



## TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES

### **CAPÍTULO 1º: OBJETO Y ÁMBITO FUNCIONAL**

#### **Artículo 1.- Objeto de la norma**

1. La presente ordenanza tiene por finalidad regular las normas del régimen de acceso, estancia, funcionamiento y régimen interno del Centro Municipal de Empresas “La Cardosa” del Ayuntamiento de Grado (en adelante, indistintamente, Centro de Empresas).
2. En particular, regula la relación entre el Ayuntamiento y los solicitantes de espacios en el Centro de Empresas, y se complementa con las disposiciones que específicamente se dirigen al Régimen Interior del Centro Municipal de Empresas “La Cardosa” (Ayuntamiento de Grado).

#### **Artículo 2.- Adscripción funcional**

1. El Centro de Empresas queda adscrito a la concejalía competente en materia de políticas de promoción económica, empleo y desarrollo local del Ayuntamiento de Grado.
2. La gestión y administración del Centro se realizará directamente por el Ayuntamiento de Grado a través de su servicio municipal Agencia de Desarrollo Local.
3. Será competencia de la administración municipal elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interior, que establecerá normas de convivencia, pautas de utilización de espacios municipales, régimen sancionador, etc.

### **CAPÍTULO 2º: FINES Y MEDIOS**

#### **Artículo 3.-. Concepto y finalidad del Centro de Municipal Empresas “La Cardosa”**

El Centro de Empresas se concibe como un instrumento para la promoción de la cultura emprendedora y del desarrollo local del concejo de Grado. Se constituye como un conjunto de servicios y espacios físicos de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el surgimiento de proyectos de autoempleo y la continuidad de empresas de reciente creación que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciendo a aquellos que por su interés social o estratégico así se determinen.

#### **Artículo 4.- Recursos del Centro de Empresas**

Para cumplir los fines referidos el Centro de Empresas proporciona los siguientes recursos, sin perjuicio de los que se puedan añadir posteriormente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

- **El Edificio “Centro de Iniciativa Empresarial” (en adelante CIE):**
  - o Planta baja:
    - Aula de formación con destino al alquiler nº 1: 28,64 m2
    - Aula de formación con destino al alquiler nº 2: 27,33 2 m2
    - Aula de formación con destino al alquiler nº 3: 66,27 M2



- Aula de formación con destino al alquiler nº 4: 42,74 m2.
- Espacios comunes y de gestión de servicios y programas municipales: conserjería, despacho, aseos, sala de reunión, office, zona de restauración y descanso, zonas de paso y espacios de infraestructuras (caldera, archivo, cuadros eléctricos, ascensor, etc.)
- Planta primera:
  - **La sede del Servicio Municipal “Agencia de Desarrollo Local”:** servicio técnico municipal de promoción económica y fomento de la cultura emprendedora y del empleo local, que tiene encomendadas la gestión de las políticas activas de empleo y formación e inserción profesional, así como el apoyo al autoempleo y las diversas formas de la economía social, tanto en los ámbitos local y comarcal, como en la territorialización de los programas autonómicos.
  - **El Semillero de Empresas:** servicio cuyo objetivo fundamental es favorecer el autoempleo y la creación de empresas mediante la puesta a disposición de las personas emprendedoras de recursos y asesoramiento, contribuyendo a reducir los riesgos inherentes al inicio de todo proyecto empresarial. Este servicio se traduce en el acompañamiento durante las primeras fases del proyecto empresarial en la elaboración del plan de empresa, aportando a la persona emprendedora o a la empresa de nueva creación información y asesoramiento, formación y un espacio físico con servicios comunes que faciliten la realización de su documento de plan de empresa. La prestación de este servicio tendrá carácter gratuito.
  - 6 espacios de oficinas que pueden subdividirse en hasta 10 módulos de oficina (definidos en artículo 8), con destino al alquiler y numeradas de la 1 a la 6, con distintas dimensiones (ver plano anexo)
  - Espacios comunes: aseos, sala de reunión, office, zonas de paso y espacios de infraestructuras (archivo, etc.)
- Planta segunda:
  - 8 oficinas que pueden subdividirse en hasta 12 módulos de oficina (definidos en artículo 8), con destino al alquiler y numeradas de la 7 a la 14, con distintas dimensiones (ver plano anexo)
  - Espacios comunes: aseos, sala de reunión, office, zonas de paso y espacios de infraestructuras (archivo, etc.)
  - Servicios comunes (reprografía y otros a determinar)
- **El Edificio “Vivero de Empresas” (en adelante Vivero):**
  - Planta baja:
    - Nave con destino al alquiler de 105,83 m2
    - Nave con Instalaciones y equipos de procesados lácteos con destino a proyectos de procesados lácteos o similares: 110,82 m2 (ver plano e inventario en ANEXO-NAVE LÁCTEOS)
    - Espacios comunes: aseo, zonas de paso y espacios de infraestructuras (cuadros eléctricos, ascensor, etc.)



- Planta primera:
  - Vestuarios y aseos
  - Espacios comunes: zonas de paso y espacios de infraestructuras (ascensor, etc.)
- Planta segunda:
  - 8 oficinas de diferentes dimensiones (ver plano) con destino a alquiler.
  - Espacios comunes: zonas de paso y espacios de infraestructuras (trastero, etc.)

### **Artículo 5. Cesiones temporales a instituciones sin ánimo de lucro**

Por Resolución de alcaldía algunos de los espacios referidos en el artículo anterior podrán ser cedidos con carácter temporal y en precario, indefinido o puntual, a instituciones sin ánimo de lucro cuya finalidad fundacional sea coherente con los fines perseguidos por el Centro de Empresas expresados en el artículo 3.

Las instituciones a las que se les ceda un espacio deberán ajustarse a las condiciones que se establezcan en el acuerdo de concesión, que incluirán la presentación anual de una memoria de actividades y de gastos por parte de la institución beneficiaria del espacio, a fin de justificar que persiste la necesidad de disponer de dicho espacio en el CIE. Por parte de los servicios técnicos municipales se emitirá un informe que valore dicha memoria a fin de valorar el mantenimiento de la cesión.

