Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CESIÓN DE ESPACIOS DE TRABAJO EN EL CENTRO DE EMPRENDEDORES SESEÑA TECH DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

I. NATURALEZA, UBICACIÓN Y OBJETO

A.-NATURALEZA

El Centro de Emprendedores Seseña Tech es propiedad del Ayuntamiento de Seseña y forma parte de los servicios que presta y dirige el Ayuntamiento, siendo por tanto de aplicación las normas por las que se rige el Ayuntamiento de Seseña.

El Centro de Emprendedores Seseña Tec ofrece espacios de trabajo para que emprendedores y empresas, preferentemente de servicios o tecnológicas, puedan iniciar su actividad prestándoles todos los servicios comunes necesarios para ello combinando el ofrecimiento de espacios de trabajo, formación, asesoramiento y prestación de servicios, tratando de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas.

B.- UBICACIÓN

El Centro de Emprendedores Seseña Tech está situado en la calle Blasco Ibañez, número 10 del municipio de Seseña.

El edificio es una edificación de dos plantas funcionales en una superficie construida de 800 m2. Dispone de espacios comunes destinados a alojar empresas, así como de espacios dedicados a la formación.

Relación de despachos, estancias y superficies:

Planta Baja:

1 Espacio de co-working de 139, 26 m2

3 despachos de las siguientes medidas:

14,62 m2.

11,83 m2.

11,83 m2.

C.- OBJETO

Los objetivos del Centro de Emprendedores Seseña Tech son:

1. Favorecer en Seseña, el nacimiento, puesta en funcionamiento y consolidación de nuevas empresas generadoras de empleo.

2. Crear para las iniciativas empresariales, tecnológicas e innovadoras las condiciones adecuadas y los servicios necesarios que permitan desarrollar su Plan de Empresa, para que en un tiempo de estancia limitada a año en el Centro estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

3. Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.

II. BENEFICIARIOS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A.- BENEFICIARIOS

Los emprendedores que resulten adjudicatarios de un espacio de trabajo podrán:

1. Ubicarse en la sala de co-working del centro, en régimen de espacio compartido.

2. Ubicarse en uno de los tres despachos de la sala de co-working, si ya han estado instalados previamente en la sala de co-workin.

En ambos casos podrán disponer de los servicios complementarios del centro.

Podrán instalarse en el centro de emprendedores las personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica-societaria, siguientes:

a) Empresas nuevas constituidas o en fase de constitución: Que comiencen su actividad económica con la instalación en el Centro o aquellas empresas que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y a tal fin la inicien y se constituyan en un plazo máximo de seis meses desde la concesión de espacio en el centro. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.

b) Empresas en funcionamiento: Aquellas cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a tres años antes de la solicitud de espacio en el Centro.

B.- REQUISITOS

Serán requisitos de los beneficiarios de concesión de espacio en el centro los siguientes:

1. Desarrollar una actividad empresarial vinculada con los servicios empresariales o la innovación tecnológica preferentemente. También podrán ser beneficiarias de concesión de espacio las empresas comercializadoras de bienes o servicios que no precisen de espacio físico de almacenamiento en el

Código de verificación: 2016.00003739
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

centro, ya sea por la naturaleza de los bienes comercializados, ya sea porque pueden organizar de manera satisfactoria el almacenamiento de éstos en instalaciones ajenas al espacio del centro.

2. Ser empresario (persona física o jurídica), debiendo acreditar este requisito mediante alta fiscal en el censo de actividades económicas vigente en cada momento. En caso de tratarse de empresas en constitución, aportarán el alta fiscal finalizado el proceso de constitución, siempre dentro del plazo señalado anteriormente.

3. Presentar un proyecto o plan de empresa que avale su viabilidad económica y técnica.

4. No desarrollar actividades nocivas, insalubres o peligrosas.

5. Estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria y la Seguridad Social.

C.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Centro de Emprendedores Seseña Tech oferta espacios de trabajo para diez empresas. El Procedimiento de selección será realizado por el Ayuntamiento de Seseña de la siguiente manera:

a) PROCEDIMIENTO Y FASES.

Primera.- FASE.

Los solicitantes deberán presentar en el Ayuntamiento o en el Centro de Emprendedores Seseña Tech la documentación que se fije en dicha convocatoria y que consistirá en un impreso de solicitud normalizado y una memoria de proyecto o plan de negocio en el que los interesados facilitarán las más amplia información sobre su empresa, actividad, financiación, productos, mercados, etcétera.

Se constituirá una Comisión de Valoración, encargada de revisar la documentación.

La Junta de Gobierno local aprobará la adjudicación de los espacios, y en su caso, elaborará la correspondiente lista de espera.

