



Secció V. Anuncis

Subsecció segona. Altres anuncis oficials

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

11370

Aprovació inicial de la modificació del Reglament que regula l'accés i ús del Centre Empresarial de Calvià

La corporació plenària, en sessió del dia 28 de setembre de 2017, va adoptar l'acord d'aprovar inicialment la modificació del Reglament que regula l'accés i ús del Centre Empresarial de Calvià.

Mitjançant el present anunci es sotmet a informació pública la modificació del Reglament durant el termini de trenta dies per a la presentació de reclamacions, objeccions i observacions, de conformitat amb el que disposa l'art. 102 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

En cas de que no es presentin reclamacions, s'entendrà definitivament aprovada la modificació del Reglament, si bé per a que entri en vigor haurà de publicar-se íntegrament al BOIB i haurà de transcórrer el termini a que es refereix l'art. 103 en relació a l'art. 113 de la Llei municipal i de Règim local de les Illes Balears.

REGLAMENT QUE REGULA L'ACCÉS I ÚS DEL CENTRE EMPRESARIAL DE CALVIÀ

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Les entitats locals són competents per promoure tota classe d'activitats i prestar serveis públics que contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal, com és el desenvolupament econòmic local (art. 25.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i art. 29.2.t) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears).

Les polítiques i actuacions de suport a la creació i posada en marxa de les empreses, així com a la consolidació de les ja existents, contribueixen de manera important a la generació d'ocupació, riquesa i creixement econòmic local, tan necessari i urgent en moments com els actuals per fer front a la greu situació econòmica que travessam.

Sembla clar que entre les principals barreres que hi ha a l'hora de crear una empresa es poden destacar:

- La manca de recursos econòmico-financiers que permetin iniciar l'activitat.
- El desconeixement dels aspectes normatius en relació amb l'activitat (normes, tributs, tràmits, etc.).
- La manca de formació i d'habilitats tècniques per l'acompliment correcte de l'activitat, sobretot en els aspectes relatius a la gestió.

A més de tot això, una de les qüestions més problemàtiques a l'hora de culminar el projecte empresarial és la manca d'un «espai físic» en el qual desenvolupar l'activitat. En molts de casos, la manca d'aval amb els quals garantir un crèdit que permeti accedir als locals en propietat, o l'elevat preu en els arrendaments d'aquests, fa desistir a un bon nombre de persones emprenedores a l'hora de portar endavant la seva empresa.

És per això que és necessari intentar eliminar tots els condicionants que frenen les decisions de creació d'empreses i les entitats locals disposen d'algunes eines eficaces per aconseguir aquest objectiu.

L'Ajuntament de Calvià, a través de l'Institut de Formació i Ocupació de Calvià, considera un objectiu prioritari fomentar la iniciativa empresarial del municipi ajudant les persones emprenedores a posar en marxa els seus projectes, i a les petites i mitjanes empreses locals amb dificultats a aconseguir la seva viabilitat i consolidació.

A la consecució d'aquest objectiu s'orienta la creació del Centre Empresarial de Calvià, que pretén ser germen i marc per a la promoció i desenvolupament d'iniciatives empresarials en l'àmbit local i contribuir a diversificar l'estructura productiva, afavorir la instal·lació d'empreses de caràcter desestacionalitzador i innovador, fomentar la cooperació empresarial a través de l'intercanvi d'informació i experiències entre persones empresàries i emprenedores, crear oportunitats d'ocupació i negoci i millorar-ne els avantatges competitiu.





TÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i règim jurídic

1. És objecte d'aquest Reglament regular l'accés, ús i funcionament de les infraestructures i serveis oferts pel Centre Empresarial de Calvià (d'ara endavant CEC), dependent de l'Institut de Formació i Ocupació de Calvià (d'ara endavant l'IFOC), d'acord amb l'establert en l'article 4.1.a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de la Llei de bases de règim local, i en les competències assenyalades en l'article 25.1 d'aquesta Llei i en l'article 29.2 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

2. La prestació de serveis s'ha de regir pel que disposa la legislació estatal i autonòmica aplicable en la matèria i per les disposicions d'aquest Reglament.

