



REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS LOCALES DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

EXPOSICION DE MOTIVOS

Los Centros Municipales de Empresas constituyen una herramienta importante del Departamento de Promoción Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el cumplimiento de su objetivo general de apoyo y fomento del desarrollo económico local. Se trata de una herramienta que incide fundamentalmente en el apoyo a la creación y consolidación de nuevas empresas.

Los Centros municipales de Empresas persiguen entre otros fines:

- Apoyar la superación de la etapa de riesgo inicial de la empresa asegurando su implantación definitiva en el contexto económico local.
- Facilitar a las personas emprendedoras el apoyo en diversos ámbitos de la gestión, de la tecnología, innovación,...
- Reforzar la credibilidad de las empresas ubicadas en los Centros de Empresas. Una estrecha relación con el entorno y las y los agentes socio-económicos contribuirá a un mejor conocimiento de las iniciativas empresariales ubicadas.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL REGLAMENTO.

El objeto del presente reglamento, es regular la cesión en régimen de alquiler de los locales municipales (pabellones y oficinas) ubicados en los Centros municipales de Empresas a empresas de nueva creación y Asociaciones Empresariales así como el uso de los mismos.

ARTÍCULO 2º.- REGIMEN APLICABLE Y REGULACIÓN.

1. El régimen que se aplicará a la adjudicación, uso y disfrute de los locales de los centros de empresas será el previsto en este reglamento.
2. Subsidiariamente, será de aplicación la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

TITULO I. CONDICIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO.

ARTÍCULO 3º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

1. Las personas adjudicatarias tendrán derecho a:
 - recibir las instalaciones en buen estado de conservación y mantenimiento.
 - al uso, disfrute y aprovechamiento de los elementos comunes.
 - a la confidencialidad de la información que se les solicite acerca del desarrollo de su proyecto empresarial.
2. Las personas adjudicatarias estarán obligadas a:
 - mantener en perfecto estado de conservación, aseo y limpieza el local arrendado, así como a realizar las obras de acondicionamiento necesarias exigidas legal o reglamentariamente en el ejercicio de su actividad.
 - facilitar al Ayuntamiento la información que les requiera acerca del desarrollo de su proyecto, así como colaborar en su función inspectora y comunicar cualquier variación en relación a las personas vinculadas al proyecto.
 - permitir visitas organizadas por el Ayuntamiento anunciadas en el plazo de una semana.



ARTÍCULO 4º.- CONDICIONES GENERALES DE USO.

1. La persona arrendataria está obligada a destinar el local a la actividad económica, industrial o de servicios para la cual lo solicita y no podrá cambiar el destino del local arrendado utilizándolo para actividades distintas a las normales de la producción y tráfico mercantil propio de su actividad. Además, la empresa debe definir el local adjudicado como domicilio social y desarrollar en el mismo la actividad principal durante todo el período de alquiler.
2. Esta obligación supone la efectiva realización de las tareas de producción o de prestación de servicios de forma continua y permanente. Se considerará que no cumple con la condición de fomentar la actividad económica y promover el empleo, -principal objetivo de este arrendamiento-, cuando el local permanezca cerrado por más de tres meses por causas imputables a la persona arrendataria. El cierre del local o el cese de la actividad por causas de fuerza mayor no imputables a la persona arrendataria no supone incumplimiento, aunque en tal caso cabe revisar a instancias del personal técnico municipal con las personas promotoras la viabilidad del proyecto y estancia en los locales de los Centros de Empresas.
3. La persona arrendataria se obliga asimismo, a lo largo de la duración del contrato inicial y de las posteriores renovaciones, a tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean precisos para el desarrollo de la actividad a que se destina el local, incluyéndose alta en el IAE, alta en seguridad social, los permisos y autorizaciones de carácter ambiental, así como a contar con evidencias de una correcta gestión de los aspectos ambientales de la actividad desarrollada por la empresa en el Centro de Empresas. A la renovación de los contratos se exigirá a las personas arrendatarias documentación acreditativa de:
 - a. Vida laboral de las personas promotoras.
 - b. Certificado de estar al corriente de pagos en la Seguridad Social y en la Hacienda Foral de la persona arrendataria.
 - c. Certificado de situación de alta en IAE
 - d. En el caso de personas arrendatarias ubicadas en pabellones documentación acreditativa de obtención de las pertinentes licencias municipales.
4. En caso de que, una vez aprobado el proyecto, se intentara modificar la actividad para la que se adjudicó el local, deberá contarse con el informe previo favorable de los servicios técnicos municipales.
5. El personal técnico del Departamento de Promoción Económica hará visitas semestrales de inspección y control de locales y naves municipales.

