

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 5.520/2015

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro de Iniciativas Empresariales del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Villafranca de Córdoba, a 31 de agosto de 2015. El Alcalde, Fdo. Francisco Palomares Sánchez.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y USO DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

Índice

Exposición de Motivos
Título I. Disposiciones Generales
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Finalidad del Centro de Iniciativa Empresarial (CIE)
Artículo 3. Descripción del Centro de Iniciativa Empresarial (CIE)
Título II. Admisión y Selección de Concesionarios
Artículo 4. Tipos de Concesionarios
Artículo 5. Espacios y Servicios
Artículo 6. Convocatoria
Artículo 7. Procedimiento de Acceso
Artículo 8. Solicitudes
Artículo 9. Criterios de Selección de Proyectos
Artículo 10. Baremo Selectivo
Artículo 11. Resolución del Proceso Selectivo
Artículo 12. Comisión Técnica
Artículo 13. Comunicación del Resultado del Proceso Selectivo
Artículo 14. Recursos y Reclamaciones
Artículo 15. Firma de Contrato
Artículo 16. Causas de Resolución de la Concesión
Artículo 17. Vacantes
Título III. Contrato de Concesión
Artículo 18. Características del Contrato
Artículo 19. Obligaciones Generales del Adjudicatario
Artículo 20. Uso de los Espacios y Servicios Comunes
Artículo 21. Duración de los Contratos
Artículo 22. Notificación de Deficiencias y Responsabilidad del
Uso de Instalaciones
Disposición Final
Anexos

Exposición de Motivos

El Centro de Iniciativa Empresarial del Ayuntamiento de Villafranca es un edificio municipal rehabilitado, cuya financiación ha sido íntegramente cubierta por los Fondos FEDER.

Este espacio se configura tanto para la acogida temporal de empresas de nueva creación o en proceso de consolidación, procurándoles espacios, servicios y el apoyo básico y necesario para su supervivencia, como para el establecimiento de otras iniciativas y actividades compatibles con la principal, ya sea de forma directa por la Entidad Local como en colaboración de otras Administraciones Públicas, Organismos o Entidades de carácter públi-

co/privado.

La regulación de este centro de forma diferenciada permitirá ofrecer herramientas a los usuarios y profesionales implicados en el mismo, con el objetivo de ofrecer una forma de utilización eficaz, eficiente, económica y sencilla. Para ello se han simplificado y aclarado al máximo los trámites a realizar, enunciado claramente los requisitos, derechos y deberes de los concesionarios y de la Administración.

Atendiendo a las finalidades anteriormente expuestas, y en ejercicio de la potestad reglamentaria prevista en el artículo 4.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dictar el presente reglamento de funcionamiento y uso del centro de iniciativa empresarial de Villafranca de Córdoba.

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El objeto de este Reglamento es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Centro de Iniciativa Empresarial del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, sito Plaza Dr. Apolinar Rodríguez, así como los derechos y obligaciones de las personas físicas y jurídicas que se establezcan en él.

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

Artículo 2. Finalidad del Centro de Iniciativa Empresarial (CIE)

1. El Centro de Iniciativa Empresarial (CIE) del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento y consolidación de nuevas empresas y la viabilidad de las empresas ya existentes, con la consiguiente creación de empleo y riqueza del tejido productivo de la localidad.

2. La Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cederá el uso de un espacio a las empresas interesadas para que puedan desarrollar sus actividades y conseguir sus objetivos. Esta cesión conllevará el derecho a disfrutar de una serie de servicios básicos comunes y otros opcionales, así como las obligaciones dimanantes de este Reglamento.

Artículo 3. Descripción del Centro de Iniciativa Empresarial (CIE)

El CIE Villafranca, sito en la Plaza Dr. Apolinar Rodríguez, se ubica en el edificio que albergaba el antiguo Mercado de Villafranca de Córdoba. Cuenta con dos alturas donde se distribuyen los espacios comunes y particulares destinados a alojar a empresas, profesionales, emprendedores y sus actividades y servicios.

