



## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EMPRESARIAL Y DE NUEVAS TECNOLOGÍAS (CENT)

B.O.P.: ANUNCIO NÚMERO 5995 - BOLETÍN NÚMERO 169  
(MARTES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2012)

El Centro Empresarial y de Nuevas Tecnologías (en adelante, "CENT"), es un edificio de titularidad municipal, construido en el marco del proyecto Urban Mérida 2007/2013, cofinanciado en un 80% por el FEDER. Se ubica en un edificio de nueva planta situado en la calle Pío Baroja, número 7, del polígono Nueva Ciudad, de la ciudad de Mérida, con una superficie construida de 885,16 m<sup>2</sup>. Dispone de 24 despachos, distribuidos en cuatro niveles, además de diferentes salas y aulas de usos múltiples, que conforman prioritariamente un semillero de empresas.

El semillero de empresas es una estructura de acogida temporal para ubicar a empresas y emprendedores en sus primeros pasos en el mercado, acompañarles y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de facilitarles el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local. Constituye, pues, un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de despachos, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

Asimismo, el CENT es un edificio apto para albergar otros usos compatibles con el principal y prestar actividades en colaboración con otras Administraciones públicas y/o sus organismos dependientes.

La regulación de este centro de forma diferenciada permite ofrecer herramientas tanto a los usuarios como a los profesionales implicados en cada punto del proceso, de cara a la utilización de este servicio de la forma más eficaz y sencilla. Para ello, se han simplificado y aclarado al máximo los trámites que deben realizarse, estableciéndose un enunciado explícito de requisitos, derechos y deberes.

Atendiendo a los fines señalados, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dictar el presente Reglamento de utilización del edificio municipal.

### TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto.

Este reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del CENT municipal de Mérida, la admisión de beneficiarios, los derechos y obligaciones de todos sus usuarios, así como la ordenación del uso de los espacios privativos y comunes.

#### Artículo 2.- Fines y medios.

El fin principal del edificio es el de implantar un semillero de empresas, configurado como una estructura de acogimiento temporal para ubicar a nuevos empresarios en sus primeros pasos en el mercado, acompañarles y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto con el fin de facilitar el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local. Todo ello, con el objetivo fundamental de apoyar al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, o de empleo, al desarrollo del municipio.

Asimismo, el CENT es un edificio apto para albergar otros usos compatibles con el principal y prestar en colaboración con otras Administraciones públicas y/o sus organismos dependientes cuantas actividades promuevan el asesoramiento y apoyo a las iniciativas emprendedoras, en particular, y al tejido productivo, en general.



Los medios con los que cuenta son 24 despachos, distribuidos en cuatro niveles, además de diferentes salas y aulas de usos múltiples, equipados con mobiliario y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad y climatización.

## TÍTULO SEGUNDO.- SELECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES

### Artículo 3.- Beneficiarios.

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas en los proyectos que se presenten.

### Artículo 4.- Requisitos previos.

Las empresas que podrán acceder a las instalaciones serán de nueva o reciente creación, considerando como antigüedad máxima del negocio de 12 meses. A estos efectos, se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura pública de constitución, en caso de sociedades; y, para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos y la del alta en el IAE. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada. Así mismo, aquellas iniciativas empresariales o autónomos dados de alta con más de 12 meses de actividad que reinicien su actividad en un sector emergente.

### Artículo 5.- Actividades excluidas.

Estarán excluidas aquellas actividades que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del semillero y la convivencia en el mismo, o sean incompatibles con los usos y características del edificio. La justificación de las causas de la exclusión por este concepto ha de recogerse por escrito en informe por el responsable del centro.

Perderán todos los derechos de uso y reserva de las instalaciones vinculadas al CENT las empresas que se sean declaradas culpables mediante sentencia judicial firme de alguno de los siguientes supuestos:

- a) Vulnerar los derechos laborales, sindicales sociales y/o económicos de los trabajadores.
- b) Vulnerar los derechos de los consumidores.
- c) Delito contra el sistema nacional de seguridad social, la hacienda pública, fraude fiscal, , en aquellos casos en los que se deduzca que dichos incumplimientos encuentran su causa en la libre intencionalidad de los inculpados.

### Artículo 6.- Convocatorias y bases de selección.

La adjudicación de los despachos se realizará mediante un sistema de convocatoria periódica, basado en un proceso abierto de estudio y contratación de mismos, que se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Mérida y en su caso, en la del proyecto Urban Mérida.

