

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA.

ÍNDICE

TÍTULO I: Disposiciones Generales.

Artículo 1. Organización y Objeto.

Artículo 2. Carácter Normativo.

Artículo 3. Definición de los objetivos del vivero de empresas.

Artículo 4. Medios y servicios del Vivero.

Artículo 5. Entidades colaboradoras.

TÍTULO II: Gestión del vivero de empresas.

Artículo 6. Beneficiarios.

Artículo 7. Composición y funcionamiento Comisión Técnica.

Artículo 8. Funciones principales de la Comisión Técnica.

TÍTULO III: Selección de proyectos empresariales.

Artículo 9. Requisitos previos.

Artículo 10. Actividades excluidas.

Artículo 11. Sistema de convocatoria para acceder a las cesiones de uso.

Artículo 12. Solicitudes, lugar de presentación y documentación.

Artículo 13. Valoración de la Solicitudes y criterios de Baremación.

Artículo 14. Resolución por órgano competente y medios de notificación.

Artículo 15. Bolsa de proyectos empresariales.

Artículo 16. Formalización contractual y ocupación de los espacios.

Artículo 17. Publicidad.

Artículo 18. Régimen de las autorizaciones de cesión de uso de espacios.

Artículo 19. Seguimiento y control.

Artículo 20. Extinción y renuncia.

Artículo 21. Variaciones y cambios en las empresas autorizadas.

Artículo 22. Cambios de espacios autorizados.

Artículo 23. Protección de datos de carácter personal.

TÍTULO IV: La autorización de cesión de uso.

Artículo 24. Usos y servicios de las empresas alojadas en el Vivero.

TÍTULO V: Régimen interno de uso del vivero de empresas.

Artículo 25. Condiciones generales de uso.

Artículo 26. Condiciones de uso de las aulas de formación/reuniones.

Artículo 27. De las responsabilidades por uso de aula de formación de reuniones.

Artículo 28. Acceso al edificio.

Artículo 29. Medios de comunicación.

TÍTULO VI: Infracciones y sanciones.

Artículo 30. Infracciones.

Artículo 31. Tipo de sanciones.

Artículo 32. Sanciones muy graves.

Artículo 33. Graduación de las sanciones.

Artículo 34. Tramitación de las sanciones.

Artículo 35. Prescripción de las sanciones.

Disposición adicional. Materia propia de bases.

Disposición Transitoria.

Disposición final. Entrada en vigor.

ANEXO I: Solicitud de Autorización de uso de espacios en el Vivero de Empresas del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

ANEXO II: Memoria descriptiva del modelo de negocio.

ANEXO III: Modelo de compromiso de suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos.

ANEXO IV: Contrato de Prestación de servicios del vivero de empresas de Marbella "Plaza de los Naranjos".

ANEXO V: Inventario.

TÍTULO I: Disposiciones Generales.

Artículo 1. Organización y Objeto.

1.1. El Vivero de Empresas no tiene personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios ofertados por el Ayuntamiento de Marbella, por lo que le es aplicable la normativa que rige dicha Corporación, siendo esta misma la entidad titular a todos los efectos, y la que cederá temporalmente el uso de un espacio, integrado en el meritado Vivero, a las empresas beneficiarias y como resulta, éstas podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales, en los términos de las presentes normas reglamentarias y de los contratos que se concierten.

1.2. Conforme a lo anterior el presente reglamento tiene por **objeto**:

- a).- Organizar el funcionamiento y la administración del Vivero para su mantenimiento y conservación.
- b).- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidad, de los cesionarios y usuarios del vivero y las condiciones para su aplicación.
- c).- Controlar en general, las relaciones de vecindad entre los cesionarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios y zonas comunes de uso común del Vivero.
- d).- Establecer las normas internas del funcionamiento del Vivero y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

Artículo 2. Carácter Normativo.

2.1.- Las presentes normas serán obligatorias para todos los cesionarios y usuarios de una parte cualquiera del Vivero.

2.2.- Todas las previsiones establecidas en el presente reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión, que podrán concretar criterios más específicos. Las singularidades que pudiesen contener los contratos no podrán ser contrarias a los contenidos del Reglamento si supusieran una limitación de los derechos reconocidos al resto de los usuarios o cesionarios del Vivero.

2.3.- Corresponde al Ayuntamiento de Marbella la aprobación, y en su caso, modificación del presente reglamento.

2.4.- El Vivero estará sometido en cuanto al uso, tanto de los despachos como de las partes de uso común, a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como al resto de la normativa general o específica que pueda ser de aplicación a la actividad que se pretenda realizar.

2.5.- Para la correcta interpretación de los contenidos del presente Reglamento deberán tenerse en cuenta los objetivos y fines del Vivero.

Artículo 3. Definición de los objetivos del Vivero de Empresas.

3.1. El Proyecto de rehabilitación del edificio Plaza de los Naranjos nº 3 para Vivero de Empresas y los servicios que se van a prestar a favor de los emprendedores, arranca de una acción impulsada por la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Málaga, el Ayuntamiento de Marbella y la Fundación Instituto Cameral para la Creación y Desarrollo de la Empresa (en adelante INCYDE), en el marco del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2007/2013, Eje 2: Desarrollo e Innovación Empresarial, que ha cofinanciado en un 80% el proyecto y el Excmo.

Ayuntamiento de Marbella el 20% restante, con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y un apoyo administrativo a las nuevas empresas.

3.2. A los efectos anteriores, el Vivero de empresas se constituye como un equipamiento de dominio público municipal, cuya función básica es servir de estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas de reciente o nueva, e incluso, futura creación, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés para el municipio de Marbella, con las condiciones que se detallan en el presente reglamento, siendo sus objetivos primordiales:

a).- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.

b).- Fomentar la generación de empleo.

c).- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.

d).- Crear un medio idóneo en condiciones de instalaciones y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de Empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

e).- Ser un instrumento de apoyo eficaz para aquellas iniciativas empresariales que, por las características de su actividad empresarial no precisen de un gran espacio físico de ubicación pero sí la infraestructura, logística y servicios ofertados por el Vivero.

f).- Contribuir a la dinamización del Municipio de Marbella y su área de influencia.”