En todo caso, los espacios de oficinas cedidos con carácter indefinido de cada inmueble (Vivero o CIE) no podrán superar en ningún momento el 25 por ciento de los espacios totales dedicados a oficinas de alquiler de ese inmueble (Vivero o CIE).

## **TÍTULO II: SELECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES SOLICITANTES DE ESPACIOS DE OFICINAS Y NAVES DE ALQUILER**

### **CAPÍTULO 1º: CONDICIONES DE LOS SOLICITANTES**

#### **Artículo 6.- Beneficiarios de los espacios de alquiler**

1. Se considerarán como candidatos aquellos emprendedores con proyectos de creación de empresas, así como empresas noveles en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 7 de esta ordenanza, y cuyo plan de empresa sea considerado viable.
2. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones empresariales declaradas.

#### **Artículo 7.- Requisitos previos de acceso a los espacios de alquiler**

1. El Centro de Empresas está destinado a empresas de nueva o reciente creación, considerando como antigüedad máxima de la empresa tres años. 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 I.A.E.



2. La empresa candidata ha de ser una PYME - según los criterios normativos en vigor - y su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.

## **CAPÍTULO 2º: ESPACIOS A OCUPAR Y ACTIVIDADES PERMITIDAS**

### **Artículo 8.- El número máximo de espacios a ocupar**

1. El número máximo de espacios diferenciados a alquilar por cada empresa será de 3 módulos de oficina, salvo que la empresa a instalar obtenga por el órgano de gobierno municipal competente la consideración de presentar un interés social o estratégico en el ámbito local.
2. Se considerará como espacio diferenciado el constituido por un módulo de oficina con entrada independiente y su mobiliario (espacio entre pilares y su mobiliario: mesa, silla, 2 sillas confidente, cajonera, armario, paragüero, papelera, radiador de calefacción y tomas eléctricas y telemáticas), incluso cuando éste no se encuentre separado con paramentos respecto del adyacente, en cuyo caso se describen como módulos-oficina a y b)

### **Artículo 9.- Actividades admitidas y excluidas**

1. Serán consideradas actividades excluidas las que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del Centro y la convivencia en el mismo.
2. La justificación de las causas de la exclusión por este concepto habrán de recogerse por escrito por el departamento de urbanismo con arreglo a la normativa urbanística.
3. En todo caso, las actividades clasificadas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, según el RAMINP (Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre), requerirán informe técnico acerca de la viabilidad o no de dicha actividad dentro de la instalación, y será necesario para la obtención de la preceptiva licencia de actividad los trámites exigidos en el procedimiento regulado en los artículos 29 y siguientes del Decreto 2414/1961.
4. Para las actividades no incluidas en el RAMINP, y siempre que no sea necesario una modificación de las instalaciones del Centro, únicamente será necesario para la obtención de licencia de actividad presentar el impreso de declaración responsable y realizar la correspondiente comprobación por parte del Ayuntamiento.

Si, por el contrario, para poder ejercer la actividad fuese necesario alguna modificación de la oficina (cambio de iluminación, incorporación de algún sistema de climatización o renovación de aire, realizar algún tipo de división de fábrica, pladur o similar, etc.), se deberá presentar un proyecto técnico, suscrito por técnico habilitado y visado por colegio profesional correspondiente para la obtención de licencia de actividad.

## **CAPÍTULO 3º: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

### **Artículo 10.- Instrucción del proceso de adjudicación de locales**

1. El Centro de Empresas articulará un sistema de convocatoria de acceso permanente, basado en un proceso abierto de estudio y adjudicación de solicitudes.



2. El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por el promotor de la empresa
3. La Agencia de Desarrollo Local se constituye como punto de información y departamento responsable de la tramitación de las solicitudes de los proyectos empresariales que pretendan incorporarse al Centro de Empresas. Garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de prestación de servicios, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo.
4. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo se les facilitará la siguiente documentación: ordenanza y reglamento reguladores del funcionamiento del Centro de Empresas, planos del Centro y del local solicitado y guía para la preparación de un plan de empresa.
5. Como excepción los apartados anteriores de tramitará el alquiler por horas de las aulas de formación, para las que solo se requerirá solicitud de alquiler e informe de disponibilidad y conveniencia evacuado por la Agencia de Desarrollo Local.

#### **Artículo 11- Documentación exigida**

1. Se considerará completa la documentación cuando se aporten los documentos imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la SOLICITUD DE NAVES Y OFICINAS, (ver ANEXO-SOLICITUD). En concreto se acompañará a la solicitud:
  1. Copia del D.N.I. de los promotores
  2. Copia del C.I.F. de la empresa (si ésta estuviera constituida)
  3. Copia de la Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades), y sus modificaciones, en su caso.
  4. Copia del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (cuando la empresa esté en funcionamiento).
  5. Copia del Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas, cuando la empresa esté constituida).
  6. Curriculum Vitae del promotor o promotores.
  7. Plan de Empresa.
  8. Memoria Técnica de Instalación, descriptiva de los procesos de la actividad a desarrollar, que incluirá croquis del local con las instalaciones y maquinaria previstas.
  9. Declaración jurada de puestos de trabajo a crear (ANEXO-DECLARACIÓN JURADA)
2. Para simplificar, homogeneizar y comparar los planes de empresa de los promotores se facilitarán guías de apoyo preparadas para tal fin.
3. Las empresas no constituidas en el momento de la solicitud deberán entregar los documentos de C.I.F., escritura (en su caso), alta en el IAE, en momento anterior a la firma del contrato.

#### **Artículo 12.- Lugar de entrega de solicitudes**

La solicitud, acompañada de la documentación pertinente, deberá presentarse ante el Registro Municipal, considerándose la fecha de solicitud la fecha de registro.

#### **Artículo 13.- Estudio de proyectos**



1. Los dos documentos que se constituyen como parte esencial del proceso de selección son el Plan de Empresa y la Memoria Técnica de Instalación.
2. El informe de la viabilidad de los planes de empresa presentados corresponde a la Agencia de Desarrollo Local, y el de la Memoria Técnica de Instalación corresponde al departamento de urbanismo.
3. Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos o documentos complementarios se precisen para su correcta valoración. Los requerimientos de documentación detendrán los plazos de tramitación hasta su entrega.
4. Las conclusiones de ambos estudios se recogerán en sendos informes que formarán parte del expediente abierto al candidato. Solamente si el resultado de ambos informes es positivo el proyecto será técnicamente aceptable.

