# Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

## AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

**4107** ***Aprobación definitiva del Reglamento que regula el acceso y uso del Centro Empresarial de Calvià.***

El día 28/02/2013 ha quedado definitivamente aprobado por Pleno del Ayuntamiento, el Reglamento que regula el acceso y uso del centro empresarial de Calvià. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado el texto íntegro en el BOIB y haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 113 de la citada Ley. A continuación se transcribe literalmente el contenido de Reglamento tal y como ha quedado aprobado.

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

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las entidades locales son competentes para promover toda clase de actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, como son los servicios de soporte al desarrollo económico local y soporte al autoempleo como medio de inserción y promoción laboral, art. 25.1 i 25.2 k de la Ley 7/1985 y art. 29 t y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

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

Parece claro que entre las principales barreras que existen a la hora de crear una empresa podemos destacar:

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

Junto a todo ello, una de las cuestiones más problemáticas a la hora de culminar el proyecto empresarial es la falta de un "espacio físico" en el que desarrollar la actividad. En muchos casos, la falta de avales con que garantizar un crédito que permita acceder a los locales en propiedad, o el elevado precio en los arrendamientos de los mismos, hace desistir a un buen número de emprendedores para llevar adelante su empresa.

Es por ello necesario intentar eliminar todos aquellos condicionantes que frenan las decisiones de creación de empresas y las Entidades locales disponen de algunas herramientas eficaces para conseguir este objetivo.

El Ayuntamiento de Calvià, a través del Institut de Formació i Ocupació de Calvià (IFOC) considera como objetivo prioritario fomentar la iniciativa empresarial del municipio ayudando a los emprendedores a poner en marcha sus proyectos y a las Pymes locales con dificultades a lograr su viabilidad y consolidación.

A la consecución de este objetivo se orienta la creación del Centro Empresarial de Calvià (en adelante CEC) que pretende ser germen y marco para la promoción y desarrollo de iniciativas empresariales en el ámbito local, contribuyendo a diversificar la estructura productiva, favoreciendo la instalación de empresas de carácter desestacionalizador e innovador, fomentando la cooperación empresarial a través del intercambio de información y experiencias entre empresarios y emprendedores, creando oportunidades de empleo y negocio y mejorando sus ventajas competitivas.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

## TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objeto y régimen jurídico**

1. Es objeto del presente Reglamento regular el acceso, uso y funcionamiento de las infraestructuras y servicios ofertados por el Centro empresarial de Calvià (en adelante CEC), dependiente del Ifoc, de acuerdo con lo establecido en el articulo 4.1 a) de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de la ley de bases de régimen local y en las competencias señaladas en los artículos 25.1 y 28 de la misma.

2. La prestación de servicios se regirá por lo dispuesto en la Legislación estatal y autonómica aplicable en la materia y por las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 2.- Definición y modalidades de servicios**

1. El Centro Empresarial de Calvià (CEC) es un instrumento al servicio de los emprendedores y Pymes locales para facilitarles su establecimiento, arranque y consolidación, ayudándoles a cubrir sus necesidades básicas y permitiéndoles mejorar sus expectativas de supervivencia, ofreciéndoles de una manera integrada, infraestructuras municipales donde poder ubicarse de manera inmediata o bien realizar algunas de sus actividades, así como prestándoles servicios de asesoramiento, acompañamiento en tramitaciones administrativas y formación en gestión empresarial.

2. Modalidades de servicio:

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

B. Alojamiento temporal de empresas en espacio de trabajo compartido, incluyendo puesto de trabajo en sala grupal o en despacho individual totalmente equipados, acceso a servicios comunes como sala de reuniones, recepción, baños, limpieza, luz, adsl..., servicio de tutelaje, asesoramiento y formación empresarial, así como acceso opcional a servicios de reprografía, ordenador, proyector, etc.