El CIE cuenta con:

a) Partes de uso común: Están constituidas por todas las dependencias y estancias del Centro que no comprendan los locales comerciales y cafetería cedidos y que son titularidad del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

b) Locales: Son dependencias destinadas al uso de un ejercicio empresarial o profesional por los concesionarios. El centro cuenta con 9 locales de uso general y una cafetería.

c) Servicios comunes: son el conjunto de prestaciones recibidas por los concesionarios y consistentes en sala multiusos, sala de reuniones, sala de conferencias, sala de formación, mantenimiento integral del edificio, conexión telefónica, hilo musical y la preinstalación de los servicios básicos.

Título II

Admisión y Selección de Concesionarios

Artículo 4. Tipos de Concesionarios

Podrán acceder a los locales del CIE Villafranca, en el orden

que se determina a continuación, los siguientes tipos de Concesionarios:

1. Las empresas y profesionales que ya desarrollasen su actividad en el antiguo Mercado de Villafranca de Córdoba descritos en el Anexo I, los cuales tendrán un derecho de acceso preferente, en los términos que se disponen en este Reglamento.

2. Las empresas y profesionales debidamente habilitadas para el ejercicio de las funciones que declaren en su solicitud y que inicien su actividad con su instalación en el CIE, siempre que dichas actividades sean compatibles con las permitidas para su desarrollo en el mismo.

3. Las empresas y profesionales en ejercicio, con independencia del momento del inicio de sus actividades.

4. Otras Fundaciones, Asociaciones, Federaciones o entidades de base asociativa sin ánimo de lucro.

Artículo 5. Espacios y Servicios

Constituyen espacios y servicios del CIE de Villafranca los siguientes:

1. Locales de Actividad General. Es la zona del edificio situada en la Planta Baja, destinada al desarrollo de actividades compatibles con las propias del centro, según las normas del presente Reglamento, su normativa de desarrollo y los contratos individuales que se formalicen con cada concesionario.

2. Cafetería. Situada en la Planta Baja, la cafetería ofrecerá sus servicios durante los días de apertura del centro según lo previsto en este Reglamento y su normativa de desarrollo.

3. Salas comunes. Son los espacios situados en la Planta 1ª del edificio destinados a la prestación de servicios comunes a los concesionarios y actividades puntuales del propio Ayuntamiento.

4. Espacios y servicios comunes. Aquellos que, integrándose en el CIE o en su urbanización exterior, sean por su naturaleza susceptible de uso común por los concesionarios, sus clientes o sean necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo.

Artículo 6. Convocatoria

El Centro de Iniciativa Empresarial del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba articulará un sistema de convocatoria permanente, basado en procesos abiertos de estudio de las solicitudes y adjudicación de espacios.

Artículo 7. Procedimiento de Acceso

La evaluación y posterior concesión de las solicitudes al acceso al CIE Villafranca se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

a) El Pleno aprobará las bases de selección de candidatos reguladoras del proceso de selección de concesionarios y habilitará a la Alcaldía a realizar la convocatoria del procedimiento correspondiente.

b) Los licitadores o aspirantes habrán de presentar el modelo de solicitud dispuesto en el Anexo II de este Reglamento. A dicha solicitud deberá acompañarse, como mínimo, una Memoria Descriptiva de la actividad a desarrollar, el espacio en el que desea realizarlo, así como aquella otra documentación que se establezca en las bases que regulen la convocatoria.

c) Para cada convocatoria se creará una Comisión Técnica de apoyo al órgano competente para decidir. Su finalidad será realizar la valoración de cada uno de los proyectos, tomando en consideración los criterios de selección baremados que se especifiquen en las Bases de la Convocatoria y formular la propuesta de selección, comprendiendo los proyectos ordenados por orden de puntuación.

d) La aprobación definitiva de los proyectos que accedan al CIE será realizada por Resolución de la Alcaldía, que podrá delegar en la Junta de Gobierno Local.

e) Si el número de proyectos seleccionados por la Comisión Técnica no llegara a cubrir la totalidad de los locales del Centro, el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba podrá valorar la concesión a otras iniciativas compatibles, por orden de presentación de solicitudes, hasta la ocupación total del centro.

f) Una vez seleccionados, los concesionarios formalizarán un contrato de concesión con el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, en cuyo clausulado se materializarán los derechos y deberes de ambas partes durante el periodo de estancia en el Centro.