#### **Artículo 14.- Dictamen de viabilidad**

1. El Dictamen de Viabilidad de la empresa será la conclusión del Informe de Viabilidad elaborado por la Agencia de Desarrollo Local para analizar la viabilidad del proyecto, dictaminándose, en conclusión, como viable o no viable.
2. El análisis de viabilidad supone el estudio de las áreas fundamentales del negocio, extraídas de los datos y planteamientos del plan de empresa, y deberá considerar, cuando menos, la evaluación de los siguientes aspectos:
  - El perfil de los promotores
  - El posicionamiento competitivo del producto
  - El área de producción del producto
  - Los recursos humanos considerados
  - El planteamiento económico-financiero
  - Consideraciones de oportunidad por su interés social, estratégico o sinérgico para la economía local, o para las prioridades establecidas en políticas activas de empleo.
3. El informe concluirá con el dictamen del proyecto como viable o no viable. Asimismo, proporcionará una ficha técnica de evaluación que promediará las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ámbitos de análisis, ponderados de 0 a 5 puntos, proponiéndose una puntuación a los efectos de comparación con otros proyectos.

#### **Artículo 15.- Informe de los servicios técnicos de urbanismo**

1. La Memoria Técnica de Instalación, que incluirá croquis del local con las instalaciones y maquinaria previstas, es el documento cuyo estudio está encomendado al Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento, que emitirá informe señalando la posibilidad de establecimiento de la actividad en el Centro de Empresas a efectos del artículo 9, y el tratamiento industrial con el que debe tramitar la petición de la Licencia de Actividad.
2. El tiempo máximo de estudio de cada proyecto será de dos meses.

#### **Artículo 16.- Concurrencia de solicitudes**

1. Las solicitudes de espacios se resolverán por riguroso orden de entrada, a excepción de lo considerado en el párrafo siguiente.
2. A efectos de la selección se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando se disponga, en un plazo inferior a **un mes**, de la documentación completa de dos o más proyectos que soliciten una misma nave u oficina. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de



baremación, regulada en el siguiente artículo, en la que se ponderarán sus circunstancias comparadas, a los efectos de adjudicación.

### **Artículo 17.- Baremo selectivo**

1. Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes sobre un mismo espacio, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 6, y que hayan recibido los informes favorables citados en los artículos 14 y 15, serán comparados considerando criterios:
  - i.- Proyección futura/viabilidad.
  - ii.- Antigüedad de la empresa.
  - iii.- Tipo de actividad desarrollada o prevista.
  - iv.- Número de empleos que crea.
  - v.- Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
  - vi.- Empresas de Economía Social.
2. Los paneles de puntuación serán los siguientes:
  - i.- La puntuación acerca de la proyección futura será la recogida del Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por éste concepto.
  - ii.- Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos, los que tengan una antigüedad de menos de un año 1,5 puntos, de 1 a 2 años 0,5 puntos y 0,25 puntos proyectos con antigüedad de 2 a 3 años.
  - iii.- Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es industrial 2 puntos, si es de servicios avanzados (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.) 1 punto.
  - iv.- Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido a crear y 0,5 puntos por cada contrato temporal. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. Los promotores o socios-trabajadores que se den de alta en la Seguridad Social serán asimilados a trabajadores indefinidos a efectos de esta puntuación.
  - v.- Por cada contrato perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración (no haber trabajado más de 90 días en el último año), mujeres, minusválidos o jóvenes menores de 30 años 0,5 puntos. El máximo en esta categoría será de 2 puntos.
  - vi.- Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto.
3. Como ANEXO-DECLARACIÓN de solicitud de naves y oficinas se adjunta el modelo de declaración jurada en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo.
4. En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura / Viabilidad. Si persiste el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.
5. Los parámetros expresados por el promotor que hayan sido objeto de puntuación deberán ser corroborados documentalmente por el propio promotor antes de la solicitud de la licencia de apertura. En caso de no mantenerse las circunstancias en las que se basó la adjudicación, procederá realizar nueva baremación respecto de los datos que se aporten como definitivos.



### **Artículo 18.- Resolución del proceso selectivo**

1. Concluido el proceso de estudio conforme a lo establecido en los artículos anteriores, el Alcalde procederá a realizar la adjudicación definitiva, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.
2. Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento notificará el resultado de los informes y la decisión adoptada a los interesados y al Instituto de Desarrollo del Principado de Asturias (IDEPA). En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, el baremo y la decisión adoptada.
3. El artículo 17 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos.

### **Artículo 19.- Recursos y reclamaciones**

Contra la decisión tomada por el órgano competente, se podrá interponer recurso en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen local.

### **Artículo 20.- Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones**

1. Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de conceder la adjudicación del local a un promotor, se procederá a firmar el contrato de prestación de servicios que le vinculará con el Ayuntamiento. El Secretario General del Ayuntamiento, a la vista de los originales, compulsará los documentos 1, 2, 3, aportados en virtud del artículo 11, y suscribirá el contrato tras la firma de los apoderados de la empresa y el Alcalde de la Corporación, o Concejal en quien delegue.
2. El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de dos meses.

## **CAPÍTULO 4º: FINALIZACIÓN DE OCUPACIONES Y ESPACIOS VACANTES**

### **Artículo 21.- Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones**

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido, o se agote el plazo para la firma de contrato, perderá todo derecho sobre el mismo, pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

### **Artículo 22.- Listas de espera y activación de solicitudes**

Aquellas solicitudes de beneficiarios que, aún siendo viables, no resultasen elegidas según el baremo aplicado o no hayan podido acceder al local solicitado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

### **Artículo 23.- Vacantes**

La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se





pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

## **TÍTULO III: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **CAPÍTULO 1º: TIPO DE CONTRATO**

#### **Artículo 24.- Tipo de contrato**

Los locales se asignarán en régimen de contrato de prestación de servicios (ANEXO-CONTRATO), entre los que se incluirán, además del uso del local, los servicios y dependencias comunes que expresa la estipulación sexta del mencionado contrato.

