



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

4107 *Aprovació definitiva del Reglament que regula l'accés i ús del Centre Empresarial de Calvià.*

El dia 28/02/2013 ha quedat definitivament aprovat per Ple de l'Ajuntament, el Reglament que regula l'accés i ús del centre empresarial de Calvià. De conformitat amb el que disposa l'article 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, el present Reglament entrarà en vigor una vegada hagi transcorregut el termini que senyala l'article 113 de l'esmentada Llei. A continuació, es transcriu literalment el contingut del Reglament tal i com ha quedat aprovat.

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 són els serveis de suport al desenvolupament econòmic local i el suport a l'autoocupació com a mitjà d'inserció i promoció laboral (arts. 25.1 i 25.2 k) de la Llei 7/1985 i art. 29 t) i 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 necessaris i urgents 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 economicofinancers 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 al correcte compliment 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 què 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 d'emprenedors 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 (IFOC), considera un objectiu prioritari fomentar la iniciativa empresarial del municipi ajudant els emprenedors a posar en marxa els seus projectes, i a les pimes 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 (d'ara endavant CEC), 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 empresaris i emprenedors, crear oportunitats d'ocupació i negoci i millorar-ne els avantatges competitius.

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'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 senyalades en els articles 25.1 i 28 d'aquesta llei.

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 Centre Empresarial de Calvià (CEC) és un instrument al servei dels emprenedors i pimes locals per facilitar-los l'establiment, arrencada i consolidació, ajudant-los a cobrir les seves necessitats bàsiques i permetent-los millorar les seves expectatives de supervivència, oferint-los, d'una manera integrada, infraestructures municipals on poder instal·lar-se de manera immediata o bé realitzar algunes de les seves activitats, així com prestant-los serveis d'assessorament, acompanyament en tramitacions administratives i formació en gestió empresarial.

2. Modalitats de servei:

A. Cessió Temporal de despatxos d'ús individual, sales de reunions i aules de formació per hora/dia.

B. Allotjament temporal d'empreses en espai de treball compartit, incloent-hi lloc de treball en sala grupal o en despatx individual totalment equipats, accés a serveis comuns com ara sala de reunions, recepció, banys, neteja, llum, ADSL, etc., servei de tutelatge, assessorament i formació empresarial, així com accés opcional a serveis de reprografia, ordinador, projector, etc.

Article 3. Ubicació

1. El Centre Empresarial està situat en el Centre de Serveis de Palmanova, al carrer Diego Salvà Lezaun, núm. 2, en les instal·lacions de l'Institut de Formació i Ocupació (IFOC) de l'Ajuntament de Calvià.

2. L'edifici participa del caràcter de bé de domini públic, d'acord amb el que disposa l'article 4 del RD 1372/86, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament de béns de les entitats locals.

3. Es tracta d'un espai de sis-cents metres quadrats distribuïts en tres plantes:

- Planta soterrani, amb tres aules per desenvolupar activitats formatives, conferències, etc., una sala de reunions, dos despatxos d'ús individual o grupal i zona vending.
- Planta baixa, on es troba l'àrea de recepció i primera atenció a l'usuari, sala grupal de coworking, sala de reunions i cinc despatxos d'ús individual.
- Planta primera, amb tres sales destinades al personal de l'IFOC i una sala de reunions.

Totes les plantes compten amb lavabos.

Article 4. Preu i fiança

Per la utilització i aprofitament dels espais i serveis indicats més avall l'Ajuntament n'ha d'aprovar el preu públic en l'ordenança fiscal corresponent i regular-hi la forma i gestió de cobrament.

TÍTOL II. CESSIÓ TEMPORAL D'ESPAIS

Article 5. Espais disponibles

1. Es pot fer ús temporal (règim per hora/dia) dels espais que a continuació es detallen:

- Tres despatxos d'ús individual.
- Dues sales de reunions (capacitat per a dotze persones).
- Aula d'informàtica (capacitat per a quinze persones).
- Dues aules de formació a Palmanova i dues a l'avinguda sa Porrassa de Magaluf (una d'elles amb capacitat per a vint persones i les altres per a catorze persones).

