

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales (Patrimonio)****A N U N C I O****568****192**

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el veintiocho de noviembre de dos mil trece, aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos de la Fundación Canaria para la Promoción de la Cultura y las Artes en el Norte de Tenerife (Funcanorte), sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

En la Villa de Los Realejos, a 12 de diciembre de 2013.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria General, Raquel Oliva Quintero.

A N U N C I O**569****193**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados del Reglamento de funcionamiento del vivero de empresas "Casa del Emprendedor", sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobada definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

"Reglamento de Funcionamiento del Vivero de Empresas "Casa del Emprendedor".

Título I.- Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto regular el uso del Vivero de Empresas por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado espacio, o por aquellas empresas externas que hagan uso de sus instalaciones y/o servicios. Se establece el Vivero como una estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, 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 local. En este sentido, constituye un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de desarrollo.

Así, sin carácter exhaustivo, los objetivos específicos del vivero son:

1. Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
2. Favorecer la generación de empleo.
3. Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
4. Crear un medio idóneo en condiciones de precio 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.
5. Contribuir a la dinamización de la zona (Polígono Industrial de la Gañanía) en la que se ubica.

Corresponde al Ayuntamiento de Los Realejos la aprobación y, en su caso, la modificación del presente Reglamento Interno de Gestión, así como las normas respecto al acceso al mismo. Las modificaciones, en su caso, que se produzcan en su contenido, con posterioridad a su entrada en vigor, serán oportunamente notificadas a los cesionarios que hubiere en cada momento.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento tiene como ámbito espacial de aplicación la integridad del Vivero, entendiéndose como tal el espacio físico en su conjunto destinado a los fines que persiguen el art. 1 del presente Reglamento.

En este sentido la descripción concreta de las instalaciones que constituyen el Vivero de Empresas, según proyecto aprobado es la siguiente:

DEPENDENCIAS	SUPERFICIE ÚTIL	
RECEPCION	20,51	m2
SALA DE REUNIONES	19,48	m2

ALMACEN	9,54	m2
OFICINA 01	24,14	m2
OFICINA 02	19,67	m2
OFICINA 03	19,74	m2
OFICINA 04	16,25	m2
OFICINA 05	16,07	m2
OFICINA 06	16,07	m2
OFICINA 07	16,07	m2
OFICINA 08	16,18	m2
OFICINA 09	16,18	m2
OFICINA 10	13,73	m2
ASEOS	20,82	m2
DISTRIBUIDOR	108,28	m2
TOTAL	352,73	m2

Además en la Planta Semisótano -2 se habilitan el Recinto de Instalación de Telecomunicaciones Interiores, cuarto para los cuadros de electricidad y contadores de fontanería.

En este marco y con el objetivo descrito en el artículo 1, el Ayuntamiento de Los Realejos dispone para cumplir con fines antedichos de los siguientes recursos:

- Espacio para ferias, exposiciones y actividad de índole empresarial con 607 m2 de superficie además de dos aulas, portería, almacén y oficina con un total de 136 m2.

- 10 módulos para la instalación de actividades empresariales, que representan un total de 174,10 m2 así como zonas comunes como es un espacio de reuniones, recepción y almacén.

- Una sala polivalente de 120 m2 y terraza 731 m2 como espacio multifuncional para la formación y la realización de jornadas técnicas para la actividad empresarial.

- 60 plazas de aparcamiento así como zonas comunes de sala de espera y aseos.

- Servicios comunes que faciliten el asentamiento de negocio por la vía del ahorro de determinados gastos. La enumeración de estos servicios se recogen en el artículo 18 de este Reglamento.

