



ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente ordenanza municipal aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2025 ha sido publicada íntegramente en el B.O.P. nº 163 de fecha 27 de agosto de 2025.

El Secretario General del Pleno

Juan Antonio García Casas

Es imprescindible que desde las administraciones públicas se potencie y se facilite la iniciativa empresarial mediante el establecimiento de un entorno que promueva la cultura emprendedora, así como la creación y desarrollo de proyectos empresariales generadores de empleo y de valor añadido. En este sentido, el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María es plenamente consciente de que el desarrollo económico de la localidad pasa por fomentar la actividad emprendedora como instrumento de promoción y dinamización del tejido empresarial, atribuyéndose la competencia en esta materia a la Delegación de Empresas y Autónomos.

En base a estos planteamientos, el apoyo a las nuevas empresas en sus primeros momentos de andadura, que son fundamentales para su posterior consolidación, es una acción prioritaria que el Ayuntamiento quiere articular a través del Vivero de Empresas Municipal como una herramienta eficaz y útil para la creación de empleo a nivel local, para la promoción del autoempleo y la creación de empresas.

Los viveros o incubadoras de empresas ejercen una labor muy importante en este sentido, ya que posibilitan el desarrollo económico de las zonas donde se instalan y contribuyen en gran medida a reducir las tasas de mortandad de las empresas en sus primeros años de vida. Se conciben como programas que favorecen la viabilidad de los proyectos empresariales, ofreciéndoles el acceso a infraestructuras y servicios de capacitación, apoyo y seguimiento del plan de negocio durante los primeros años. Durante este tiempo, la empresa tiene la posibilidad de introducirse en el mercado y establecer las relaciones necesarias para desarrollarse, asumiendo un coste y un riesgo sustancialmente menor al que resultaría de implantarse fuera de estos espacios.

Conforme a esta consideración, el Vivero de Empresas Municipal se configura como una infraestructura en la que se acogen temporalmente nuevas iniciativas empresariales, acompañando a sus promotores y prestándoles determinados servicios de formación, gestión y tutorización adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial con el fin de facilitar su desarrollo y maduración. Con ello, se contribuye en términos económicos, de innovación, sostenibilidad, empleo, etc. al desarrollo del municipio, priorizándose aquellos proyectos de especial interés social o estratégico.

El apoyo a la iniciativa emprendedora, al desarrollo empresarial y a la creación de empleo es la lógica común que vertebra la regulación establecida en la presente Ordenanza, estableciendo un marco normativo que permita una gestión eficaz y que dé una respuesta ágil a las necesidades de las nuevas iniciativas empresariales.

Así mismo y conforme a lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente Ordenanza cumple con los principios de buena regulación. A este respecto, la norma se



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

ajusta a los principios de necesidad y eficiencia tal como se ha expuesto anteriormente. Se atiende igualmente al principio de proporcionalidad, conteniendo la regulación necesaria e imprescindible para conseguir la finalidad perseguida, sin limitar derechos ni imponer obligaciones más allá de las imprescindibles. Se garantiza el principio de seguridad jurídica ajustándose al procedimiento regulado para la tramitación de este tipo de normas. Se respeta el principio de transparencia cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía; en este sentido, el proceso de su elaboración será público garantizándose la participación de los interesados en la misma. En aplicación del principio de eficiencia, se ha tratado de evitar cualquier carga administrativa que resulte innecesaria y llevar a cabo una adecuada racionalización de los recursos públicos. La norma está supeditada a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Por último, tal como se establece en el artículo 5 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, se ha aplicado la transversalización del principio de igualdad de género en los diferentes apartados que se regulan en esta orden.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen de acceso y funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal.

El Vivero de Empresas Municipal es un programa gestionado por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, que se configura como un servicio público con la finalidad de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras, ofreciendo para ello una infraestructura dotada de locales, servicios de tutorización y formación en materia de creación y gestión empresarial, así como la prestación de unos servicios comunes, con el fin de cubrir las necesidades básicas que permitan la promoción y consolidación de nuevas iniciativas empresariales en nuestra localidad.

ARTÍCULO 2. CARACTERÍSTICAS DEL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL.

1. El Vivero de Empresas Municipal tiene como objetivos:

- a) Contribuir a la creación y el desarrollo de iniciativas económicas que dinamicen el tejido empresarial, generando riqueza y empleo en la localidad.
- b) Mejorar las oportunidades para los emprendedores, mediante la puesta a disposición de un servicio integral de apoyo a nuevos proyectos empresariales.
- c) Colaborar con el desarrollo de las empresas, su supervivencia y consolidación.
- d) Favorecer la capacitación de los emprendedores en materia de creación y gestión empresarial transmitiéndoles los conocimientos y habilidades que les permitan acometer sus proyectos con las máximas garantías de éxito.
- e) Fomentar el desarrollo de actividades económicas en sectores estratégicos.
- f) Impulsar el autoempleo y la creación de empresas de economía social, priorizando el apoyo institucional a las mismas.
- g) Ofrecer un entorno que añada valor a las empresas que se ubican en él, impulsando un clima de apoyo y colaboración entre las distintas iniciativas instaladas.
- h) Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma directa e indirecta conlleve la creación de empresas.