2. Tots els espais estan equipats i compten amb mobiliari, aire condicionat i connexió a Internet.

Article 6. Usuaris

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





Article 7. Procediment d'ús

1. La persona interessada ha de sol·licitar l'ús de l'espai municipal mitjançant presentació de model normalitzat, amb una antelació mínima de deu dies, on consti la data o períodes d'utilització, la finalitat de l'esdeveniment i el nombre previst d'assistents.
2. En qualsevol cas, és facultat de l'IFOC l'atorgament o denegació de les sol·licituds atenent a l'objecte i oportunitat de la petició. De la mateixa manera, es pot revocar l'autorització concedida sempre que intervengui un preavís mínim de cinc dies i la sala tenguí una utilització institucional o un patrocini oficial.
3. Els usuaris han d'assumir el compromís de correcte ús i cura de les instal·lacions i respondre dels danys i desperfectes ocasionats.

TÍTOL III. ALLOTJAMENT EN EL CENTRE DE TREBALL COMPARTIT

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 8. Definició

El Centre de Treball Compartit és un espai obert, completament equipat, on els emprenedors i empreses poden instal·lar-se de manera immediata i desenvolupar-hi la seva activitat empresarial des del primer dia, sense barreres físiques i compartint recursos, formes de gestió empresarial i fomentant la creació de projectes conjunts.

Article 9. Espais i serveis

L'allotjament en el Centre de Treball Compartit pot fer-se en les modalitats de lloc de treball en sala grupal o en despatx individual. A més de la utilització de l'espai de treball, s'han d'incloure en el preu les següents prestacions:

1. Dotació de mobiliari i equipament bàsic d'oficina.
2. Despeses de conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions.
3. Accés a lavabos comuns.
4. Recepció i consergeria.
5. Domiciliació postal.
6. Placa en façana amb el nom de l'empresa.
7. Accés a Internet.
8. Llum, aigua i aire condicionat fred/calor.
9. Ús de la sala de reunions segons disponibilitat.
10. Serveis gratuïts de consultoria/acompanyament/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 l'accés a aquestes en condicions preferents gràcies a convenis de col·laboració amb entitats financeres.
 - Acompanyament en la tramitació administrativa i alta telemàtica de les empreses mitjançant el Punt PAIT.
 - Seguiment i tutela de les empreses instal·lades.
 - Formació sobre temes relacionats amb la gestió de l'empresa.
 - Promoció de les empreses a través de les tecnologies de la informació i les xarxes socials.
 - Informació sobre ajudes i subvencions així com les passes necessàries per tramitar-les.
 - Qualsevol altra activitat que requereixin relacionada amb la consolidació empresarial.

De caràcter opcional no inclosos en el preu:

- Reprografia: fotocòpies, impressions, enquadernacions i fax.
- Utilització d'ordinador portàtil.





- Utilització de pissarra digital, projector i pantalla de projecció.

Article 10. Beneficiaris

1. Poden sol·licitar la seva instal·lació en el centre de Treball Compartit 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 econòmicament i que compleixi els requisits exigits.
2. Han de ser microempreses, segons els criteris establerts pels organismes competents.
3. No es permet la instal·lació de les empreses l'activitat de les quals generi externalitats que perjudiquin el normal funcionament del centre i la resta d'empreses situades en aquest, o que, pel seu objecte, risc o característiques, es considerin incompatibles amb les del centre. En cap cas no es permetrà la instal·lació d'empreses d'emmagatzematge.
4. El domicili fiscal i l'activitat han de radicar a Calvià.

CAPÍTOL II. Procediment d'accés

Article 11. Convocatòria, concurrència i borsa de sol·licitants

1. Per accedir al Centre de Treball Compartit s'ha d'establir un sistema de convocatòria oberta de forma permanent, que permetrà la presentació de sol·licituds per part dels usuaris de forma contínua.
2. La publicitat, les bases, les condicions d'accés i els espais disponibles a cada moment han d'estar en el web de l'IFOC (<http://www.ifoc.es>).
3. Les sol·licituds s'han de valorar individualment i a les que obtenguin la puntuació mínima se'ls adjudicarà l'espai sol·licitat per ordre de puntuació obtinguda. Les sol·licituds aprovades que no obtenguin 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 vint-i-quatre 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 i en el termini de deu dies hàbils el sol·licitant ha de manifestar si té interès a incorporar-se. Si hi està interessat, ha de complir tots els requisits establerts a les bases i presentar 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 mitjançant concursos o actuacions similars que permetin accedir als guanyadors al Centre de Treball Compartit en condicions avantatjoses.