Artículo 4. Medios y servicios del Vivero.

El Vivero de empresas se ubica en la Plaza de los Naranjos nº 3, es un edificio con una superficie construida de 704,12m², el cual consta de los siguientes servicios:.....”

- Zona de servicios centrales de secretaría, áreas comunes y recepción.
- Zona vivero de empresas.
- Sala de reuniones.
- Aula de formación.
- Oficina para administración y gestión del Centro.
- Espacio destinado a la Cámara de Comercio de Málaga y Fundación Andalucía Emprende-Andalucía Emprende.
- Aseos y áreas técnicas de instalaciones.

Los servicios a prestar en el Vivero son, en términos generales, los siguientes:

Básicos:

- Suministro de agua, luz y climatización.
- Limpieza, mantenimiento y conservación del centro.
- Sistema de vigilancia las 24 horas.
- Recepción y control de entrada y salida.
- Servicio de fotocopidora e impresión.
- Sala de formación.
- Sala de Juntas.

- Zona de descanso.

De asesoramiento empresarial:

- Asesoramiento técnico y tutoría.
- Información y asesoramiento empresarial.
- Información sobre programas de ayudas y subvenciones.
- Formación específica para los emprendedores ubicados en el Vivero de Empresas Plaza de los Naranjos.
- Asesoramiento jurídico en general.
- Asesoramiento para acceder a financiación.
- Información de orientación al Emprendimiento.

Artículo 5. Entidades colaboradoras

Dada las características del Vivero y aun cuando la titularidad última del mismo corresponde al Ayuntamiento de Marbella, en el funcionamiento del mismo colaborará la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de la Provincia de Málaga y la Fundación Andalucía Emprende-Andalucía Emprende.

El Ayuntamiento de Marbella podrá concluir convenios con cuantas entidades y organismos públicos o privados considere de interés relevante para aportar valor sustancial a los objetivos enunciados en el artículo 3.

TÍTULO II: Gestión del vivero de empresas.

Artículo 6. Beneficiarios.

Podrán solicitar autorización de uso de las distintas instalaciones del vivero (Incluido el Coworking):

- a).- Empresas nuevas:** que comiencen su actividad económica con la instalación en el vivero de empresas.
- b).- Empresas recientes:** aquellas cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a 1 año antes de la solicitud de espacio en el Vivero.

A estos efectos se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los trabajadores Autónomos y la del alta en el IAE. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada. En estos casos la autorización, es de decir, empresas nuevas y recientes, será de un año, sin posibilidad de prórroga.

Podrán solicitar autorización de uso, exclusivamente, de los espacios de coworking:

a) Empresas en proyecto: que se constituyan legalmente en el plazo máximo no superior a seis meses desde su instalación en el Vivero. En este caso, la autorización tendrá una duración máxima de seis meses, pudiendo prorrogarse este plazo por 6 meses más, en caso de que se proceda a la constitución legal de la empresa, así como que se hayan cumplido, efectivamente, los compromisos y obligaciones asumidos en su proyecto y que fueron objeto de puntuación por la Comisión técnica.

No podrán ser beneficiarios de estas autorizaciones de uso aquellas empresas de reciente constitución que sean transformación, fusión, escisión y demás supuestos previstos en la legislación mercantil, de empresas que

hubieran estado alojadas en el vivero de empresas plaza de los Naranjos y que hubieran agotado el periodo máximo autorizado de estancia en la misma.

Artículo 7. Composición y funcionamiento Comisión Técnica

1. La Comisión Técnica estará formado por los siguientes miembros con voz y voto:

- Presidente: Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marbella o quien le sustituya.
- Vocal: Concejal que ostenta la Delegación de PYMES y Fomento Económico o quien le sustituya.
- Vocal: Un técnico de la Delegación Municipal de PYMES y Fomento Económico o quien le sustituya.
- Vocal: Un Técnico de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de la Provincia de Málaga.
- Vocal: Un Técnico de la Fundación Andalucía Emprende.

Actuará como Secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario de la Corporación, que levantará acta de las reuniones que se celebren.

2. *Las reuniones de la Comisión se convocarán por la Presidencia, con una antelación mínima de 2 días hábiles, sin que pueda constituirse, ni actuar, sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, teniendo la Presidencia voto de calidad. En todo lo demás, se seguirá lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

3. La Comisión se reunirá periódicamente con carácter ordinario una vez cada dos meses, en la fecha que se determine, y en cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias, según la demanda del funcionamiento del mismo, o cuando lo solicite la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 8. Funciones principales de la Comisión Técnica:

La comisión Técnica tendrá como funciones principales los siguientes:

- a) Proponer la normativa del Vivero, su adaptación legal y actualización en base a las necesidades del mercado, apreciadas en el transcurso del tiempo.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas del vivero.
- c) Valorar y elevar, al órgano competente para resolver, propuesta de exclusión, adjudicación, prórroga o extinción en relación a la cesión de espacios del vivero, a los usuarios, en función del cauce formal oportuno.
- d) Resolver cualquier eventualidad que se produzca en el vivero, y que no esté prevista en las normas ordinarias de funcionamiento, o cuando se haya de interpretar estas.

TÍTULO III: Selección de proyectos empresariales.

Artículo 9. Requisitos previos.

a) Ser empresario, es decir, figurar dado de alta a efectos fiscales, como empresa profesional o artista en un epígrafe en el Impuesto de Actividades Económicas, debiendo estar al día de sus obligaciones fiscales y laborales, si las hubiere, salvo que se trate de empresas en proyecto.

b) Tener la consideración de “empresa en proyecto”, “empresa nueva” o “empresa reciente”, según el artículo 6 del presente reglamento.

c) La empresa candidata ha de ser una PYME y su capital no podrá estar participado en más del 25% por una sociedad que no sea PYME, salvo que se trate de empresas en proyecto.

d) Establecer el domicilio de actividad en la sede del vivero de empresas.

e) Presentar un proyecto que avale su viabilidad económica, y que obtenga, según baremación de la Comisión técnica una puntuación mínima de 60 puntos, salvo que se solicite cesión de espacios de coworking, en cuyo caso la puntuación habría de ser, como mínimo, de 30 puntos.