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

2. El Vivero de Empresas Municipal cuenta con un emplazamiento en edificio de titularidad municipal que se destinará a esta finalidad en función de la disponibilidad existente:

- Vivero de Empresas situado en la esquina de las calles Pitágoras y Arquímedes. (Ref. Catastral: 0160801QA5506A0001F0). Edificio integrado por 11 naves adosadas con una superficie total de 1.266,91 m² útiles que comparten zonas comunes exteriores.

Las dimensiones de cada una de las naves son las que se detallan a continuación:

TIPOLOGÍA DEL LOCAL	M. ² TOTALES	M. ² OFICINA
NAVE 1	111,96	24,68
NAVE 2	111,71	24,62
NAVE 3	111,71	24,62
NAVE 4	111,96	24,68
NAVE 5	90,72	18,71
NAVE 6	89,93	18,53
NAVE 7	89,23	18,39
NAVE 8	137,67	28,21
NAVE 9	137,67	28,21
NAVE 10	136,37	27,93
NAVE 11	137,98	28,25

El inmueble se encuentra recogido en el Inventario de Bienes Patrimonio Municipal del Suelo con código 1693 como bien integrante del mismo. Con fecha 2 de marzo de 2015, el Pleno Municipal acordó calificar el uso del Vivero de Empresas como de interés público. Dicha calificación surte los efectos, entre otros, en el citado bien para que pueda ser destinado a dicha finalidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.1.b) de la LOUA.

3. A través del Vivero de Empresas Municipal, el Ayuntamiento ofrece los siguientes servicios:

- Apoyo en el estudio y análisis de viabilidad de los proyectos.
- Soporte técnico en la tramitación para la constitución de la empresa e inicio de actividad.
- Posibilitar el uso del local indicado en la correspondiente resolución, debiendo realizar las reparaciones que sean necesarias para mantener el normal funcionamiento de las instalaciones y servicios. Esta obligación no comprenderá las obras e instalaciones necesarias para adecuar el local a la actividad concreta, así como los gastos de conservación, reparación y reposición de todos sus elementos, que se hayan originado como consecuencia de su uso.

Las obras y reparaciones que deba realizar el Ayuntamiento para el cumplimiento de esta obligación quedarán sujetas a las normas y procedimientos que rigen la contratación del sector público.

- Tutorización y seguimiento continuado a las empresas beneficiarias, incluyendo información y asesoramiento empresarial, orientación y apoyo para el acceso a fuentes de financiación, así como en la tramitación de ayudas y subvenciones, formación en materia de creación y gestión empresarial.



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

e) Conservación y mantenimiento de zonas comunes, excluyendo la limpieza interior de las instalaciones.

f) Vigilancia general mediante sistema de alarma.

g) Acceso a sala de reuniones y de conferencias, aula de formación y multiusos. El acceso a estos servicios estará condicionado al calendario y horario del Ayuntamiento, así como a su disponibilidad.

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar ser beneficiarios de los servicios del Vivero de Empresas Municipal todas aquellas personas físicas o jurídicas que cuenten con un proyecto empresarial viable que se encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Emprendedores:

a) Personas que vayan a establecerse como empresario autónomo individual o miembro de una comunidad de bienes o sociedad civil.

b) Promotores de empresas societarias que vayan a constituirse e inscribirse en el registro empresarial correspondiente.

En estos casos, salvo en el supuesto de empresario autónomo individual, se aceptará la solicitud siempre que los promotores se comprometan a constituirse y presentar la documentación correspondiente con carácter previo a la resolución definitiva.

2. Empresas de reciente constitución, entendiéndose como tal cuando no haya transcurrido más de seis meses desde el inicio de su actividad y doce meses desde su inscripción en el Registro correspondiente en el supuesto de personas jurídicas. Se considerará como inicio de actividad la fecha que figure en el Modelo 036 de la Agencia Tributaria.

3. Empresas que diversifiquen su actividad o presenten un proyecto de desarrollo empresarial que tiendan a la modernización, que incorporen mejoras sustanciales en sus productos, procesos o servicios, organización o modelo de negocio o que coadyuven al desarrollo empresarial mediante la ampliación de las capacidades existentes, o el incremento de la productividad o del valor añadido de los productos y/o servicios.

4. Empresas instaladas en el Vivero que presenten un proyecto de ampliación o diversificación de su actividad y para ello requieran de otra tipología de infraestructura o de una mayor dimensión, ya sea mediante traslado o acceso a un local adicional.

Se excluyen expresamente:

a) Las Uniones Temporales de Empresas y las empresas pertenecientes a un grupo empresarial.

b) Las personas físicas o jurídicas titulares de un local o nave industrial en propiedad.

c) Entidades de carácter no mercantil, esto es, sin ánimo de lucro, como asociaciones, fundaciones, ONG, etc.

d) Aquellos proyectos que prevean destinar la nave taller a un uso principal de almacén.

e) Aquellos proyectos consistentes exclusivamente en un cambio de domicilio fiscal.