Article 12. Comissió de valoració

1. S'ha de crear una comissió de valoració de sol·licituds, que tindrà les següents funcions:
 - Avaluar, qualificar i informar les sol·licituds presentades.
 - Emetre informes sobre resolució de convenis, rescissió, pròrrogues i qualsevol dubte o qüestió que se susciti en aquest Reglament.
2. Ha d'estar integrada per:
 - La persona titular de la presidència: el gerent de l'IFOC
 - Dos vocals: personal tècnic de l'IFOC
3. Per majoria s'ha de designar un vocal per fer les funcions de secretari. Tots els membres tenen veu i vot.
4. S'ha de fomentar la composició equilibrada entre dones i homes integrants de la Comissió de Valoració, segons el que estableix l'article 55 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.

Article 13. Presentació de sol·licituds i documentació

1. El procediment de selecció s'ha d'iniciar en la data en què es presenti a l'IFOC la documentació completa juntament amb la sol·licitud.



2. Les sol·licituds s'han de presentar, amb la documentació requerida en l'article següent, a les oficines de l'IFOC, en horari de 9 a 14,30 hores.
3. Els models de sol·licitud han d'estar a la disposició dels interessats a les oficines de l'IFOC i al web de l'IFOC (<http://www.ifoc.es>).
4. Si en el procés de valoració la comissió considera que la documentació aportada no és suficient i/o té defectes, s'ha de notificar als 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 renuncien, amb la possibilitat de citar al sol·licitant per a una entrevista personal.

Article 14. Documentació exigida

1. Les persones sol·licitants han de presentar la següent documentació:

- Per acreditar la personalitat del sol·licitant:
 - 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.
 - Si es tracta de persones jurídiques: fotocòpies compulsades del CIF i l'escriptura de constitució degudament inscrita en el Registre Mercantil. Si la persona sol·licitant no és el titular de l'empresa, fotocòpia compulsada de l'escriptura pública de poder i en la qual constin les facultats per contractar amb l'Administració. A més, ha d'aportar l'alta a Hisenda i les altes de Seguretat Social dels socis que aportin treball.
- Pla d'empresa. Per simplificar-ne la realització, se n'han de facilitar guies de suport.
- Certificat d'estar al corrent d'obligacions tributàries i de Seguretat Social o declaracions responsables. En els supòsits en què es produeixi l'adjudicació de l'espai, s'han d'aportar els certificats abans de la signatura del conveni.
- Pòlissa de responsabilitat civil per l'exercici de l'activitat.
- Document amb les dades necessàries per procedir a la domiciliació bancària.

2. En el cas que l'empresa no estigui constituïda en el moment de la presentació de la sol·licitud, es permetrà la demora del lliurament de la pòlissa de responsabilitat civil, l'alta a Hisenda i Seguretat Social i de l'escriptura de constitució i CIF, en el cas de persones jurídiques. La documentació s'ha de presentar amb anterioritat a la signatura del conveni de cessió, amb l'excepció dels supòsits en els que es justifiqui una demora en l'inici de l'activitat econòmica

Article 15. Baremació de les sol·licituds presentades

1. S'han de valorar els següents aspectes dels projectes amb un màxim de 100 punts:

Viabilitat tècnica i econòmica del projecte empresarial: puntuació màxima de 30 punts.

És necessari obtenir una percentatge mínim del 50 % perquè la sol·licitud pugui arribar a ser considerada favorable.

La capacitat tècnica i professional dels promotors ha de ser valorada dins aquest apartat amb un màxim de 10 punts.

- El sector en el qual desenvolupi l'activitat empresarial: seran prioritàries les activitats que contribueixin a la desestacionalització de l'activitat econòmica del municipi com ara turisme actiu, incentius, TIC sector turístic, etc.: puntuació màxima 30 punts.

Als efectes d'aquest Reglament s'entén com a desestacionalitzadora l'activitat que permeti disminuir els períodes de temporada baixa turística.