Article 2. Definició i modalitats de serveis

1. El CEC és un instrument al servei dels les persones emprenedores i petites i mitjanes empreses locals per facilitar-los l'establiment, arrencada i consolidació, ajudant-los a cobrir les seves necessitats bàsiques i permetent millorar-ne les expectatives de supervivència, oferint, d'una manera integrada, infraestructures municipals on poder instal·lar-se o bé realitzar algunes de les seves activitats, així com prestant-los serveis d'assessorament, tutela i formació en gestió empresarial.

2. Modalitats de servei:

- Ús d'espais adscrits al CEC.
- Allotjament de persones emprenedores i empreses en espais adscrits al CEC amb accés a serveis comuns com ara banys, neteja, llum, internet, etc., i servei de tutela, assessorament i formació empresarial.

Article 3. Relació d'espais adscrits al CEC

1. La relació dels espais adscrits al CEC es publicarà en el web de l'IFOC i com a mínim se n'ha de facilitar la següent informació:

- Nom de l'espai.
- Ubicació de l'espai.
- Modalitat de servei que s'hi pot sol·licitar.
- Disponibilitat de l'espai i/o nombre de places disponibles.

2. Els espais adscrits al CEC participen del caràcter de bé de domini públic, d'acord amb el que disposa l'article 4 del Reial Decret 1372/86, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de béns de les entitats locals.

Article 4. Règim econòmic

Les persones beneficiàries han d'abonar el preu públic que s'estableixi en l'Ordenança reguladora del preu públic per la prestació de serveis en el CEC.

TÍTOL II

ÚS D'ESPAIS

Article 5. Persones beneficiàries

Qualsevol persona física o jurídica, associació, entitat pública o privada que ho requereixi per al desenvolupament de les seves activitats.

Article 6. Procediment d'ús

1. S'ha de sol·licitar l'ús de l'espai municipal mitjançant presentació de model normalitzat on consti la data o períodes d'utilització, la finalitat de l'ús de l'espai i el nombre previst d'usuaris, alumnes i/o assistents.

2. En qualsevol cas, és facultat de l'IFOC l'atorgament o denegació de les sol·licituds, de forma expressa, atenent a l'objecte, oportunitat de la petició i disponibilitat de l'espai. De la mateixa manera, es pot revocar l'autorització concedida sempre que intervingui un preavís mínim de cinc dies i l'espai de la sala tenguí una utilització institucional, un interès social o un patrocini oficial.

3. En la utilització dels espais s'han d'assumir els compromisos d'ús i cura correctes de les instal·lacions i respondre dels danys i desperfectes ocasionats.

**TÍTOL III****ALLOTJAMENT EN EL CENTRE EMPRESARIAL DE CALVIÀ****Capítol I. Disposicions generals****Article 7. Serveis**

L'allotjament en el CEC ha d'incloure en el preu les següents prestacions:

1. Despeses de conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions.
2. Recepció únicament en les oficines de l'IFOC de Palmanova.
3. Accés a internet.
4. Llum i aigua.
5. Ús de la sala de reunions de les oficines de l'IFOC de Palmanova segons disponibilitat.
6. Serveis gratuïts d'assessorament/tutela/formació, com ara:
 - Orientació per a la maduració de la idea de negoci.
 - Assessorament en l'elaboració del pla d'empresa amb la finalitat d'avaluar la viabilitat del projecte.
 - Orientació en la cerca de fonts de finançament, facilitant-hi l'accés en condicions preferents gràcies a convenis de col·laboració amb entitats financeres.
 - Seguiment i tutela de les empreses i persones emprenedores instal·lades.
 - Formació sobre temes relacionats amb la gestió de l'empresa.
 - Informació sobre ajudes i subvencions, així com les passes necessàries per tramitar-les.
 - Qualsevol altra activitat que es requereixi relacionada amb la consolidació empresarial.