- Servicios de información y orientación empresarial prestados por la Agencia de desarrollo local así como de todos aquellos acuerdos y convenios

que el Ayuntamiento de Los Realejos suscriba con otras Entidades a favor de la promoción económica y consolidación y creación de empleo.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Se distinguen dos tipos de beneficiarios:

Emprendedores: Personas físicas o jurídicas, constituidas formalmente, que impulsen un nuevo proyecto empresarial, cuenten o no con experiencia empresarial previa, cuyo proyecto empresarial sea viable y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que la nueva empresa sea de reciente creación o que tenga una antigüedad máxima de tres años. A estos efectos se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, en caso de sociedades y para personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el RETA o la del Alta del IAE.

b) La empresa candidata debe ser una micro-empresa -según los criterios que se establecen en el Ayuntamiento de Los Realejos en su Programa de Cheque del emprendedor: De acuerdo con ello, se entenderá por microempresa (micropyme) aquella que cumpla los efectivos y límites financieros siguientes:

a) Que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y

b) Cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

Usuarios Externos: personas físicas o jurídicas, constituidas formalmente, que no estén instaladas en el Vivero de Empresas que deseen hacer uso de las instalaciones y/o servicios que se ofrecen en él y que en el momento de su solicitud estén libres o a disposición. Para el uso de estos recintos por parte de usuarios externos, se elaborará una normativa específica que regule esta modalidad de ocupación temporal.

Artículo 4.- Criterios Excluyentes.

- Quedan excluidas las actividades no viables Técnica y/o económicamente en los términos que se concreten en las Bases que regulen la adjudicación de espacios.

- Actividades que no estén clasificadas como de bajo riesgo, según se recoge en la normativa contra incendios.

- Actividades que generen contaminación acústica o medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del ruido.

- Proyectos empresariales cuya actividad económica sea el comercio minorista.

- Actividades que tengan que almacenar los carburantes o combustibles de cualquier clase.

- Empresas que, en el momento de la solicitud, ya tengan otro local en régimen de propiedad o alquiler tanto en el municipio como fuera de él o que cualquiera de los solicitantes o socios hayan disfrutado con anterioridad de un espacio físico en el Vivero.

Artículo 5.- Estancia máxima.

Los contratos establecerán un plazo máximo de estancia en el Vivero de dos años. Este plazo, en principio improrrogable, podrá sólo ser ampliado en base a razones de especial trascendencia o importancia, que serán evaluadas y publicadas por la Comisión que resuelve su admisión, junto con la ampliación de plazo concedida, siendo seis meses la máxima ampliación temporal posible.

Título II.- Funcionamiento y Organización.

Artículo 6.- Carencia de personalidad jurídica.

El Vivero de Empresas no dispone de personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos como Entidad titular.

Artículo 7.- Gestión y Administración.

La gestión y administración del Vivero de Empresas corresponderá al Ayuntamiento de Los Realejos, que constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento y Valoración del Vivero, que estará compuesta por un Presidente que residirá en la Concejala Delegada de Empleo, un Técnico de Administración General que actuará como Secretario con voz pero sin voto y cuatro vocales distribuidos entre dos Técnicos del Área de Promoción Económica y dos representantes de las Asociaciones empresariales con mayor representación en el Municipio.

Las funciones principales de esta Comisión Técnica de Seguimiento y Valoración serán las siguientes:

a) Proponer la normativa interna complementaria del Vivero, adaptarla y actualizarla en el transcurso del tiempo.

b) Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento del Vivero e informar sobre su incumplimiento.

c) Servir de órgano intermediario entre los cesionarios y la titularidad del inmueble.

La Comisión Técnica se reunirá periódicamente extendiéndose las correspondientes Actas al objeto de un adecuado seguimiento.

Artículo 8.- Vinculación normativa.

Los cesionarios estarán sometidos a las normas del presente Reglamento así como a las específicas de la convocatoria para la adjudicación, debiendo respetar, en su caso, todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble así como las exigidas por los servicios y suministros públicos y especialmente las que pudieran derivar de razones de seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

Artículo 9.- Calendario y horarios.

El Vivero de Empresas “Casa del Emprendedor” se regirá por el calendario laboral vigente para cada año para el municipio de Los Realejos de acuerdo con la normativa vigente en materia de horarios comerciales.

