

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

133**VILLANUEVA DEL PARDILLO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Vista la omisión ocurrida en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de octubre de 2010, número 246, y con número de referencia 02/9.380/10, referente a la aprobación del reglamento relativo al Centro de Empresas del municipio de Villanueva del Pardillo, se subsana el mismo, procediendo a la publicación del texto íntegro del citado reglamento.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—El objeto del presente reglamento es regular la adjudicación de uso de oficinas y zonas comunes del Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo y establecer las normas de su funcionamiento y organización.

Art. 2. *Régimen jurídico.*—El presente reglamento se rige por las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Normativa en materia de derecho civil.

Art. 3. *Fines.*—El Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo se constituye como un espacio físico para la promoción de iniciativas emprendedoras y empresariales, ofreciendo una infraestructura que combina la autorización de despachos empresariales y puestos de autónomos mediante el pago de un precio competitivo y la prestación de servicios comunes.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual del municipio.

Para ello, se cederá temporalmente el uso de ese espacio a las nuevas empresas y las ya existentes para que puedan contar con un despacho empresarial y almacén o un puesto de trabajo para desarrollar sus actividades. Esta cesión dará derecho a disfrutar a una serie de servicios básicos y otros opcionales.

TÍTULO II

Beneficiarios, espacios y servicios

Art. 4. *Beneficiarios.*—Podrán solicitar la adjudicación de un espacio en el Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo todos aquellos emprendedores y pymes que presenten un plan de empresas considerado viable técnica y económicamente, valorados por la comisión creada a tal efecto y que no desempeñe una actividad empresarial excluida por la comisión de valoración.

A efectos de este reglamento, según la recomendación de la comisión de 6 de mayo de 2003, se considera pymes aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.

Los emprendedores pueden solicitar la adjudicación de un despacho empresarial o puesto de autónomos, debiendo estar constituida la forma jurídica de la empresa en el momento de la firma del contrato de arrendamiento. De no ser así, el despacho empresarial o puesto de autónomos quedará vacante y pasará a adjudicarse al siguiente de la lista de espera ordenada por la mayor puntuación de los criterios de adjudicación.

Para determinar la fecha de creación de la empresa, se tomará como referencia el alta de la declaración censal del Impuesto de Actividades Económicas en la Agencia Tributaria.

Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Todas las empresas alojadas deberán cumplir con las condiciones de seguridad, de salubridad, acústicas, medioambientales, etcétera, estipuladas en las ordenanzas municipales, debiendo obtener para su implantación la correspondiente licencia de actividad.

Cada beneficiario, persona física o jurídica, está obligada a suscribir un contrato de arrendamiento con el adjudicatario del Centro de Empresas que revestirá la forma jurídica de contrato de arrendamiento conforme a las normas de derecho civil, en el que quedará contemplados los plazos y condiciones que señale la Administración municipal y en cumplimiento de las especificaciones que se harán constar en el pliego rector de la futura concesión.

Art. 5. Edificio.—El Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo dispone para cumplir los fines antedichos los siguientes recursos:

- Dieciocho despachos empresariales de aproximadamente 30 metros cuadrados dispuestos para su puesta en servicio mediante arrendamiento, a excepción de mobiliario, equipos informáticos y telemáticos y otros elementos decorativos. Cada despacho empresarial tiene un almacén de 3,5 metros cuadrados aproximadamente, dotado de estantería.
- Seis puestos de autónomos de aproximadamente 7 metros cuadrados dispuestos para su puesto en servicio mediante arrendamiento y equipado de mobiliario y ordenador.
- Dos salas de reuniones equipadas.
- Un aula de formación equipada.
- Una zona de recepción y administración.
- Espacios comunes, aseos, patio interior, pasillos, azotea.

Art. 6. Objetivos del Centro de Empresas y servicios a prestar.—Constituyen los objetivos y características de la prestación del servicio de Centro de Empresas los siguientes:

- Apoyo a la creación e implantación de empresas.
- Apoyo y fomento de la continuidad empresarial.
- Fomento a la innovación tecnológica.
- Apoyo a proyectos que favorezcan el fomento del empleo estable, que por su viabilidad puedan contribuir al desarrollo del municipio y de sus habitantes.

El Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo dispondrá de servicios comunes que a continuación se detallan:

- Servicios tarifados:
 - Alquiler del aula de formación.
 - Alquiler de las salas de reunión.
 - Envío de fax.
 - Reprografía.
 - Encuadernación.
- Servicios a las empresas del Centro de Empresas:
 - Recepción e información en el Centro de Empresas, con servicio de mensajería para las empresas del Centro de Empresas.
 - Recepción de llamadas telefónicas al Centro de Empresas.
 - Recepción de fax del Centro de Empresas.
 - Información, orientación e información empresarial del Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo.
 - Seguridad.
 - Suministros de las zonas comunes.
 - Mantenimiento y reparación del edificio.
 - Publicidad y promoción del Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo.
 - Instalación y mantenimiento de la señalización del Centro de Empresas.