Artículo 10. Actividades excluidas.

1. Las actividades excluidas son las siguientes: Actividades nocivas, insalubres, peligrosas o que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del vivero y la conveniencia del mismo, así como aquellas actividades expresamente prohibidas por el planeamiento urbanístico vigente.

2. La propuesta motivada de la Comisión técnica acerca de la exclusión de una solicitud por considerarse la actividad como alguna de las excluidas, se elevará al órgano competente resolutorio.

Artículo 11. Sistema de convocatoria para acceder a las cesiones de uso.

Las autorizaciones de cesiones de uso de las instalaciones del vivero de empresas del Ayuntamiento de Marbella, se articulará a través **de concurrencia competitiva y mediante un sistema de convocatoria permanente abierta**, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento. Desde dicho momento, cualquier interesado/a podrá presentar su solicitud de cesión de uso, en los términos previstos en los artículos sucesivos.

Artículo 12. Solicitudes, lugar de presentación y documentación.

1. El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud para la obtención de autorización de uso de los espacios por el/ la interesado/a, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo común, de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Marbella o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del art. 16 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conllevará la autorización al Ayuntamiento de Marbella para recabar el certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

La documentación a aportar por las solicitudes serán las siguientes:

a)- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante. **(Anexo I)**.

b)- Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada del DNI en vigor, si es persona física, o NIF, si es persona jurídica.

c)- Documentos que acrediten, en su caso, la representación de las personas que firmen o comparezcan en nombre de otros, tales como DNI y poder de representación ante Notario del representante o documento que legalmente le sustituya.

d)- En caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar fotocopia compulsada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro Administrativo correspondiente, así como acreditar la identidad del representante y aportar poder bastantado donde se

acredite el poder suficiente para las actuaciones que conlleva la presentación de la solicitud y en su caso autorización de la cesión de uso.

e)- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía y frente a la Tesorería de la Seguridad Social.

f)- Memoria descriptiva del modelo de negocio **(Anexo II)**.

g)- Fotocopia compulsada del alta de la actividad en el modelo 036/037 (o equivalente), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

h)- Compromiso de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por daño a tercero multirriesgos. **(Anexo III)**.

i)- TC1 y TC2, y contratos de trabajos, en su caso.

j)- Autorización por parte de los trabajadores para consultar sus datos de vida laboral, en su caso.

3. En el caso de empresas que no hubieren iniciado su actividad en la fecha de presentación de la solicitud, el NIF, en su caso, y la documentación a que se refiere los apartados c) d) e) y g) del presente artículo 12.2, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución condicionada a dicha presentación.

4. En el caso de que se trate de empresas en proyecto, habrán de presentar al menos: solicitud **(Anexo I)**, documento oficial del solicitante que acredite la identificación y/o representación, y memoria del modelo de negocio en proyecto **(Anexo II)**. Así mismo habrá de presentar cuanta documentación estime necesaria para que el proyecto alcance, al menos los 30 puntos necesarios para no ser excluido o inadmitido de conformidad con lo establecido en el artículo 13.

5. Las personas interesadas podrán solicitar, en un mismo impreso, el uso de módulos de oficinas, y puestos en espacios de coworking, debiendo consignar en la solicitud el orden de preferencia para cada uno de los espacios solicitados.

6. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos, por el Departamento de Fomento Económico y PYMES, se requerirá al solicitante para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previsto en el art. 21 de la LPAC.

Artículo 13. Valoración de las solicitudes y criterios de baremación.

1. Solo aquellas solicitudes que reúnan todos los requisitos serán evaluadas por la Comisión Técnica, de acuerdo con los siguientes criterios de **baremación**:

Criterios objetivos

| CRITERIOS | PUNTOS | SUBCRITERIO. |
|---|---------------|--|
| EQUIPO (Emprendedores / Promotores) | 25,00 | Adecuación de la experiencia del equipo a las <u>necesidades del negocio</u> . |
| | | Formación del equipo (Formación relacionada) |
| | | Complementariedad del equipo, liderazgo y capacidad de atraer talento |
| | | Motivación y compromiso |
| | | Riesgo asumido |
| CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO O MODELO DE NEGOCIO | 25,00 | Cliente |
| | | Canal |
| | | Identificación del Mercado / Actividad de la Empresa |
| | | Innovación en Producto, proceso o servicio |
| VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Modelo Financiero | 20,00 | Viabilidad Económica. Grado de definición de inversiones y necesidades de capital, costes de explotación |
| | | Viabilidad Financiera. Grado de definición de proyecciones económicas (balances y cuentas resultados) |
| PREVISIÓN CRECIMIENTO (Perspectivas de futuro) | 20,00 | Capacidad de generar empleo. Puntos: no genera más de 1 empleo (2 puntos), genera 2 ó más empleos y menos de 5 (4 puntos), genera 5 ó más empleos y menos de 10 (7 puntos) y más de 10 (10 puntos). |
| | | Potencial y Capacidad de internacionalización |
| | | Crecimiento del negocio (potencial futuro) |
| OTROS CRITERIOS | PUNTOS | |
| Forma Jurídica: (mínimo 1 punto, máximo 4) | 4 | Empresario Individual (1 punto), Sociedades Mercantiles (2), Soc. Laborales (3), y Cooperativas (4). |
| Edad: menor de 30 y mayor de 45 | 2 | Si un promotor cumple el criterio edad obtendría 1 punto, dos ó más promotores: 2 puntos |
| Mujeres Promotoras | 2 | Si hay una promotora: 1 punto, más de una promotora: 2 puntos. |
| Otros Colectivos desfavorecidos | 2 | Parados larga duración, discapacitados (igual o > al 33%), víctimas de actos terroristas, sin prestaciones y con cargas familiares: obtendría 1 punto (un promotor). Dos ó más promotores: 2 puntos. |
| PUNTUACIÓN ADICIONAL | PUNTOS | |
| Proyectos con especial impacto en el territorio | 20 | |
| PUNTUACIÓN MÁXIMA | 120,00 | |