**Artículo 3.-Ubicación**

1. El Centro Empresarial está situado en el Centro de Servicios de Palmanova, en la calle Diego Salvà Lezaun nº2, en las instalaciones del Institut de Formació i Ocupació IFOC del Ajuntament de Calvià.

2. El edificio participa del carácter de bien de dominio público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del RD 1372/86 de 13 de junio por el que se aprueba el reglamento de bienes de las entidades locales.

3. Se trata de un espacio de seiscientos metros cuadrados distribuidos en tres plantas.

- Planta sótano, con tres aulas para desarrollar actividades formativas, conferencias..., una sala de reuniones, dos despachos de uso individual o grupal y zona vending.
- Planta baja, donde se encuentra el área de recepción y primera atención al usuario, sala grupal de coworking, sala de reuniones y cinco despachos de uso individual.
- Planta primera, con tres salas destinadas al personal del ifoc y una sala de reuniones.

Todas las plantas cuentan con aseos.

**Artículo 4.-Precio y fianza**

Por la utilización y aprovechamiento de los espacios y servicios abajo indicados se aprobará por el Ayuntamiento el precio público en la ordenanza fiscal correspondiente, regulándose en ella la forma y gestión de cobro.

## TITULO II.- CESIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS

**Artículo 5.-Espacios disponibles**

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

- Tres despachos de uso individual.
- Dos salas de reuniones (capacidad doce personas).
- Aula de informática (capacidad quince personas).
- Dos aulas de formación en Palmanova y dos en Avenida Sa Porrassa en Magalluf (una de ellas con capacidad veinte personas y las otras catorce personas).

2. Todos los espacios están equipados y cuentan con mobiliario, aire acondicionado y conexión a internet.

**Artículo 6.-Usuarios**

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

**Artículo 7.-Procedimiento de uso**

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

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

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

## TITULO III.- ALOJAMIENTO EN CENTRO DE TRABAJO COMPARTIDO

### CAPITULO I.- Disposiciones generales

**Artículo 8.- Definición**

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

**Artículo 9.- Espacios y servicios**

El alojamiento en el Centro de Trabajo Compartido puede realizarse en las modalidades de puesto de trabajo en sala grupal o en despacho individual, incluyéndose en el precio, además de la utilización del espacio de trabajo las siguientes prestaciones:

1. Dotación de mobiliario y equipamiento básico de oficina.

2.Gastos de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

3. Acceso a aseos comunes.

4.Recepción y conserjería.

5. Domiciliación postal.

6.Placa en fachada con el nombre de la empresa.

7.Acceso a internet

8.Luz, agua y aire acondicionado frío/calor.

9.Uso de la sala de reuniones según disponibilidad.

10. Servicios gratuitos de *consultoría/acompañamiento/formación tales como:*

- Orientación para la maduración de la idea de negocio.
- Asesoramiento en la elaboración del plan de empresa con la finalidad de evaluar la viabilidad del proyecto.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

- Orientación en la búsqueda de fuentes de financiación, facilitando el acceso a las mismas en condiciones preferentes gracias a convenios de colaboración con entidades financieras.
- Acompañamiento en la tramitación administrativa y alta telemática del alta de las empresas mediante el Punto PAIT.
- Seguimiento y tutela de las empresas instaladas.
- Formación sobre temas relacionados con la gestión de la empresa.
- Promoción de las empresas a través de las tecnologías de la información y las redes sociales.
- Información sobre ayudas y subvenciones así como los pasos necesarios para su tramitación.
- Cualquier otra actividad que requieran relacionada con la consolidación empresarial.

De carácter opcional no incluidos en el precio

-Reprografía: fotocopias, impresiones, encuadernaciones y fax.
-Utilización de ordenador portátil.
-Utilización de pizarra digital, proyector y pantalla de proyección.