Antiguitat de l'empresa sol·licitant: projectes empresarials en constitució: 15 punts; empreses amb antiguitat menor a dos anys: 10 punts; empreses amb alta entre dos i cinc anys: 5 punts.

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

Sol·licitants pertanyents a col·lectius d'atenció preferent: aturats de més de sis mesos, majors de quaranta-cinc anys, joves fins a trenta anys, discapacitats i dones víctimes de violència de gènere: 5 punts.

En aquests supòsits, per fer la baremació, s'ha de sol·licitar documentació acreditativa de pertinença al col·lectiu.

Projectes promoguts per residents del municipi: 5 punts.



Empreses amb el domicili fiscal a Calvià: 5 punts.

Projectes socialment responsables: 5 punts.

Projectes que plantegin propostes de dinamització del CTC i que aportin valor afegit a la resta d'integrants: 5 punts.

2. Per obtenir per part de la Comissió una resolució favorable o poder ser inclòs en la borsa de sol·licitants en espera és necessari un mínim de 50 punts.

Article 16. Adjudicació, renúncia i recursos

1. En el termini màxim de vint dies hàbils des de la presentació de la sol·licitud s'ha de procedir a la valoració i notificació al sol·licitant.
2. Si un 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-se i no ho ha fet. En aquest cas s'ha de citar/cridar al projecte següent amb més puntuació entre els admesos. La renúncia expressa s'ha de presentar per escrit a l'oficina de l'IFOC.
3. La resolució d'admissió o no admissió al servei i adjudicació d'espais posa fi al procediment i finalitza la via administrativa, contra la qual es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de la notificació, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992.
4. 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.

CAPÍTOL III.- Conveni de cessió d'espais

Article 17. Formalització

1. Els convenis s'han de formalitzar per escrit en el termini màxim de 30 dies naturals des de l'adjudicació.
2. Una vegada notificada la resolució per la qual s'adjudica l'ús de l'espai a la persona interessada s'ha de signar el conveni de cessió d'espais amb l'Ajuntament de Calvià - IFOC.
3. El conveni ha de contenir els drets i obligacions d'ambdues parts.

Article 18. Durada

1. El conveni de cessió d'espai ha de tenir una durada d'un any, prorrogable per períodes iguals fins a un màxim de dos, amb una durada total de tres anys, en finalitzar els quals i sense necessitat de cap requeriment la persona usuària ha de desallotjar el local sense cap dret indemnitzatori a favor seu.
2. No obstant això, l'empresari o l'empresària pot sol·licitar la rescissió del conveni mitjançant comunicació presentada en el registre de l'IFOC amb almenys dos mesos d'antelació i un cop abonades les quantitats pendents.
3. Excepcionalment i per motius d'interès social, que han de ser valorats en cada cas concret, el conveni de cessió d'espai pot ser prorrogat el temps que es consideri imprescindible per a la consecució dels objectius prevists.

Article 19. Drets i deures dels usuaris

1. Els drets dels usuaris.

Els usuaris tenen dret a rebre els serveis definits en aquest reglament i concretament:

- Al manteniment en òptimes condicions dels equips i instal·lacions situades en el Centre.
- A què l'IFOC es faci càrrec de la conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions del Centre.
- A què l'IFOC vetli pel bon funcionament del Centre, el qual ha de rebre de manera habitual tots els suggeriments que provinquin dels usuaris.
- 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 a les empreses instal·lades.
- A romandre informats de totes les activitats que es desenvolupin en el Centre i a l'accés a aquestes de forma prioritària sempre que





compleixin els requisits previs de participació.