El Ayuntamiento de Mérida garantizará la publicidad de los procesos de selección a través de los medios de comunicación públicos y/o privados. El incumplimiento de este requisito determinará la nulidad del proceso de selección.

Todo el proceso de selección y la posterior relación con los beneficiarios se regularán por unas bases de selección, además de por el presente Reglamento, y que aprobarán el órgano competente del Ayuntamiento.

### Artículo 7.- Inicio del proceso de selección.

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 un representante de la empresa. Se articularán unos modelos normalizados de petición de información con objeto de facilitar contactos posteriores.



Artículo 8.- Documentación requerida.

Se considerará completa la documentación cuando aporte los materiales imprescindibles para el estudio de la propuesta, conforme a la convocatoria. En cualquier caso, se acompañará a la solicitud:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa.
- Curriculum vitae del promotor o promotores.
- Plan de empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su Plan de Viabilidad.
- Fotocopia compulsada de la escritura de constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades). Si se tratara de un empresario individual, sociedad civil o comunidad de bienes: Fotocopia compulsada del alta en el censo de Hacienda.
- Fotocopia compulsada del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el Régimen de Seguridad Social, mutualidad o colegio profesional que corresponda, en su caso, de los socios, comuneros o empresario individual.
- Certificación de estar al corriente de pagos de tributos municipales, con la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 9.- Lugar de entrega de solicitudes.

La solicitud acompañada de la documentación requerida deberá entregarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mérida, o en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (L.R.J.A.P.-P.A.C.). Esta documentación será enviada al órgano que sea competente de la gestión del semillero de empresas.

Artículo 10.- Subsanación de solicitudes.

Si la solicitud no va acompañada de la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistida en su petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (L.R.J.A.P.-P.A.C.).

Artículo 11.- Estudio de proyectos.

En la convocatoria se determinará el órgano de selección que se ocupará del estudio e informe de las solicitudes de admisión, que estará compuesto mínimo por cinco miembros, cabiendo la posibilidad de que intervengan en dicha selección algun/os asesor/es de Administraciones Públicas.

Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los mismos.

Artículo 12.- Dictamen de viabilidad.

El informe técnico que estudie la viabilidad del proyecto recogerá, en cada convocatoria, el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. Al mismo se podrán incorporar la valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa.



Artículo 13.- Baremo de selección.

Los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 3, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 12, serán ponderados considerando los criterios de baremación que se detallan en las bases de cada convocatoria, si bien entre otros y a título enunciativo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Proyección futura/viabilidad.
- Tipo de actividad desarrollada o prevista.
- Nivel de creación de empleo.
- Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
- Empresas de economía social.
- La contratación de personal bajo la modalidad de personal indefinido.
- Situación personal y laboral de los promotores.

Las bases de convocatoria para la asignación de los despachos establecerán la puntuación concreta que se atribuye a cada uno de los criterios, así como la forma de solucionar los posibles empates y la formación de una lista de espera, para vacantes.

Ninguno de los criterios de valoración incluidos para la selección de usuarios del CENT, podrá suponer más del 30% de los puntos totales a obtener en cada convocatoria.

Artículo 14.- Resolución del proceso selectivo.

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, el órgano competente de la Corporación procederá a realizar la adjudicación definitiva de los despachos basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado; lo que notificará a todos los solicitantes.

Artículo 15.- Recursos y reclamaciones.

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso, en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, Reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 16.- Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.

Una vez adjudicados los despachos se procederá a firmar el contrato de cesión de uso, en el plazo máximo de un mes. El cesionario deberá proceder físicamente a instalarse en el semillero en el plazo máximo de 10 días a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, salvo acreditación de alguna causa ajena su voluntad, que deberá ser valorada por el órgano de selección.

Artículo 17.- Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.

En el caso de que un adjudicatario renuncie al despacho una vez le haya sido concedido, 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 18.- Listas de espera y activación de solicitudes.

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al despacho por estar ocupado, 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 19.- Vacantes.

La cobertura de despachos libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de despacho haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo.

### TÍTULO TERCERO.- RÉGIMEN DE LA CESIÓN DE USO DE DESPACHOS

Artículo 20.- Modalidad contractual.

Los despachos se asignarán en régimen de contrato de cesión de uso, que abarcará tanto derecho al uso del despacho asignado, como de los servicios y dependencias comunes.

Al tratarse el CENT de un edificio de titularidad municipal con la naturaleza de dominio público, el régimen jurídico de la relación contractual es el regulado en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 21.- Duración del contrato.