TÍTULO III

Selección de las empresas del Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo

Art. 7. *Solicitudes.*—Las solicitudes serán presentadas por cualquier beneficiario estipulado en el artículo 4 dentro de los plazos establecidos en la convocatoria y por cualquiera de los medios previstos en la Ley.

Se realizará una convocatoria pública de acceso a despachos empresariales o puesto de autónomos en el Centro de Empresas siempre que exista disponibilidad de espacios.

Las solicitudes de despachos empresariales o puestos de autónomos se hará por modelo normalizado y se tendrán que registrar en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, plaza Mayor, número 1.

Las solicitudes en duplicado vendrán acompañadas:

- Modelo de Plan de Empresa normalizado.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o tarjeta de residencia de los promotores.
- Declaración censal.
- Justificante de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE).
- Certificado de empadronamiento de los promotores, en su caso.
- Justificante/s de alta en Seguridad Social.
- Demanda de empleo de promotores y de los empleados contratados o justificante de la oficina de empleo, en su caso.
- Certificado de discapacidad de promotor y de los empleados contratados, en su caso.
- Contratos indefinidos de los trabajadores contratados, en su caso.
- Otra documentación que justifique la baremación de los criterios establecidos en este reglamento.

Se encontrará la información actualizada y los modelos para descargar de las solicitudes de despachos empresariales y puestos de autónomos en la página web del Ayuntamiento y en el Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo.

Art. 8. *Comisión de Valoración.*—Se creará una Comisión de Valoración compuesta de cuatro miembros para la valoración de los proyectos empresariales y planes de empresa presentados por los solicitantes de despachos empresariales y/o puestos de autónomos, siguiendo los criterios de baremación detallados en anexo. El presidente será el concejal competente en la materia del Ayuntamiento, y su voto será dirimente en caso de empate. Esta Comisión de Valoración es la encargada de elaborar el listado de solicitantes de despachos empresariales y los puestos de autónomos ordenados de mayor a menor puntuación según los criterios de baremación. Se elaborarán dos listados diferentes: uno, para los despachos empresariales, y otro, para los puestos de autónomos. La Comisión de Valoración se convocará antes de la puesta en funcionamiento del Centro de Empresas una vez adjudicado el contrato de su gestión, y puntualmente cuando se registre solicitudes de despachos empresariales y los puestos de autónomos. No podrá pasar más de un mes desde la solicitud de despachos empresariales o puestos de autónomos y la convocatoria de la Comisión de Valoración.

Art. 9. *Criterios de baremación.*—Los criterios de baremación se detallan a continuación con la puntuación:

- Viabilidad técnica y económica del plan de empresas presentado y baremado por la Comisión de Valoración (de 0 a 5 puntos).
- Se dará carácter preferente a empresas jurídicas o físicas localizadas en Villanueva del Pardillo.
- Se dará carácter preferente a empresas jurídicas o físicas de reciente creación según la declaración censal de la agencia tributaria.
- Carácter innovador y de base tecnológica de la empresa o del proyecto empresarial (hasta 1 punto):
 - Carácter innovador de la empresa o del proyecto empresarial justificado en el plan de empresas: 1 punto.
 - Proyecto con base tecnológica detallado en el plan de empresas: 1 punto.
- Inclusión de trabajadores dados de alta en la Seguridad Social en colectivos de difícil inserción laboral (0,25 puntos por cada colectivo al que pertenezcan).

A estos efectos, se considerará colectivos de difícil inserción laboral los siguientes:

- Mujeres.
- Jóvenes menores de treinta años.
- Personas con discapacidad legalmente reconocida con grado igual o superior a 33 por 100.
- Desempleados de larga duración, inscritos más de un año como demandantes de empleo inmediatamente antes de la fecha de creación de la empresa física o jurídica.

— Creación de empleo:

- 0,25 puntos por cada contrato indefinido de trabajadores de la empresa jurídica o física.
- 0,15 puntos por cada contrato de duración determinada de más de seis meses de trabajadores perteneciente a los colectivos de difícil inserción descritos en el punto anterior.
- 0,10 puntos adicionales por cada contrato indefinido de los trabajadores asalariados de la empresa que pertenecen a los colectivos de difícil inserción descritos anteriormente.