ARTÍCULO 5º.- OBRAS EN LOS LOCALES.

1. Podrán realizarse todas aquellas obras necesarias para el acondicionamiento del local a la actividad mercantil, industrial o de servicios presentadas en la Memoria de su proposición, previa autorización por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. El coste de estas obras así como los derivados de las autorizaciones, licencias y demás trámites correrán a cargo de la persona arrendataria.
2. Al finalizar el contrato, cuando las obras se hallen unidas de modo permanente, de tal forma que no puedan separarse sin grave deterioro o quebranto del local, quedarán en beneficio del inmueble, sin derecho a indemnización alguna.
3. En todo caso, al finalizar el contrato, el Ayuntamiento podrá exigir que el local se devuelva en el mismo estado de conservación en que se arrendó.
4. Obras de mejora. La persona arrendataria estará obligada a soportar la realización por la parte arrendadora de las obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento. A estos efectos, la parte arrendadora cuando



se proponga realizar una de tales obras deberá notificar por escrito a la persona arrendataria, al menos con tres meses de antelación, su naturaleza, comienzo, duración y coste previsible. Durante el plazo de un mes desde dicha notificación, la persona arrendataria podrá desistir del contrato sin derecho a indemnización ninguna.

La persona arrendataria que soporte las obras tendrá derecho a una reducción de la renta en proporción a la parte del local que sea privado por causa de aquellas.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 6º.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS LOCALES.

Los pasos a seguir por las personas interesadas en acceder a los locales de los centros municipales de empresas son los siguientes:

1. Recogida de la información y formularios necesarios para la solicitud de acceso a los locales de los centros de empresas (artículo 8º)
2. Presentar la documentación técnica del proyecto de negocio que se quiere instalar. Toda la documentación deberá entregarse en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquier Oficina de Atención Ciudadana (artículo 10º y 11º) o utilizando procedimientos telemáticos mediante la herramienta e-administración.
3. Se valorarán los proyectos según los criterios marcados (artículo 12º).
4. Una vez valorado el proyecto, si éste obtiene la puntuación mínima (artículo 12º) y en este momento hay locales disponibles se adjudicará el local y se solicitará la documentación necesaria para la redacción del contrato (artículo 14º)
5. Si no existen locales disponibles, o los locales disponibles que hay no constan con los requisitos pretendidos por la empresa, se pasará a formar parte de las listas de espera que para tal fin se elaboran de manera anual (artículo 13º)
6. En cuanto quede algún local disponible, éste se ofertará al proyecto que cuente con mayor puntuación de cada una de las listas de espera elaboradas (oficinas y pabellones). Si el primer proyecto de la lista rechaza el ofrecimiento, éste se ofertará al siguiente de la lista y así sucesivamente. Se penalizará a los dos rechazos, sacando la solicitud fuera de la lista esperando volver a evaluarla en función de los cambios que pudieran producirse en el proyecto empresarial.

ARTÍCULO 7º.- CONVOCATORIA.

Para acceder a los Centros de Empresas se establece un sistema de convocatoria abierta de forma permanente, que por tanto permitirá el estudio, selección y concesión de locales a las solicitudes que se presenten para la utilización de los servicios de forma continua, siempre sujeto a la disponibilidad de locales. Si no existe dicha disponibilidad quedará su solicitud en una lista de espera ordenada de mayor a menor puntuación.

ARTÍCULO 8º.- LUGAR DE INFORMACIÓN GENERAL

Para recabar información general del proceso las personas interesadas se podrán dirigir a cualquier oficina de atención ciudadana, al teléfono de atención ciudadana (servicio 010), al Departamento de Promoción Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, o a la página web oficial del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, donde se ofrecerá la información necesaria para que las personas interesadas conozcan los locales disponibles en cada momento, los servicios que se prestan, las tarifas establecidas y la metodología del proceso selectivo. A las personas promotoras que deseen iniciar un proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación, en los lugares mencionados anteriormente:



- Instancia-solicitud de acceso a los locales.
- Anexos para las declaraciones juradas
- Convocatoria en vigor

ARTÍCULO 9º.- REQUISITOS PARA PODER ACCEDER A LOS LOCALES DISPONIBLES.