Criterios Subjetivos.

| TABLA DE VALORACIÓN | | | | | | | | |
|--|-------------|--|-----|---|---|--|--|--|
| CRITERIO | SUBCRITERIO | PONDERACIÓN | 0-1 | 2-3 | 4 | 5 | puntuación a 5 pts máximo. | |
| | | | 0-2 | 3-4 | 5-7 | 8-10 | puntuación a 10 pts máximo. | |
| EQUIPO (Emprendedores / Promotores) | 25 | Experiencia del equipo | 5 | Sin experiencia acorde al objeto de la empresa / idea | Con experiencia pero no acorde al objeto de la empresa / idea | Con experiencia acorde al objeto de la empresa pero sin experiencia en la gestión de empresa / idea | Experiencia técnica + experiencia de gestión (preferentemente ha emprendido antes) | |
| | | Formación del equipo | 5 | Sin formación acorde al objeto de la empresa/ idea | Con formación pero no acorde al objeto de la empresa/ idea | Con formación acorde al objeto de la empresa pero sin experiencia en la gestión de empresa/ idea | Formación acorde al objeto de la empresa/ idea. Experiencia técnica + capacidades de gestión | |
| | | Complementariedad del equipo, liderazgo establecido y capacidad de atraer talento | 5 | Unico emprendedor | Varios emprendedores con perfiles similares. Sin definición de responsabilidades | Varios emprendedores con perfiles similares. Liderazgo definido | Varios emprendedores. Liderazgo y responsabilidades definidas | |
| | | Motivación y compromiso | 5 | Por necesidad y no habia otras opciones. | Emprende por necesidad, aunque con el tiempo hubiera tenido mas opciones. Compatibiliza con formación y/o empleo | Altamente motivado. Trabajando full time | Proyecto vital | |
| | | Riesgo asumido | 5 | Han arriesgado poco y tiene otros proyectos. Aportaciones personales inferiores al 10%. Financiación pública | Han asumido ciertos riesgos. Aportación económica inferior al 25%. Resto Financiación pública | Han asumido riesgos relevantes para incorporarse o tirar adelante del proyecto. Aportación económica inferior al 50%. Resto financiación pública y privada | El proyecto es su vida y han asumido riesgos profesionales y/o financieros relevantes. Aportaciones personales y Financiación privada al 50% | |
| CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO O MODELO DE NEGOCIO | 25 | Cliente | 5 | Mercado no segmentado | Mercado segmentado pero no definido | Definido el target de clientes que se quiere atacar, como se llegará a ello, la estrategia comercial que se utilizará y los recursos que implicará. | Cliente identificado con nombre y apellidos | |
| | | Canal | 5 | Canal no identificado | Canal segmentado pero no definido | Realizando los primeros acuerdos | Identificada con acuerdos alcanzados | |
| | | Mercado | 5 | Mercado no identificado o mercado identificado con facturación <100.000 € | Mercado identificado con facturación entre 100.000 €-250.000 € de ambito local o regional | Mercado identificado, de ambito nacional con facturación entre 250.000 €-500.000 € | Mercado identificado, de ambito internacional con facturación >500.000 € | |
| | | Producto | 5 | No valor diferencial o mínimo. Idea de negocio o primeras fases de desarrollo. Pequeña innovación respecto a lo que existe. | Existen ventajas competitivas pero aportan un valor limitado a la compañía. Aprovecha la tecnología existente para mejorar productos existentes. En desarrollo de Protipo | La ventaja competitiva aporta un cierto valor a la compañía pero limitado espacial o temporalmente. Prototipo testeado. | Existen ventajas competitivas creibles y sostenibles en el tiempo. Salto tecnológico. Patente registrada | |
| | | Competencia | 5 | No identificada. Es un player mas. | Identificados los competidores mas importantes. Top 10 | Identificados los competidores mas importantes a nivel internacional, sus cuotas de mercado, su evolución histórica y sus planes de futuro. Top 5 | No hay competencia / lider de mercado | |
| VIABILIDAD ECONÓMICO FINANCIERA Modelo Financiero | 20 | Grado de definición de inversiones y necesidades de capital, costes de explotación | 10 | No identificadas | Identificadas las partidas de inversión, las necesidades de capital y los costes de explotación. | Definidas las partidas de inversión necesarias, las necesidades de capital, los costes de explotación | Definidas y cuantificadas las inversiones necesarias, las necesidades de capital, los costes de explotación | |
| | | Grado de definición de proyecciones economicas (balances y cuenta resultados) | 10 | No hay proyecciones ni datos | Definidos el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias provisionales sin justificar. En caso de existir datos historicos, no hay coherencia entre estos y las proyecciones. | Definidos el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias provisionales basadas en datos estimativos de la empresa correctamente justificados. En caso de existir datos historicos, hay cierta coherencia entre estos y los futuros | Totalmente definidas e identificadas las previsiones del balance y cuenta de pérdidas y ganancias provisionales basadas en fuentes de datos fiables y creibles. Coherencia entre datos historicos (si los hay) y las proyecciones. | |
| PREVISIÓN CRECIMIENTO (Perspectivas de futuro) | 20 | Generacion de empleo (puntuar valor máximo) | 10 | 1 empleo | 2 a 5 empleos | 5 a 10 empleos | Más de 10 | |
| | | Capacidad de internacionalización | 5 | Ninguna | En búsqueda de mercados | Operaciones esporádicas/pasivas | Operaciones recurrentes/activas | |
| | | Crecimiento del negocio | 5 | Autoempleo | Moderado | Significativo | Alto | |

2. Solo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación mínima de 60 puntos (30 puntos si son espacios de coworking), quedando excluidos o inadmitidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima. En caso de que se produzca concurrencia de solicitudes de una oficina o espacio, se propondrá a quien mayor puntuación tenga, y si el resultado de la valoración efectuada por la Comisión técnica sea de empate, se le dará prioridad a aquella solicitud, cuya documentación completa haya sido presentada en el

Registro Electrónico del Ayuntamiento con anterioridad. En caso de que hayan sido registradas el mismo día, el orden de prelación será la mayor puntuación obtenida en cada uno de los criterios indicados establecidos en el apartado anterior, siguiendo el orden en que los mismos aparecen. En caso de que persistiere el empate se llevará a cabo un sorteo.