La falta de viabilidad del proyecto se considera requisito excluyente, por lo que nunca podrán ser beneficiarios de un despacho empresarial o puesto de autónomo en el Centro de Empresas aquellos solicitantes que no presenten un plan de empresa viable técnica y económicamente.

De acuerdo con los criterios de baremación descritos, en el caso de que varios proyectos obtengan la misma puntuación, el empate se resolverá teniendo en cuenta las siguientes consideraciones en orden de prioridad:

1. Viabilidad técnica y económica del plan de empresa.
2. Localización de la empresa jurídica o física.
3. Fecha de creación de la empresa jurídica o física.
4. Carácter innovador y de base tecnológica de la empresa o del proyecto empresarial.
5. Inclusión de los promotores dados de alta en la seguridad social en colectivos de difícil inserción laboral.
6. Creación de empleo.

Art. 10. *Elección de despacho empresarial u puesto de autónomo.*—La elección de los despachos empresariales o puestos de autónomo se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenido conforme a los criterios de baremación del artículo 9 por cada proyecto empresarial valorado por la comisión de valoración. Se podrá solicitar únicamente un despacho empresarial o puesto de autónomo al menos que la comisión de valoración cambie este requisito y lo informe con suficiente antelación.

En todo caso, los proyectos aprobados quedarán condicionados para su implantación en el Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo a la obtención de la oportuna licencia de actividad.

Art. 11. *Lista de espera.*—Aquellas solicitudes de beneficiarios que aun siendo viables no resultasen elegidas en la baremación y no han podido acceder a un despacho empresarial o puesto de autónomos, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de estas solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

En el caso de que una empresa renuncie a un despacho empresarial o un puesto de autónomos, una vez le haya sido concedido o se agote el período de vigencia, 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.

Art. 12. *Recepción de mobiliario y otro equipamiento.*—Antes de comenzar la actividad, los beneficiarios firmarán un acta de recepción del mobiliario y otro equipamiento puesto a su disposición y del estado en que se recibe, en su caso. Serán de cuenta del beneficiario los gastos individualizados correspondientes al uso del espacio y al desarrollo de la actividad, incluidos los impuestos, las tasas de inicio y el desarrollo de la actividad, así como los gastos de alta y consumo de la/s línea/s telefónica/s, alta y consumo de luz, alta y consumo de servicios de Internet y otras comunicaciones.

TÍTULO IV

Normas generales de uso del Centro de Empresas de Villanueva del Pardillo

Art. 13. *Horario*.—El horario del Centro de Empresas será desde las 8.00 a las 20.00 horas durante los días laborales y de 9.00 a 13.30 horas durante los sábados no festivos, pudiéndose establecer autorizaciones fuera de este horario a petición de los emprendedores y empresarios del Centro de Empresas con tres días hábiles mínimo de antelación y comunicándose, en todo caso, a la Concejalía competente en la materia.

A efectos de este Reglamento, se considera jornada completa el período de duración de 8.00 a 20.00 y media jornada los turnos de 8.00 a 14.00 o 14.00 a 20.00.

Art. 14. *Servicios tarificados*.—A los servicios tarificados enumerados en el artículo 6 les serán incrementados en el importe del impuesto del valor añadido vigente. Anualmente, se procederá a la revisión de estas tarifas según el índice de precios al consumo.

Los precios de reprografía, fax y encuadernación y otros se repercutirán a las empresas que hayan encargado dichos servicios. Se tendrá en cuenta el listado de las tarifas presentado por la empresa adjudicataria del Centro de Empresas en el momento de la puesta en marcha del edificio y cuando se modifiquen, estando el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo informado de este listado.

Art. 15. *Contratos de arrendamiento*.—Cada beneficiario, persona física o jurídica está obligado a suscribir un contrato de arrendamiento con el adjudicatario del Centro de Empresas que revestirá la forma jurídica de contrato de arrendamiento conforme a las normas de derecho civil en el que quedarán contemplados los plazos y condiciones que señale la Administración municipal y en cumplimiento de las especificaciones que se harán constar en el pliego rector de la futura concesión.

Los contratos de arrendamiento de los despachos empresariales y del puesto de autónomo tendrán una duración de tres años. No obstante, y con el fin de apoyar las empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo de un año a petición del interesado, formulada con una antelación mínima de dos meses a la finalización del mencionado contrato. En este caso, se deberá exponer con claridad el estado actual de consolidación de la empresa y la necesidad de continuar en el Centro para que lo valore la Comisión de Valoración.

Dicho precio será revisado anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumo y les será de aplicación el impuesto correspondiente. No se incluyen en el precio los gastos por consumos de luz, agua, teléfono e Internet porque cada empresa pagará su consumo. Así como los gastos de utilización de fax, reprografía, etcétera.