Article 8. Persones beneficiàries

1. Poden sol·licitar la instal·lació en el CEC per temps determinat totes les persones, físiques o jurídiques, promotores d'un projecte empresarial en fase de creació o ja en funcionament que sigui considerat com a viable tècnicament i econòmic, i que compleixi els requisits exigits.
2. Es pot optar a fer ús d'un màxim d'un lloc de treball per sol·licitud sense límit de persones usuàries sempre que l'ocupació no sigui simultània. S'han de comunicar formalment les persones que hi tindran accés per candidatura, detallant-ne noms i llinatges, DNI/NIE i dades de contacte. També es comunicarà qualsevol modificació en la relació de persones que facin ús de l'espai adjudicat.

Posteriorment a l'ocupació efectiva del lloc de treball es podrà ampliar el nombre de llocs a dos a petició de la persona o empresa adjudicatària. L'acceptació o desistiment d'aquesta sol·licitud d'ampliació s'ha de comunicar a la persona sol·licitant, i dependrà de la disponibilitat d'espais i de les característiques del projecte o de l'activitat empresarial i estarà lligada a la durada del conveni inicial, coincidint-ne la data de finalització.

3. Han de ser microempreses, segons la definició establerta en l'article 2.3 de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió Europea.

4. En queden excloses les sol·licituds de persones emprenedores o empreses que:

- a) La seva activitat generi externalitats que perjudiquin el normal funcionament del CEC i el de la resta d'empreses i persones emprenedores ubicades en aquest, o que pel seu objecte, risc o característiques es considerin incompatibles amb les finalitats del Centre.
- b) La seva activitat no sigui compatible amb el règim d'ús compartit de l'espai, per a l'allotjament en la modalitat d'espai compartit.
- c) La seva activitat principal o accessòria impliqui emmagatzematge.
- d) En el moment d'accés al CEC estiguin ocupant o tinguin reconegut el dret a ocupar un altre espai públic subvencionat o de preu subvencionat.
- e) Disposin d'un altre espai apte per a la realització de l'activitat empresarial, tret que acreditin la necessitat o utilitat d'accedir a l'espai del CEC.
- f) Tinguin pendents deutes amb qualsevol administració o incompleixin qualsevol normativa legal susceptible d'infracció o sanció.
- g) S'hagin allotjat a un espai adscrit al CEC durant els darrers tres anys.



**Capítol II****Procediment d'accés****Article 9. Convocatòria, publicitat, concurrència i borsa de sol·licitants**

1. Per accedir al CEC s'estableix un sistema de convocatòria oberta de forma permanent mitjançant aquest Reglament, que permetrà la presentació de sol·licituds per part dels usuaris de forma contínua.
2. El present Reglament, les condicions d'accés, els criteris de valoració, els espais disponibles en cada moment, els requisits tecnològics dels equips i la resolució del procés de valoració, han d'estar publicats en la seu electrònica i en el tauler d'anuncis que hi ha a l'oficina de l'IFOC de Palmanova. Aquesta publicació tindrà efectes de notificació a les persones sol·licitants segons l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
3. Les sol·licituds s'han de valorar individualment. A les que obtinguin la puntuació mínima se'ls adjudicarà l'espai sol·licitat per ordre de puntuació obtinguda. Les sol·licituds aprovades que no obtinguin espai s'han d'integrar en una borsa de sol·licitants. La resta en queden excloses.
4. Els projectes han de tenir una vigència de dotze mesos a comptar de la data d'inclusió. La borsa s'ha d'actualitzar permanentment amb els nous projectes admesos i reordenar-se per puntuació obtinguda.
5. Quan hi hagi espai disponible s'ha de comunicar per ordre de puntuació obtinguda en la borsa. Si hi ha interès, s'han de complir tots els requisits establerts en les bases i presentar en el termini de deu dies la documentació requerida per a l'ingrés no aportada en el seu moment o que hagi sofert modificacions.
6. L'organització pot reservar de manera discrecional el nombre de llocs que consideri necessaris per al desenvolupament de projectes institucionals de caràcter social. Així mateix, es poden fer activitats de promoció i/o captació d'empreses i persones emprenedores mitjançant concursos o actuacions similars que permetin accedir als projectes i/o empreses guanyadores al CEC en condicions avantatjoses.