Las personas solicitantes, para poder participar en el procedimiento de selección, deberán cumplir los siguientes requisitos y justificar:

- a. Que las personas o empresas solicitantes carezcan de locales propios donde ejercer la actividad o que el local haya devenido insuficiente o inadecuado para el desarrollo o expansión de su actividad.
- b. Que no hayan transcurrido más de tres años desde su declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas para dicha actividad o similar (que responda a un proyecto empresarial en la misma línea que para el que se solicita local).
- c. Que no hayan estado ubicados en otro centro de empresas público o financiado con dinero público más de dos años antes de la presentación de la solicitud de acceso a los locales de los centros municipales de empresas, salvo que el proyecto empresarial suponga una modificación o ampliación que conlleve aumento de los puestos de trabajo o que analizado el plan de viabilidad haga necesario un alquiler de estas características para posibilitar el mantenimiento de los puestos de trabajo.
- d. Que tengan un plan de empresa viable, validado por el Departamento de Promoción Económica. (Excepto asociaciones empresariales).
- e. Que desarrollen una actividad lícita, ética, adecuada a las características de infraestructura y logísticas del centro de empresa donde se desarrolla, y no preste ningún peligro medioambiental ni de carácter social.
- f. En el caso del acceso a los locales del Centro de Empresas del Casco Medieval y del Centro de Empresas de la Correría además de los requisitos mencionados se priorizarán las actividades recogidas en los Anexos I y II.

Los mismos criterios se exigirán a las y los accionistas mayoritarios, persona física o jurídica, del proyecto empresarial solicitante de local municipal, dado que el objetivo es apoyar nuevos proyectos empresariales independientes de otros ya consolidados.

No podrán acceder a los centros de empresas aquellas actividades empresariales que perjudiquen el normal desarrollo de los mismos. Por otra parte, aquellas empresas que realicen actividades sujetas a normativa ambiental deberán presentar las evidencias de su cumplimiento.

Así mismo, se podrán solicitar locales en los centros de empresas por parte de Asociaciones Empresariales siempre que no existan demandas presentadas por empresas para optar al mismo local. Una vez examinada la solicitud, el Ayuntamiento aprobará la cesión de un local siempre que quede justificado que la actividad que desarrolle la Asociación Empresarial solicitante esté relacionada por sector de actividad con las empresas alojadas en los centros de empresas, o bien se considere de interés por la posibilidad de creación de sinergias y relaciones con las empresas ubicadas en los centros de empresas.

ARTÍCULO 10º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de acceso a los locales de los centros de empresas, se podrán presentar a lo largo de todo el año.

Las solicitudes podrán entregarse en el registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o mediante procedimientos telemáticos.



ARTÍCULO 11º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para solicitar el acceso a los locales de los centros municipales de empresas se deberá presentar la siguiente documentación:

- Instancia-solicitud de acuerdo al modelo facilitado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en los distintos lugares de información.
- Plan de empresa de la actividad que se pretende desarrollar (descripción de la misma, carácter innovador y de base tecnológica si procediera, mercado al que se dirige, previsión de inversión y de creación de empleo, financiación, cuadros financieros previsionales). En el caso de las asociaciones deberán presentar un plan de actuaciones anual a desarrollar en los locales del centro de empresas.
- Curriculum Vitae de las personas promotoras.
- Declaración jurada de estar al corriente de pagos con la seguridad social y con la hacienda foral
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones de contratación recogidas en el artículo 49 de la ley de contratos del sector público

ARTÍCULO 12º.- SISTEMA DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La puntuación máxima por proyecto podrá alcanzar 42 puntos. Para valorar los distintos proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1 Proyecto de empresa y viabilidad del negocio. Ésta se obtendrá del análisis del plan de empresa y podrá alcanzar una puntuación máxima de 30 puntos. En este apartado se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

1.1 Grado de compromiso del grupo promotor 6 puntos

1.1.1 Por cada socio o socia que vaya a trabajar en la empresa con dedicación exclusiva, se valorará con 0,5 puntos con un máximo de 4 puntos.

1.1.2 Experiencia y conocimiento del negocio y del sector en el que se va a desarrollar la actividad de las personas promotoras se valorará con 2 puntos.

1.2 Viabilidad técnica y económica del proyecto 6 puntos

Se valorará el grado de análisis económico-financiero realizado, teniendo en cuenta las siguientes variables: las necesidades de financiación, fuentes de financiación, previsión de resultados a dos años, cálculo del umbral de rentabilidad, previsión mensual de tesorería a dos años,...

1.3 Grado de calidad, análisis y desarrollo del proyecto 5 puntos

1.3.1 Descripción del producto/servicio 1,25 puntos
(se valorará en este apartado la definición y descripción de sus características técnicas, necesidades que cubre, grado de innovación,...).