El precio se exigirá en régimen de liquidación directa a practicar por la empresa adjudicataria del Centro de Empresas en cada momento, constando en el contrato de arrendamiento las cantidades mensuales a ingresar y la fecha de ingreso en cumplimiento de la normativa aplicable al contrato. En el caso de establecerse servicio de vigilancia u otros se repercutirán en el precio.

El titular de cada contrato prestará en cumplimiento de los deberes de todo tipo que le vinculan con el adjudicatario una fianza por importe del doble de una mensualidad de cuota. Esta cantidad le será retenida hasta la definitiva extinción del contrato.

Art. 16. *Uso del espacio de los despachos empresariales, los almacenes y los puestos de autónomo*.—Los espacios de los despachos empresariales, los almacenes y los puestos de autónomos solo se destinarán para el uso para el que han sido arrendados, no pudiendo ser utilizadas para actividades distintas a las propias de la empresa. La normas de este reglamento serán aprobados por el Pleno de Villanueva del Pardillo y formará parte como anexo del documento contractual que se suscriba con el concesionario. Asimismo, se entregará una copia a los beneficiarios. Este reglamento podrá ser consultado en algún sitio visible del Centro de Empresas, y se entenderá por ello legalmente notificado.

Además, los beneficiarios deberán facilitar una relación de la plantilla de su empresa. Es obligación también notificar o comunicar a la empresa adjudicataria del Centro de Empresas cualquier avería o deficiencia que se produzcan en las instalaciones del edificio.

El Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, por medio de la empresa adjudicataria del Centro de Empresas, se reserva la facultad de inspeccionar los despachos empresariales, los almacenes y los puestos de autónomos para comprobar el estado de conservación de los mismos y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantenerlo en buen estado de conservación.

A la terminación del contrato de arrendamiento o extinción de la ocupación descrita en el artículo 20 del presente Reglamento, los beneficiarios de espacios del Centro de Empresas

deberán dejar absolutamente libre y vacío el despacho empresarial y almacén o el puesto de autónomo.

Art. 17. *Uso de las aulas de reuniones, aula de formación y otros espacios de zona comunes.*—El espacio de las aulas de reuniones, el aula de formación y otros espacios de las zonas comunes podrá ser utilizado previa solicitud de reserva a la empresa adjudicataria del Centro de Empresas conforme al orden de entrada de las solicitudes presentadas.

El Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo podrá hacer uso de cualquier espacio de las zonas comunes de forma gratuita, debiendo el Ayuntamiento avisar con al menos tres días de antelación a la empresa adjudicataria del Centro de Empresas.

Art. 18. *Obligaciones de los beneficiarios.*—Los beneficiarios de espacios del Centro de Empresas deberán:

- Iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la fecha del contrato de arrendamiento.
- Realizar a su cargo las obras de acondicionamiento del local, autorizándose previamente por la empresa adjudicataria del Centro de Empresas, así como las altas y bajas de los contratos de suministros. A la finalización del contrato de arrendamiento las obras quedarán en beneficio del Centro de Empresas sin derecho a reclamación alguna o indemnización de cualquier clase por parte del beneficiario. No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria del Centro de Empresas podrá exigir al beneficiario a su costa la retirada total o parcial de alguna de las mismas.
- Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos, en su caso, para la evitación de evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, ya sea en el interior del propio Centro de Empresas como en su entorno exterior.
- Efectuar a su cargo, las reparaciones que sean necesarias para mantener el buen estado de conservación y limpieza del local.
- Devolver el local en idénticas condiciones en que se recibió el mismo en el momento de la formalización del contrato, salvo lo dispuesto en el segundo apartado de este artículo. La fianza quedará adscrita al cumplimiento de dicha obligación. Si las deficiencias que el beneficiario produjera en el espacio arrendado fueran superiores a la garantía establecida, deberá ampliarla hasta cubrir completamente el precio de las reparaciones.
- No modificar el objeto de la empresa para el que resultó beneficiario de un espacio en el Centro de Empresas, salvo autorización expresa de la empresa adjudicataria del Centro de Empresas o del Ayuntamiento, previa solicitud del interesado.
- Solicitar cuantas licencias, autorización y permiso sean necesarios para el comienzo de la actividad de que se trate, siendo de su cargo todos los tributos y demás gastos que se deriven del primer establecimiento del negocio y del ejercicio de la actividad, prevista en contrato de arrendamiento.
- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales poniendo a disposición los listados correspondiente al personal empleado por la empresa, así como los documentos de orden sociolaboral que requieran la empresa adjudicataria del Centro de Empresas o el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.
- A no manipular los servicios comunes.
- Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene la empresa adjudicataria del Centro de Empresas o del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo por estimarlas necesarias en el espacio arrendado.
- Consentir las visitas de inspección que ordene la empresa adjudicataria del Centro de Empresas o del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato de arrendamiento, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
- Suscribir, al otorgamiento del contrato de arrendamiento, una póliza de responsabilidad civil a terceros, que deberá tener vigencia durante el período contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería entera responsabilidad del beneficiario. Anualmente, el beneficiario estará obligado a presentar la copia de la póliza de responsabilidad civil, así como la copia del pago del recibo de la misma.
- Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