Article 10. Comissió de valoració i seguiment

1. Es crearà una Comissió de Valoració i Seguiment de sol·licituds que tindrà les següents funcions:
 - Avaluar, qualificar i informar les sol·licituds presentades.
 - Adjudicar els espais disponibles al CEC.
 - Confeccionar i actualitzar la borsa de sol·licitants.
 - Comunicar l'adjudicació dels espais, la integració a la borsa de sol·licitants o l'exclusió.
 - Iniciar el procés d'imposició de sancions.
 - Emetre informes sobre resolució de convenis, pròrrogues i qualsevol dubte o qüestió que se susci en aquest Reglament.
 - Qualsevol funció que derivi de l'execució del Reglament.
2. Estarà integrada per:
 - La persona titular de la presidència: gerència de l'IFOC.
 - Dos vocals: personal tècnic de l'IFOC.
3. Per majoria s'hi ha de designar un vocal per fer les funcions de secretari o secretària. Tots els membres tenen veu i vot. En els supòsits d'empat, la presidència tindrà vot de qualitat.
4. S'ha de fomentar la composició equilibrada entre dones i homes integrants de la Comissió de Valoració i Seguiment, segons el que estableix l'article 4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
5. La Comissió de Valoració i Seguiment s'ha de reunir amb caràcter ordinari de forma semestral per avaluar i qualificar les sol·licituds presentades i amb caràcter extraordinari quan sigui necessari.

Article 11. Presentació de sol·licituds i documentació

1. El procediment s'ha d'iniciar a petició de la persona emprenedora o empresa interessada en qualsevol dels registres o mitjans i formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. Els models de sol·licitud han d'estar disponibles com a mínim a les oficines de l'IFOC i en el web de l'IFOC.
3. Si en el procés la Comissió de Valoració i Seguiment considera que la documentació i/o informació aportada no és suficient i/o té defectes,



s'ha de notificar a les persones sol·licitants i es concedirà un termini de deu dies hàbils per fer-ne la rectificació i/o millora, amb l'avertiment que en cas contrari s'entendrà que hi renuncien.

Article 12. Documentació exigida

1. Per accedir al procés de selecció és necessari fer una entrevista presencial a les persones sol·licitants, abans de presentar la següent documentació:

- Formulari de sol·licitud d'accés totalment emplenat.

2. Per accedir a l'espai en el supòsit de ser persona adjudicatària:

a) Si es tracta de persones físiques: fotocòpies compulsades del DNI/NIE, alta a Hisenda i alta en el Règim Especial de Treballadors Autònoms de la Seguretat Social o equivalent.

b) Si es tracta de persones jurídiques: fotocòpies compulsades del NIF i l'escriptura de constitució degudament inscrita en el Registre Mercantil quan aquest requisit sigui exigible d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable. Si no n'és, s'ha de presentar l'escriptura o el document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes per les quals es regula l'activitat, i inscripció, si n'és el cas, en el corresponent registre públic. A més, s'ha d'aportar l'alta a Hisenda i les altes de Seguretat Social dels socis que aportin treball.

Quan s'actui mitjançant representant s'haurà d'aportar el DNI/NIE del representant, així com el document fefaent acreditatiu de l'existència de la representació i de l'àmbit de les seves facultats per contractar amb l'administració pública, degudament inscrita, si n'és el cas, al Registre Mercantil.

c) Certificat d'estar al corrent d'obligacions tributàries i de Seguretat Social, o declaracions responsables o sol·licituds d'autorització de comprovació de dades amb les diferents administracions.

d) Document amb les dades necessàries per procedir a la domiciliació bancària.

e) Declaració responsable de compliment dels requisits mínims tecnològics en matèria de seguretat.

f) Documentació acreditativa o declaració responsable de compliment de la normativa legal vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

g) Documentació acreditativa de compliment de les circumstàncies que es valoren en l'article 13.3 del present Reglament. En el supòsit de no poder acreditar-les, la Comissió de Valoració i Seguiment decidirà si és causa de modificació de la puntuació inicialment assignada o d'exclusió del procés de selecció.