### **CAPÍTULO 2º: MODIFICACIONES**

#### **Artículo 25.- Traslados, ampliación del número de locales y permutas**

1. Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Centro de Empresas o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurran en aquél, resultando prioritarias las nuevas solicitudes frente a los traslados.
2. Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Centro de Empresas.

#### **Artículo 26.- Variaciones societarias**

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán advertidos por los representantes o titulares de la empresa y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.

### **CAPÍTULO 3º: DURACIÓN**

#### **Artículo 27.- Duración del contrato de alquiler de naves y oficinas**

1. El contrato de prestación de servicios de oficinas y naves sin instalaciones, indistintamente del inmueble en que se ubiquen, tendrá una duración de un año, susceptible de siete prórrogas anuales. Dichas prórrogas se entenderán concedidas automáticamente si no se produjera denuncia del contrato entre las partes con anterioridad a un mes a su fecha de vencimiento.
2. A partir del 9º año solo será posible la permanencia de oficinas en los locales del Centro de Iniciativa Empresarial. En este caso, podrán disfrutar de prórrogas automáticas bimensuales, que durarán en tanto no se produzca la demanda y adjudicación de la oficina que ocupan por otras solicitudes, que serán prioritarias.



3. Como excepción al apartado anterior se concederá una prórroga de un año de duración en los siguientes casos:
  - a. Cuando la empresas hayan estado alojadas en el Vivero de Empresas durante, al menos, un año, y se hayan trasladado al CIE con posterioridad a ese año. En este caso esta prórroga adicional de un año se materializará a partir de la finalización del octavo año de estancia.
  - b. Cuando la empresa se haya visto obligada a trasladarse a otra oficina del CIE por adjudicación a otra solicitud de la oficina que la empresa venía disfrutando en el CIE hasta ese momento.

Con posterioridad a esta prórroga anual las empresas quedarán sujetas al régimen de prórrogas bimensuales referido en el epígrafe anterior

4. En el caso de la nave sin instalaciones, a partir del 9º año, las empresas solo podrán disfrutar de prórrogas automáticas bimensuales, que durarán en tanto no se produzca la demanda y adjudicación de la nave que ocupan por otras solicitudes, que serán prioritarias. Para el caso de la nave con instalaciones (nave-lechería), estas prórrogas automáticas lo serán por períodos semestrales.

#### **Artículo 28.- Precio del contrato**

1. El precio del contrato, así como los conceptos incluidos en el precio, vendrán establecidos en el Título relativo al Régimen Económico.

### **TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 29.- Fundamento y naturaleza**

En uso de la facultad concedida por el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio por la prestación de servicios en el Centro Municipal de Empresas 'La Cardosa' del Ayuntamiento de Gado", que se regirá por la presente ordenanza.

#### **Artículo 30.- Objeto**

Constituye el objeto del precio la prestación de los siguientes servicios:

- a) Conservación, mantenimiento y limpieza de los elementos comunes del Centro de Empresas, su urbanización, reparación, pintura, conservación, ornato y jardinería.
- b) Aquellos otros que requiera la buena marcha del centro, que sean de necesidad general.
- c) Los gastos originados por la modificación del carácter estructural o infraestructural de utilidad general y de uso o aprovechamiento común de los contratantes.

#### **Artículo 31.- Cuota**

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley de Haciendas se fija, por las razones sociales que se expresan en la ordenanza reguladora de las



**AYUNTAMIENTO DE GRADO**

C/ Alonso de Grado, n.º 3 - 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 • Fax: 985 75 26 10

e-mail: [secretaria@ayto-grado.es](mailto:secretaria@ayto-grado.es)

Normas de Funcionamiento del Centro Municipal de Empresas “La Cardosa”  
(Ayuntamiento de Grado), los siguientes precios:



<b>VIVERO DE EMPRESAS</b>	<b>Oficinas Vivero de Empresas</b>	<b>módulo €/m2/mes</b>	<b>Años 1 a7</b>	<b>Año 8</b>	
			múltiplos del 1,00 módulo:	múltiplos del 1,50 módulo:	
		<b>2,20</b>	<b>2,20 €/m2/mes</b>	<b>3,30 €/m2/mes</b>	
	<b>Nave sin instalaciones (Taller B)</b>	<b>módulo €/m2/mes</b>	<b>Años 1 a7</b>	<b>Año 8</b>	<b>Años 9 y siguientes</b>
			múltiplos del 1,00 módulo:	múltiplos del 1,50 módulo:	múltiplos del 2,00 módulo:
		<b>2,20</b>	<b>2,20 €/m2/mes</b>	<b>3,30 €/m2/mes</b>	<b>4,40 €/m2/mes</b>
<b>Nave con instalaciones lácteos (Taller A)</b>	<b>módulo €/m2/mes</b>	<b>Años 1 a7</b>	<b>Año 8</b>	<b>Años 9 y siguientes</b>	
		múltiplos del 1,00 módulo:	múltiplos del 1,50 módulo:	múltiplos del 2,00 módulo:	
	<b>2,40</b>	<b>2,40 €/m2/mes</b>	<b>3,60 €/m2/mes</b>	<b>4,80 €/m2/mes</b>	

<b>CIE</b>	<b>Oficinas</b>	<b>módulo €/m2/mes</b>	<b>Años 1 a7</b>	<b>Año 8</b>	<b>Años 9 y siguientes</b>
			múltiplos del 1,00 módulo:	múltiplos del 1,50 módulo:	múltiplos del 2,00 módulo:
	<b>4,00</b>	<b>4,00 €/m2/mes</b>	<b>6,00 €/m2/mes</b>	<b>8,00 €/m2/mes</b>	
	<b>Aulas de formación</b>	<b>módulo €/hora</b>			
		<b>12,00</b>			

**Artículo 32.- Conceptos objeto del pago que se realiza**

1. Los importes a abonar incluirán las siguientes prestaciones:

- Vivero de Empresas, Oficinas: precio, expresado en euros/m2/mes, por alquiler de suelo y mobiliario.
- Vivero de Empresas, Taller B (sin instalaciones): precio, expresado en euros/m2/mes, por alquiler de nave
- Vivero de Empresas, Taller A (con Instalaciones y equipos de procesados lácteos: cámaras frigoríficas, pasteurizador, tanque, laboratorio): precio expresado en euros/mes, por alquiler de nave
- Centro de Iniciativa Empresarial (CIE): precio, expresado en euros/m2/mes por alquiler de oficinas en concepto de suelo, mobiliario y consumo eléctrico hasta 450 kwh/mes; superado ese umbral de consumo eléctrico la tasa se multiplicará al doble y sus múltiplos.
- Centro de Iniciativa Empresarial (CIE): precio por alquiler de aulas de formación, expresado en euros/m2/hora, con un mínimo de 3 horas.