La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de cesión de uso será de un año, no obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo por otro año más, previa petición y justificación del interesado. Esta será estudiada por el órgano de gestión del CENT que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el semillero y lo elevará al órgano competente del Ayuntamiento. La petición será formulada con una antelación mínima de un mes a la finalización del mencionado contrato.

Artículo 22.- Derechos y deberes de los cesionarios de despachos.

Una vez firmado el contrato, el cesionario queda sometido a los siguientes derechos y deberes:

#### DERECHOS

- Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de este Reglamento.
- A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.
- A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.
- A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.
- A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.
- A recibir asesoramiento empresarial.
- A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en este Reglamento.
- A almacenar las materias primas y productos terminados imprescindibles de su propia actividad empresarial, en las condiciones establecidas en este Reglamento.

#### OBLIGACIONES:

- Destinar el espacio cedido al fin para el que se cedió.
- No almacenar comida o bebida, ni otros bienes perecederos.
- No consumir comidas o bebidas en las zonas privativas del CENT.



- No perturbar el ambiente del semillero de empresas.
- Respetar las normas de imagen de conjunto que determine el Ayuntamiento.
- Mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo.
- Reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo.
- Respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia.
- No usar el despacho para asuntos privados, no relacionados directamente con la actividad empresarial para la que ha sido concedido.
- Comunicar por escrito todas las sugerencias, recomendaciones y alertas por riesgos en cuanto se conozcan.
- Colaborar en las medidas internas que se pacten de ahorro energético, limpieza, funcionamiento y mantenimiento de los elementos/aparatos comunes, así como en la seguridad global del edificio.
- Abonar el canon concesionario en la cuantía, tiempo y forma, señalados en la bases de la convocatoria y contrato que se suscriba.

#### Artículo 23.- Ocupación y abandono.

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva durante al menos 4 semanas consecutivas sin comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, serán causa automática de resolución del contrato, debiendo abonar el canon concesional correspondiente aunque no hubiera usado el despacho si no realizó la comunicación previa de abandono o renuncia por escrito. Todo ello, salvo causa ajena a la voluntad del usuario, debidamente acreditada.

El día de la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar libre y expedito, en el mismo estado en el que se recibió el despacho, a disposición del Ayuntamiento. Si el cesionario no desaloja el despacho en el indicado plazo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y además se establece como cláusula de penalización una indemnización diaria a favor del Ayuntamiento, por el importe que establezca.

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 CUARTO.- GESTIÓN DEL CENTRO EMPRESARIAL

#### Artículo 24.- Organización.

El responsable último de la gestión del CENT es el Ayuntamiento de Mérida, quien contará con los responsables inmediatos que estime oportunos en cada momento, si bien también podrá suscribir acuerdos puntuales con entidades relacionadas con el sector, incluidas otras Administraciones Públicas.

En ningún caso la utilización de las dependencias y espacios comunes del CENT por parte de las administraciones públicas podrá realizarse en condiciones de gratuidad, salvo contraprestación.

El Ayuntamiento de Mérida será el responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en cada una de las convocatorias publicadas para la cobertura de las vacantes disponibles en el CENT.

#### Artículo 25.- Comisión Mixta de Seguimiento.

Para la mejor gestión del CENT, el Ayuntamiento podrá crear una Comisión Mixta de Seguimiento encargada por velar por su correcto funcionamiento.

La Comisión Mixta de seguimiento del semillero, de constituirse, tendrá las siguientes funciones:

1.- Resolver las solicitudes de ingresos en el semillero y los supuestos de expulsión y exclusión, dando cuenta al órgano competente del Ayuntamiento. En todo caso, se respetarán los requisitos y procedimientos establecidos



para la selección de los emprendedores establecidos en el presente Reglamento y bases de la convocatoria respectiva.

2.- Autorizar, por unanimidad de sus miembros, y previo informe del responsable técnico, cualquier modificación de las condiciones de explotación del semillero. Las modificaciones mencionadas no tendrán carácter retroactivo, salvo acuerdo favorable y voluntario de los cesionarios.

3.- Determinar la necesidad de ampliación temporal de estancia en el semillero de los diferentes emprendedores en el caso de solicitud de dicha ampliación.

4.- Resolver las cuestiones que se planteen respecto a la aplicación del presente Reglamento.

5.- Es preceptivo que formen parte de dicha Comisión, técnicos municipales.

Artículo 26.- Responsable del CENT.

El Ayuntamiento nombrará a un técnico como responsable del CENT y cuyas funciones serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento diario de la normativa del CENT.
- Gestionar y coordinar el funcionamiento del centro y sus instalaciones.
- Elevar las propuestas de proyectos para su instalación en el semillero.
- Informar a los posibles usuarios y solicitantes del semillero.
- Evaluar las consecuencias de los objetivos planteados.
- Detención de las necesidades de los usuarios.
- Elaborar informe semestral sobre la organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las sugerencias de los usuarios.