3. En el cas que l'empresa no estigui constituïda en el moment de la presentació de la sol·licitud, es permetrà la demora en la presentació de la documentació exigida, exceptuant la que es demana en els apartats d), e) i g) de l'apartat anterior, fins a un màxim de sis mesos des de l'inici de l'allotjament als espais adscrits al CEC, amb l'obligació que les tasques que es duuguin a terme fins a constituir-se siguin únicament relacionades amb la posada en funcionament de l'empresa.

Article 13. Baremació de les sol·licituds presentades

1. El procés de baremació estableix dues fases d'assignació de puntuació a les sol·licituds presentades. En la primera es valora el model de negoci amb una puntuació mínima d'un seixanta per cent de la puntuació total i una segona fase que valorarà criteris específics i que en cap cas tindrà una ponderació superior al quaranta per cent sobre la puntuació total. Per no ser-ne exclòs, és necessari obtenir com a mínim la meitat de la puntuació de la primera fase.

2. Els aspectes a valorar durant la primera fase són:

a) Coherència del model de negoci del projecte empresarial o empresa.

b) Coherència i capacitat tècnica i professional de les persones promotores amb el projecte i l'activitat empresarial.

c) Que desenvolupi una activitat empresarial considerada prioritària segons els criteris de valoració publicats d'acord amb l'article 9.2 d'aquest Reglament.

3. Els aspectes a valorar en la part específica són:

a) Antiguitat del projecte o empresa sol·licitant. Per calcular l'antiguitat de l'empresa s'ha de considerar:

- La data d'alta inicial en el règim especial de treballadors autònoms, en el supòsit que les persones sol·licitants siguin persones físiques.

- La data d'atorgament de l'escriptura de constitució per part del notari en el cas de les societats mercantils o la data de signatura del document privat entre les parts, en societats civils i comunitats de béns.

b) Persones sol·licitants pertanyents a col·lectius d'atenció preferent.



- c) Projectes promoguts per persones residents del municipi o empreses amb domicili fiscal o social a Calvià.
- d) Participació en programes o serveis dirigits a persones emprenedores o empreses promoguts per l'IFOC.
- e) Diversitat i sinergies de l'activitat empresarial respecte de les activitats empresarials instal·lades en els espais adscrits al CEC en modalitat compartida.
- f) Projectes o empreses d'emprenedoria social.
- g) Capacitat de presentació i argumentació del projecte o activitat empresarial en la documentació aportada.

4. Els criteris de pertinença a col·lectius d'atenció preferent, persones residents de Calvià i participació en programes o serveis dirigits a persones emprenedores o empreses promoguts per l'IFOC, s'han de valorar en proporció al nombre total de persones promotores de cada sol·licitud.

A efectes d'aquest Reglament s'entén per persones promotores les que puguin acreditar la documentació requerida en l'article 12.2 a) i b).

5. En cas d'empat s'ha d'atendre a l'ordre de presentació de les sol·licituds.

Article 14. Valoració, adjudicació, renúncia i recursos

1. El termini màxim en què s'ha de notificar la resolució a la persona sol·licitant no ha d'excedir dels sis mesos des de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el registre. Transcorregut aquest termini es podran entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

2. La Comissió de Valoració i Seguiment ha de publicar l'acta de valoració de les sol·licituds presentades. Les sol·licituds que tinguin condició d'adjudicatàries d'un espai han d'acreditar en el termini de deu dies la documentació exigida en l'article 12.2 del present Reglament.

3. Si una persona sol·licitant renuncia a instal·lar-se en l'espai assignat durant el període d'adjudicació, perdrà tots els drets. Igualment s'entendrà si finalitza el període per instal·lar-s'hi i no ho ha fet. En aquest cas s'ha de comunicar al projecte o empresa següent amb més puntuació de la borsa. La renúncia expressa pot presentar-se per qualsevol dels mitjans que en permeti la constància.