Los horarios de apertura y cierre son los que a continuación se describen:

- Horario de recepción: de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 20:00 h.

- Horario de apertura de zonas de uso común: de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 20:00 h.

- Horario de acceso a los módulos por parte de los empresarios: de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9:00 a 20:00 h.

Cualquier otro día fuera de los presentes horarios, los accesos deben ser solicitados y aprobados por el Ayuntamiento de Los Realejos previa solicitud

motivada indicando la necesidad de otros horarios en relación con la actividad empresarial desempeñada así como la identificación del personal que hará uso del mismo.

Artículo 10.- Seguridad y vigilancia.

El Excmo. Ayuntamiento de los Realejos instalará un sistema de vigilancia y seguridad del vivero quedando exonerado de toda responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales cedidos o daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo. Tampoco será responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada módulo.

A tal fin, cada actividad que se instale deberá contar con seguro específico que cubra los daños que puedan producirse en el local por un importe mínimo equivalente al valor del local cedido. Dicha póliza deberá ser presentada a esta Entidad con carácter previo a la formalización del contrato y anualmente se remitirá a esta Entidad copia del último recibo del pago de prima satisfecho.

Artículo 11.- Salubridad y seguridad contra incendios.

11.1. Los cesionarios y ocupantes de locales del Vivero se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Vivero.

11.2. Queda prohibido introducir en el Vivero materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguro del Vivero.

11.3.- No podrá ser colocado ni depositado en el interior del Vivero ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y tabiques.

11.4.- Las griferías, sanitarios e instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Vivero deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento, procurando el Excmo. Ayuntamiento, a través de su servicio de mantenimiento, su rápida reparación en su caso al objeto de evitar cualquier daño a los ocupantes del Vivero.

11.5. No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

11.6.- El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del Vivero, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

11.7.- Los cesionarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro quedando prohibido la ocupación con géneros o mercancías de los lugares y zonas comunes. Asimismo, las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

11.8.- Asimismo, los módulos cedidos en ningún momento y bajo ningún pretexto, podrán acoger mercancías calificadas como peligrosas, tanto para la salud pública como para la integridad del recinto, no pudiendo crear en los espacios cedidos almacenes empresariales.

11.9.- La utilización indebida de los aparatos contra incendios se encuentra formalmente prohibida debiendo el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos mantener el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

Artículo 12.- Normativa de tráfico de vehículos en el aparcamiento anexo al vivero.

Los usuarios del Vivero deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan.

Para carga y descarga habrán de utilizarse las zonas destinadas a tal fin, salvo para aquellos casos

especiales que tengan autorización previa de la Administración del vivero.

Queda prohibido el estacionamiento fuera de la zona señalizada expresamente a tal fin, al objeto de dejar libres los accesos para usos normales y de emergencia.

Artículo 13.- Personal autorizado.

Se notificará por escrito al Ayuntamiento de Los Realejos el personal que forma parte de cada empresa instalada, así como la relación de personas autorizadas para entrar en las instalaciones fuera de horario de recepción y apertura de las zonas comunes. Cualquier modificación que se produzca al respecto deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento.

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

Artículo 14.- Custodia de las llaves.

Todos los empresarios ubicados en el vivero que dispongan con autorización de un horario de trabajo diferente al horario en el que permanece abierto el mismo, podrán solicitar una copia de las llaves de puertas de acceso, al objeto de no impedir por cuestiones de horario, el trabajo de las empresas.

Por razones de seguridad y para su utilización en caso de emergencia, el Ayuntamiento de Los Realejos deberá disponer de una copia de llaves de acceso a los módulos.

Artículo 15.- Imagen de conjunto y modificación de estructura y diseño.

La imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso por lo que los cesionarios deberán respetar la concepción estética del mismo. A tal fin, la Comisión Técnica definirá los espacios y soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas instaladas en el Vivero, de forma que éstos se integren en el diseño del mismo y con un único diseño.