2. Són obligacions dels usuaris:

- Iniciar l'activitat del projecte i accedir a l'ocupació efectiva de l'espai assignat en un termini màxim de 20 dies hàbils des de la signatura del conveni. Si concorre causa justificada, el termini es podrà prorrogar a instàncies del 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.
- Abonar puntualment el preu estipulat en l'ordenança fiscal pels serveis prestats pel Centre, així com el dipòsit de la fiança requerida.
- Subscriure i mantenir durant el temps que duri la cessió una pòlissa de responsabilitat civil per l'exercici de l'activitat.
- 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.
- La utilització de la sala de reunions s'ha de reservar amb antelació i la concessió del permís per usar-la s'ha de fer per rigorós ordre de petició.
- Permetre l'execució de les obres de reparació, conservació o millora que ordeni el Centre quan aquest les consideri necessàries.
- Tenir tots els permisos, llicències i autoritzacions necessaris per desenvolupar la seva activitat, així com estar al corrent de pagament de les seves obligacions fiscals i de Seguretat Social.
- Posar a la disposició del Centre tota la documentació comptable o administrativa que li sigui requerida a l'efecte de poder comprovar el nivell de consolidació que té o que va assolint la iniciativa empresarial
- Únicament poden fer ús de les instal·lacions i serveis del centre els adjudicataris, així com les persones prèviament autoritzades.
- Sol·licitar autorització expressa per col·locar fulletons, cartells i altres elements publicitaris en el Centre.
- Comunicar al Centre qualsevol avaria o deficiència que es produeixi en les instal·lacions que estigui utilitzant.
- Complir les normes de seguretat, evacuació i desallotjament de les instal·lacions en cas d'incendi o un altre esdeveniment que així ho justifiqui.
- No pertorbar l'ambient del Centre mitjançant renous, vibracions, olors o qualsevol altra causa que pugui afectar o produir molèsties a la resta de persones allotjades en el CTC.
- No cedir ni subarrendar l'espai adjudicat i desenvolupar la mateixa activitat empresarial per a la qual hagi estat baremada i aprovada la seva sol·licitud d'ingrés en el CTC. Qualsevol modificació de l'activitat ha de ser comunicada a la Comissió per a la seva aprovació.
- No es poden fer en el Centre activitats perilloses, ni introduir matèries perilloses, insalubres, incòmodes, pestilents o inflamables prohibides per les normes legals o les pòlisses d'assegurança del Centre. Hi és prohibida l'entrada d'animals.

L'adjudicatari és el responsable que els seus treballadors, clients, proveïdors i qualsevol persona relacionada amb la seva empresa que accedeixi al Centre Empresarial de Calvià compleixi les obligacions anteriorment descrites.

Article 20. Causes de resolució i extinció

1. Seran causes de resolució del conveni de cessió d'espai:

- L'incompliment de les obligacions dels adjudicataris contingudes en aquest reglament i en el conveni subscrit i que determinin l'expulsió del Centre de Treball Compartit.
- La no ocupació efectiva o no ús del lloc de treball en un període de dos mesos des de la formalització o vigència del conveni.
- El cessament definitiu de l'activitat.

Exceptuant el supòsit de cessament definitiu de l'activitat, en els altres casos l'empresa perdre la fiança dipositada i no tindrà dret a cap compensació ni indemnització per part de l'Ajuntament de Calvià - IFOC.

La resolució del conveni implica l'abandonament de l'adjudicatari del lloc de treball en un termini de quinze dies.

2. Són causes d'extinció del conveni de cessió d'espai:

- La finalització del termini de vigència del conveni.
- La renúncia anticipada de l'empresa a continuar en el Centre de Treball Compartit.

En el supòsit de renúncia, l'empresa ha de comunicar amb dos mesos d'antelació l'abandonament del Centre de Treball Compartit.

Article 21. Desallotjament de l'espai

1. Una vegada resolt el conveni de cessió, bé per finalització del termini, bé per sanció pels incompliments greus que així s'estableixen en





aquesta ordenança, els adjudicataris 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 de finalització, resolució o 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, reservant-se la potestat de no retornar la fiança dipositada.

CAPÍTOL IV. -Normes de funcionament

Article 22. Horari

1. L'horari habitual d'obertura del Centre de Treball Compartit 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 14,30 hores.

Article 23. Tauler d'anuncis

1. En la planta baixa de l'edifici hi ha el tauler d'anuncis. Així mateix, en el punt d'informació del Centre d'Empresarial de Calvià els empresaris disposen de totes les disposicions de règim intern o de caràcter general que siguin d'interès per a les empreses instal·lades.

2. S'estableix el correu electrònic com a via ordinària de comunicació amb les empreses instal·lades. Aquest ha de ser facilitat per les empreses al personal gestor del Centre.