2. Los años de estancia de las empresas computarán respecto del año de instalación inicial en el Centro Municipal de Empresas “La Cardosa”, independientemente de traslados entre edificios u oficinas.

## **TÍTULO V : NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **CAPÍTULO 1º: NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 33.- Objeto**

El objeto de estas normas es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Centro Municipal de Empresas “La Cardosa” (Ayuntamiento de Grado) (en adelante, el Centro de Empresas) por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Grado.

### **CAPÍTULO 2º: DEPENDENCIA ORGANIZA**

#### **Artículo 34.- Representación**

El concejal delegado del área de empleo y desarrollo local será el responsable del Centro de Empresas, y velará porque se cumpla lo dispuesto en este reglamento a través del Servicio Municipal Agencia de Desarrollo Local.

### **CAPÍTULO 3º: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 34.- Horario de funcionamiento del centro.**

El horario de utilización del Centro es indeterminado para el personal que alberga sus empresas en el Centro. La entrada al público será libre de lunes a viernes, ambos inclusive, de 8:00 h. a 14:00 h. El resto del horario el acceso se realizará previa invitación de los empresarios usuarios del Centro.

#### **Artículo 35.- Personal autorizado**

Se notificará por escrito a la Agencia de Desarrollo Local el personal que cada empresa autoriza a entrar en su local fuera del horario de funcionamiento del Centro, indicando nombre, apellidos y número de D.N.I., tarjeta de residencia (T.R.), pasaporte o equivalente, aportándose además un número de teléfono particular por empresa para poder localizar al responsable de la misma en caso de necesidad.

#### **Artículo 36.- Custodia de llaves**

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el personal de la Agencia de Desarrollo Local y la Policía Municipal dispondrán de llaves de acceso a todos los locales del Centro. Los adjudicatarios de locales en el Centro de Empresas deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales que no se encuentren amaestradas.

#### **Artículo 37º.- Horario de información.**

De lunes a viernes, ambos inclusive, de 9 h. a 14 horas.

#### **Artículo 38º.- Normas de tráfico interno de vehículos.**

1) Empresarios y usuarios del Centro, deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan.



2) La finalidad del circuito rodado del Centro de Empresas es facilitar las labores de carga y descarga de las empresas sitas en el Centro. Las plazas de aparcamiento de carga y descarga señaladas a tal efecto pueden ser utilizadas libremente por empresarios, empleados y visitantes a condición de respetar la finalidad antes mencionada.

4) Queda prohibido el aparcamiento en el interior de los circuitos y en el interior de las naves, así como fuera de la zona restringida para carga y descarga de empresarios, empleados y visitantes, con idea de que queden despejados los accesos para usos normales y de emergencia.

#### **Artículo 39.- Horario de aparcamiento.**

Por motivos de seguridad de los vehículos y resto de propiedades municipales y privadas, no se permite la pernocta de vehículos, restringiéndose el aparcamiento al horario de funcionamiento de las empresas.

#### **Artículo 40.- Modificación de estructura y diseño.**

Los usuarios de las instalaciones del Centro Municipal de Empresas no podrán modificar las partes externas del pabellón sin autorización previa. El Ayuntamiento destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del vivero, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

#### **Artículo 41.- Limpieza de zonas externas.**

a) Los usuarios de las naves del Centro Municipal de Empresas deberán mantener limpio el entorno exterior sus locales, sin que puedan almacenarse en esta zona materiales, productos o desperdicios.

b) Queda prohibido el lavado y reparación de vehículos dentro del recinto del Centro Municipal de Empresas.

c) Tampoco podrán instalarse casetas para perros o instalaciones similares o extrañas en dicho entorno, quedando terminantemente prohibida la pernocta de animales en el interior del Centro Municipal de Empresas.

#### **Artículo 42.- Limpieza de zonas internas**

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento, siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

#### **Artículo 43.- Notificación de deficiencias y responsabilidad de uso de instalaciones**

1) Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro Municipal de Empresas, comunicar al Ayuntamiento, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Centro Municipal de Empresas.

2) El Ayuntamiento de GRADO no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

3) El Ayuntamiento no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

#### **Artículo 44.- Residuos sólidos**

Toda empresa radicada en el Centro está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.



#### **Artículo 45.- Residuos especiales**

El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese.

#### **Artículo 46.- Evacuación de aguas residuales**

El tratamiento de aguas residuales no contaminantes se efectuará a través del servicio general de evacuación de aguas. En el caso de tratarse de aguas con residuos especiales se estará a lo dispuesto en el artículo anterior. Quedando terminantemente prohibido el vertido de productos tóxicos o contaminantes.

### **CAPÍTULO 4º: UTILIZACIÓN DE ZONAS COMUNES**

#### **Artículo 47.- Almacenaje**

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, calles de acceso o zonas de paso, teniendo que estar estas siempre libres para el buen funcionamiento del Centro.

#### **Artículo 48.- Sala de reunión**

La sala de reunión podrá utilizarse por todas las empresas del Centro cuando se encuentre libre, o con previo aviso para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad. Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia. La utilización de la misma atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc. En los casos en que las empresas del Centro pretendan ejercer actividades lucrativas (cobren asistencia o les paguen por impartición, etc.) se les aplicará las tasas correspondientes como a cualquier otro usuario ajeno al Centro.