Artículo 8. Solicitudes

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida en las Bases de la Convocatoria, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, en el plazo que se indique en las mismas.

La solicitud solamente podrá ser suscrita por el licitador o su representante, asumiendo con la misma el régimen de derechos y obligaciones derivados de este Reglamento y las Bases de la Convocatoria a la que se presenta.

No obstante, el solicitante podrá incluir en su Proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del negocio, todos los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar finalmente seleccionados, deberán firmar el contrato junto con el interesado principal en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen de derechos, obligaciones y deberes.

Artículo 9. Criterios de Selección de Proyectos

Los criterios de selección que se establezcan en las Bases de cada Convocatoria, tendrán en consideración los siguientes aspectos:

a) Ser antiguo concesionario de puesto en el Mercado de Abastos de Villafranca.

b) Forma jurídica del proyecto empresarial, dentro de la cual se dará prioridad a las Sociedades Cooperativas y Autónomas.

c) Capacidad generadora de empleo.

d) Características innovadoras de la actividad empresarial a desarrollar, valorándose especialmente que atienda necesidades no cubiertas por el mercado y/o se incluya en los denominados Nuevos Yacimientos de Empleo.

e) Emprendedores que pertenezcan a un colectivo con especial dificultad de inserción en el mercado laboral, concretamente: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años y desempleados de larga duración.

f) Participantes de Programas de Escuelas Taller, Talleres de Empleo o Casas de Oficios.

g) Tener el domicilio fiscal de la actividad en el municipio de Villafranca de Córdoba.

Artículo 10. Baremo Selectivo

El baremo de los anteriores criterios que se establezca en la correspondientes Bases y Convocatoria, servirá para la selección de los solicitantes.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.

Artículo 11. Resolución del Proceso Selectivo

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, la Alcaldía procederá a realizar la adjudicación definitiva de los locales basándose en la puntuación otorgada por la Comisión Técnica.

En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la adjudicación se realizará según la puntuación obtenida en el proceso y, en caso de empate, por orden de llegada

de las solicitudes. En caso de persistir se procederá a realizar un sorteo.

Artículo 12. Comisión Técnica

La Comisión Técnica encargada de la selección estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca o persona en quien delegue.
- Secretario: Un empleado municipal, con voz y sin voto.
- Un representante de cada Grupo Político del Pleno.
- Un representante del CADE.
- Un representante de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Villafranca.
- El Secretario-Interventor o sustituto.

Corresponde a esta Comisión Técnica, la gestión de todas las incidencias y asuntos relacionados con las concesiones del Centro de Iniciativas Empresariales.

Artículo 13. Comunicación del Resultado del Proceso Selectivo

Una vez resuelta la adjudicación de uso de los locales del CIE, el Ayuntamiento de Villafranca notificará el resultado por el procedimiento legalmente establecido.

Artículo 14. Recursos y Reclamaciones

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer Recurso de Reposición en virtud de lo dispuesto la normativa vigente.

Artículo 15. Firma de Contrato

a) Una vez notificada la propuesta de adjudicación, se requerirán a los seleccionados, los documentos previstos en la legislación de contratos (garantía, certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y las Administraciones Tributarias nacional, autonómica y local, así como declaración responsable de contar con los medios para el inicio de la prestación), a los efectos de formalización y firma del contrato de concesión que les unirá con la Entidad Local.

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

Artículo 16. Causas de Resolución de la Concesión

Serán causas de resolución de la concesión, además de las previstas en la normativa que resulte de aplicación, las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente documento, en las Bases de la Convocatoria o en el contrato.
- b) La falta de pago del canon que se establezca por periodo superior a 3 meses.
- c) El cese efectivo de la actividad del adjudicatario en el Centro.
- d) Cualquier falsedad en la documentación presentada en la solicitud.
- e) La falta de constitución de garantía.
- f) El cambio de actividad empresarial sin autorización expresa del órgano competente.
- g) La falta de obtención y/o solicitud de las correspondientes licencias para el desarrollo de la actividad empresarial, así como la revocación de la misma.
- h) La finalización del plazo de vigencia de la autorización.
- i) La renuncia del usuario.
- j) Las demás previstas en la legislación vigente.