Los arrendatarios no podrán modificar el aspecto exterior del módulo adjudicado, ni colocar rótulos u otros elementos sin la autorización previa del Ayuntamiento de Los Realejos.

Toda reforma o modificación del aspecto interno que se realice en los módulos se hará previa comunicación al Ayuntamiento de Los Realejos, según formulario que se establezca, y tras la autorización de las mismas, previo informe de la Comisión Técnica de Seguimiento y Valoración del Vivero. El coste de las reformas en los módulos correrá a cargo de los arrendatarios, así como el coste del arreglo de los desperfectos que en los mismos se produzcan.

Artículo 16.- Panel de Avisos.

El Vivero dispondrá a la entrada de sus instalaciones de un tablón de avisos donde quedarán expuestas las normas o avisos de obligado cumplimiento, así como los precios de los servicios ofertados.

Artículo 17.- Mantenimiento y Funcionamiento de los espacios de uso común

17.1.- La limpieza de las zonas comunes es competencia del ayuntamiento de Los Realejos, siendo deber inexcusable de las empresas cesionarias mantener sus módulos en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas. Toda empresa radicada en el recinto está obligada a clasificar sus residuos y depositarlos en los contenedores destinados a tal efecto, según el origen de los mismos.

17.2.- El mantenimiento de las instalaciones generales y básicas es competencia del Ayuntamiento de Los Realejos, siendo deber del empresario comunicar inmediatamente cualquier anomalía detectada en dichas instalaciones. A tal fin, es obligación de cualquier empresario o usuario el inmueble comunicar al Ayuntamiento de Los Realejos cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto, así como de uso interno.

17.3.- El Ayuntamiento podrá imputar a los empresarios el coste de las reparaciones de las instalaciones generales si se demuestra que las anomalías son consecuencia de un uso inadecuado de las mismas.

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

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

b) La Comisión Técnica de Seguimiento y Valoración del Vivero podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible que impida cumplir con el aviso previo, la Comisión Técnica deberá advertir a los cesionarios con una antelación mínima de ocho días.

Título III.- Servicios ofrecidos.

Artículo 18.- Tipos de Servicios.

Los diferentes tipos de servicios básicos que correrán a cargo del Ayuntamiento son los siguientes:

- Limpieza de las zonas comunes.
- Mantenimiento de las Instalaciones generales y básicas.
- Recepción y anuncio de clientes en el horario de apertura establecido.
- Regulación del acceso a la sala de reuniones, espacios polivalentes, espacio ferial y demás dependencias definidas como zonas comunes.
- Servicio de orientación y asesoramiento empresarial.
- Formación básica específica.

Servicios Específicos, que correrán a cargo de las empresas instaladas.

- Servicio de fotocopias común (límite de copias).
- Contratación de líneas de teléfono e Internet particular.
- Contratación de tomas eléctricas.
- Realización de llamadas telefónicas hacia el exterior.
- Recepción y/o envío de cartas o giros postales.
- Servicios de Gestión Empresarial particulares.

Artículo 19.- Sala de Reuniones y espacio polivalente (planta 3).

Ambos espacios podrán ser utilizados por todas las empresas instaladas y por usuarios externos, con previa reserva. Su uso se hará por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios procedentes en el caso de urgencia. La utilización de la misma atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de las instalaciones y equipos, etc.

Artículo 20. Ocupación y abandono.

20.1. A la firma del documento de cesión, el Ayuntamiento de Los Realejos dará posesión al cesionario del local asignado.

20.2. Una vez finalizado el plazo de ocupación, el cesionario deberá dejar libre y expedito el local a disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 72 horas siguientes al requerimiento fehaciente que se efectúe.

20.3. El cesionario se obliga y compromete a facilitar al Ayuntamiento el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo.

Título IV.- Obligaciones.