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

f) Aquella persona física o jurídica que participe o haya participado, en nombre propio o a través de persona interpuesta, en otra empresa beneficiaria del Vivero de Empresas Municipal que tenga idéntico o análogo objeto a la actividad a desarrollar en la nave del Vivero de Empresas.

ARTICULO 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Convocatoria.

Se establece un sistema de convocatoria pública permanente abierta a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza. Desde dicho momento, cualquier persona interesada podrá presentar su solicitud, en los términos previstos en los apartados sucesivos.

A efectos de garantizar los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación se mantendrá actualizada en la página web corporativa municipal (www.elpuertodesantamaria.es) la información referente a espacios disponibles, indicación de si se encuentran libres u ocupados, plazo de vencimiento de la autorización en su caso, baremación de las solicitudes presentadas, así como cualquier otra información que pueda contribuir a afianzar la efectiva aplicación de los mismos.

2. Solicitudes.

El procedimiento se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud en modelo normalizado que se recoge como Anexo I, junto con la documentación que se detalla en la misma, que estará disponible en la Sede Electrónica Municipal.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación definitiva de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las personas interesadas presentarán sus solicitudes a través de los siguientes medios:

a) **PRESENCIALMENTE.** Podrá iniciarse mediante instancia normalizada presentada en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento, Oficina de Atención al Empresario o a través de cualquier otro medio de los establecidos en la LPACAP. La tramitación presencial está reservada para aquellas personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con este Ayuntamiento. No obstante, las personas interesadas no obligadas podrán optar por la tramitación electrónica; desde el inicio del procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente, o bien una vez iniciado el mismo, poniéndolo en conocimiento de la Administración de forma que quede constancia de su intención de continuar la cumplimentación de trámites a través de la Sede Electrónica Municipal. En cualquier caso, la actuación de la persona interesada en papel no supone la tramitación administrativa del procedimiento en este formato, ya que ésta se hará digitalmente en todos los casos.

b) **ELECTRÓNICAMENTE.** La tramitación electrónica de este procedimiento es obligatoria para aquellas personas interesadas que sean persona jurídica o reúnan alguno de los requisitos que se establecen en el artículo 14 de la LPACAP, así como para aquellas a quienes se les considere obligados en virtud de la reglamentación municipal que en tal sentido pueda llevarse a cabo.

La tramitación electrónica de los procedimientos se hará mediante el acceso a la Sede Electrónica Municipal, previa identificación a través de certificado electrónico reconocido o cualquier otro medio reconocido por este Ayuntamiento en cada momento. En la Sede Electrónica Municipal se accederá al Registro Electrónico en el que constarán los asuntos



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

correspondientes al procedimiento a que se refiere esta Ordenanza, a través de los cuales podrá insertar por separado cada uno de los documentos a aportar, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- La documentación que se inserte electrónicamente deberá respetar el tamaño que se indicará en cada momento en la Sede Electrónica, y que dependerá de la capacidad técnica de la misma.
- En el caso de que la documentación a aportar sea superior al tamaño indicado y no exista posibilidad de reducir el mismo sin que aquella pierda su contenido esencial, se podrá aportar la misma realizando asientos registrales sucesivos con el resto de documentación, haciendo uso del asunto denominado; "aportación de documentación en registros sucesivos".

En la misma se referenciará clara y expresamente el número de registro del primer asiento. Del mismo modo en el primer asiento deberá indicarse que se aportará el resto de documentación en asientos registrales posteriores.

- La documentación que se inserte se presentará en los formatos de ficheros que en cada momento sean admitidos por el Ayuntamiento. Esta información estará debidamente actualizada en la Sede Electrónica Municipal.

3. Subsanación de las solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre subsanación y mejora de la solicitud, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición.

4. Selección de proyectos.

Estudio y calificación de solicitudes.

El personal técnico adscrito a la unidad gestora del Vivero realizará el estudio e informe de las solicitudes que se presenten, pudiendo recabar de los solicitantes cuantos datos precisen para la correcta evaluación de los proyectos.

Asimismo, podrán requerir los informes que se estimen necesarios.

Calificarán las solicitudes como admitidas o excluidas en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 de la presente Ordenanza. Igualmente, valorarán las solicitudes admitidas atendiendo a los criterios relacionados a continuación, estableciéndose, como resultado de dicha valoración, un grado de prelación entre los diferentes proyectos presentados.

A estos efectos, se emitirá informe comprensivo de ambos aspectos.