**Artículo 10.-Beneficiarios**

1. Podrán solicitar su instalación en el centro de Trabajo Compartido todas aquellas personas físicas o jurídicas , promotoras de un proyecto empresarial en fase de creación o ya en funcionamiento que sea considerado como viable técnica y económicamente y que cumpla los requisitos exigidos.

2. Deberán ser microempresas, según los criterios establecidos por los organismos competentes.

3. No se permite la instalación de aquellas empresas que su actividad genere externalidades que perjudiquen al normal funcionamiento del centro y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del centro. En ningún caso se permitirá la instalación de empresas de almacenaje.

4.. El domicilio fiscal y la actividad deberá radicar en Calvià.

**CAPITULO II- Procedimiento de acceso**

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

1. Para acceder al Centro de Trabajo Compartido se establecerá un sistema de convocatoria abierta de forma permanente, que permitirá la presentación de solicitudes por parte de los usuarios de forma continua.

2. La publicidad, las bases, las condiciones de acceso y los espacios disponibles en cada momento estarán en la página web del IFOC ( http://www.ifoc.es) .

3. Las solicitudes se valorarán individualmente y las que obtengan la puntuación mínima se les adjudicará el espacio solicitado por orden de puntuación obtenida. Las solicitudes aprobadas que no obtengan espacio se integrarán en una bolsa de solicitantes, quedando las otras excluidas.

4. Los proyectos tendrán una vigencia de veinticuatro meses contando desde la fecha de inclusión. La bolsa se actualizará permanentemente con los nuevos proyectos admitidos, reordenándose por puntuación obtenida.

5. Cuando haya espacio disponible se comunicará por orden de puntuación obtenida en la bolsa y en el plazo de diez días hábiles habrá de manifestar si tiene interés o no en su incorporación. Si está interesado deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y presentar la documentación requerida para el ingreso no aportada en su momento o que haya sufrido modificaciones.

6. La organización podrá reservar de manera discrecional el número de puestos que considere necesarios para el desarrollo de proyectos institucionales de carácter social. Así mismo se podrán realizar actividades de promoción y/o captación de empresas mediante concursos o actuaciones similares que permitan acceder a los ganadores al Centro de Trabajo Compartido en condiciones ventajosas.

**Artículo 12. Comisión de valoración**

1. Se creará una comisión de valoración de solicitudes que tendrá las siguientes funciones:

- Evaluar, calificar e informar las solicitudes presentadas.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

- Emitir informes sobre resolución de convenios, rescisión, prórrogas y cualquier duda o cuestión que se suscite en este reglamento.

2. Estará integrada por:

- La persona titular de la presidencia: Gerente del IFOC.

- Dos vocales: personal técnico del IFOC.

3. Por mayoría se designará un vocal para realizar las funciones de secretario o secretaria. Todos los miembros tienen voz y voto.

4. Se fomentará la composición equilibrada entre mujeres y hombres integrantes de la comisión de valoración, según lo establecido en el artículo55 de la ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.

**Artículo 13. Presentación de solicitudes y documentación**

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

2. Las solicitudes se presentarán, con la documentación requerida en el artículo siguiente, en las oficinas del IFOC; en horario de 9:00 a 14:30 horas .

3. Los modelos de solicitud estarán a disposición de los interesados en las oficinas del IFOC y en la página web del IFOC ( http://www.ifoc.es).

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

**Artículo 14. Documentación exigida**

1. Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

• Para acreditar la personalidad del solicitante:
  - Tratándose de personas físicas: fotocopias compulsadas del; DNI/NIE, alta en hacienda y alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o equivalente.
  - Tratándose de personas jurídicas: fotocopias compulsadas del; CIF y la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si la persona solicitante no es el titular de la empresa, fotocopia compulsada de la escritura pública de poder y en la que conste las facultades para contratar con la administración. Además deberá aportar el alta en hacienda y las altas de seguridad social de los socios que aporten trabajo.
• Plan de empresa. Para simplificar su realización se facilitarán guías de apoyo.
• Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social o declaraciones responsables. En los supuestos que se produzca la adjudicación del espacio, se deberán aportar los certificados antes de la firma del convenio
• Póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de su actividad.
• Documento con los datos necesarios para proceder a la domiciliación bancaria.