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

En los casos de resolución culpable a instancias del empresa-

rio, y previa audiencia al mismo, se adoptará Resolución de la Alcaldía y se notificará conforme al procedimiento establecido en la normativa de contratos con las administraciones públicas, procediendo a la incautación de la garantía depositada en los supuestos enumerados en los apartados, a), b) y d) del presente artículo, así como en los demás casos expresamente citados en el contrato de concesión que se rubrique con el empresario.

En cualquier caso la extinción de la concesión no originará derecho a indemnización alguno.

Artículo 17. Vacantes

La cobertura de los locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que cada local hubiese generado y, en caso de inexistencia, a las nuevas solicitudes que se reciban tras la apertura del correspondiente procedimiento.

Título III

Contrato de Concesión

Artículo 18. Características del Contrato

Las empresas seleccionadas formalizarán contrato de concesión con el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, consistente en la utilización temporal de los locales licitados para el desarrollo de la actividad prevista en los términos de su solicitud y documentación complementaria.

El contrato incluirá, como mínimo, las siguientes cláusulas:

- a) Importe del canon a abonar por el beneficiario, según la ordenanza reguladora vigente.
- b) Forma y plazo de pago del precio público.
- c) Garantía constituida por el adjudicatario.
- d) La prohibición de ceder o subarrendar el local y la obligación del ejercicio ininterrumpido de la actividad, salvo expresa autorización de la Alcaldía.
- e) Los derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- f) Las causas de resolución del contrato, incluyendo en todo caso, el impago de tres mensualidades, el incumplimiento muy grave de las Normas de Régimen Interno (Anexo III), de las Obligaciones Generales o de las demás prescripciones descritas en el articulado del presente Reglamento o del Contrato.
- g) La aceptación de las normas del presente Reglamento y su normativa de desarrollo.

Artículo 19. Obligaciones Generales del Adjudicatario

1. El empresario o profesional realizará un inventario de los elementos fijos o permanentes que introduce en el CIE.
2. No podrá introducir en el espacio de explotación elementos distintos a los propios para la realización de su actividad, salvo expresa y previa autorización del órgano competente.
3. Serán de cuenta del/la participante:
 - a) El precio de la prestación de los servicios adicionales que pudiesen ser ofertados por el CIE, aparte del precio público general.
 - b) Los tributos y tasas que graven el inicio y el desarrollo de su actividad.
 - c) Los gastos de alta y consumo de los suministros que necesite su actividad.
 - d) La limpieza de su local y otras zonas que utilizara en el desarrollo de su actividad.
4. El Ayuntamiento de Villafranca se reserva la facultad de inspeccionar el espacio de explotación para comprobar su estado de conservación y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantenerlo en buen estado de conservación.
5. Asimismo, el Ayuntamiento de Villafranca podrá requerir al adjudicatario la presentación de la documentación fiscal, contable, laboral o sectorial acreditativa de la legalidad de las actuaciones realizadas por el mismo.

Artículo 20. Uso de los Espacios y Servicios Comunes

1. El concesionario utilizará los espacios y servicios comunes que ofrezca el CIE de acuerdo con las condiciones establecidas por el Ayuntamiento, de forma que no impida a los demás la utilización de los mismos.

2. Por motivos de seguridad se prohíbe ocupar o depositar géneros y mercancías en lugares, pasillos, accesos o zonas de paso, que impidan el buen funcionamiento del Centro.

Artículo 21. Duración de los Contratos

La duración del contrato que se firmará con los adjudicatarios será la siguiente:

Locales y Cafetería: cinco años prorrogables quinquenalmente hasta el máximo legal, previo consentimiento de ambas partes salvo denuncia expresa del interesado con al menos dos meses de antelación a la finalización del periodo contratado.