## **TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **CAPÍTULO 1º: INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 49.- Infracciones**

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento 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, en cuyo caso el Alcalde pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

#### **Artículo 50.- Clasificación**

1. Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.
2. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes:
3. Se consideran faltas graves los malos tratos de palabra o de obra a otros arrendatarios del Centro con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes, así como al personal del Centro.



4. Tendrán la consideración de muy graves:
- la utilización del local arrendado para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento
  - la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Centro o en su relación posterior
  - el incumplimiento de las obligaciones económicas con el Centro durante dos meses consecutivos o tres alternos
  - el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura
  - la comisión de tres faltas graves.

#### **Artículo 51.- Sanciones**

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 30€, las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 200 € y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 200 € y que no exceda de 900 € o con la resolución del contrato de prestación de servicios.
2. Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese el Ayuntamiento podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

### **CAPÍTULO 2º: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 52.- Procedimiento sancionador**

1. El procedimiento sancionador se tramitará con arreglo al real Decreto 1398/1.993, de 4 de agosto, (Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora).
2. Contra las resoluciones de la Alcaldía, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados correspondientes de Asturias, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.
3. Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

**Única:** las empresas alojadas en las oficinas del Vivero de Empresas podrán solicitar su traslado a las oficinas del Centro de Empresas en los términos establecidos en el artículo 25 en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza.

Las solicitudes presentadas en dicho plazo accederán al traslado en las siguientes condiciones:

- Elegirán oficina del CIE por orden inverso a la antigüedad de su alojamiento en el Vivero de Empresas, de modo que elegirán oficina en el Centro de Iniciativa





## **AYUNTAMIENTO DE GRADO**

C/ Alonso de Grado, n.º 3 - 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 • Fax: 985 75 26 10

e-mail:secretaria@ayto-grado.es

Empresarial, en primer lugar, quienes menos tiempo lleven alojados en el Vivero de Empresas.

- Las empresas con un solo trabajador podrán elegir solamente oficinas de superficie inferior a 30 m<sup>2</sup>, ya sean éstos en uno o en dos módulos de oficina.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Con la entrada en vigor de la presente ordenanza quedan derogadas las Normas de Funcionamiento del Centro Municipal de Empresa de Grado (BOPA 31-marzo-2008) y sus modificaciones (BOPA 27-septiembre-2012 y BOPA 15/octubre/2015).

**DILIGENCIA HACIENDO CONSTAR LA APROBACION POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EN LA SESION CELEBRADA EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2.015**

**EL SECRETARIO GENERAL  
D. JOSE LUIS SUAREZ PEDREIRA**



**ANEXO-CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS “LA CARDOSA” (Ayuntamiento de Grado)**

En Grado, a      de      de 2 .

**REUNIDOS**

De una parte D. \_\_\_\_\_, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grado (Asturias)

De otra parte, D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI y domiciliado en \_\_\_\_\_

**INTERVIENEN**

El primero en nombre y representación del Ayuntamiento de Grado (Asturias).

El segundo en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_

(en caso de sociedades: inscrita en el Registro Mercantil de Asturias, al tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_, en su condición de administrador (único/solidario/subsidiario/comanditario) de la Sociedad, según escritura de constitución otorgada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199 \_\_\_\_\_, ante el Notario de Asturias D. \_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_ de su protocolo).

**MANIFIESTAN**

1º.- Que el Ilmo. Ayuntamiento de Grado es propietario de las edificaciones, instalaciones, y servicios ubicados en el espacio denominado “Centro Municipal de Empresas de La Cardosa” (en adelante, indistintamente, Centro de Empresas)

2º.- Que el citado Centro de Empresas se encuentra dividido en oficinas, naves y demás además de las zonas comunes.

3º.- Que a D. \_\_\_\_\_, en la representación que ostenta, le interesa acceder a uno de estos locales y a los servicios que de la forma paralela se ofrecen.

4º.- Que tanto los locales como las prestaciones de los servicios que más adelante se enumeran van indisolublemente unidos, sin que se pueda en modo alguno escindirlos parcialmente respecto de cualquiera de ambos conceptos.

5º.- Según resulta de lo informado por la Agencia de Desarrollo Local, cabe deducir en función de los datos aportados por el empresario que la empresa \_\_\_\_\_ reúne, en principio, los requisitos de viabilidad



necesarios para resultar beneficiaria de los servicios a prestar por el Ayuntamiento de Grado en el Centro de Empresas.

6º.- Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este contrato de prestación de servicios, a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes

#### ESTIPULACIONES

**Primera.-** Objeto del contrato: El objeto del presente contrato es la prestación por el Ayuntamiento de Grado de los servicios que más adelante se definirán en favor de \_\_\_\_\_, incluyéndose entre ellos la cesión de uso del local del Centro Municipal de Empresas La Cardosa que se describe:

Inmueble: \_\_\_\_\_

Nave/Oficina nº: \_\_\_\_\_

M2: \_\_\_\_\_

La finalidad es estimular la creación de empleo en Grado a través del fomento de cuantos bienes y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la Comunidad vecinal.

**Segunda.-** Precio: El precio de la prestación de todos los servicios será de .... (oficinas)/ .....(naves) euros/ m<sup>2</sup>/mes más el IVA correspondiente, para el ejercicio económico del año .....siendo revisable por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la correspondiente ordenanza fiscal y dispuesto en la Ley reguladora de haciendas locales. Su abono se realizará por períodos mensuales anticipados, dentro de los cinco días iniciales de cada mes, para lo cual los obligados al pago comparecerán, sin requerimiento previo, en las dependencias municipales, salvo que el Ayuntamiento fijara la posibilidad de pago a través de entidades financieras colaboradoras para los ejercicios posteriores.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora al tipo fijado por la Ley de presupuestos del ejercicio correspondiente hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

**Tercera.-** Este documento no constituye autorización para el funcionamiento de la actividad, debiendo \_\_\_\_\_ solicitar la oportuna licencia de apertura al Ayuntamiento con los requisitos legalmente exigidos, en el plazo de tres meses desde la firma del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte de dicha entidad supondrá la rescisión automática del contrato con pérdida de la cantidad depositada al efecto como fondo de garantía previsto en la cláusula undécima de este contrato.