2. En el supuesto de que la empresa no estuviese constituida en el momento de la presentación de la solicitud, se permitirá la demora de la entrega de la póliza de responsabilidad civil, el alta en Hacienda y Seguridad Social y de la escritura de constitución y CIF, en el caso de personas jurídicas. Dicha documentación se presentará con anterioridad a la firma del convenio de cesión, salvo en los supuestos en los que se justifique una demora en el inicio de la actividad económica.

**Artículo 15. Baremación de las solicitudes presentadas**

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

- Viabilidad técnica, y económica del proyecto empresarial: puntuación máxima de 30 puntos.

  Será necesario obtener una porcentaje mínimo del 50% para que la solicitud pueda llegar a ser considerada favorable.

  La capacidad técnica y profesional de los promotores será valorada dentro de este apartado con un máximo de 10 puntos.

- El sector en el que desarrolle la actividad empresarial: Siendo prioritarias aquellas actividades que contribuyan a la desestacionalización de la actividad económica del municipio como turismo activo, incentivos, TIC sector turístico... puntuación máxima 30 puntos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

A efectos de este Reglamento se entenderá como desestacionalizadora aquella actividad que permita disminuir los períodos de temporada baja turística.

- Antigüedad empresa solicitante; Proyectos empresariales en constitución 15 puntos, empresas con antigüedad menor a dos años 10 puntos, empresas con alta entre dos y cinco años 5 puntos.

  Para calcular la antigüedad de la empresa se considerará:

  La fecha de alta inicial en el régimen especial de trabajadores autónomos, en el supuesto que los solicitantes sean personas físicas.

  La fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del notario o la fecha de firma del documento privado entre las partes, en el caso de las sociedades mercantiles, sociedades civiles y comunidades de bienes.

- Solicitantes pertenecientes a colectivos de atención preferente; desempleados de más de seis meses, mayores de cuarenta y cinco años, jóvenes hasta treinta años, discapacitados y mujeres víctimas de violencia de género: 5 puntos.

  En estos supuestos, para proceder a la baremación, se solicitará documentación acreditativa de pertenencia al colectivo.

- Proyectos promovidos por residentes del municipio: 5 puntos.

- Empresas con el domicilio fiscal en Calvià: 5 puntos.

- Proyectos socialmente responsables: 5 puntos.

- Proyectos que planteen propuestas de dinamización del CTC y que aporten valor añadido al resto de integrantes: 5 puntos.

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

**Artículo 16. Adjudicación, renuncia y recursos**

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

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

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

4. También se puede interponer directamente recurso ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa que corresponda, en el plazo de dos meses contando desde el día siguiente de su notificación de acuerdo con el articulo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

**CAPITULO III. Convenio de cesión de espacios**

**Artículo 17. Formalización**

1. Los convenios se formalizarán por escrito en el plazo máximo de 30 días naturales desde la adjudicación.

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

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

**Artículo 18. Duración**

1. El convenio de cesión de espacio tendrá una duración de un año, prorrogable por períodos iguales hasta un máximo de dos, siendo su duración total de tres años, al cabo de los cuales y sin necesidad de ningún requerimiento, la persona usuaria desalojará el local sin ningún

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

derecho indemnizatorio a su favor.

2. No obstante, el empresario o la empresaria podrá solicitar la rescisión del convenio mediante comunicación presentada en el registro del IFOC con al menos dos meses de antelación y habiendo realizado el abono de las cantidades pendientes.