CRITERIOS DE BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN
TIPO DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad de carácter productivo: 9 puntos. • Actividades TICS o innovadoras: 5 puntos. • Actividades emergentes: 3 puntos. • Actividades que pongan en valor recursos endógenos del municipio: 2 puntos. 	Máx. 19 puntos
VIABILIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad del producto /servicio o estudio de la demanda: Hasta 3 puntos. • Plan de producción o prestación del servicio: Hasta 3 puntos. • Plan comercial: Hasta 3 puntos. • Análisis de la competencia: Hasta 2 puntos. • Organización del trabajo: Hasta 3 puntos. • Análisis de potencialidades y riesgo: Hasta 1 punto. 	Máx. 15 puntos
VIABILIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Detalle de la inversión inicial: Hasta 2 puntos. • Análisis del capital circulante: Hasta 2 puntos. • Desarrollo de la financiación: Hasta 2 puntos. • Previsión de ventas y justificación de ésta: Hasta 3 puntos. • Detalle de la previsión de costes: Hasta 3 puntos. • Cuenta de resultados: Hasta 3 puntos. 	Máx.15 puntos
SITUACIÓN SOCIO – LABORAL DE LOS PROMOTORES (en caso de varios promotores acumular puntuación)	
<ul style="list-style-type: none"> • Desempleado: 3 puntos. • Discapacitado: 2 puntos. 	Máx. 11 puntos
NÚMERO DE EMPLEOS A CREAR DURANTE EL PRIMER AÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada contrato laboral indefinido a jornada completa: 1 punto o parte proporcional si es a tiempo parcial. • Por cada contrato laboral temporal a jornada completa: 0,5 punto o parte proporcional si es a tiempo parcial. • Actividad con alto porcentaje de subcontratación: 2 puntos. 	Máx. 10 puntos
CUALIFICACIÓN DE LOS PROMOTORES RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR (en caso de varios promotores se valorará conjuntamente)	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación específica directamente relacionada con la actividad: <ul style="list-style-type: none"> - Titulación reglada: 3 puntos. - Formación complementaria: 1 punto. • Conocimiento práctico: 1 punto por cada año/persona de experiencia en la actividad (o la parte proporcional), máximo 4 puntos. 	Máx. 8 puntos
FORMACIÓN EN CREACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Titulación universitaria en ramas de Administración y Empresa: 3 puntos. • Titulación en formación profesional en ramas de Administración y Empresa: 2 puntos. • Cursos Formativos para Emprendedores y Creación de Empresas (mínimo 100 horas): 1 punto. 	Máx. 6 puntos



TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS

- Proyectos de economía social (Cooperativas y Sociedades Laborales): 3 puntos.
- Proyectos en fase de creación promovidos por emprendedores o empresas de reciente creación: 3 puntos.

Máx. 6 puntos

Solo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación mínima de 35 puntos en total y superen 15 en la suma del segundo y tercer criterio, quedando excluidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima.

En caso de que se produzca concurrencia de solicitudes para un mismo espacio, se propondrá a quien mayor puntuación tenga, y si el resultado de la valoración efectuada sea de empate, se le dará prioridad a aquella solicitud, cuya documentación completa haya sido presentada con anterioridad.

La valoración se realizará conforme el desarrollo de estos aspectos contenido en la memoria que han de presentar las personas interesadas, en caso de que no se contemple en la misma, se valorará con 0 puntos.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

A la vista del expediente y del informe emitido por el personal técnico adscrito al Vivero de Empresas Municipal, se elevará propuesta de resolución provisional que deberá comprender:

- Relación de proyectos admitidos y excluidos por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3.
- Respecto de todos los proyectos admitidos, las puntuaciones obtenidas según los criterios de baremación, incluyendo desglose de éstas. Deberá indicarse expresamente aquellas que deben ser excluidas por no alcanzar la puntuación mínima.
- Relación de proyectos respecto de los cuales se proponga el otorgamiento de la correspondiente autorización para el acceso a los servicios del Vivero de Empresas Municipal con indicación de la ubicación asignada en función de la disponibilidad de espacios, la prioridad indicada por el interesado en la solicitud y la puntuación obtenida.
- Orden de prelación de aquellas solicitudes que, aun siendo admitidas, no resultasen beneficiarias por existir otras que hubieran obtenido mayor puntuación o no existiese disponibilidad de espacios para atender a sus necesidades. Estas solicitudes se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales en espera, regulada en el apartado 9 de este artículo.

5. Resolución provisional, trámite de audiencia y aceptación.

Conforme a la propuesta de resolución provisional, el alcalde o concejal en quien delegue procederá a dictar la correspondiente resolución provisional, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de que los interesados puedan:

- Alegar a lo que a su derecho convenga, presentado los documentos y justificaciones pertinentes.
- Comunicar expresamente su aceptación y, en su caso, el compromiso de cumplimiento de las normas de régimen interno del Vivero de Empresas Municipal recogidas en el Anexo II. Así mismo, deberán aceptar el inventario donde se relacionan los bienes muebles básicos con los que está dotado cada espacio, y que se ponen a disposición de los emprendedores.

En el supuesto de que la solicitud haya sido presentada por promotores de empresas societarias



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

que vayan a constituirse e inscribirse, en su caso, en el registro empresarial correspondiente, deberán presentar la documentación acreditativa de la constitución de la empresa.