- Cumplir los requisitos legales referentes a la actividad empresarial: comunicación de apertura del centro de trabajo, obtención del libro de visitas, obtención de las hojas de reclamación, etcétera.
- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social, Comunidad de Madrid y con el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

Art. 19. *Derechos de los beneficiarios.*—Son derechos del beneficiario utilizar y disfrutar el espacio arrendado, así como los elementos y servicios comunes en la forma prevista en este reglamento.

Art. 20. *Traslados, ampliación del número de los despachos empresariales y permutas.*—Los beneficiarios de los puestos de autónomos no podrán solicitar traslado, ampliación o permuta dentro del Centro de Empresas, sin autorización expresa del Ayuntamiento al concesionario y previa justificación de lo solicitado.

Se considera permuta cuando dos inquilinos están de acuerdo en intercambiar sus despachos empresariales. En este caso, se procederá de un cambio en los contratos de arrendamiento sin tener que abrir un proceso selectivo según el artículo 9 del reglamento.

Los beneficiarios interesados en contratar un nuevo despacho empresarial o que precisen de un traslado a un despacho empresarial diferente al que se adjudicó mediante contrato de arrendamiento deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación estipulada en el artículo 7 del presente reglamento y de una memoria justificativa del cambio. Las ampliaciones y los traslados no variarán el período de estancia máxima en el Centro de Empresas.

Art. 21. *Extinción de la ocupación.*—Las autorizaciones descritas en el presente reglamento se extinguirán por las siguientes causas:

- Incumplimiento injustificado del plan de empresa que se presentó en la solicitud de convocatoria, especialmente en aquellos aspectos objeto de baremación.
- Muerte o incapacidad sobrevenida o extinción de la personalidad jurídica del beneficiario.
- Transmisión o modificación por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del beneficiario.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Por mutuo acuerdo.
- Falta de pago de los precios públicos y/o tarifas o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del beneficiario.
- Desafección del Centro de Empresas.
- Uso distinto de los espacios para el que ha sido arrendados.
- Ejecución de obras u modificaciones en los despachos empresariales, los puestos de autónomos y almacenes no autorizadas.
- Infracciones ilegales o reglamentarias, daños, perjuicio o atentados contra la propiedad de terceras personas.
- Falta muy grave por parte del beneficiario.
- No iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de suscripción del contrato de arrendamiento.
- Descuido notable de la conservación y mantenimiento del espacio, no llevando a cabo las reparaciones que se precisen.
- Modificación del objeto de la empresa para el que fue adjudicado el local sin autorización expresa de la empresa adjudicataria del Centro de Empresas o el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.
- Incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social, de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- Impedimento de la visita de inspección.
- Incumplimiento de la obligación de suscribir póliza de responsabilidad civil.
- Las restantes previstas en la normativa de aplicación.

TÍTULO V

Infracciones y sanciones

Art. 22. *Tipificación de infracciones y sanciones.*—Para el adecuado funcionamiento y uso de los servicios, equipamientos, infraestructuras y espacios comunes del Centro de Empresas se establece en el presente reglamento las infracciones e sanciones a imponer por

el incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en los siguientes artículos.

Art. 23. *Clasificación de las infracciones.*—Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves:

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Art. 24. *Sanciones.*—La realización de una falta muy grave será sancionada con multa y/o resolución de la cesión sin perjuicio de cualesquiera otras indemnizaciones que el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y/o la empresa adjudicataria del Centro de Empresas pueda solicitar, con retención e incautación de la fianza depositada. La reiteración de una falta grave en el plazo de un año será considerada como falta muy grave. La reiteración de una falta leve en el plazo de un año será considerada como falta grave.

Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción deberán respetar las siguientes cuantías:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Art. 25. *Procedimiento sancionador.*—El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Art. 26. *Vigencia y entrada en vigor.*—El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación de su texto íntegro y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En Villanueva del Pardillo, a 28 de abril de 2010.—El alcalde, Juan González Miramón.

(03/44.647/10)