#### TÍTULO QUINTO.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO EMPRESARIAL

Artículo 27.- Horario de funcionamiento del CENT.

El horario de funcionamiento del CENT será establecido por el Ayuntamiento de Mérida, a través de la Delegación que corresponda.

Artículo 28.- Identificación.

En caso de que el responsable del CENT o persona encargada de su custodia lo crea conveniente, podrá solicitar a cualquier persona que acceda o permanezca en el semillero, identificación y justificación de su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Mérida la persona o personas que forman parte de cada empresa.

Artículo 29.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o necesidad, los adjudicatarios autorizan al Ayuntamiento de Mérida a conservar copia de las llaves de acceso a sus despachos.

Artículo 30.- Modificación de estructura y diseño.

Los usuarios de las instalaciones del semillero de empresas no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina sin autorización previa. El Ayuntamiento de Mérida podrá destinar espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del semillero, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.



Artículo 31.- Mantenimiento y limpieza de zonas internas.

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

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del CENT, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en su despacho, serán reparados por el Ayuntamiento, a costa de la persona o entidad cesionaria causante.

El servicio de limpieza se realizará preferentemente en horario de atención al público del CENT y siempre que el despacho esté abierto y en presencia del adjudicatario.

Artículo 32.- Notificación de deficiencias.

Es obligación de cualquier empresario o usuario del semillero de empresas, comunicar al Ayuntamiento o responsable del centro cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del CENT.

Artículo 33.- Responsabilidad de uso de instalaciones.

El Ayuntamiento de Mérida 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. El Ayuntamiento de Mérida 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 34.- Almacenaje.

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

Artículo 35.- Espacios comunes y de usos múltiples.

Los espacios comunes y de usos múltiples podrán ser utilizados por todas las empresas del semillero, así como para el desarrollo de todas aquellas actividades que el órgano de gestión y la Concejalía competente estimen oportuno.

La utilización de las salas y aulas de usos múltiples por parte de los cesionarios se llevará a cabo cuando se hallen libres y disponibles, y siempre bajo riguroso orden de petición por escrito.

La utilización de las mismas atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc.

Artículo 36.- Prohibiciones.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del semillero:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- Ejercer en el semillero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del semillero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho del semillero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del semillero de profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de cesión de uso o que perturben el normal funcionamiento del centro.





- La distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de las oficinas.

De forma general, los cesionarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del semillero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

#### Artículo 37.- Cierre temporal de las instalaciones.

El Ayuntamiento podrá cerrar temporalmente las instalaciones, previa comunicación por escrito a los usuarios, sin que eso genere ningún derecho de reclamación, salvo la deducción proporcional del canon concesional, en alguno de los siguientes casos:

- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Reparaciones o ampliaciones que requieran del cierre para su ejecución.
- En general, cualesquiera otros que considere justificados.

El trámite previo de comunicación no será de obligatorio en los casos de fuerza mayor o circunstancias de carácter imprevisible.

#### Artículo 38.- Pérdida del derecho de estancia en el semillero.

El cesionario perderá el derecho de disfrute del local y servicios comunes que se prestan en el semillero de empresas, aunque se halle al corriente en el pago de los derechos correspondientes en el siguiente caso:

Cuando el local estuviera cerrado o sin dedicarse a la actividad correspondiente durante 30 días consecutivos, excepto si mediare causa justificada y así apreciada por el Ayuntamiento.

#### Artículo 39.- 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 se determinan en los artículos siguientes, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas penalmente, en cuyo caso se pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente.

#### Artículo 40.- Clasificación.

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

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.

Se consideran faltas graves el deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del semillero.

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 semillero o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas con el semillero durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la normativa de aplicación y la comisión de tres faltas graves.

#### Artículo 41.- Sanciones.

Las infracciones leves se sancionarán con una suspensión del derecho de uso del local y de los servicios comunes por un plazo de 1 mes; las infracciones graves se sancionarán una suspensión de los derechos del cesionario por un periodo de 6 meses y las infracciones muy graves se sancionarán con la resolución del contrato de cesión de uso.



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.

Artículo 42.- Recursos.

Contra las resoluciones del órgano competente del Ayuntamiento de Mérida, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de Mérida, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

Disposición final.

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

Mérida, 29 de agosto de 2012.- El Alcalde, Pedro Acedo Penco.