Artículo 14. Resolución por órgano competente y medios de notificación.

1. A la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión Técnica elevará, al órgano competente para resolver, propuesta de resolución que deberá indicar los proyectos admitidos y excluidos, indicando respecto de los admitidos las puntuaciones obtenidas según los criterios de baremación recogidos en la correspondiente convocatoria, así como aquellos respecto de los cuales se proponga el otorgamiento de la correspondiente autorización en función de la disponibilidad de los espacios solicitados. Los proyectos admitidos que no obtengan espacio, se integrarán en la bolsa de proyectos empresariales.

La propuesta de resolución será notificada a los interesados conforme a lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En el caso de empresas que no hubieren iniciado su actividad en la fecha de presentación de la solicitud, en la propuesta de la Comisión, que sea tenida en cuenta para la resolución, se condicionará la autorización a que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución, los promotores de dicha actividad empresarial deberán acreditar tanto su constitución como el inicio de la actividad mediante la presentación de la documentación relacionada en los puntos b (NIF), c, d, e y g del artículo 12.2. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado la documentación requerida, se entenderá que opera la condición resolutoria, dejando sin efecto la autorización condicionada.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido el plazo sin haberse dictado resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución del procedimiento de concesión del uso pone fin a la vía administrativa y, contra la misma, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de dicha resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a dicha notificación, recurso contencioso – administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos anteriormente mencionados.

Artículo 15. Bolsa de proyectos empresariales.

1. Las solicitudes admitidas que no obtengan espacio, bien por falta de disponibilidad del espacio deseado o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales, quedando excluidas las no admitidas. La bolsa establecerá la prelación de los proyectos en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en el proceso de evaluación. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a aquellos proyectos con mayor antigüedad en la bolsa.

2. Producida una vacante, se recurrirá a esta bolsa para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido en función de la baremación, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos del presente reglamento. A tal efecto, se otorgará diez días hábiles al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la citada bolsa para que, en caso de continuar interesado/a, aporte la documentación que le sea requerida a efectos de completar o actualizar la presentada inicialmente.

3. Finalizado el plazo de presentación de la documentación requerida en el punto anterior, la Comisión emitirá propuesta de autorización al órgano competente, quien adoptará la oportuna resolución, que será notificada individualmente a los/as interesados/as, conforme a lo previsto en el artículo 14.

4. El plazo de permanencia en la bolsa de proyectos empresariales será de un año a contar desde la baremación de la Comisión técnica que dio lugar al orden de la bolsa, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante, transcurrido el cual, los solicitantes que sigan interesados en permanecer en la bolsa deberán presentar nueva solicitud, que será valorada, nuevamente, atendiendo a los criterios de puntuación aprobados.

Artículo 16. Formalización contractual y ocupación de los espacios.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de los espacios, deberán formalizar contrato conforme al modelo incluido en el **(Anexo IV)** del presente reglamento, al que se adjuntará inventario **(Anexo V)** donde se relacionen los bienes muebles con los que está dotado cada uno de los espacios autorizados y que se ponen a disposición de los/as beneficiarios/as. Esta formalización deberá producirse en el plazo máximo de diez días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento, o, en su caso, al de la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 14.2, siendo condición previa al inicio de la ocupación del espacio autorizado.

2. La ocupación de los espacios autorizados deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato. Transcurrido este plazo sin que se haya producido dicha ocupación, la adjudicación quedará sin efecto, previa resolución expresa del órgano competente, pasando a autorizarse el uso del espacio al proyecto con mejor puntuación en la bolsa de proyectos empresariales.

No obstante, no será de aplicación lo anteriormente señalado, pudiendo mantenerse la adjudicación, cuando el incumplimiento del plazo máximo para llevar a cabo la ocupación obedezca a causas no imputables al interesado, y ello quede debidamente acreditado.

3. La actividad a desarrollar en el espacio autorizado habrá de iniciarse en el plazo de 3 meses, desde la fecha de la formalización del contrato, salvo que para dicho ejercicio se requiera la obtención de licencia u otra autorización, y habiéndola/s solicitado, el/la interesado/a, dentro del plazo indicado, no se le haya concedido por causas que no le resultan imputables. Ello no obstante, de darse, se habrá de poner de manifiesto, al Ayuntamiento, tal extremo, y, en todo caso, se le habrá de comunicar la relación de personal de la empresa que accederá al Vivero y cualquier cambio que pudiera producirse en la relación facilitada.

4. Los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de módulos de oficina deberán suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos con los siguientes límites mínimos:

- Responsabilidad civil: 150.000 euros.
- Límite por víctima: 150.000 euros.
- Garantías mínimas: robo, incendio y roturas (continente 40.000 euros- contenido 10.000 euros)

Si los daños producidos excedieran de la cobertura del seguro, tal exceso será entera responsabilidad del autorizado.

5. Dichas pólizas deberán mantener su vigencia durante todo el periodo de duración de la autorización que se otorgue, debiendo hacerse entrega en el Área Municipal de Fomento Económico y PYMES de copia compulsada de la póliza, junto con la acreditación del pago de la misma, con carácter previo a la ocupación de los espacios autorizados. Asimismo, deberá presentarse ante dicha Área la acreditación del pago de las renovaciones anuales de

las pólizas. La no presentación de las pólizas de seguro suscritas conforme a lo previsto en el presente artículo determinará la extinción de la autorización concedida.

6. Las empresas viveristas responderán de cualquier tipo de responsabilidad en la que puedan incurrir en el desarrollo de su actividad, sin que el Ayuntamiento de Marbella asuma responsabilidad alguna.