Artículo 22. Notificación de Deficiencias y Responsabilidad del Uso de Instalaciones

1. Es obligación de los concesionarios comunicar al Ayuntamiento cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común o privado de la instalación.

2. El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al citado organismo contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

3. El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba no será responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

RELACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS CON RESERVA DE PLAZA EN EL CIE

1. La siguiente relación de personas tienen reserva de plaza para su inclusión como concesionarios en el CIE de Villafranca de Córdoba por ser concesionarios en el antiguo Mercado de Abastos de Villafranca de Córdoba:
 - Hnas. Ruiz López C.B. _____ E-14.638.514
 - Pedro Lara Peña _____ 30.005.068-G
 - M^a Mar Posadas Morte _____ 30.506.641-Q
 - M^a Dolores Valerio Sedaduras _____ 75.092.663-D
 - Casimiro Barbancho Peñas _____ 30.184.608-Y
2. Estas personas tendrán un derecho de acceso preferente en la primera convocatoria que se licite para los locales ubicados en la parte inferior del CIE, debiendo concurrir a la misma de forma personal y conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

La no concurrencia a la convocatoria supondrá la pérdida de este derecho, salvo causas debidamente motivadas y remitidas durante el periodo de presentación de las solicitudes; en este caso, la Alcaldía podrá acordar la conservación del derecho preferente hasta la siguiente convocatoria, supeditada a la existencia de local adecuado vacante.

ANEXO II

MODELOS

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

DNI o CIF	Apellidos o Razón social	Nombre	
Tipo Vía	Domicilio	Nº · Portal · Escalera · Planta · Puerta	
C.P.	Municipio	Provincia	
Teléfono	Correo Electrónico	Móvil	Fax
Forma Jurídica	Actividad	Fecha Constitución	Nº Trabajadores

PERSONA DE CONTACTO (en su caso)

Nombre y Apellidos: _____.

Teléfonos: _____.

DATOS DEL PROMOTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y apellidos _____ D.N.I. _____

Domicilio _____ Código postal _____

Municipio _____ Localidad _____

EXPONE

Que estando interesado en la ocupación de uno de los Locales situados en la Planta Baja del CIE Villafranca, y conociendo las condiciones de la concesión, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos adicionales le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En Villafranca de Córdoba a ____ de _____ de 20____.

(Firma del representante legal y sello de la empresa)

Advertencia: si desea optar sólo y exclusivamente a un local concreto, deberá especificarlo en su solicitud

DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD PARA LA
CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DEL CIE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

- A. Fotocopia del DNI del promotor o CIF de la empresa
- B. Fotocopia de la Escritura de constitución debidamente registrada (en sociedades) y sus posteriores modificaciones.
- C. Fotocopia de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
- D. Memoria de Actividad a desarrollar y Curriculum del Promotor.
- E. Fotocopia de Alta del Impuesto sobre Actividades Económicas (sólo para empresas en funcionamiento).
- F. Declaración jurada del promotor en la que se exponga la situación laboral de él mismo y de las personas que pretende contratar, indicándose si procede, la pertenencia a colectivos desfavorecidos en la búsqueda de empleo.
- G. Declaración jurada de la empresa de estar al corriente de pagos frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (en caso de empresa constituida, persona física o jurídica).

MODELO DE DECLARACION JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGOS
FRENTE A LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y A LA TESORERIA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL

D./ D^a _____ con D.N.I. _____

y domicilio en _____, de _____, actuando

- en su propio nombre y derecho
- en nombre y representación de la mercantil _____, con C.I.F. _____, cuya actividad consiste en _____

DECLARA

- Estar al corriente de pagos frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Estar al corriente de pagos frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos allí donde proceda, lo firma.

En Villafranca de Córdoba a _____ de _____ de 20____.