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

**Artículo 19. Derechos y deberes de los usuarios**

1. Los derechos de los usuarios:

Los usuarios tienen derecho recibir los servicios definidos en este reglamento y concretamente:

- Al mantenimiento en óptimas condiciones de los equipos e instalaciones ubicadas en el Centro.
- A que el IFOC se haga cargo de la conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro.
- A que el IFOC vele por el buen funcionamiento del Centro, debiendo recibir de manera habitual todas aquellas sugerencias que provengan de los usuarios.
- A que el IFOC preserve la confidencialidad frente a terceros de los datos obtenidos tanto de la documentación presentada con la solicitud de admisión, como del seguimiento efectuado a las empresas instaladas.
- A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el Centro y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación.

2. Son obligaciones de los usuarios:

- Iniciar la actividad del proyecto y acceder a la ocupación efectiva del espacio asignado en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la firma del convenio. Si concurre causa justificada, el plazo se podrá prorrogar a instancia del solicitante. La interrupción en la ocupación por más de tres meses supondrá el fin de la prestación del servicio, salvo que por causa debidamente justificada se autorice a mantenerla por el tiempo que se estime pertinente.
- Abonar puntualmente el precio estipulado en la Ordenanza Fiscal por los servicios prestados por el Centro, así como el depósito de la fianza requerida.
- Suscribir y mantener durante el tiempo que dure la cesión una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad.
- Mantener el puesto de trabajo asignado en condiciones óptimas de conservación, permitiendo las visitas de inspección necesarias para su comprobación y procediendo a su devolución en iguales condiciones a la finalización del convenio de cesión, asumiendo cualquier desperfecto ocasionado, mediante la reposición o reparación del bien malogrado.
- La utilización de la sala de reuniones se debe reservar con antelación y la concesión del permiso para su uso se hará por riguroso orden de petición.
- Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Centro por estimarlas necesarias para el mismo.
- Tener todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarios para desarrollar su actividad, así como estar al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- Poner a disposición del Centro cuanta documentación contable o administrativa le sea requerida a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que tiene o va adquiriendo la iniciativa empresarial
- Únicamente podrán hacer uso de las instalaciones y servicios del centro, los adjudicatarios, así como las personas previamente autorizadas .
- Solicitar autorización expresa para colocar folletos, carteles y otros elementos publicitarios en el Centro .
- Comunicar al Centro cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones que esté utilizando.
- Cumplir las normas de seguridad, evacuación y desalojo de las instalaciones en caso de incendio u otro acontecimiento que así lo justifique.
- No perturbar al ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias al resto de personas alojadas en el CTC.
- No ceder ni subarrendar el espacio adjudicado y desarrollar la misma actividad empresarial por la que haya sido baremada y aprobada su solicitud de ingreso en el CTC. Cualquier modificación de la actividad tendrá que ser comunicada a la comisión para su aprobación.
- No se podrán realizar en el Centro actividades peligrosas, ni introducir materias peligrosas, insalubres, incómodas, pestilentes o inflamables prohibidas por las normas legales o las pólizas de seguro del Centro. Está prohibida la entrada de animales.

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

**Artículo 20. Causas de resolución y extinción**

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

1. Serán causas de resolución del convenio de cesión de espacio:

- El incumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios contenidas en este reglamento y en el convenio suscrito y que determinen la expulsión del Centro de Trabajo Compartido.
- La no ocupación efectiva o no uso del puesto de trabajo en un período de dos meses desde la formalización o vigencia del convenio
- El cese definitivo de la actividad.
- Exceptuando el supuesto de cese definitivo de la actividad, en los demás casos la empresa perderá la fianza depositada y no tendrá derecho a ninguna compensación e indemnización por parte del Ayuntamiento de Calvià IFOC.
- La resolución del convenio implicará el abandono del adjudicatario del puesto de trabajo en un plazo de quince días.

2. Serán causas de extinción del convenio de cesión de espacio:

- La finalización del plazo de vigencia del convenio.
- La renuncia anticipada de la empresa a continuar en el Centro de Trabajo Compartido.
- En el supuesto de renuncia, la empresa deberá comunicar con dos meses de antelación el abandono del Centro de Trabajo Compartido.