1.3.2 Análisis de mercado 1,25 puntos
(se valorará el análisis realizado de las características del sector, análisis de la demanda, análisis de la competencia, análisis DAFO,...)

1.3.3 Plan comercial 1,25 puntos
(se valorará el análisis de la previsión de ventas, política de producto, política de precios, política de distribución, política de comunicación, potencialidad de crecimiento...)

1.3.4 Plan organizativo 1,25 puntos
(se valorará el análisis realizado del proceso productivo, aprovisionamiento, recursos materiales, grado de uso de TICs...)



- 1.4 El proyecto de negocio basado en productos, procesos o servicios innovadores, se base en la aplicación de tecnología de código abierto 5 puntos
- 1.5 Inversiones realizadas 3 puntos
Se puntuará con 0,5 puntos cada 3.000,00 € de inversión.
- 1.6 Por puestos de trabajo creados 5 puntos
Se puntuará con 1 punto por cada puesto de trabajo a jornada completa creado.
- 2 Antigüedad del negocio en el momento de la presentación del proyecto. Los negocios de nueva creación serán valorados con 3 puntos, los de menos de un año con 1,5 puntos y con 1 punto los proyectos entre uno y dos años. La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.
3. Número de empleos creados en el momento de la solicitud: se valorará con 1 punto cada contrato indefinido creado y 0,5 por cada contrato de duración superior al año y con 0,25 por contrato inferior al año. La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.
- Además si las personas contratadas poseen algún tipo de discapacidad, o pertenecen a un grupo especialmente castigado por la crisis como mujeres, personas jóvenes y personas paradas de larga duración, se valorará con:
- 1,25 puntos cada contrato indefinido creado
 - 0,75 puntos cada contrato superior a un año de duración
 - 0,50 puntos cada contrato inferior al año
4. Fomento del empleo femenino: se valorarán con 1 punto los proyectos que estén liderados por mujeres.
5. En caso de que el empate se produjera entre proyectos presentados por personas del mismo sexo, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de memoria y viabilidad del proyecto. Si tras aplicar este criterio persiste el empate se atenderá el orden de llegada de las solicitudes presentadas.

Los locales disponibles se adjudicarán por concurrencia competitiva, entre las solicitudes presentadas que obtengan una puntuación mínima de 15 puntos. El listado con las puntuaciones se ordenará de mayor a menor puntuación, asignándose el local a la solicitud presentada que según esta clasificación tenga una mayor puntuación.

ARTÍCULO 13º.- LISTAS DE ESPERA.

Las solicitudes serán valoradas por personal técnico del Departamento de Promoción Económica según los criterios mencionados. En el plazo de 7 días hábiles se comunicará el resultado de la valoración técnica de la solicitud a las personas interesadas, mediante carta certificada o correo electrónico, que contarán con un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones sobre la citada valoración.

Las empresas cuyas solicitudes se resuelvan favorablemente pasarán a tener una reunión con el personal técnico municipal para la adjudicación del local en un plazo de 15 días.

Para aquellas solicitudes que aún habiendo sido valorado su proyecto positivamente no hayan podido acceder al local por no haber locales disponibles, se crearán listas de espera por cada tipo de local, cuya validez será de un año natural y que serán públicas y disponibles para las personas interesadas en el tablón de anuncios del Departamento de Promoción Económica. Estas listas se actualizarán cada vez que se evalúe un proyecto al que no se le pueda adjudicar un local por no haber locales disponibles en ese momento.

Una vez finalizado el año natural en el que se ha presentado la solicitud, las personas solicitantes que integren las listas deberán renovar en el plazo de un mes su deseo de permanecer en las mismas. A estas personas se les remitirá carta certificada antes de finalizar el plazo para informarles de esta circunstancia y para que no pierdan así su posición. En caso contrario perderán los derechos generados, y para recuperarlos será necesario presentar



nuevamente un proyecto técnico que deberá cumplir con los requisitos en el momento de la renovación.

Para renovar la solicitud bastará con presentar la Instancia-solicitud de acuerdo al modelo facilitado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en los distintos lugares de información, o en el mismo Departamento, indicando en la misma el local o los locales a los que concurren por el orden de prioridad que establezca. La citada renovación de solicitud se podrá hacer una vez finalizado el año natural de validez de las listas de espera, desde el día 1 de enero de cada año.