(Firma del representante legal y sello de la empresa)

MODELO DE DECLARACION JURADA**1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

- Nombre o razón social: _____
- Forma jurídica: _____
- Nº CIF/DNI: _____
- Actividad: _____
- Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.: _____

2. DATOS DEL PROMOTOR:

- Nombre y apellidos: _____ D.N.I.: _____
- Domicilio: _____ Teléfono: _____

3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADOS. % Jorn

- CONTRATACION TEMPORAL INFERIOR A 1 AÑO _____
- CONTRATACION TEMPORAL SUPERIOR A 1 AÑO _____
- CONTRATACION INDEFINIDA _____

TIPO DE EMPLEO GENERADO (características no acumulables):

- a) Juvenil (Hasta 30 años) _____
- b) mayores 45 años _____
- c) Desempleados larga duración _____
- d) Mujeres _____

SITUACION LABORAL DE PROMOTORES PREVIA:

- a) Trabajo cuenta ajena: _____
- b) Trabajo cuenta propia: _____
- c) Desempleado: _____

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y,

SOLICITA

Le sea concedido un local para la realización de la actividad descrita en la solicitud anexa.

En Villafranca de Córdoba a _____ de _____ de 20____.

(Firma del representante legal y sello de la empresa)

Advertencia: si desea optar sólo y exclusivamente a un local concreto, deberá especificarlo en su solicitud

ANEXO III

Normas de Régimen Interno

PRIMERA. Objeto de las Normas

El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba establece las presentes normas para su cumplimiento por los concesionarios del Centro de Iniciativas Empresariales, en orden a armonizar y organizar las actividades que se desarrollen en el mismo, y clarificar los derechos y responsabilidades de la propiedad y demás usuarios.

Todas las previsiones establecidas en el Reglamento de Servicio del CIE se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de servicios y uso. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria de este Reglamento y dichos contratos y acuerdos, prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

Las presentes normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los usuarios y ocupantes de una parte cualquiera del Centro.

SEGUNDA. Custodia y Guarda de las Llaves

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o necesidad, el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, dispondrá de una llave de acceso a las distintas dependencias.

Cada uno de los adjudicatarios del Centro dispondrá, de dos copias de la llave de acceso a su local. Las copias de las llaves serán realizadas por el propio Ayuntamiento, quedando totalmente prohibida la realización particular de copias adicionales a las entregadas. En caso de ser necesario un número mayor, serán solicitadas por los interesados al propio Ayuntamiento.

TERCERA. Horario de Acceso al Centro

El CIE estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborables, de lunes a sábado, respetando los festivos de carácter nacional, regional y local. Permanecerá abierto de lunes a domingo, de 7.00 a 00.00 horas, como máximo.

Los concesionarios del CIE desarrollarán su actividad dentro del horario establecido.

Fuera del horario de apertura establecido estará prohibido el acceso a toda persona, sea o no usuario del Centro, salvo autorización expresa y excepcional del Ayuntamiento de Villafranca.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a denegar la admisión al CIE de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad del Centro o de sus ocupantes. Los usuarios del Centro deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

CUARTA. Mantenimiento y Limpieza

Es deber inexcusable de las empresas usuarias el mantenimiento de sus locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas, así como no ensuciar, romper o perjudicar las zonas comunes de uso (pasillos y servicios).

Los usuarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los locales y superficies cedidas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del Centro, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en sus locales o espacios cedidos, serán reparados por la propiedad a costa del usuario causante.

QUINTA. Modificación de Estructura y Diseño

Los usuarios de las instalaciones no podrán modificar las partes externas e internas del espacio cedido u otras zonas comunes sin autorización previa del Ayuntamiento de Villafranca, quién destinará los espacios o soportes para ubicar los carteles identificativos de las empresas, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

En caso de que los concesionarios del CIE necesiten adherir elementos a las paredes de su espacio, se solicitará al Ayuntamiento que disponga las instrucciones y medios oportunos para ello.

Queda terminantemente prohibida la realización de orificios de cualquier dimensión o grosor, rozas o cualquier otra acción que deteriore el aspecto de las paredes y suelos, siendo responsabilidad del concesionario del local el pago de la reparación de los daños que se originen, salvo autorización expresa.