4. La resolució d'admissió o no admissió al servei i adjudicació d'espais posa fi al procediment i finalitza la via administrativa, segons l'article 114.1.g), contra la qual es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de la notificació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. També es pot interposar directament recurs davant l'òrgan de la jurisdicció contenciosa administrativa que correspongui, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

6. La data d'inici de la cessió d'espais al CEC serà el primer dia hàbil del mes següent a la data de signatura del conveni de cessió d'espais, sempre que hagin transcorregut com a mínim tres setmanes des del lliurament de la documentació requerida. En cas contrari, serà el primer dia hàbil del segon mes posterior al seu lliurament.

Capítol III

Conveni de cessió d'espais

Article 15. Formalització

1. Una vegada publicada la resolució per la qual s'adjudica l'allotjament d'un espai adscrit al CEC i aportada la documentació exigida segons l'article 14.2 del present Reglament, s'ha de signar el conveni de cessió d'espais amb l'Ajuntament de Calvià - IFOC, quedarà fixada la data d'inici de l'allotjament.

Article 16. Durada

1. El conveni de cessió d'espai ha de tenir una durada d'un any, prorrogable anualment amb caràcter automàtic fins a un màxim de tres anys. S'ha de manifestar per escrit la intenció de no prorrogar el conveni, qualsevol de les parts, fins a un mes abans de l'extinció del conveni.

2. No obstant això, pot sol·licitar-se el desistiment del conveni mitjançant comunicació amb almenys un mes d'antelació.

3. Excepcionalment i per motius d'interès social, que han de ser valorats en cada cas concret, el conveni de cessió d'espais pot ser prorrogat respectant el màxim permès per la Llei 40/2015 per a la consecució dels objectius prevists.

4. En finalitzar el conveni o qualsevol de les seves pròrrogues la persona usuària, sense necessitat de cap requeriment, ha de desallotjar l'espai sense cap dret indemnitzatori a favor seu.

**Article 17. Drets i deures de les persones usuàries****1. Drets de les persones usuàries.**

Les persones usuàries tenen dret a rebre els serveis definits en aquest Reglament i concretament:

- a) Al manteniment en òptimes condicions dels espais adscrits al CEC.
- b) A què l'IFOC es faci càrrec de la conservació, manteniment i neteja dels espais adscrits al CEC.
- c) A què l'IFOC vetli pel bon funcionament del CEC, el qual ha de rebre els suggeriments que provenguin de les persones usuàries.
- d) A què l'IFOC preservi la confidencialitat davant tercers de les dades obtingudes tant de la documentació presentada amb la sol·licitud d'admissió, com del seguiment efectuat als projectes empresarials i a les empreses instal·lades al CEC.
- e) A romandre informats de totes les activitats que es desenvolupin a l'IFOC.