La citada lista de espera se ordenará de mayor a menor puntuación y si en el transcurso del año natural quedara algún local disponible, se ofrecerá en orden de mayor a menor puntuación a las personas solicitantes que hayan solicitado un local de las características del que quede disponible.

ARTICULO 14º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado un local a la persona solicitante, se solicitará la siguiente documentación para poder redactar el contrato y proceder a la firma del mismo:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la/s persona/s que presenta/n la proposición en nombre propio o como apoderada/s y CIF de la empresa o asociación empresarial, si se trata de empresas constituidas en el momento de la solicitud.
- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. En el caso de asociaciones empresariales los estatutos de la misma y su inscripción en el Registro General de Asociaciones.
- Si tratándose de una persona jurídica, no firma la solicitud la o el titular registral de la empresa, habrá también de incluirse escritura de apoderamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la solicitud, con facultades para contratar con la Administración.
- Certificado acreditativo de que la empresa o asociación se encuentre al corriente de pagos tanto con la Seguridad Social como con la Diputación Foral de Álava.
- Documento de comunicación de cuenta bancaria para el cobro de los pertinentes recibos de alquiler y gastos comunes.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria (art. 8), tanto por la persona física o jurídica solicitante, como por las y los socios mayoritarios de ésta.
- Caso de tratarse de una empresa ya constituida documento de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Así mismo, deberán presentar el alta en el IAE las asociaciones empresariales que desarrollen actividades económicas.
- Podrá demorarse la entrega de la Escritura de constitución, Alta en IAE y CIF de la empresa para las empresas que no se encuentren constituidas en el momento de cursar la solicitud. La citada documentación se presentará “a posteriori” en el plazo máximo de 15 días a partir de la constitución.
- En el caso de empresas que se ubiquen en un pabellón, en el plazo de 1 mes deberán presentar copia de la solicitud presentada ante el Departamento Municipal de Medio Ambiente de la pertinente licencia de actividad. Una vez obtenida esta y la consiguiente licencia de apertura, se presentará copia de las mismas.



Los documentos aquí señalados deberán presentarse en original o en copia debidamente legalizada y cotejada, bien por la Administración o bien por Notario.

La adjudicación de local y la firma del contrato en todo caso quedarán supeditadas al cumplimiento de todos los requisitos. Caso de incumplimiento de algún requisito quedará sin validez la citada adjudicación.

ARTÍCULO 15º.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos de alquiler se formalizarán por escrito en el plazo máximo de 30 días a partir de la adjudicación del local. Serán de cuenta de la persona adjudicataria toda clase de gastos notariales, registrales, impuestos y demás, derivados de su escrituración o formalización.

ARTÍCULO 16º.- CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO

1. La duración máxima de la relación de arrendamiento en los Centros de Empresas será de cinco años en oficinas y diez en pabellones:

Atendiendo a la naturaleza del proyecto se articulará de la siguiente manera:

- Si el local adjudicado es una oficina: se firmará un primer contrato subvencionado de 3 años. Posteriormente se podrá renovar el contrato hasta dos veces con duración anual (siempre el periodo máximo de estancia en el centro será de 5 años) ya sin subvención.
 - Si el local adjudicado es un pabellón: se firmará un primer contrato subvencionado de 3 años, que podrá prorrogarse hasta una duración máxima de 10 años con renovaciones anuales.
 - A los efectos de la prórroga del contrato, previa solicitud de la persona interesada, se requerirá informe técnico favorable que acredite la necesidad de mantener el arrendamiento en atención a criterios vinculados a la viabilidad de la empresa o su propia subsistencia y/o aspectos de coyuntura económica que aconsejen la prórroga.
2. Las empresas podrán solicitar cambio a un local mayor o menor del adjudicado siempre que haya locales de esas características disponibles, si el local adjudicado dejara de ser adecuado para la actividad de la empresa. Para ello, la empresa presentará una solicitud formal explicando las necesidades que justifiquen ese cambio y deberá ser aprobado por los servicios técnicos municipales. El citado cambio no supondrá que por ello se incrementen los plazos de estancia en el centro ni los plazos establecidos para la bonificación del alquiler recogido en el artículo 14º de este reglamento.
3. La decisión de realización de un nuevo contrato corresponderá al Ayuntamiento, previa solicitud de la persona arrendataria e informe favorable de los servicios técnicos municipales, justificando las razones en caso de ser negativo y concediendo trámite de audiencia a la persona arrendataria.
4. La persona arrendataria podrá dar por extinguido el contrato antes de la finalización del plazo pactado, debiendo comunicarlo por escrito con una antelación mínima de un mes. La empresa que renuncie a un local antes de la finalización del contrato no podrá volver a solicitar un local con posterioridad.
5. Si el local fuere adjudicado a una asociación empresarial, la duración del contrato será de un año revisable por parte del Ayuntamiento. Asimismo, será potestad del Ayuntamiento, previa solicitud de la asociación, la concesión de una única prórroga de estancia de un año.