CAPÍTOL V. -Infraccions i sancions

Article 24. Infraccions

Són infraccions sancionables les accions o omissions contràries a les disposicions d'aquest Reglament o a les condicions de la cessió comeses per l'adjudicatari o persona vinculada a l'empresa.

Les infraccions i les faltes poden tenir el caràcter de lleus, greus i molt greus, com es determina a continuació:

1. Tenen la consideració de faltes lleus:

- L'absència injustificada de la persona usuària a les reunions convocades per l'IFOC.
- La manca d'interès en el pla d'implantació i de creixement.
- La manca d'interès i aprofitament en la formació empresarial realitzada.
- L'incompliment lleu de les obligacions dels usuaris del centre.

2. Tenen la consideració de faltes greus:

- El greu incompliment de les obligacions dels usuaris del Centre.
- L'exercici de l'activitat de manera que impedeixi el normal funcionament del centre i/o afecti la resta d'usuaris.
- L'ús incorrecte de les instal·lacions comunes.
- La manca de respecte cap a la resta d'usuaris i/o personal del centre.
- La negativa a facilitar documentació relativa a l'activitat empresarial requerida per l'IFOC - Ajuntament de Calvià.
- Es qualificarà de greu la comissió d'una falta si s'han comès dues faltes lleus en el termini dels últims sis mesos.
- La falta de pagament d'un trimestre de prestacions complementàries en període voluntari.

3. Tenen la consideració de faltes molt greus:

- L'incompliment molt greu de les obligacions dels usuaris del Centre.
- L'ús dels espais per tercers externs del projecte, tant per a altres activitats empresarials com per a qualsevol tipus d'activitat.
- L'ús de l'espai per a activitats personals alienes a l'activitat empresarial.
- La falsificació de documentació per accedir al centre.
- La falta de pagament de dos trimestres de les prestacions complementàries.



- El no manteniment del contracte de responsabilitat civil per a l'exercici de l'activitat.
- L'incompliment manifest de la legislació laboral i fiscal, amb expedients sancionadors i/o en via executiva davant les administracions competents.
- La comissió de dues faltes greus en el termini de sis mesos.

Article 25. Sancions

1. Per les faltes comeses pels adjudicataris 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 imprudència.

- a. Les faltes lleus s'han de sancionar amb prevenció per escrit a l'adjudicatari.
- b. Les faltes greus s'han de sancionar amb prevenció per escrit i suspensió temporal del dret d'utilització de tots els serveis comuns i, en el cas d'una tercera prevenció, tendran la consideració de faltes molt greus i, per tant, se sancionaran atenint-se a la qualificació de la falta.
- c. Les faltes molt greus s'han de determinar en comissió i se sancionaran amb l'expulsió del centre d'empreses.

2. Les sancions s'han d'imposar sense perjudici de l'obligació de l'adjudicatari de reparar els danys o desperfectes causats o la seva substitució. Si en el període de 30 dies no es procedeix a reparar-los o substituir-los, amb requeriment previ formal, els repararà o substituirà l'IFOC, repercutint en l'adjudicatari els costos causats.

3. S'ha de crear una comissió per resoldre la imposició de sancions, que ha d'estar integrada per:

- President: el gerent de l'IFOC.
- Vocals: dos tècnics de l'IFOC.

En els supòsits d'empat, el president té vot de qualitat.

Article 26. Expedient

1. El procediment sancionador s'ha d'iniciar a petició d'altres usuaris del Centre, per l'Àrea o tècnic responsable.
2. L'expedient sancionador s'ha d'iniciar amb un informe escrit del tècnic responsable, amb el vist-i-plau del gerent de l'IFOC.
3. L'informe s'ha de remetre a l'interessat perquè en el termini de deu dies hàbils formuli al·legacions i presenti les proves que consideri oportunes.
4. La comissió ha d'avaluar les al·legacions presentades, fer la prova proposada i que estimi pertinent i, amb tràmit previ d'audiència a l'interessat, formular i elevar proposta de sanció al gerent de l'IFOC.
5. La resolució posa fi a la via administrativa i contra aquesta es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, o contenciós administratiu en el termini de dos mesos.

Calvià, 4 de març de 2013

La TTe de Batle delegada de Participació Ciutadana, Educació, Ciutadans Extranjers, Qualitat i Noves Tecnologies
Esperanza Català Ribó