2. Són obligacions de les persones usuàries:

- a) Accedir a l'ocupació efectiva de l'espai assignat en un termini màxim de seixanta dies naturals des de la data fixada d'inici de l'allotjament al conveni de cessió. Si hi concorre causa justificada, el termini es podrà prorrogar a instàncies de la persona sol·licitant. La interrupció en l'ocupació per més de tres mesos suposa la fi de la prestació del servei, tret que per causa degudament justificada s'autoritzi a mantenir-la pel temps que s'estimi pertinent.
- b) Abonar puntualment el preu públic estipulat en l'Ordenança fiscal pels serveis prestats per l'IFOC.
- c) Mantenir el lloc de treball assignat en condicions òptimes de conservació, permetre les visites d'inspecció necessàries per fer-ne la comprovació, i procedir a la seva devolució en les mateixes condicions en finalitzar el conveni de cessió, assumint qualsevol desperfecte ocasionat mitjançant la reposició o reparació del bé malmès.
- d) Permetre l'execució de les obres de reparació, conservació o millora que ordeni l'IFOC quan aquest les consideri necessàries.
- e) Tenir tots els permisos, llicències i autoritzacions necessaris per desenvolupar l'activitat, així com estar al corrent de pagament de les obligacions amb qualsevol Administració.
- f) Posar a la disposició de l'IFOC tota la documentació que els sigui requerida a l'efecte de poder comprovar el nivell de consolidació que té o que va assolint la iniciativa empresarial.
- g) Únicament poden fer ús de les instal·lacions i serveis del CEC les persones adjudicatàries, així com les persones prèviament autoritzades.
- h) Sol·licitar autorització expressa per col·locar fulletons, cartells i altres elements publicitaris en el Centre.
- i) Comunicar a l'IFOC qualsevol avaria o deficiència que es produeixi en les instal·lacions que estigui utilitzant.
- j) Complir les normes de seguretat, evacuació i desallotjament de les instal·lacions en cas d'incendi o d'un altre esdeveniment que així ho justifiqui.
- k) No pertorbar l'ambient de qualsevol espai adscrit al CEC mitjançant renous, vibracions, olors o qualsevol altra causa que pugui afectar o produir molèsties a la resta de persones usuàries.
- l) No cedir ni arrendar l'espai adjudicat i desenvolupar la mateixa activitat empresarial per a la qual hagi estat baremada i aprovada la sol·licitud d'ingrés en el CEC. Qualsevol modificació de l'activitat ha de ser comunicada a la Comissió perquè aquesta l'aprovi.
- m) No es poden fer en el Centre activitats perilloses, ni introduir-hi matèries perilloses, insalubres, incòmodes, pestilents o inflamables prohibides per les normes legals o les pòlisses d'assegurança dels espais adscrits al CEC. Hi és prohibida l'entrada d'animals, exceptuant-ne els animals guia.
- n) Les persones usuàries han de respectar la normativa general en prevenció de riscos laborals. Així mateix, assumeixen el compromís de complir les recomanacions del Servei de Prevenció en l'àmbit de la seva competència, i sempre que es consideri que l'activitat que desenvolupen en l'execució de la seva activitat té transcendència a aquests efectes.
- o) Dur a terme l'activitat empresarial.
- p) No incórrer durant la vigència del conveni en cap de les causes d'exclusió establertes en l'article 8.4 del present Reglament.

La persona adjudicatària és la responsable de les persones treballadores, clients, proveïdors i qualsevol persona relacionada que accedeixi a qualsevol espai adscrit al CEC i incompleixi les obligacions abans descrites.

Article 18. Causes de resolució i extinció

El conveni s'extingirà quan se'n compleixi l'objecte, per desistiment del conveni d'acord a l'article 16.2 d'aquest Reglament, o per incórrer en alguna de les causes de resolució establertes en l'article 51.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Article 19. Desallotjament de l'espai

- 1. Una vegada s'extingeixi el conveni de cessió per qualsevol de les causes establertes en l'article anterior, les persones adjudicatàries han de deixar absolutament lliure i buit l'espai a plena disposició de l'Ajuntament de Calvià en el termini màxim de quinze dies a comptar de la data d'extinció del conveni.



2. En cas de desatendre l'obligació de desallotjament en el termini establert, l'Ajuntament de Calvià efectuarà aquest desallotjament en aplicació de les facultats reconegudes en el Reglament de béns de les corporacions locals.

Capítol IV

Normes de funcionament

Article 20. Horari

1. L'horari habitual d'obertura dels espais adscrits al CEC és de 8 a 20 hores, de dilluns a divendres, durant els dotze mesos de l'any. Els dies de no obertura del Centre s'han de regir pel calendari laboral general i local per a l'àmbit de les Illes Balears publicat anualment en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

2. Per norma general, l'horari dels serveis prestats pel personal de l'IFOC és de 9 a 14 hores.

Article 21. Tauler d'anuncis

1. En la planta baixa de l'edifici d'oficines de l'IFOC hi ha el tauler d'anuncis. Així mateix, en el punt d'informació del CEC les persones usuàries disposen de totes les disposicions de règim intern o de caràcter general que siguin d'interès.

2. S'estableix el correu electrònic com a via ordinària de comunicació amb les persones emprenedores i/o empreses que fan ús de l'espai cedit. Aquest ha de ser facilitat al personal gestor de l'IFOC.

Capítol V

Infraccions i sancions

Article 22. Infraccions

1. Són infraccions sancionables les accions o omissions contràries a les disposicions d'aquest Reglament, a les normes de règim intern o a les condicions de la cessió comeses per la persona adjudicatària vinculada a l'empresa.