6. Resolución definitiva.

Una vez resueltas las posibles alegaciones, se emitirá resolución por la que se proceda a aprobar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como de las personas autorizadas a acceder a los servicios del Vivero de Empresas Municipal.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, contra la misma, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de dicha resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a dicha notificación, recurso contencioso – administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos anteriormente mencionados.

7. Plazo de resolución.

Las resoluciones se emitirán con una periodicidad mensual respecto a las solicitudes presentadas en el mes anterior, salvo que no se presente ninguna solicitud en el referido periodo. En todo caso, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses desde la presentación de la solicitud. Transcurrido el citado plazo sin que haya recaído resolución expresa, la solicitud se considerará desestimada por silencio administrativo.

8. Publicación de los actos administrativos.

Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas interesadas relativas al procedimiento y, en particular los requerimientos de subsanación, trámite de audiencia o alegaciones y resolución del procedimiento serán publicados en el tablón de edictos electrónico de la Sede Electrónica Municipal y en la página web del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (www.elpuertodesantamaria.es), surtiendo ésta los efectos de la notificación conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas. Al realizar las publicaciones se enviará un aviso informativo a los interesados a la dirección de correo electrónico especificada en el formulario de solicitud.

9. Bolsa de proyectos empresariales en espera.

Las solicitudes admitidas que no obtengan acceso a un espacio, bien por falta de disponibilidad del espacio deseado o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados para la ubicación solicitada, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales, quedando excluidas las no admitidas.

La referida bolsa establecerá la prelación de los proyectos en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en el proceso de evaluación continua.

Producida una vacante, se recurrirá a esta bolsa para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido en función de la puntuación obtenida, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos de la presente Ordenanza. A tal efecto, se dictará resolución otorgando diez días hábiles a la persona promotora del proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la citada bolsa para que, en caso de continuar interesada, aporte la documentación que le sea requerida a efectos de completar o actualizar la presentada inicialmente. Si



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

transcurrido dicho plazo no se ha atendido al requerimiento, se considerará desestimada en su solicitud.

El plazo de permanencia en la bolsa de proyectos empresariales será de un año a contar desde la fecha de presentación de la correspondiente solicitud, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante. Transcurrido este plazo se dará por caducada. Los solicitantes que sigan interesados en permanecer en la bolsa deberán presentar una nueva solicitud, realizándose una actualización de su valoración atendiendo a los criterios de puntuación aprobados.

ARTÍCULO 5. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS AUTORIZACIONES.

El periodo de vigencia de las autorizaciones se establece en función de la actividad a desarrollar, conforme al siguiente detalle:

- Supuesto general: La autorización se concederá por un periodo inicial de 3 años, prorrogables por otro adicional.
- En caso de empresas productivas cuya alta en el I.A.E. como actividad principal, se corresponda con los epígrafes recogidos en la Sección primera, división 1, 2, 3 y 4, la autorización se concederá por un periodo inicial de 4 años, prorrogables por otro adicional.

En ambos supuestos, la solicitud de prórroga deberá presentarse formalmente por la persona beneficiaria del servicio, con un plazo de antelación mínimo de un mes respecto a la fecha de finalización indicada en la resolución en la que se reconoció tal condición.

En todos los supuestos, el plazo comenzará a computarse a partir de la fecha de inicio establecida en la correspondiente resolución por la que se autorice el acceso a los servicios del Vivero de Empresas Municipal.

Si el beneficiario se encuentra, en el momento de la autorización, ubicado en otro espacio del Vivero de Empresas Municipal, el cómputo del plazo referido anteriormente se ha de llevar a cabo teniendo en cuenta el tiempo del que viniera disfrutando en estas otras instalaciones. Conforme lo anterior, el tiempo disfrutado reducirá el tiempo máximo de duración de la autorización incluyendo las prórrogas.

Transcurrido el plazo de vigencia, el beneficiario deberá abandonar el espacio cedido, dejándolo libre y expedito sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Si no lo hiciere, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

El Ayuntamiento se reserva la facultad, mediante resolución, de dejar sin efecto las autorizaciones otorgadas antes del vencimiento del plazo fijado en las mismas si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, siempre y cuando éstos se justifiquen debidamente.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA DEL SERVICIO.

Los beneficiarios del servicio se comprometen a:

- a) Abonar el Precio Público que se establezca por la Prestación de Servicios en el Vivero de Empresas Municipal.
- b) La aceptación y cumplimiento de las Instrucciones de Régimen Interno del Vivero de Empresas Municipal recogidas en el Anexo II de la presente Ordenanza. Estas instrucciones tienen por objeto regular los aspectos básicos de utilización de las instalaciones y prestación



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

de los servicios que se facilitan desde el Vivero de Empresas Municipal orientadas, principalmente, a garantizar el uso responsable de las mismas por parte de todas las personas beneficiarias. Éstas podrán ser modificadas por Decreto del alcalde o concejal en quien delegue, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen.

c) Obtener a su costa cuantas licencias y permisos requiera el ejercicio de la actividad en las instalaciones municipales.

d) Iniciar la actividad en el plazo establecido a continuación, a contar desde la fecha de efectos de la Resolución por la que se autoriza el uso del espacio:

- 3 meses en caso de actividades no productivas.
- 6 meses en caso de actividades productivas.