ARTÍCULO 17º.- INICIO DE LA ACTIVIDAD.

La persona adjudicataria deberá iniciar la actividad en el local en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato de arrendamiento. Este plazo podrá ampliarse cuando por causas debidamente justificadas así se aprecie y apruebe por los servicios técnicos municipales.

ARTÍCULO 18º.- PRECIO DEL ARRENDAMIENTO

El precio mensual del arrendamiento no podrá ser inferior al 6% del valor en venta de cada local dividido por doce. Estos precios serán aprobados por la unidad técnica de valoraciones del servicio municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. A la renta señalada se le ha de repercutir el IVA correspondiente.

Anualmente se podrá actualizar en el porcentaje que experimente el Índice de Precios al Consumo Estatal. A la renta señalada se le ha de repercutir el IVA correspondiente.

La persona arrendataria, tanto empresa como asociación empresarial, deberá asimismo abonar la cuantía que se determine para cada uno de los locales en concepto de gastos comunes, siendo su actualización igual que la de la renta.

ARTÍCULO 19º.- BONIFICACIÓN DEL ALQUILER

Atendiendo a los fines que persigue el programa de Centros Municipales de Empresas, la renta de estos locales contará con una bonificación, que se determinará según los siguientes criterios:

- Si se trata de una oficina, la renta de estos locales tendrá una bonificación del 50 % de su importe durante los tres primeros años de arrendamiento. Esta bonificación se prorrogará durante toda la duración del contrato si se aumenta el número de puestos de trabajo a jornada completa inicialmente previsto.
- Si se trata de un pabellón, la renta de estos locales tendrá una bonificación del 75% durante los 3 primeros años de arrendamiento, un 50% durante los años 4º, 5º y 6º y un 25 % de su importe durante los años 7º y 8º de arrendamiento no teniendo subvención en los años 9º y 10º.
- Tendrá una bonificación adicional del 10% de la renta durante la duración del contrato aquellos proyectos que tengan un número superior a 5 puestos de trabajo indefinidos a jornada completa.
- Las asociaciones que sean beneficiarias de la cesión en régimen de alquiler de un local en un centro de empresas contarán con una bonificación del 100% del precio del alquiler del local durante su tiempo de estancia.

ARTÍCULO 20º.- GASTOS INDIVIDUALES.

Serán de exclusiva cuenta de la persona arrendataria ya sean empresas o asociaciones empresariales los siguientes gastos:

- Los derivados del consumo de servicios que cuenten con contador individual, tales como los de agua, gas, energía o teléfono.
- Los de seguro, limpieza, mantenimiento y reposición ordinaria de los bienes instalados dentro del inmueble.
- Los impuestos, arbitrios, contribuciones y demás, correspondientes al negocio o que se impongan por razón del mismo.



ARTÍCULO 21º.- PAGO DEL ARRENDAMIENTO.

El pago de la renta y de los gastos comunes será mensual y deberá efectuarse dentro de los quince primeros días de cada mes en las oficinas de la hacienda local o bien mediante domiciliación bancaria.

ARTÍCULO 22º.- GARANTÍAS.

Con carácter previo a la firma del contrato y como garantía del cumplimiento de las obligaciones que de él se derivan, la persona arrendataria deberá constituir una fianza por un importe equivalente a dos mensualidades sin subvención del precio o renta. Dicha garantía deberá constituirse mediante pago en metálico en el Ayuntamiento o mediante aval bancario debidamente conformado.

Esta garantía se mantendrá hasta la finalización de la relación de alquiler, sin ser necesaria su actualización con la formalización de nuevos contratos.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD.

ARTÍCULO 23º. RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.