2. Serà responsable de la comissió de la infracció la persona que la dugui a terme. En cas que l'actuació constitutiva d'infracció hagi estat comesa per diverses persones conjuntament, hi respondran totes de manera solidària, d'acord en l'establert en la legislació sobre el règim jurídic del sector públic.

3. Les infraccions i les faltes poden tenir el caràcter de lleus, greus i molt greus i la seva graduació vendrà determinada pel criteri de proporcionalitat establert en l'article 29 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i es tipifica d'acord amb:

Tenen la consideració de faltes lleus:

- No mantenir en condicions òptimes de conservació els llocs de treball o espais comuns per part de les persones usuàries.
- Col·locar fulletons, cartells i altres elements publicitaris al Centre sense autorització prèvia.
- Pertorbar l'ambient de qualsevol espai adscrit al CEC per qualsevol mitjà.
- No permetre les visites d'inspecció necessàries per comprovar l'estat de conservació dels espais adscrits al CEC.

Tenen la consideració de faltes greus:

- L'impagament del preu públic estipulat en l'Ordenança fiscal pels serveis prestats durant un mes.

Tenen la consideració de faltes molt greus:

- La no ocupació efectiva de l'espai assignat en el termini màxim fixat en les obligacions d'aquest Reglament.
- L'impagament del preu públic estipulat en l'Ordenança fiscal pels serveis prestats durant dos mesos.
- No permetre l'execució de les obres de reparació, conservació o millora que ordeni l'IFOC quan aquest les consideri necessàries.
- L'incompliment de la legislació laboral, fiscal o qualsevol obligació legal, amb expedients sancionadors i/o en via executiva davant les administracions competents.
- Cedir o arrendar l'espai adjudicat o desenvolupar una activitat empresarial diferent a la que hagi estat baremada segons la sol·licitud d'ingrés en el CEC.
- Fer activitats perilloses o introduir matèries perilloses, insalubres, incòmodes, pestilents o inflamables prohibides per les normes legals o les pòlisses d'assegurança dels espais adscrits al CEC, així com l'entrada d'animals, excepte els animals guia.
- L'incompliment de la normativa general de prevenció de riscos laborals.
- La falsificació de documentació per accedir als espais adscrits al CEC.



Article 23. Sancions

1. Per les faltes comeses per les persones usuàries s'han d'imposar les sancions que a continuació es relacionen, tenint en compte les circumstàncies agreujants o atenuants existents i el grau de negligència o d'imprudència:

- a) Les faltes lleus s'han de sancionar amb prevenció per escrit a la persona adjudicatària. En el cas d'una segona prevenció, tendran la consideració de faltes greus.
- b) Les faltes greus s'han de sancionar amb prevenció per escrit i suspensió temporal del dret d'accés a l'espai i, en el cas d'una tercera prevenció, tendran la consideració de faltes molt greus.
- c) Les faltes molt greus se sancionaran amb l'expulsió del CEC.

2. Les sancions s'han d'imposar sense perjudici de l'obligació de la persona adjudicatària de reparar els danys o desperfectes causats o de substituir-los. Si en el període de trenta dies no es procedeix a fer-ne la reparació o substitució, amb requeriment previ formal, els repararà o substituirà l'IFOC, i en repercutirà els costos en la persona adjudicatària.

3. Es crearà una comissió per resoldre la imposició de sancions, que estarà integrada per:

- La persona titular de la presidència: gerència de l'IFOC.
- Dos vocals: personal tècnic de l'IFOC.

En els supòsits d'empat, la presidència té vot de qualitat.

Article 24. Expedient

1. Les actuacions sancionadores es poden iniciar a petició d'altres persones usuàries del Centre, o per l'IFOC.

2. El procediment sancionador s'ha d'iniciar per acord de la Comissió de Valoració i Seguiment i s'ha de tramitar d'acord amb l'establert per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. La resolució de l'expedient administratiu posa fi a la via administrativa, segons l'article 114.1.g). Contra aquesta resolució es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de la notificació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o contenciós administratiu en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Calvià, (Data signatura electrònica: 10/10/17)

La tinent de batle d'Economia, Ocupació i Innovació

M^a del Carmen Iglesias Manjón