Este plazo podrá ser ampliado previa solicitud justificada en el mes anterior al vencimiento de este plazo.

Una vez iniciada la actividad, en el plazo de un mes, deberán entregar copia de la siguiente documentación:

- Declaración Censal de Inicio de la Actividad.
- Declaración responsable de apertura, en su caso.
- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Alta en la Seguridad Social de la empresa y de los trabajadores, en su caso.
- Cualquier otra documentación que se estime oportuna.

e) Ejercer efectivamente la actividad prevista. La inactividad de la empresa durante tres meses o más podrá dar lugar a la revocación de la autorización, salvo que se autorice, atendiendo a la causa que provocara dicha inactividad, mantener los efectos por el tiempo que se estime oportuno siempre que no supere 6 meses de inactividad en cómputo total.

f) No puede dar otro uso a las instalaciones que no sea el contemplado en la autorización y dentro de los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinarlo a otras actividades distintas salvo que sean compatibles con las autorizadas. Estas circunstancias deberán ser comunicadas en el plazo de un mes desde su concurrencia al Ayuntamiento.

Queda expresamente prohibido el subarriendo, cesión o entrega de cualquier tipo de los bienes y servicios puestos a disposición de los usuarios para con terceros. Por razón de favorecer que el proyecto empresarial se desarrolle adecuadamente, se podrá autorizar, siempre que no implique modificación de los criterios tenidos en cuenta en la baremación, la cesión a favor de nuevas formas jurídicas constituidas por todas o parte de las personas beneficiarias.

g) Los usuarios deberán conservar y mantener en buen estado el espacio, mobiliario e instalaciones que vayan a ser utilizados, estando obligados a entregarlos en las mismas condiciones en que se recibieron cuando se les otorgó la autorización. Así mismo, procurarán que su uso no afecte al normal funcionamiento de los servicios prestados en el vivero o perturbe el normal disfrute de los restantes beneficiarios.

h) Cada usuario deberá suscribir póliza específica de responsabilidad civil que cubra los daños que causen a terceros como consecuencia del ejercicio de su actividad, así como de multirriesgo que asegure tanto el continente como el contenido de los bienes de titularidad municipal que se encuentren en las instalaciones.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas contra los bienes, enseres o efectos de los usuarios.

i) No se podrán efectuar obras o reformas, cualquiera que sea su clase o entidad, sin la expresa autorización del Ayuntamiento y conforme a las indicaciones técnicas que se establezcan. Con relación a las obras o mejoras realizadas, aun cuando se hayan autorizado, al terminar la autorización, si así lo determina el Ayuntamiento, el usuario deberá proceder a su costa a devolver las cosas a su estado anterior, sin que pueda reclamar indemnización alguna.

El usuario estará obligado a soportar la realización por parte del Ayuntamiento de obras de conservación y mejora cuya ejecución se estime necesaria para mejorar la prestación del servicio público y cuya ejecución no pueda diferirse hasta la finalización de la autorización.

j) La delegación de poderes, ampliaciones del objeto de la sociedad, etc., deberán ser notificadas de forma fehaciente por los empresarios individuales o representantes legales de las personas jurídicas al Ayuntamiento.

k) A efectos de llevar a cabo el seguimiento y tutorización de los proyectos, así como de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión, los beneficiarios pondrán a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida.

A estos efectos se establecerá, de mutuo acuerdo, un calendario de reuniones de seguimiento de los proyectos, que será de obligado cumplimiento.

Así mismo, participarán y colaborarán con los responsables del Vivero de Empresas en todas aquellas actividades y acciones formativas que se organicen, si son requeridas para ello.

l) Se responsabiliza del total cumplimiento de los deberes tributarios y legales referentes a su actividad empresarial, así como a cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

m) Deberá abonar los gastos derivados de los consumos y suministros propios del ejercicio de su actividad. El importe del gasto por consumo eléctrico será imputado con una periodicidad mensual una vez verificado su consumo real. Serán imputables, así mismo, los gastos de abastecimiento de agua y saneamiento en aquellas actividades con un consumo de agua relevante por formar parte de su proceso productivo o prestación de servicios.

n) Los usuarios gestionarán los residuos conforme a la normativa vigente que le sea de aplicación, siendo cada empresa responsable de la gestión de los residuos que genere en el desarrollo de su actividad, estando prohibido depositar o colocar residuos en las zonas comunes.

ñ) Abonar, en su caso, los tributos locales que sean imputables a los cesionarios de instalaciones municipales.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a acceder en cualquier momento a los espacios del vivero ocupados por los usuarios de forma individualizada para poder velar por el cumplimiento de las condiciones de la autorización. Asimismo, podrá solicitar cuanta documentación estime oportuna para el seguimiento y control del proyecto.