Artículo 21.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los emprendedores instalados en el Vivero las siguientes:

a) El abono del precio público fijado como contraprestación al uso de las instalaciones y los servicios prestados en el Vivero durante los cinco primeros días de cada mes, en cualquier entidad bancaria colaboradora con este Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

b) Serán por cuenta de la empresa el abono de suministro de teléfono y electricidad que consuman con ocasión de la utilización del espacio.

c) Iniciar la actividad en las instalaciones del Vivero, previa la obtención de licencias y autorizaciones, en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de la firma del contrato. La inactividad trascurrida este plazo supondrá la rescisión del contrato, salvo que el

Ayuntamiento decida mantenerlo por el tiempo que estime pertinente por motivos justificados.

d) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.

e) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.

f) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

g) Poner a disposición del Ayuntamiento, cada tres meses los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social y la acreditación del abono.

h) En el supuesto de que sean detectadas deficiencias en la marcha de la empresa, el empresario estará obligado a aceptar y poner en marcha el plan de gestión (incluidas las acciones formativas que se consideren oportunas) que será elaborado por los servicios técnicos del Ayuntamiento, constituyendo su incumplimiento causa objetiva de rescisión del contrato.

i) El usuario será responsable de los daños derivados del mal uso o uso negligente de las instalaciones y los servicios.

j) Utilizar los servicios autorizados sin que pueda cederlos o traspasarlos a favor de terceros, no obstante el titular podrá cambiar la forma jurídica de la empresa, previo informe favorable de la Comisión que aprobó su admisión.

k) Conservar y mantener las instalaciones en el estado en las que las recibió, ejecutando a su costa todas aquellas reparaciones o reformas, autorizadas previamente, para el correcto funcionamiento de la actividad permitida. Todas las mejoras autorizadas y realizadas por los usuarios en las instalaciones del recinto quedarán a beneficio del mismo, sin derecho a indemnización a favor del usuario.

l) Deberá solicitar autorización para cualquier reforma, reparación, instalación o remodelación necesaria para desarrollar la actividad autorizada.

m) No introducir elementos en las instalaciones que no se ajusten a la actividad autorizada.

n) Satisfacer, a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad que se desarrolle en las instalaciones.

o) Cumplir la normativa aplicable a la actividad que desarrolla, especialmente en materia Tributaria, Laboral, Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.

p) Poner a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que va adquiriendo la iniciativa empresarial y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la buena marcha de la empresa.

q) Permitir las visitas de inspección promovidas por el Ayuntamiento, a fin de comprobar el uso que se hace de las instalaciones y su estado de conservación.

r) Devolver el local al Ayuntamiento a la finalización o resolución contractual (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

s) No podrá subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato.

t) Será responsable el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato.

u) Todas las mejoras realizadas por el Empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la nave sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

v) Suscribir una póliza de seguro multirriesgo, de la actividad que se vaya a desarrollar y que cubra el contenido y el continente. La empresa deberá entregar una copia de la póliza y de las sucesivas renovaciones al Ayuntamiento de Los Realejos.

w) Notificar por escrito al Ayuntamiento el personal a su servicio que está autorizado a acceder al mismo.

x) Mantener limpio el entorno interior y exterior, sin que puedan almacenarse en las zonas comunes materiales, productos y desperdicios.

y) No modificar las partes comunes de las instalaciones, ni colocar rótulos u otros elementos sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

z) No introducir animales en el interior y depositar la basura en los contenedores o lugares habilitados.

aa) Comunicar a la Dirección cualquier avería o deficiencia que se produzca dentro del Vivero.

Artículo 22.- Obligaciones del Ayuntamiento.

Constituyen obligaciones del Ayuntamiento, titular de la instalación, las siguientes:

1. La cesión de uso del local y su puesta a disposición del empresario a partir del momento de la firma del mismo.

2. La prestación de los siguientes servicios:

a) Conservación, mantenimiento y limpieza de los elementos comunes del Vivero de Empresas, su reparación, pintura, conservación, ornato y jardinería.

b) Aquellos otros que requiriera la buena marcha del Vivero que sean de necesidad general.

c) Los gastos originados por la modificación de carácter estructural o infraestructural de utilidad general y de uso o aprovechamiento común de los contratantes.