7. Asimismo, responderán de los daños que, con ocasión del uso del espacio cedido y del desarrollo de su actividad, se pudieran producir en los espacios y equipamientos del edificio. Dichos daños serán reparados por la propia empresa alojada en el plazo de siete días a partir de aquel en el que se produzca el desperfecto.

8. Las empresas alojadas en el Vivero deberán recabar todas las licencias y autorizaciones que sean preceptivas para el ejercicio de su actividad.

Artículo 17. Publicidad.

Se procederá a la publicación de las autorizaciones de uso concedidas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Marbella y en la página web municipal.

Artículo 18. Régimen de las autorizaciones de cesión de uso de espacio.

1. Las autorizaciones se concederán por un plazo máximo de un año.

En el caso de empresas nuevas y empresas recientes las autorizaciones serán por un periodo de un año sin derecho a prórroga, en los casos de empresas en proyecto la autorización inicial será de 6 meses, y si en ese periodo se constituye legalmente la empresa, así como se hayan cumplido, efectivamente, los compromisos y obligaciones asumidos en su proyecto y que fueron objeto de puntuación por la Comisión Técnica, podrán solicitar prórroga por 6 meses más.

Las solicitudes para la prórroga de las autorizaciones deberán presentarse, al menos, con 1 mes de antelación a la finalización del plazo de vigencia de la autorización correspondiente.

2. La prórroga será acordada por el órgano competente del Ayuntamiento de Marbella, pudiendo denegarse a la vista de incumplimientos del usuario respecto a lo establecido en el presente reglamento o por motivos de cambios en las circunstancias de uso o funcionamiento de las instalaciones que desaconsejen la renovación de la autorización, o por razones de interés público cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

3. Las autorizaciones de cesión de uso serán gratuitas en precario y los gastos de funcionamiento y mantenimiento, es decir, conservación del Edificio, la vigilancia, la limpieza, las reparaciones, el agua, la energía eléctrica y todos los gastos de similar naturaleza, se financiarán con cargo al presupuesto de gastos del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

4. Las autorizaciones de cesión de uso podrán ser revocadas unilateralmente por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Marbella en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el domicilio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 19. Seguimiento y control.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Marbella, mediante la Delegación de Fomento Económico y PYMES, el seguimiento y el control de las empresas alojadas en el vivero de empresas con el fin de hacer una

evaluación continua de las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto empresarial. A tales efectos, las empresas alojadas deberán asistir a las reuniones a las que sean convocadas, así como poner a disposición y remitir cuanta información laboral, contable o administrativa les sea requerida, al objeto de valorar la evolución de su iniciativa, el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa, y detectar posibles fallos de gestión.

Artículo 20. Extinción y renuncia.

1. Son causas de extinción de la autorización para el uso de los espacios del Vivero de Empresas, previa resolución, las siguientes:

- a. La finalización del periodo de vigencia de la autorización que se haya concedido.
- b. El mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.
- c. La renuncia o desistimiento anticipado por parte del empresario a la autorización otorgada.
- d. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- e. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- f. El no inicio o la interrupción de la actividad autorizada por más de 3 meses, sin justificación comunicada a la Administración concedente.
- g. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la autorización, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente, así como el ejercer la actividad sin las licencias o cumplimiento de trámites oportunos.
- h. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este reglamento o en el contrato.
- i. La revocación de la autorización otorgada por la comisión de alguna infracción muy grave.

2. En caso de renuncia/ desistimiento, el usuario de la autorización deberá comunicar mediante escrito dirigido a la Delegación de Fomento Económico y PYMES, con una antelación mínima de un mes, su voluntad de abandonar el uso de los espacios.

3. La extinción de las autorizaciones será acordada por el órgano competente para su concesión, previa propuesta de la Comisión Técnica.

4. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los/as interesados/as desalojen los espacios objeto de dicha autorización. Transcurrido dicho plazo sin que se proceda a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquellos.

Si el titular de la autorización no dejase de ejercer la actividad y, sin perjuicio de las posibles infracciones que pudiera conllevar su conducta, así como los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, se iniciará expediente de desahucio administrativo, que se sustanciará de conformidad con los trámites establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 21. Variaciones y cambios en las empresas autorizadas.

1. Cuando se produzcan cambios en la forma jurídica, órganos de administración, domicilio social, estatutos, objeto social, actividad empresarial, u otras variaciones sustanciales de la empresa autorizada, deberán comunicarlo por escrito al Área municipal de Fomento Económico y PYMES y contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.

2. Corresponderá a la Comisión Técnica su valoración en atención a las circunstancias que hubieren sido determinantes para la obtención de la correspondiente autorización. La propuesta de resolución de la Comisión Técnica se elevará al órgano resolutorio competente. La resolución que se adopte determinará la admisión de la variación o cambio producido o, en su caso, la extinción de la autorización concedida por no ajustarse al presente reglamento.

Artículo 22. Cambios de espacios autorizados.

En caso de existir espacios disponibles en el vivero de empresas, tendrán prioridad las empresas autorizadas cuyas circunstancias aconsejen el cambio de módulo, ya sea al objeto de no frenar su crecimiento o paliar posibles dificultades sobrevenidas. Estas empresas deberán solicitar por escrito dicho cambio al Departamento municipal de Fomento Económico y PYMES, correspondiendo a la Comisión Técnica la valoración de las circunstancias y la emisión de propuesta. La resolución que se adopte admitiendo el cambio, en su caso, mantendrá las mismas condiciones establecidas en la resolución por la que se otorgó la autorización inicial de uso del espacio, especialmente, en cuanto al límite del periodo total de permanencia en la referido Vivero, que se computará desde la fecha de aceptación de la anterior resolución por la empresa solicitante.

Artículo 23. Protección de datos de carácter personal.

En el tratamiento de los datos personales obtenidos en aplicación del presente reglamento, se habrá de cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en su reglamento de desarrollo, a cuyo efecto se creará el fichero correspondiente, y se procederá a su regularización conforme a ley.

TÍTULO IV: LA AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE USO.

Artículo 24. Usos y servicios de las empresas alojadas en el Vivero.