Una vez seleccionados los adjudicatarios, éstos deberán formalizar en un plazo máximo de un mes desde su notificación el contrato de cesión del espacio adjudicado. Si transcurrido dicho plazo el adjudicatario no formalizara el contrato, perderá todo derecho concedido.

Segunda.- FASE.

Cada interesado podrá presentar sus solicitudes durante todo el año, en la misma forma que la descrita anteriormente.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Comisión de Valoración, resolverá siempre que existan solicitudes y queden espacios libres, una vez agotada la lista de espera.

La notificación de la decisión adoptada por la Junta de Gobierno Local deberá ser remitida al solicitante en un plazo no superior a cuarenta y cinco días desde la presentación de la solicitud por parte del interesado.

Una vez adjudicado el espacio, el beneficiario deberá cumplir con lo dispuesto anteriormente en relación a la formalización del contrato.

b) CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Serán criterios de selección de los adjudicatarios los siguientes:

1. Viabilidad de la iniciativa empresarial presentada.

2. Carácter innovador, tecnológico y de desarrollo del proyecto.

3. Niveles de creación de empleo.

4. Colectivos con especial dificultad de inserción en el mercado laboral: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años y desempleados de larga duración.

La puntuación máxima, según baremo, en cada apartado anterior, será de 25 puntos, lo que hacen un total de 100.

El acceso a la cesión de uso de los despachos de la sala de co-working habrá de solicitarse con posterioridad a la concesión del espacio del área de co-working. Tendrán preferencia para el acceso a la cesión de los despachos los emprendedores empadronados en la localidad y la concesión se realizará por antigüedad dentro del área de co-working

c) SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento o en el Centro de Emprendedores Seseña Tech, siendo el solicitante el que asume los derechos y obligaciones derivados de la solicitud y concesión. A la solicitud se acompañará:

Para el caso de los autónomos: Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los participes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos. En su caso, Certificado de residencia, estancia legal o documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos que establece la normativa sobre extranjería.

Para el caso de empresas: Además de lo anterior, escritura de constitución, alta en el IAE y CIF.

Memoria del Proyecto o Plan de Empresa.

Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria y de la, Seguridad Social.

Se podrá requerir al solicitante cuanta documentación considere conveniente o necesaria para evaluar la solicitud presentada.

d) LISTA DE RESERVA

En el caso de que se presenten solicitudes y no haya espacios libres en ese momento se creará una lista de espera.

Código de verificación: 2016.00003739
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

A.- Normas Generales.

1. El Centro estará sometido en cuanto al uso, tanto de las salas como de las partes de uso común, a la Leyes, Decretos, Reglamentos, Ordenanzas y demás normas y disposiciones de carácter general, especial o particular que les sean aplicables, así como a las normas que a continuación se enuncian.

2. Los cesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.

3. Los cesionarios y ocupantes deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones y equipamiento que se les pueda ceder y las de uso común, así como desarrollar su actividad sin ocasionar molestias o incomodidades a los demás ocupantes del vivero.

Especialmente se compromete al cumplimiento de las normas medioambientales, de seguridad, salud laboral, horarios, y orden que se establezcan. No podrá tener en el mismo ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas o en su defecto contar con las autorizaciones de los organismos correspondientes.

4. Los cesionarios y ocupantes están obligados a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar del Ayuntamiento indemnización alguna.

5. El uso de los espacios estará sujeto a tasa, según la ordenanza fiscal vigente en cada momento.

B.- Régimen General de uso.

1. Cada cesionario o empresa dispondrá de hasta 3 puestos de trabajo en la sala de co-working para desarrollar su actividad dentro de los términos establecidos en el contrato de cesión suscrito.

2. El espacio cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, sin que quepa la cesión total o parcial del contrato o la subrogación en el mismo.

3. El espacio de explotación cedido deberá destinarse al objeto para el que fue concedido sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso del Ayuntamiento.

4. Duración de la cesión. Ocupación y Desalojo. La duración de la cesión, se establece por un plazo máximo de doce meses a contar desde el día de la firma del Contrato de Cesión. Transcurridos éstos, el contrato quedará extinguido. Si el adjudicatario desea continuar ocupando el espacio concedido deberá solicitarlo por escrito un mes antes de la finalización del contrato. El tiempo de estancia en el Centro de Emprendedores no podrá superar los tres años.

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial, por lo que habrá de iniciarse dentro del plazo máximo de quince días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva durante sesenta días serán causa automática de resolución del contrato.

A la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar libre y expedito y en el mismo estado en el que se recibió el espacio-puesto de trabajo a disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de una semana siguiente al requerimiento fehaciente que la propiedad efectúe.

5. Queda totalmente prohibida la realización de obras en el espacio cedido, aun cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración del mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte del Ayuntamiento

Se prohíbe expresamente al cesionario la sustitución o modificación de las instalaciones del espacio cedido sin permiso expreso del Ayuntamiento.