3. Suscribir a su cargo una póliza de seguro global que se actualizará anualmente, con vigencia por el tiempo de duración del contrato, sobre todos los bienes de titularidad municipal ubicados en el centro de Empresas.

Título V.- Régimen Disciplinario.

Artículo 23.- Prohibiciones.

Queda prohibido:

a) Ejercer en el Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva, o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada módulo del Vivero no debe implicar ninguna molestia

anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

b) El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.

c) El uso de todo o parte de cualquier módulo del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.

d) La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato, o no autorizados previamente, o contrarios a la moral, al orden público, o a las buenas costumbres, así como la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

e) La distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los módulos, salvo en los lugares habilitados.

f) Perturbar el ambiente del Vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Artículo 24.- Infracciones.

1.- Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas de conformidad con lo previsto en este Reglamento y conforme a las disposiciones y procedimiento del Título IX de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En el procedimiento, además de al infractor, se dará audiencia a la Comisión Técnica de Seguimiento y Valoración.

2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 25.- Faltas leves.

Constituye falta leve cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento no calificado expresamente como grave o muy grave.

Artículo 26.- Faltas graves.

Constituye falta grave:

- El uso indebido del nombre y la representación del Vivero.

- Las conductas que causen daños graves a las instalaciones del Vivero.

- Hacer uso indebido del mobiliario y espacios del Vivero de Empresas.

- La comisión de tres faltas leves.

Artículo 27.- Faltas muy graves.

Constituye falta muy grave:

- La utilización del módulo arrendado para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento o su traspaso o subarriendo a terceros.

- La falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes en su relación con el Vivero.

- El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Vivero durante dos meses consecutivos o tres alternos.

- El depósito en el módulo de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos.

- La comisión de tres faltas graves.

Artículo 28.- Sanciones.

Las sanciones se graduarán en atención a la gravedad de la infracción o reincidencia.

- Faltas leves: Las infracciones leves serán sancionadas con:

a) Apercibimiento.

b) Multa hasta ciento cincuenta euros.

- Faltas graves: las infracciones graves serán sancionadas con:

Multa desde ciento cincuenta y un euros a cuatrocientos euros y/o la suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes.

- Faltas muy graves: las infracciones muy graves serán sancionadas con multa desde cuatrocientos un euros a mil euros y/o la resolución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiera causado daño, el infractor deberá repararlos, y si no lo hiciese el Ayuntamiento podrá realizar dichas reparaciones a costa de dicho infractor pudiendo utilizar la vía de apremio.

Artículo 29.- Procedimiento sancionador.

Las infracciones leves prescribirán al mes, las graves a los seis meses y las muy graves al año desde que Ayuntamiento tuviese conocimiento de su comisión y de su autor.

Disposición Final Única.

El presente Reglamento entrará en vigor y será de aplicación una vez se haya publicado íntegramente su texto en el BOP, haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la LBRL y se mantendrá vigente en tanto no se produzca su modificación o derogación expresa”.

Lo que se hace público para general conocimiento, En la Villa de Los Realejos, a 18 de diciembre de 2013.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria General, Raquel Oliva Quintero.

ANUNCIO

570

194

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados del Reglamento de uso del complejo deportivo municipal “Los Príncipes”, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobada definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

Reglamento de Uso del Complejo Deportivo Municipal “Los Príncipes”.

Capítulo I. Normas Generales.

Artículo 1º. El titular de la pista de pádel, así como todos sus bienes muebles, es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, siendo exclusivamente la concesión titularidad de Libaye SLU, en adelante la concesionaria.

Artículo 2º. El uso autorizable de esta instalación por particulares es preferentemente deportivo, en los horarios, periodos y modalidades que a tal fin