La colocación de rótulos distintos de los instalados por el Ayuntamiento o cualquier otra referencia a los diferentes locales del Centro, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

De igual forma, queda prohibida la realización de pintadas, adhesión de pegatinas, o cualquier tipo de sujeción a paredes, puertas o en cualquier espacio del Centro que no sea autorizada de forma expresa por el Ayuntamiento de Villafranca.

SEXTA. Residuos

Las empresas están obligadas a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a ello.

SÉPTIMA. Difusión de la imagen del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Los concesionarios están obligados a difundir la imagen del Ayuntamiento de Villafranca, haciendo constar en sus documentos, páginas web, tarjetas de visita, etc., el logotipo o membrete correspondiente de conformidad a lo que establezca el Ayuntamiento, así como la referencia a la ubicación en el Centro de Iniciativa Empresarial.

OCTAVA. Solicitud de Licencias y Permisos

Cada empresa será responsable de solicitar los permisos específicos para el ejercicio de su actividad que en todo caso deberá ser compatible con las normas aquí expuestas y con los usos de los locales previstos para el Centro.

NOVENA. Seguridad y Vigilancia

La propiedad quedará liberada y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales cedidos, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.

A estos efectos el beneficiario está obligado a la suscripción de un seguro de responsabilidad civil y accidentes, por importe mínimo de 150.000,00 € que cubra dicha eventualidad, y que tendrá vigencia mientras dure la utilización del Centro.

Los usuarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

Los concesionarios y ocupantes de locales del Centro se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Centro.

Queda prohibido introducir en el Centro materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguro del Centro.

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

Las griferías, sanitarios e instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Centro deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento, procurando la propiedad su rápida reparación en su caso, al objeto de evitar cualquier daño a los ocupantes del Centro.

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

La propiedad deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del Centro, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

Los usuarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

La utilización indebida de los aparatos contra incendios se encuentra prohibida.

DÉCIMA. Prohibiciones y Limitaciones

Las siguientes actividades y actuaciones están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Centro:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- El uso del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- Perturbar el ambiente del centro mediante ruidos, vibraciones, olores, o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

UNDÉCIMA. Infracciones

Tendrán carácter de infracción las acciones contrarias a este Reglamento, bien sea por comisión u omisión, teniendo carácter de infracciones administrativas.

Estas infracciones serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales o de cualquier otro orden, en cuyo caso el órgano competente del Ayuntamiento procederá además a la denuncia por la vía correspondiente.

DUODÉCIMA. Clasificación de las Infracciones

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

Se consideran faltas graves:

- El deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del Centro.
- El no uso de las instalaciones por un periodo prolongado.
- La no presentación de la documentación de seguimiento de la empresa.
- La comisión de tres faltas leves.
- El incumplimiento de las obligaciones económicas con el centro dos meses.

Tendrán la consideración de muy graves:

- La utilización del local arrendado para un uso diferente del concedido en el contrato.
- La falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Centro o en su relación posterior.
- Permitir el acceso a terceros no vinculados a las empresas con ánimo distinto al propio del ejercicio de la actividad.
- El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Centro durante tres meses consecutivos o cuatro alternos.
- El depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos.
- La comisión de tres faltas graves.

DÉCIMOTERCERA. Sanciones

Las infracciones mencionadas en el artículo anterior serán objeto del correspondiente expediente informativo del que resultará un informe que será fundamento, en su caso, de la sanción a imponer. En este sentido:

- Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 100 euros.
- Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 500 euros y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes, así como con la posibilidad de rescisión del contrato.

- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 750 euros y/o con la resolución del contrato de prestación de servicios, lo que acarreará el desalojo inmediato de las instalaciones que viniera ocupando el usuario, actuación que en caso de no ser realizada por el usuario, sería acometida por el Ayuntamiento. Los costes de este desalojo serán exigidos al infractor.

Todo lo anterior debe entenderse sin perjuicio del deber de reparar el daño emergente causado por el infractor, y si no lo hiciese, el Ayuntamiento podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, pudiendo el Ayuntamiento imponer medidas cautelares con la finalidad de evitar un mayor perjuicio al servicio del Centro.

DECIMOCUARTA. Recursos

Contra las resoluciones del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado correspondiente de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

Con carácter potestativo cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.