**Artículo 21. Desalojo del espacio**

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

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

## CAPITULO IV. Normas de funcionamiento

**Artículo 22. Horario**

1. El horario habitual de apertura del Centro de Trabajo Compartido será de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes durante los doce meses del año. Los días de no apertura del Centro se regirán por el calendario laboral general y local para el ámbito de las Islas Baleares publicado anualmente en el boletín oficial de las Islas Baleares.

2. Por norma general, el horario de los servicios prestados por el personal del IFOC será de 9:00 a 14:30 horas.

**Artículo 23. Tablón de anuncios**

1. En la planta baja del edicio se situará el tablón de anuncios. Asimismo en el punto de información del Centro de Empresarial de Calvià los empresarios dispondrán de todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés para las empresas instaladas.

2. Se establece el correo electrónico como vía ordinaria de comunicación con las mismas. Deberá ser facilitado por las empresas al personal gestor del Centro

## CAPITULO V. Infracciones y sanciones

**Artículo 24. Infracciones**

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

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

1. Tendrán la consideración de faltas leves:

- La ausencia injustificada de la persona usuaria a las reuniones convocadas por el IFOC.
- La falta de interés en el plan de implantación y de crecimiento.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

- La falta de interés y aprovechamiento en la formación empresarial realizada.
- El incumplimiento leve de las obligaciones de los usuarios del centro.

2. Tendrán la consideración de faltas graves:

- El grave incumplimiento de las obligaciones de los usuarios del Centro.
- El ejercicio de la actividad de forma que impida el normal funcionamiento del centro y/o afecte al resto de usuarios.
- El uso incorrecto de las instalaciones comunes.
- La falta de respeto hacia el resto de usuarios y/o personal del centro.
- La negativa a facilitar documentación relativa a la actividad empresarial requerida por IFOC Ayuntamiento de Calvià.
- Se calificará de grave la comisión de una falta si se han cometido dos faltas leves en el plazo de los últimos seis meses.
- La falta de pago de un trimestre de prestaciones complementarias en período voluntario.

3. Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- El incumplimiento muy grave de las obligaciones de los usuarios del Centro.
- El uso de los espacios por terceros externos del proyecto, tanto para otras actividades empresariales como para cualquier tipo de actividad.
- El uso del espacio para actividades personales ajenas a la actividad empresarial.
- La falsificación de documentación para acceder al centro.
- La falta de pago de dos trimestres de las prestaciones complementarias.
- No mantener el contrato responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad.
- El incumplimiento manifiesto de la legislación laboral y fiscal, con expedientes sancionadores y/o en vía ejecutiva ante las administraciones competentes.
- La comisión de dos faltas graves en el plazo de seis meses.

**Artículo 25.-Sanciones**

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

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

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

c. Las faltas muy graves se determinaran en comisión y se sancionarán con la expulsión del centro de empresas.

2. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de reparar los daños o desperfectos causados o su sustitución. Si en el período de 30 días no se procede a su reparación o sustitución, previo requerimiento formal, se procederá a reparar o sustituir por el IFOC, repercutiendo los costes causados.

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

• Presidente: Gerente de IFOC.

• Vocales: Dos técnicos del IFOC.

En los supuestos de empate, el presidente tiene voto de calidad.

**Artículo 26. Expediente**

1. El procedimiento sancionador se iniciará a petición de otros usuarios del Centro, de oficio por el Área o técnico responsable.

2. El expediente sancionador se iniciará con un informe escrito del técnico responsable, con el visto bueno del gerente del IFOC.

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

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205

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

Calvià, a 4 de marzo de 2013

**La Tte de Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Educación, Ciudadanos Extranjeros, Calidad y Nuevas Tecnologías.**
Esperanza Català Ribó

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/33/812205