1. La autorización de la cesión conlleva el uso de los espacios del Vivero adjudicados, siguiendo el procedimiento recogido en el presente reglamento.

2. Asimismo la cesión de uso de espacios del Vivero conlleva la prestación de los siguientes servicios comunes:

a. Uso de aulas de formación/ reuniones: Las empresas alojadas podrán disponer de estos espacios para la organización de acciones formativas o para reuniones de trabajo. La utilización de las mismas requerirá de reserva previa y estará sujeta a la disponibilidad existente.

b. Suministro de luz y agua.

c. Se suministrará climatización de aire frío y caliente en todo el edificio.

d. Mantenimiento, limpieza y conservación del centro: Se incluirá el mantenimiento y limpieza de los espacios de coworking, sala de reuniones, zonas comunes, aseos, recepción, áreas de paso y zona administrativa.

e. Seguridad: El edificio contará con un sistema de alarma conectado a central.

3. Igualmente, la cesión de uso de espacios conlleva la prestación de servicios especializados, de tal manera que las empresas alojadas en el Vivero tendrán acceso a servicios de asesoramiento y formación etc, a través de los departamentos específicos de La Delegación de Fomento Económico y PYMES del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de la Provincia de Málaga, de la

Fundación Andalucía Emprende-Andalucía Emprende y otras entidades u organismos con los que se pudiera convenir.

TÍTULO V: Régimen interno de uso del vivero de empresas

Artículo 25. Condiciones generales de uso.

1. Las empresas utilizarán los módulos de oficina, espacios de coworking de acuerdo con las condiciones establecidas en este reglamento, en las correspondientes autorizaciones que se otorguen, y contratos que se formalicen, según el modelo adjunto como Anexo IV.

2. Queda expresamente prohibido a los autorizados para el uso de módulos de oficina, espacios de coworking, ceder a terceros parte del uso de dichos espacios.

3. Las empresas alojadas en el Vivero no podrán alterar, ni introducir, en el espacio de uso, elementos distintos a los determinados en la autorización, salvo que se les autorice y siempre y cuando sean acordes con las características del módulo y del mobiliario incluido en el mismo.

4. Las empresas alojadas en el Vivero de empresas y su personal observarán la debida diligencia en el uso de las instalaciones y mobiliario del módulo correspondiente, debiendo mantener éste en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo, además, la obligación de comunicar a la Delegación de Fomento Económico y PYMES, cualquier incidencia, avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones cedidas, así como de cualquiera que conozcan respecto a las zonas comunes.

5. Las griferías, sanitarios o instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Vivero deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento. No podrá arrojarse, en ningún caso, 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.

6. Por motivos de seguridad, no se podrá depositar o colocar género o mercancía en lugares y zonas comunes, invadiendo, total o parcialmente, pasillos, accesos a pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres.

7. No se podrán realizar modificaciones, reformas ni acondicionamiento dentro de las oficinas, espacios de coworking, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento. En el supuesto de ser autorizados, el coste de los mismos será, en todo caso, por cuenta de la empresa alojada, debiendo a la finalización del periodo de duración de la concesión, reponerse los elementos alterados conforme a lo que se establezca en la autorización concedida, salvo que sea eximida de dicha obligación por la Administración, al considerar que beneficia a las condiciones del espacio.

8. Por razones de ornato, y en tanto que la imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso, la colocación de carteles, póster, rótulos o cualquier elemento de identificación o señalización que desee colocar la empresa, deberá contar con el previo conocimiento y autorización del órgano competente, y habrá de ajustarse, en su caso, al modelo acordado.

9. No se podrá desarrollar ninguna actividad que perturbe el ambiente del edificio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes, dentro de la razonabilidad.

10. Toda empresa radicada en el Vivero está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a ello. Así mismo, el adjudicatario de un espacio habrá de

concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas...).

11. La Delegación de Fomento Económico y PYMES, a través de su personal, se reserva la facultad de inspeccionar, previo aviso a las empresas alojadas, el espacio correspondiente a los módulos de oficina, espacios de coworking para comprobar el estado de conservación de los mismos y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantener dicho espacio en buen estado de conservación. En todo caso, por razones de seguridad y emergencia, se podrá acceder al interior de los módulos sin previo aviso a los usuarios.

Artículo 26. Condiciones de uso de las aulas de formación/reuniones.

1. La autorización para la utilización de la sala reuniones/formación deberá ser debidamente solicitada previamente, indicándose el número de personas, la hora de comienzo y la de finalización. La preferencia se establecerá en función del orden de solicitud y estará supeditada, en todo caso, a su disponibilidad.

2. La autorización de uso del espacio solicitado así como, en su caso, materiales y recursos, establecerá el espacio, fechas y horario asignados, aforo máximo de los espacios autorizados, así como las normas singulares y generales de uso que se estimen oportunas, en función de las actividades a desarrollar en los citados espacios, y habrá de comunicárselo al solicitante con carácter previo al uso del espacio.

Artículo 27. De las responsabilidades por uso de aula de formación/sala de reuniones.

Los titulares de las autorizaciones de uso de la sala de reuniones/ aula de formación quedarán, en todo caso, sujetos a las siguientes responsabilidades:

a. Asumir la responsabilidad sobre el personal que desarrolle sus actividades y servicios en los espacios autorizados, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, quedando eximido a este respecto el Ayuntamiento de Marbella de toda responsabilidad.

b. Comunicar, por escrito, el nombre y DNI de las personas responsables de las actividades, así como cualquier cambio que pueda producirse durante el desarrollo de la actividad. Las personas designadas como responsables de las actividades velarán por el cumplimiento de las normas reguladoras del uso de los espacios autorizados, las condiciones generales y singulares de uso que se hayan establecido en la autorización, con especial atención al cumplimiento del aforo máximo de los espacios y de las normas de seguridad. Las contingencias derivadas del incumplimiento de tales obligaciones, así como de la superación del límite en la capacidad de uso, serán responsabilidad exclusiva de la empresa autorizada.

c. Mantener los espacios utilizados en perfecto estado asegurando su orden, limpieza y seguridad, no bloqueando las salidas ni realizando actividad alguna que suponga un riesgo para las personas y bienes muebles e inmuebles. Deberán efectuar, a tal efecto, la limpieza adecuada al concluir las actividades realizando todas las operaciones necesarias con objeto de dejar el espacio autorizado en las mismas condiciones en las que se cedió su uso.

d. Asumir las reparaciones o incluso la sustitución de los elementos que se deterioren de forma negligente o voluntaria por el uso de la infraestructura y los materiales del edificio, reservándose el Ayuntamiento de Marbella las acciones legales que considere oportunas.