Tampoco podrá el cesionario alterar, modificar o sustituir a los suministros, públicos o privados, previstos para el propio espacio o para el conjunto del Centro.

6. El Emprendedor recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial, incluida, en su caso, la licencia ambiental, según la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de su obtención y pago.

7. Cada empresa facilitará al Ayuntamiento cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos de la Ordenanza General Reguladora del funcionamiento del centro.

C.- Otras normas de funcionamiento.

1. Horario del Centro.

El Centro estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

Permanecerá abierto de forma general, de lunes a viernes, desde las 8,00 hasta las 20,00 horas.

El Ayuntamiento consciente de la dinámica global de los negocios ha desarrollado en el centro un sistema de control de accesos que permiten que su uso pueda ser desarrollado en un formato de apertura 24 horas al día, los 365 días del año. Es por esto que los emprendedores podrán acceder al Centro fuera del horario indicado con anterioridad, previa autorización expresa del Ayuntamiento, conscientes de que este tipo de accesos puedan ser monitorizados en el caso de que alguna contrariedad sucediera en el Centro.

Código de verificación: 2016.00003739
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Las imágenes serán captadas y tratadas con fines de seguridad, respetándose y aplicándose los principios contenidos en la legislación vigente y en particular la LOPD, el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (RDLOPD), aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 diciembre y la 10 Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

2. Horario de Administración.

La Oficina de Administración General del Centro estará en funcionamiento durante los doce meses del año, en días laborales, de lunes a jueves, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local, en horario 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas y viernes de 10:00 a 14:00.

3.- Acceso de visitantes.

1. El Ayuntamiento se reserva el derecho a denegar la admisión al centro de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes. Los cesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

2. Cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro estará obligada, a petición del personal del mismo, a identificarse y justificar su presencia allí.

4.- Imagen.

La imagen del Centro exige un aspecto de conjunto armonioso. La concepción armónica y estética del Centro debe ser respetada por todos los cesionarios de los diferentes puestos de trabajo, quedando prohibida la realización por éstos de cualquier tipo de obra o modificación.

5.- Limpieza.

1. Los cesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los espacios cedidos, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

6.- Espacios comunes.

1. Cada uno de los cesionarios y ocupantes tendrá el libre uso de las zonas comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes cesionarios y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

a) Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

b) El Ayuntamiento, en cualquier momento, podrá cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a los cesionarios con una antelación mínima de ocho días.

2. Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del Centro, en las instalaciones generales o en las zonas de uso común, serán reparados por el Ayuntamiento a costa del cesionario causante: -

3. Las salas de reunión existentes en el Centro, los despachos o la sala de presentaciones podrán utilizarse por los usuarios que lo soliciten. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes se atenderá según orden de solicitud. El Ayuntamiento tendrá siempre preferencia de uso.

7.- Seguridad y vigilancia.

1. El Ayuntamiento se responsabilizará de la existencia de un sistema de control de accesos y video vigilancia.

2. El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo, para lo cual cada emprendedor contratará un seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de su actividad.

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

4. El Ayuntamiento deberá equipar los espacios objeto de cesión 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.

Queda totalmente prohibida la utilización indebida de los aparatos contra incendios.

8.- Prohibiciones y limitaciones.

1. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del centro:

El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.

Ejercer en el Centro toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes, comprometiéndose a respetar y observar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes.

El uso de todo o parte de cualquier espacio del Centro para vivienda o cualquier actividad no especificada en el Contrato de cesión.

Código de verificación: 2016.00003739
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

De forma general, los cesionarios de los espacios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

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 Vivero.

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.

2. Cada cesionario deberá proceder a tramitar las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad que proyecte ejercer en el espacio que se le asigne.

13.- Normas de aplicación.

1. Todas las previsiones establecidas en la Ordenanza general reguladora del Centro se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre la Ordenanza General Reguladora y dichos contratos y acuerdos, prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

2. Las presentes Normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los cesionarios y ocupantes de una parte cualquiera del Centro. Las prohibiciones, limitaciones y responsabilidades de uso previstas en las presentes Normas, serán extensivas a los ocupantes de los puestos de trabajo sujetos a las mismas. A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que el Ayuntamiento le ceda el uso, con carácter temporal, de uno de los espacios del Centro.

3. Debido a la especial configuración del Centro, las presentes normas podrán ser modificadas por el Ayuntamiento, así como dictar normas de interpretación, aclaración o complemento de las mismas cuando sea necesario, dado el carácter singular de este Proyecto que exige de una adaptación y mejora constantes, de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales.

Seseña 6 de junio de 2016.-El Alcalde, Carlos Velázquez Romo.

N.º I.- 3739

Código de verificación: **2016.00003739**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**