1. La persona titular del arrendamiento será responsable de cuantos daños y perjuicios puedan ocasionarse al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas por ésta en el Centro de Empresas, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
2. Los actos vandálicos, robos o daños sufridos en el local arrendado no podrán imputarse al Ayuntamiento en ningún caso.
3. La persona adjudicataria deberá atenerse en todo momento a la normativa de funcionamiento del centro de empresas pudiéndosele aplicar en su caso las sanciones previstas en el mismo.
4. La pérdida de la condición de persona adjudicataria, se resolverá por el Ayuntamiento en un procedimiento donde se expondrán los hechos a la o al adjudicatario, otorgándole un plazo de 10 días para alegaciones y se resolverá definitivamente el expediente.
5. En caso de que la persona adjudicataria incumpla las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y restantes normas aplicables al contrato, tras el oportuno trámite de audiencia, se le podrá penalizar con la incautación de parte o de toda la fianza, sin perjuicio de la resolución de la adjudicación y otras medidas que la normativa vigente permita aplicar.

ARTÍCULO 24º. RESTAURACIÓN AL ESTADO DE ORIGEN.

1. Los locales arrendados serán devueltos en condiciones análogas a las que tenían cuando fueron cedidas al adjudicatario o adjudicataria.
2. Las y los titulares de los contratos de alquiler, en los casos de deterioro en las instalaciones, que no fuera el normal a causa del uso diario, deberán reponer o restaurar las cosas a su estado de origen.
3. En el caso de que algún o alguna usuaria no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento, a costa de aquél/la, ejerciendo las potestades para el reintegro que ostenta la Administración en estos supuestos.



ARTÍCULO 25º.- JURISDICCIÓN.

1. Las cuestiones que se susciten en orden a la ejecución, cumplimiento y efectos de estos contratos serán sometidas a la jurisdicción de los tribunales de Vitoria-Gasteiz según su competencia.
2. No obstante, se podrá aplicar la retroactividad favorable en lo que pueda beneficiar a las personas adjudicatarias actuales respecto a la normativa vigente en el momento de la adjudicación.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 26º. INFRACCIONES

Las acciones u omisiones contrarias a esta normativa tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales.

ARTÍCULO 27º. CLASIFICACIÓN

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en esta normativa que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.
2. Se consideran faltas graves los malos tratos de palabra o de obra al personal del Ayuntamiento que colabore en la implantación de los centros de empresas, a otros u otras usuarias, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes, así como el mal uso o utilización incorrecta de los espacios conforme a esta Normativa. Así mismo, se considerará falta grave la acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.
3. Tendrán la consideración de muy graves la utilización de los locales e instalaciones para un uso diferente del concedido, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al expediente, el incumplimiento de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento, en su caso, el incumplimiento reiterado de la normativa de los centros de empresas, y la comisión de tres faltas graves.

ARTÍCULO 28º. INSPECCIÓN.

1. El personal designado por el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de inspección sobre las instalaciones cedidas. Dicho personal tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus facultades de inspección.
2. Asimismo el Alcalde o Alcaldesa y la persona que ostente la concejalía delegada con competencia material sobre el servicio tendrán el mismo cometido y funciones.
3. Las personas usuarias de los locales arrendados, deberán facilitar a las personas anteriormente citadas el acceso a las mismas, así como el suministro de información que por aquéllas se les requiera, en orden al seguimiento de la gestión y uso de los locales alquilados.

ARTÍCULO 29º. SANCIONES.

1. Para la imposición y determinación de la cuantía de las correspondientes sanciones, se atenderá a los criterios de graduación establecidos en la presente Normativa.
2. Las infracciones leves, se sancionarán con multa de 60 a 300 euros.



3. Las infracciones graves, se sancionarán con multa de 301 a 1000 euros o con la suspensión temporal de la adjudicación desde un mes hasta un año.
4. Las infracciones muy graves, se sancionarán con multa de 1001 a 3000 euros, o con la revocación de la adjudicación.

ARTÍCULO 30º. AUTORIDAD COMPETENTE PARA SANCIONAR.

1. La competencia para la imposición de las sanciones corresponde al Alcalde o Alcaldesa.
2. No obstante lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa podrá delegar en cualquier otro órgano local, la facultad sancionadora, con arreglo a la ley de bases de régimen local.

ARTÍCULO 31º. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

En caso de que la persona arrendataria incumpla las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y restantes normas aplicables al contrato, tras el oportuno trámite de audiencia, se le podrá penalizar con la incautación de parte o de toda la fianza, sin perjuicio de la resolución del contrato y otras medidas que la normativa vigente permita aplicar.

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 32º.- PROHIBICIÓN DE DISPONER.

La persona arrendataria no podrá arrendar, ceder o gravar, en todo o en parte, el local a ella arrendado. El incumplimiento de dicha prohibición dará lugar a la resolución de pleno derecho del contrato.

