante ruidos, vibraciones, olores o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias al resto de personas usuarias.
- l) No ceder ni arrendar el espacio adjudicado y desarrollar la misma actividad empresarial para la cual haya sido baremada y aprobada la solicitud de ingreso en el CEC. Cualquier modificación de la actividad tiene que ser comunicada a la Comisión para que ésta lo apruebe.
- m) No se pueden realizar en el Centro actividades peligrosas, ni introducir materias peligrosas, insalubres, incómodas, pestilentes o inflamables prohibidas por las normas legales o las pólizas de seguro de los espacios adscritos al CEC. Se prohíbe la entrada de animales, exceptuando los animales guía.
- n) Las personas usuarias tienen que respetar la normativa general en prevención de riesgos laborales. Así mismo, asumen el compromiso de cumplir las recomendaciones del Servicio de Prevención en el ámbito de su competencia, y siempre que se considere que la actividad que desarrollan en la ejecución de su actividad tiene trascendencia a estos efectos.
- o) Llevar a cabo la actividad empresarial.
- p) No incurrir durante la vigencia del convenio en cualquiera de las causas de exclusión establecidas en el artículo 8.4 del presente Reglamento.

La persona adjudicataria es la responsable de las personas trabajadoras, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada que acceda a cualquier espacio adscrito al CEC e incumpla las obligaciones antes descritas.

Artículo 18. Causas de resolución y extinción

El convenio se extinguirá cuando se cumpla el objeto, por desistimiento del convenio según el artículo 16.2 de este Reglamento, o para incurrir en alguna de las causas de resolución establecidas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Artículo 19. Desalojo del espacio

1. Una vez se extinga el convenio de cesión por cualquier de las causas establecidas en el artículo anterior, las personas adjudicatarias tienen que dejar absolutamente libre y vacío el espacio a plena disposición del Ayuntamiento de Calviá en el plazo máximo de quince días a contar desde la fecha de extinción del convenio.
2. En caso de desatender la obligación de desalojo en el plazo establecido, el Ayuntamiento de Calviá efectuará este desalojo en aplicación de las facultades reconocidas en el Reglamento de bienes de las corporaciones locales.

Capítulo IV

Normas de funcionamiento

Artículo 20. Horario

1. El horario habitual de apertura de los espacios adscritos al CEC es de 8 a 20 horas, de lunes a viernes, durante los doce meses del año. Los días de no apertura del Centro se tienen que regir por el calendario laboral general y local para el ámbito de las Islas Baleares publicado anualmente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
2. Por norma general, el horario de los servicios prestados por el personal del IFOC es de 9 a 14 horas.



Artículo 21. Tablón de anuncios

1. En la planta baja del edificio de oficinas del IFOC está tablón de anuncios. Así mismo, en el punto de información del CEC las personas usuarias disponen de todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés.
2. Se establece el correo electrónico como vía ordinaria de comunicación con las personas emprendedoras y/o empresas que hacen uso del espacio cedido. Este tiene que ser facilitado al personal gestor del IFOC.

Capítulo V

Infracciones y sanciones

Artículo 22. Infracciones

1. Son infracciones sancionables las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones de este Reglamento, a las normas de régimen interno o a las condiciones de la cesión cometidas por la persona adjudicataria vinculada a la empresa.
2. Será responsable de la comisión de la infracción la persona que la lleve a cabo. En caso de que la actuación constitutiva de infracción haya sido cometida por varias personas conjuntamente, responderán todas de manera solidaria, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre el régimen jurídico del sector público.
3. Las infracciones y las faltas pueden tener el carácter de leves, graves y muy graves y su graduación vendrá determinada por el criterio de proporcionalidad establecido en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y se tipifica de acuerdo con:

Tienen la consideración de faltas leves:

- No mantener en condiciones óptimas de conservación los puestos de trabajo o espacios comunes por parte de las personas usuarias.
- Colocar folletines, carteles y otros elementos publicitarios en el Centro sin autorización previa.
- Perturbar el ambiente de cualquier espacio adscrito al CEC por cualquier medio.
- No permitir las visitas de inspección necesarias para comprobar el estado de conservación de los espacios adscritos al CEC.

Tienen la consideración de faltas graves:

- El impago del precio público estipulado en el Ordenanza fiscal por los servicios prestados durante un mes.

Tienen la consideración de faltas muy graves:

- La no ocupación efectiva del espacio asignado en el plazo máximo fijado en las obligaciones de este Reglamento.
- El impago del precio público estipulado en el Ordenanza fiscal por los servicios prestados durante dos meses.
- No permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el IFOC cuando este las considere necesarias.
- El incumplimiento de la legislación laboral, fiscal o cualquier obligación legal, con expediente sancionador y/o en vía ejecutiva ante las administraciones competentes.
- Ceder o arrendar el espacio adjudicado o desarrollar una actividad empresarial diferente a la que haya sido baremada según la solicitud de ingreso en el CEC.
- Hacer actividades peligrosas o introducir materias peligrosas, insalubres, incómodas, pestilentes o inflamables prohibidas por las normas legales o las pólizas de seguro de los espacios adscritos al CEC, así como la entrada de animales, excepto los animales guía.
- El incumplimiento de la normativa general de prevención de riesgos laborales.
- La falsificación de documentación para acceder a los espacios adscritos al CIEGO.

Artículo 23. Sanciones

1. Por las faltas cometidas por las personas usuarias se tienen que imponer las sanciones que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes existentes y el grado de negligencia o de imprudencia:

- a) Las faltas leves se tienen que sancionar con prevención por escrito a la persona adjudicataria. En el caso de una segunda prevención, tendrá la consideración de falta grave.
- b) Las faltas graves se tienen que sancionar con prevención por escrito y suspensión temporal del derecho de acceso al espacio y, en





el caso de una tercera prevención, tendrá la consideración de falta muy grave.

c) Las faltas muy graves se sancionarán con la expulsión del CEC.

2. Las sanciones se tienen que imponer sin perjuicio de la obligación de la persona adjudicataria de reparar los daños o desperfectos causados o de sustituirlos. Si en el periodo de treinta días no se procede a hacer la reparación o sustitución, con requerimiento previo formal, los reparará o sustituirá el IFOC, y repercutirá los costes en la persona adjudicataria.

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

Presidencia: gerencia del IFOC.

Vocales: dos técnicos del IFOC.

En los supuestos de empate, la presidencia tiene voto de calidad.

Artículo 24. Expediente

1. Las actuaciones sancionadoras se pueden iniciar a petición de otras personas usuarias del Centro, o por el IFOC.

2. El procedimiento sancionador se tiene que iniciar por acuerdo de la Comisión de Valoración y Seguimiento y se tiene que tramitar de acuerdo con el establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. La resolución del expediente administrativo pone fin a la vía administrativa, según el artículo 114.1.g). Contra esta resolución se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar de la notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Calvià 29 / 01 / 2018

La Teniente de Alcalde de Economía, Ocupación e Innovación

M^a Carmen Iglesias Manjón