**Cuarta.-** El destino del local mencionado en la cláusula primera será destinada única y exclusivamente a la actividad de \_\_\_\_\_

**Quinta.-** Duración de contrato: El presente tendrá una duración de un año, susceptible de las prórrogas previstas en el artículo 27 de la ordenanza reguladora de las Normas de Funcionamiento del Centro Municipal de Empresas "La Cardosa" (Ayuntamiento de Grado).

**Sexta.-** Obligaciones del Ayuntamiento. Serán obligaciones del Ayuntamiento:

1. La cesión de uso del local referido en la cláusula primera de este contrato 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 Centro de Empresas, su reparación, pintura, conservación, ornato y jardinería.
  - b) Aquellos otros que requiriera la buena marcha del Centro, 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 propiedad municipal ubicados en el centro de Empresas

**Séptima.- Derechos del Empresario.** Son derechos del empresario:

1. Utilizar y disfrutar el local así como los elementos y servicios comunes cuya regulación y prestación se contemplan en estas estipulaciones. Tal utilización se acomodará en todo caso a las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento de Grado.
2. Realizar, a su costa, las obras de acondicionamiento, estructuración, redistribución, adaptación y división interna del local que consideren conveniente para su adecuada utilización, conforme al giro o tráfico comercial o industrial a desarrollar en dicho local. Tal acondicionamiento requerirá la obtención de la licencia municipal de obras correspondiente.

**Octava.- Obligaciones del empresario.** Son obligaciones del empresario:

- 1º) Iniciar la actividad en el plazo de tres meses desde la fecha de otorgamiento de este contrato, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.
- 2º) Satisfacer, a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.
- 3º) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.
- 4º) Abonar, a su costa, los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios no contemplados en el régimen económico.
- 5º) Poner asimismo, a disposición del Ayuntamiento, cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, los TC-2 de la Seguridad Social, el balance y cuenta de explotación anual, el impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el cumplimiento de los términos de la adjudicación del local y el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa, así como detectar posibles ineficiencias de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa del Centro, una vez concluido el período contractualmente acordado.

En el supuesto caso de que sean detectadas las deficiencias aludidas en el punto anterior, la empresa vendrá obligada a aceptar y poner en marcha el plan gestor que sea fijado por el Ayuntamiento. Su incumplimiento será causa objetiva de rescisión del contrato.

- 7º) Ejecutar a su costa todas aquellas reparaciones a que diese lugar la utilización del local para la actividad permitida y, en especial, aquellas cuya omisión pueda dañar a otras naves o locales o comprometan la estabilidad, la uniformidad y el decoro del edificio.



Si el empresario no realizara las reparaciones a que estuviera obligado, después de ser requerido para ello, podrá el Ayuntamiento de Grado ejecutarlas a costa del empresario con carácter subsidiario.

- 8º) Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento de Grado en su local, por estimarlas necesarias para la nave o local.
- 9º) Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Grado, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
- 10º) Devolver el local al Ayuntamiento de Grado 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.

Será responsable el empresario del uso negligente de los recursos objeto del presente contrato.

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

- 11º) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad industrial.

En todo caso, la actividad que se desarrolle estará sometida al Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y demás normativa autonómica, más las condiciones específicas fijadas en la oportuna licencia municipal.

Todos los daños causados a terceros por la evacuación de productos que se deriven de la actividad industrial, serán de responsabilidad exclusiva del empresario.

- 12º) Suscribir, al otorgamiento de este contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros, por cuantía mínima de 150.000 euros, que deberá tener vigencia durante el período contractual.

Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del empresario.

Anualmente el empresario estará obligado a presentar al Ayuntamiento de Grado la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.

**Novena.-** Prohibiciones: Se prohíbe al empresario, bajo sanción de resolución contractual:

- 1º) Subrogar, arrendar o subarrendar, o ceder, 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.
- 2º) Introducir en las naves maquinaria y demás elementos, así como la instalación de potencia eléctrica, que no se ajusten a la actividad permitida en este contrato y a las características técnicas del inmueble, en especial en lo referente a soportar la carga estática establecida para los suelos.
- 3º) La inactividad de la empresa durante tres meses o la no utilización de la nave o local por el mismo tiempo.



**Décima.-** Resolución: Serán causas de resolución del presente contrato, además del transcurso del plazo previsto, las siguientes:

- 1º) De mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.
- 2º) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- 3º) La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- 4º) El incumplimiento de lo pactado en la estipulación cuarta en cuanto a destino del local y solicitud de licencias de actividad y apertura.
- 5º) Impago del precio público correspondiente.
- 6º) El incumplimiento de las obligaciones impuestas al empresario en la estipulación octava de este contrato.
- 7º) El incumplimiento grave de las normas de convivencia y desarrollo recogidas en el Reglamento de Régimen interior que se adjunta al presente Contrato como Anexo.
- 8º) El incumplimiento de las condiciones particulares de contratación recogidas en el Decreto por el que se le adjudicó el local del Centro de Empresas.

La resolución del contrato por alguna de las causas señaladas en los puntos 3º a 8º anteriores, sin perjuicio de otras, comportará la pérdida de las correspondientes cantidades depositadas por \_\_\_\_\_ en concepto de Fondo de Garantía.

**Undécima.-** Fondo de Garantía: La empresa contratante, en garantía del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, entrega en este acto la cantidad de 900 euros que le será retenida hasta la resolución o término de este contrato. Alternativamente se podrá contratar aval a favor del Ayuntamiento de Grado por el mismo importe y concepto.

Dicha cantidad configurará el Fondo Especial de cumplimiento de las obligaciones del empresario, pudiendo el Ayuntamiento de Grado detraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones del empresario. Igualmente está afecta a las consecuencias establecidas en las estipulaciones octava y décima del presente documento.

**Duodécima.-** Disputas de uso y utilización: Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán, en todo caso, resueltas por el Ayuntamiento.

**Decimotercera.-** Cuestiones litigiosas: Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán recurribles ante la jurisdicción Contencioso-administrativa, conforme a su Ley reguladora.