No se entenderá que se dan estas situaciones, y que el proyecto que desarrolla la actividad para la que se cedió el local es el mismo, cuando se produzca un cambio de nombre, de forma jurídica o de accionariado, siempre que se mantengan la actividad y plantilla previos al cambio y que, si se incorporara alguna persona física o jurídica al mismo, cumpla las condiciones marcadas en el punto cuarto (Criterios objetivos de selección)

ARTÍCULO 33º.- RESOLUCIÓN.

Además de las causas generales de incumplimiento, serán causa de resolución de estos contratos:

- por mutuo acuerdo,
- por resolución judicial,
- por desistimiento o renuncia de la persona adjudicataria,
- el impago de la renta de dos meses,
- no iniciar la actividad en el plazo convenido de un mes,
- el cese definitivo de la actividad,
- la cesión, subarriendo o gravamen, en todo o en parte, del local arrendado,
- el cierre del local por causas imputables a la persona arrendataria durante más de dos meses
- el cambio no autorizado de actividad.
- por imposición de una sanción por falta muy grave tipificada en la normativa
- el incumplimiento por la persona arrendataria de los demás requisitos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, en las bases específicas de la convocatoria o en las restantes normas que resulten aplicables al contrato.



ARTÍCULO 34º.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que se susciten en orden a la ejecución, cumplimiento y efectos de estos contratos serán sometidas a la jurisdicción de los tribunales de Vitoria-Gasteiz según su competencia.

Disposición Transitoria Única.

A los arrendamientos de los locales de los Centros Municipales de Empresas existentes antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza se les aplicará la retroactividad beneficiosa en aquellos puntos que puedan favorecer respecto a la normativa anterior.

Disposición Derogatoria Única.

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas cuantas normas municipales de igual rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.

El plazo para la presentación de solicitudes entrará en vigor desde el día siguiente de la aprobación de este reglamento de acceso y su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH A).



ANEXO I

Según el Artículo 9º.- Requisitos para poder acceder a los locales disponibles (letra f).
En el caso del acceso a los locales del Centro de Empresas del Casco Medieval)

Se aportan los siguientes sectores, productos, procesos o servicios como ejemplo de estrategias de negocio de base tecnológica:

- **Sector Audiovisual:** producción, distribución y exhibición de productos audiovisuales.
- **Sector TIC:** productos, procesos o servicios relacionados específicamente con el sector informático: desarrollo de aplicaciones móviles, desarrollo de aplicaciones en fuentes abiertas, desarrollo de plataformas de e comercio...
- **Sector Sociosanitario:** productos, procesos o servicios relacionados con las TICs para la salud y el bienestar.
- **Sector Construcción:** producción de bienes y servicios relacionados con las TIC para la vivienda y para las edificaciones: desarrollo domótico, inmótico y hogar digital, diseño de prototipos en 3D...
- **Sector Comunicación:** producción de bienes y servicios relacionados con las TIC para la captación, organización y distribución de contenidos en formato digital: comunicación integral o multimedia (webs, identidad corporativa, infografías...), vigilancia estratégica-tecnológica...
- **Sector Turismo:** producción de bienes y servicios relacionados con las TIC y dirigidos al impulso del turismo: geoinformación-geolocalización, desarrollo de plataformas de gestión de la oferta turística en web 2.0....
- **Sector Industria de Contenidos Digitales:** generación de contenidos digitales en diferentes ámbitos y formatos: audiovisual, videojuegos..., consumo de ocio y cultura (itinerarios virtuales para potenciar zonas comerciales, para running-walking, para museos...)
- **Sector Automoción:** diseño y desarrollo de tecnología dirigida al sector automoción: simuladores (conducción y seguridad vial), coche eléctrico, soluciones relacionadas con el transporte-logística...
- **Sector Medioambiente:** diseño y desarrollo de productos, procesos o servicios dirigidos a favorecer la sostenibilidad: desarrollo de TICs Verdes-Eficiencia energética, movilidad sostenible, energías renovables...



ANEXO II

Según el Artículo 9º.- Requisitos para poder acceder a los locales disponibles (letra f).
En el caso del acceso a los locales del Centro de Empresas de la calle Correría)

Se aportan los siguientes sectores, productos, procesos o servicios como ejemplo:

- **Sector Audiovisual:** producción, distribución y exhibición de productos audiovisuales.
- **Sector Industria de Contenidos Digitales:** generación de contenidos digitales en diferentes ámbitos y formatos: audiovisual, videojuegos..., consumo de ocio y cultura (itinerarios virtuales para potenciar zonas comerciales, para running-walking, para museos...)