ARTÍCULO 7. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DEL SERVICIO.

Se establecen como causas de pérdida de la condición de beneficiario del servicio las siguientes:



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

- a) El transcurso del plazo de vigencia de las autorizaciones conforme se establece en el artículo 5 de la presente Ordenanza.
- b) La renuncia por parte del beneficiario notificada al Ayuntamiento antes del día 10, o inmediato hábil siguiente, del mes anterior a aquel en que haya de producirse los efectos de esta.
- c) De forma unilateral por el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.
- d) Por imposición de sanción disciplinaria que lleve aparejada la revocación de la autorización.
- e) Cualquier otra circunstancia prevista en la legislación vigente o en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1. Tipificación de las faltas.

Atendiendo a la gravedad se consideran los siguientes tipos de faltas:

A) Faltas leves:

1. Retraso en el cumplimiento de las obligaciones económicas durante 1 mes.
2. No respetar la imagen del conjunto del Vivero.
3. Almacenar residuos u otro tipo de elementos en zonas comunes.
4. No cumplir las normas de seguridad y vigilancia.
5. Cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, en las instrucciones de régimen interno y de las que se recojan, en su caso, en la Resolución por la que se otorgue la autorización, no calificada como grave o muy grave.

B) Faltas graves:

1. La comisión de tres faltas leves.
2. Retraso en el cumplimiento de las obligaciones económicas durante 2 meses.
3. No cumplir con la normativa vigente en materia de gestión de residuos.
4. No cumplir con la normativa vigente en materia laboral y seguridad social.
5. No contratar los seguros obligatorios.
6. Perturbar de forma considerable la actividad de los restantes usuarios.
7. Incumplir la normativa vigente en lo relativo a la licencia de apertura del establecimiento.
8. No comunicar el cambio de administrador u órganos de administración, de los Estatutos, del domicilio social o de la actividad, del objeto social, IAE u otras variaciones sustanciales.
9. No aportar información y/o documentación de seguimiento en virtud de lo dispuesto en el art. 7.



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

C) Faltas muy graves:

1. La comisión de dos faltas graves.
2. No iniciar la actividad en el plazo indicado en el artículo 7 salvo que fuere por causa imputable a este Ayuntamiento.
3. Utilizar las instalaciones para una actividad o fines distintos a los autorizados.
4. El cese de la actividad por parte de la empresa durante más de tres meses consecutivos o seis meses si así se hubiese autorizado.
5. La desobediencia a las directrices que por parte del Ayuntamiento se le indiquen con respecto a la autorización.
6. Causar daños importantes por dolo o negligencia al inmueble o su equipamiento.
7. Retraso en el cumplimiento de las obligaciones económicas durante 4 meses.
8. Ejecutar obras en el local sin la preceptiva autorización y Licencia Municipal.

2. Sanciones.

- A. Las faltas leves se sancionarán con apercibiendo o multa hasta un máximo de 300 €.
- B. Las faltas graves se sancionarán con multa de 301 a 1.500 €.
- C. Las faltas muy graves se sancionarán con la resolución y expulsión del vivero y con multa de 1.501 a 3.000 €.

Con el límite máximo fijado, la cuantía de la multa se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
2. La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
3. La naturaleza de los perjuicios causados.
4. La reincidencia cuando no haya sido tenido en cuenta para tipificar la infracción.

En todos los casos, si se hubiese causado daño, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese, el Ayuntamiento podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

3. Competencia y procedimiento.

La competencia para la imposición de sanciones corresponderá al alcalde o concejal en quien delegue. La imposición de sanciones se realizará mediante la apertura del correspondiente expediente sancionador, que se tramitará conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, y su vigencia se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa de la misma.



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A LOS SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL:

DNI/NIF:

LOCALIDAD:

TELÉFONO:

REPRESENTADO, EN SU CASO, POR:

DNI:

LOCALIDAD:

TELÉFONO:

DOMICILIO:

CP.:

E-MAIL:

DOMICILIO:

CP.:

E-MAIL:

NOTIFICACIONES

Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas interesadas relativas al procedimiento y, en particular los requerimiento de subsanación, trámite de audiencia o alegaciones y resolución del procedimiento serán publicados en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (www.elpuertodesantamaria.es), surtiendo ésta los efectos de la notificación conforme al artículo 45 Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas.

Al realizar las publicaciones se enviará un aviso informativo a los interesados a la dirección de correo electrónico especificada a continuación:

DATOS PROYECTO

TIPOLOGÍA:

EN CONSTITUCIÓN

Fecha prevista constitución/inicio actividad

RECIENTE CONSTITUCIÓN

Fecha constitución/inicio actividad

DIVERSIFICACIÓN

Descripción:

DESARROLLO EMPRESARIAL

Descripción:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:

EPÍGRAFE IAE:

NÚM. PROMOTORES/SOCIOS:



Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

DECLARACIONES RESPONSABLES

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y que:

CONOCE y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación.

CUMPLE con los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario/a.

NO POSEE en propiedad ningún local comercial o nave industrial.