Artículo 28. Acceso al edificio.

1. Todas las personas que accedan al Vivero están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, instalaciones y materiales del mismo, estando obligadas al cumplimiento de las previsiones del presente reglamento y de cuantas disposiciones afecten al uso del edificio.

2. El acceso a los espacios se realizará conforme a las previsiones que se establecen en el presente reglamento, con sujeción a las condiciones que, en cada caso, sean autorizadas.

3. Cualquier evento que requiera alteración de las condiciones de acceso al edificio deberá contar con el previo conocimiento y autorización.

4. No está permitido el acceso, ni la manipulación de cuadros eléctricos, llaves de paso, sistemas de seguridad, sistemas de climatización, materiales, y en general, de cualquier elemento de la infraestructura e instalaciones salvo para las personas expresamente autorizadas.

Artículo 29. Medios de comunicación.

Los medios de comunicación podrán tener acceso al edificio con el previo conocimiento y permiso otorgado por el órgano municipal competente, para dar cobertura informativa sobre actividades y servicios que en él se desarrollen u otros motivos que así lo aconsejen. Tanto en este caso, como en el de realización de grabaciones, además de los permisos preceptivos, se deberá, en todo caso:

- a) No interferir en el normal funcionamiento del edificio.
- b) No afectar al horario de apertura y cierre del edificio.
- c) No afectar a la intimidad de las personas, debiendo en su caso, contar con la autorización de la persona que vaya a ser filmada.
- d) No suponer un riesgo para la seguridad del edificio y sus elementos de las personas.
- e) Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.

TÍTULO VI : Infracciones y Sanciones

Artículo 30. Infracciones.

1. Las infracciones del presente reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Serán leves las siguientes infracciones:

- a. El incumplimiento de requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el presente reglamento siempre que no estén tipificados como infracción grave o muy grave.

3. Serán graves las siguientes infracciones:

- a. Hacer un uso indebido del mobiliario, espacios y servicio del Vivero o perturbar las actividades del mismo.
- b. La introducción en los espacios autorizados de elementos no comprendidos en la autorización concedida.
- c. No facilitar las labores de seguimiento y control que corresponden al personal del Ayuntamiento.
- d. La utilización de los espacios y servicios incluidos en la autorización para fines distintos de los que fueron autorizados.
- e. El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización concedida.
- f. La reincidencia de infracciones leves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción leve cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Serán muy graves las siguientes infracciones:

- a. El impedimento del uso de los equipamientos y materiales por otros usuarios con derecho a su utilización, así como el impedimento o la obstrucción grave del normal funcionamiento del Vivero, sus equipamientos y/o sus servicios.
- b. Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Vivero.
- c. Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.
- d. Falsear u ocultar datos en relación con el desarrollo de la actividad empresarial alojada y el uso de los espacios y servicios del Vivero.
- e. La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento de Marbella ubicados en el Vivero.
- f. La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.
- g. La coacción o amenaza a otros usuarios o al personal que presta sus servicios en el Vivero, o en la tramitación del referido servicio municipal.
- h. El incumplimiento de la obligación de disponer de las autorizaciones y licencias requeridas para el ejercicio de la actividad.
- i. La reincidencia de infracciones graves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción grave cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

5. Las infracciones previstas en el presente reglamento prescribirán en los siguientes plazos:

- a. Infracciones leves, a los seis meses.
- b. Infracciones graves, a los dos años.
- c. Infracciones muy graves a los tres años.

Artículo 31. Tipo de sanciones.

1. Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 751 a 1.500 euros.
3. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 32. Sanciones muy graves.

1. Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones muy graves se podrá acordar la revocación de la autorización municipal.
2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación del infractor de reparar y, en su caso, indemnizar los daños y perjuicios que hubiera ocasionado.

Artículo 33. Graduación de las sanciones.

De acuerdo con el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en todo caso, en la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b. La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c. La naturaleza de los perjuicios causados.
- d. La reincidencia cuando no haya sido tenido en cuenta para tipificar la infracción.

Artículo 34. Tramitación de las sanciones.

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador con arreglo a lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso por las disposiciones reglamentarias que se dicten en desarrollo de las mismas.

Artículo 35. Prescripción de las sanciones.

El plazo de prescripción de las sanciones previstas en este capítulo será el establecido en el artículo 30 de la ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional. Materia propia de bases

En tanto que la materia regulada en los artículos 12 y 13 del presente reglamento es propia de unas bases reguladoras de selección en concurrencia competitiva, y la competencia de aprobación de éstas es de la Junta de Gobierno Local, por medio de la presente, con respeto a los ámbitos competenciales, se reconoce que aquélla, podrá adoptar su contenido, según vaya marcando la experiencia y puesta en marcha del vivero de empresas.

Disposición Transitoria.

Dado que la entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, está prevista para el 2 de Octubre de 2016, y en tanto no se produzca la misma, las referencias a ambas leyes en el presente Reglamento, se entenderán efectuadas a los correspondientes preceptos de las disposiciones legislativas y reglamentarias derogadas por las mismas, y en particular a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como a su normativa de desarrollo.

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que la Disposición Final Séptima de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contempla la entrada en vigor de las previsiones relativas al Registro Electrónico para el 2 de Octubre de 2018, las referencias al mismo en el presente Reglamento, en tanto no se produzca su entrada en vigor, se entenderán efectuadas a los correspondientes preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como a la restante normativa que pueda resultar de aplicación.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor conforme a las previsiones contenidas en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.