**Decimocuarta.-** Eficacia del contrato: El presente contrato surtirá efectos desde la fecha de su otorgamiento por las partes.

**Decimoquinta.-** Legislación aplicable: Para lo no previsto expresamente en este contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, legislación de la Comunidad de Asturias, Ley de Contratos de las



**AYUNTAMIENTO DE GRADO**

C/ Alonso de Grado, n.º 3 - 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 • Fax: 985 75 26 10

e-mail:secretaria@ayto-grado.es

Administraciones Públicas y Reglamento General de Contratación del Estado y demás normas de Derecho administrativo aplicables. En defecto de estas últimas, las normas de derecho privado, con carácter supletorio.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente contrato por duplicado ejemplar, en Grado a      de      de dos mil

**POR EL AYUNTAMIENTO**

**POR**

Ante mí

EL SECRETARIO,



**ANEXO-SOLICITUD**

**DE NAVES Y OFICINAS PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS LA  
CARDOSA (AYUNTAMIENTO DE GRADO)**

**SOLICITANTE**

D./Dña: \_\_\_\_\_,  
con DNI N°: \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en la  
calle: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_ y Código  
Postal: \_\_\_\_\_

**EMPRESA**

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (actual o prevista):

EMPRESA EXISTENTE  EMPRESA DE NUEVA CREACIÓN:

CIF (si está constituida):

FORMA JURÍDICA (actual o prevista):

Nº de trabajadores (actuales o previstos):

**OFICINA O NAVE SOLICITADOS**

INMUEBLE: \_\_\_\_\_

OFICINA N°: \_\_\_\_\_ M2: \_\_\_\_\_

NAVE N°: \_\_\_\_\_ M2: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Centro Municipal de Empresas La Cardosa (Ayuntamiento de Grado) junto con los servicios que incorpora y, conociendo las condiciones de la prestación de servicios, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En Grado a, ..... de..... de 2.....

(Firma del representante legal y sello de la empresa)

FDO. \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO DE GRADO**

C/ Alonso de Grado, n.º 3 - 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 • Fax: 985 75 26 10

e-mail:secretaria@ayto-grado.es

**PROMOTORES O APODERADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TELÉFONOS	EMAIL
(Solicitante):			
Otros promotores:			
Otros promotores			



**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD PARA EL ALQUILER DE OFICINAS Y NAVES DEL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL**

4. Copia del D.N.I. de los promotores
5. Copia del C.I.F. de la empresa (si ésta estuviera constituida)
6. Copia de la Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades), y sus modificaciones, en su caso.
7. Copia del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (cuando la empresa esté en funcionamiento).
8. Copia del Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas, cuando la empresa esté constituida).
9. Curriculum Vitae del promotor o promotores.
10. Plan de Empresa o Negocio
11. Memoria Técnica de Instalación, descriptiva de los procesos de la actividad a desarrollar, que incluirá croquis del local con las instalaciones y maquinaria previstas.
12. Declaración jurada de puestos de trabajo a crear (ANEXO-DECLARACIÓN JURADA)



**ANEXO- MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

<b>1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>	<b>2. DATOS DEL PROMOTOR:</b>
Nombre o razón social:	Nombre y apellidos:
Forma jurídica:	D.N.I.:
Nº CIF/DNI:	Domicilio:
Actividad:	Teléfono:
Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:	

**3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADO.**

	<b>Nº contratos</b>	<b>% Jornada</b>
CONTRATACIÓN INDEFINIDA		
CONTRATACIÓN TEMPORAL		

EMPLEO GENERADO (características no acumulables):

<b>COLECTIVO</b>	<b>Nº EMPLEOS</b>
Juvenil (menor de 30 años)	
Mayores 45 años	
Desempleados larga duración (menos de 90 días en el último año)	
Mujeres	
Discapacitados	

SITUACIÓN LABORAL DE PROMOTORES PREVIA CREACIÓN EMPRESA:

<b>SITUACIÓN DEL PROMOTOR</b>	<b>Nº</b>
- Trabajo cuenta ajena:	
- Trabajo cuenta propia:	

SITUACIÓN LABORAL DE PROMOTORES PREVIA CREACIÓN EMPRESA:

**AYUNTAMIENTO DE GRADO**

C/ Alonso de Grado, n.º 3 - 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 • Fax: 985 75 26 10

e-mail:secretaria@ayto-grado.es

<b>SITUACIÓN DEL PROMOTOR</b>	<b>Nº</b>
- Trabajo cuenta ajena:	
- Trabajo cuenta propia:	
- Desempleado:	

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y  
SOLICITA

Le sea concedido en régimen de prestación de servicios un espacio de ..... m<sup>2</sup>  
del Centro Municipal de Empresas La Cardosa del Ayuntamiento de Grado, para la  
puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En Grado, a      de      de      .

**DILIGENCIA**

**JOSÉ LUIS SUÁREZ PEDREIRA**, *Secretario General del Ilmo. Ayuntamiento de Grado,*  
*Principado de Asturias,*

HACE CONSTAR:

A los efectos oportunos que el presente texto normativo que consta de 52 artículos, 1  
disposición adicional, 1 disposición final, 1 disposición derogatoria, 1 anexo-contrato, 1  
anexo-solicitud, relación de documentación que debe acompañarse a la solicitud para  
el alquiler de oficinas y naves del Centro de Empresas Municipal, 1 anexo-modelo de  
declaración jurada, aprobado definitivamente en sesión plenaria del 16 de febrero de  
2.016 y publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de 29 de febrero  
de 2.016 (BOPA nº 49), con correcciones de errores en el BOPA de 16 de marzo de  
2016, se corresponde con el vigente en el año 2.016. A su vez se han efectuado  
modificaciones en el artículo 10.5, 25.1 y 27.1 a 27.4 que se aprobaron por el Pleno el  
17 de mayo de 2.016 y consta la publicación publicado en el Boletín Oficial del  
Principado de Asturias de 15 de julio de 2.016 (BOPA nº 164).

Grado, a 13 de septiembre de 2016  
El Secretario

Fdo. José Luis Suárez Pedreira