Se COMPROMETE a no destinar el local a un uso prioritario de almacén.

Se COMPROMETE, en caso de empresa societaria en constitución, a presentar la documentación acreditativa de la constitución en el trámite de audiencia.

SOLICITUD

La persona abajo firmante SOLICITA autorización para el acceso a los servicios del Vivero de Empresas Municipal, incluido el uso de una nave para el desarrollo de su actividad.

A estos efectos, se indica la siguiente preferencia en función de las necesidades:

	NAVE	PREFERENCIA
VIVERO ARQUÍMEDES	Nave 1 (111,96 m ²)	
	Nave 2 (111,71 m ²)	
	Nave 3 (111,71 m ²)	
	Nave 4 (111,96 m ²)	
	Nave 5 (90,72 m ²)	
	Nave 6 (89,93 m ²)	
	Nave 7 (89,23 m ²)	
	Nave 8 (137,67m ²)	
	Nave 9 (137,67 m ²)	
	Nave 10 (136,37 m ²)	
	Nave 11 (137,98 m ²)	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

DNI o NIF del solicitante.

Escritura de constitución, en su caso.

DNI del representante y acreditación de la representación del mismo.

Memoria descriptiva del proyecto. Esta memoria será en formato libre, pero deberá desarrollar al menos los apartados establecidos como criterio de baremación en el artículo 4.4. En el supuesto de que no se cumplimente alguno de estos apartados se valorará el mismo con 0 puntos.

Curriculum de las personas promotoras.

Alta Censal (Mod. 036) en caso de empresas en funcionamiento.

El Puerto de Santa María, de de 20

FDO.:

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA



ANEXO II

INSTRUCCIONES DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL

Las presentes instrucciones tienen por objeto regular los aspectos básicos de utilización de las instalaciones y prestación de los servicios que se facilitan desde el Vivero de Empresas Municipal orientadas, principalmente, a garantizar el uso responsable de las mismas por parte de todas las personas beneficiarias. La aplicación de estas normas, se entenderán sin perjuicio de las condiciones que se establecen en la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal. En caso de cualquier interpretación contradictoria entre estas instrucciones y la citada Ordenanza, prevalecerá siempre esta última.

HORARIO.

El horario de acceso a las naves taller del Vivero de Empresas es libre, condicionado al horario de apertura de las empresas ubicadas en él.

Cada usuario dispondrá de una clave de acceso para activar y desactivar el sistema de vigilancia y seguridad que estará conectado a una central de alarmas y será responsable del uso correcto de dicho sistema.

Los servicios de asistencia técnica y tutorización, así como el acceso a las instalaciones comunes del vivero estarán disponibles los días hábiles que anualmente determina el calendario laboral local, de lunes a viernes en horario habitual de 8:00 a 15:00 horas. Para su uso se observarán las indicaciones del personal adscrito al Vivero.

El acceso fuera de estas horas y días aquí establecidos se regulará mediante petición de los interesados en los términos y procedimiento que establezca el Ayuntamiento.

IDENTIFICACIÓN.

Los usuarios comunicarán a la dirección del vivero la identidad de las personas trabajadoras de cada empresa ubicada en las instalaciones, así como las modificaciones que se realicen en su plantilla.

Toda persona que acceda al vivero estará obligada a identificarse y a justificar su presencia en el mismo, y los usuarios deberán colaborar con dicha identificación.

CUSTODIA DE LLAVES.

El Ayuntamiento facilitará a los usuarios un juego de llaves de acceso a los locales.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, necesidad o para la verificación del cumplimiento de las normas, el Ayuntamiento dispondrá de una llave de acceso a las distintas oficinas y naves.

SERVICIO DE CORREOS.

El vivero dispondrá de un buzón de correos destinado a la correspondencia ordinaria de cada empresa.

5. SERVICIOS DE VOZ Y DATOS.

Las líneas de voz y datos que se requieran para el ejercicio de la actividad deberán ser contratadas por los usuarios. Para su instalación deberá coordinarse con el personal adscrito al Vivero.



LIMPIEZA.

Es deber inexcusable de los beneficiarios del servicio mantener los locales en perfecto estado de higiene, asumiendo la limpieza habitual de dichas instalaciones, así como del espacio exterior contiguo a su nave.

IMAGEN DEL CENTRO.

No está permitido el uso de carteles y rótulos indicativos de cada usuario que no se hayan realizado en base a los instrumentos diseñados por el Ayuntamiento a tal efecto. En este sentido, previo al inicio de la actividad, las empresas deberán instalar rótulos indicativos del proyecto conforme a las indicaciones del personal técnico del Vivero.

Las empresas usuarias acatarán las instrucciones de la dirección del vivero tendentes a conseguir una buena imagen del conjunto de las instalaciones en las que se integran y deberán tener en buen orden las instalaciones, equipos y mercancías necesarios para el ejercicio de la actividad.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los efectos y consecuencias del incumplimiento de las presentes normas se regulan en el artículo 8 "Régimen Disciplinario", de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal.