



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

02358-2016-U
VINARÓS

Anunci aprovació definitiva Reglament ús Centre Vinalab

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació el dia 17 de març de 2016 el Reglament d'Ús del Centre Vinalab de l'Ajuntament de Vinarós, no havent-se presentat durant el termini d'exposició pública al·legacions a la mateixa, aquest Reglament s'entén definitivament aprovat, per la qual cosa es procedeix a la publicació del text íntegre del mateix:"

"REGLAMENTO DE USO DEL CENTRO VINALAB.

AJUNTAMENT DE VINARÓS.

TÍTULO PRELIMINAR

El Ayuntamiento de Vinarós, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 25.2 letra ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, consciente de que en el actual contexto socioeconómico se hace necesario reforzar las capacidades de gestión del sector público mediante el aprovechamiento compartido de infraestructuras y recursos, se ha propuesto una nueva forma de dinamizar la cultura de Innovación en el territorio de la Comarca del Baix Maestrat, en concreto en la ciudad de Vinarós, promoviendo la ampliación del uso de las TIC entre todos los ciudadanos para contribuir a eliminar la brecha digital y sus efectos en la profundización de las desigualdades; y fomentando la participación de las personas emprendedoras, de las organizaciones económicas y de las diferentes Administraciones e Instituciones Públicas y privadas en el desarrollo de políticas de ciudades innovadoras hacia la nueva economía del conocimiento.

El edificio que alberga el Vinalab fue construido gracias a la financiación obtenida al amparo de la Orden ITC/464/2008, de 20 de febrero, por la que se regulan las bases, el régimen de ayudas y la gestión de la Acción Estratégica de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, 2008-2011. Siendo la finalidad del mismo la construcción y puesta en marcha de un Centro de Conocimiento que abarque la mayoría de los objetivos que señala la orden para estos centros en el Área de actuación de Ciudadanía Digital (Subprograma, avanza contenidos), que tienen como objeto, entre otros la generación de proyectos que impulsen la creatividad y la innovación en relación con la sociedad de la información, la difusión de las tecnologías relacionadas, ser Centros Sociales de Ocio Digital dirigidos al entretenimiento de personas mayores y a la formación de los jóvenes" así como la promoción de empresas TIC

En consecuencia el proyecto Vinalab parte de distintas premisas de acción en diferentes campos, que se concretan en :

- La sociedad: nos referimos al conjunto de la ciudadanía como potencial usuaria de los servicios del centro. El objetivo es hacer más fácil la vida de los ciudadanos, logrando una sociedad más cohesionada y solidaria, generando y atrayendo talento humano y creando un nuevo tejido económico de alto valor añadido. Lo llamaremos "ámbito social".

- La empresa: nos referimos al conjunto de empresas vinculadas al territorio de influencia de Vinalab y que puedan tener interés en el desarrollo de proyectos de I+D+I en el mismo. Lo llamaremos "Sector Empresas".

La comunidad innovadora: nos referimos al conjunto de equipos, departamentos e institutos tecnológicos de las universidades valencianas o de cualquier otra naturaleza u origen y que a través de diferentes fórmulas de cooperación, pretenden desarrollar proyectos y actuaciones de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) en el ámbito de actividad del proyecto Vinalab. La sostenibilidad económica local obliga entre otras cosas a efectuar una reorientación estratégica de la Ciudad, es por ello que se priorizarán proyectos colaborativos con otras instituciones del territorio que nos aporten mayor conocimiento estratégico de nuestra realidad y nos ayuden en la búsqueda de la financiación necesaria en el ámbito autonómico, estatal y/o europeo. Lo llamaremos "Sector de I+D+I".

El peso específico inicial de cada uno de estos ámbitos no está preconfigurado, ni depende inicialmente de una relación interna de equivalencia. Será la práctica la que nos indicará la fuerza y entidad que adquiere cada uno de los usos citados.

Todo lo expuesto configura al Vinalab como un edificio singular, concebido y financiado para los fines arriba indicados y que en mérito a las competencias atribuidas a las corporaciones locales por la reforma introducida por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se justifica la necesidad de reglamentar su uso para darles cumplimiento.

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y FINES.

Artículo 1.- Objeto y ámbito del reglamento.

El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento del Centro Vinalab, en adelante "el Centro", fijando las condiciones para el uso de los espacios.

Artículo 2.- Fines que se proponen:

2.1- Ser catalizador de la innovación tecnológica y social en nuestro entorno, estableciendo conexiones, articulando, generando y provocando espacios y dinámicas y desarrollando proyectos para posibilitar reacciones innovadoras, individuales o colectivas, mediante la integración de agentes y redes.

2.2- Para la consecución de dichos fines se llevarán a cabo, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos, las siguientes actividades que se enumeran, a modo de ejemplo:

a. Realización de dinámicas de conexión entre sectores y colectivos tecnológicos y sociales diversos, que fomenten el conocimiento mutuo, la capacidad creativa de las personas, el trabajo en red y/o el uso de las nuevas tecnologías.

b. Divulgación y promoción de valores sociales a través de diversos canales, y utilizando las TIC.

c. Investigación en áreas relativas a la innovación, especialmente tecnológica y social. Conceptualización y testeo de nuevas ideas, proyectos, modelos, sistemas, oportunidades, programas, ...

d. Incubación de proyectos en nuevos nichos de oportunidad y ligados al emprendizaje, especialmente en áreas sociales, tecnológicas y de innovación.

e. Organización de encuentros, congresos, jornadas, eventos y otras actividades diversas.

f. Creación y dinamización de comunidades y redes sociales en torno a la innovación tecnológica y social.

g. Cooperación con otros centros de conocimiento y agentes a nivel internacional.

h. Colaboración con empresas consolidadas con alta capacidad de actividad, y que estén interesadas en el desarrollo de la innovación tecnológica, la innovación social y la sostenibilidad medioambiental.

i. Divulgación de la sostenibilidad medioambiental.

j. Desarrollo de acciones formativas y educativas.

k. Desarrollo de proyectos de innovación, sociales y/o tecnológicos en el ámbito local, comarcal, provincial, nacional y/o internacional.

TÍTULO II. BENEFICIARIOS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 3.- Destinatarios del centro.

El Centro estará destinado a:

3.1. La ciudadanía, en general, para favorecer el acceso a las TICs y reducir la denominada "brecha digital"

A través de programas y servicios municipales de promoción de la nueva economía del conocimiento y de fomento del uso general de las tecnologías

3.2- Empresas, proyectos empresariales y clúster.

a. A empresas de nueva o reciente creación, y a empresas cuya actividad esté relacionada con las nuevas tecnologías y quieran incorporarse al Centro.

b. A proyectos empresariales promovidos por personas o grupos de personas no constituidas como empresas, pero que en un periodo razonable de tiempo desde la notificación de la resolución favorable por parte del Ayuntamiento de Vinarós, presenten justificación de inicio de actividad, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

c. Fundaciones y clúster empresariales cuya finalidad sea el impulso de nuevas iniciativas empresariales con clara vocación en innovación tecnológica, social u otras áreas de innovación.

3.3- Universidades, Organismos Municipales y Entidades sin ánimo de lucro.

Universidades, Organismos Municipales y otras Entidades sin ánimo de lucro (instituciones, asociaciones, agrupaciones, entidades



sociales, registradas como tales, etc.), que precisen el uso de las instalaciones disponibles del centro, en el marco del respeto a los procedimientos establecidos.

Artículo 4. Actividades a desarrollar en el Centro Vinalab.

La actividad a desarrollar en el Centro Vinalab, por parte de los destinatarios, deberá estar directamente relacionada, con los proyectos objetivo del mismo.

TÍTULO III. REQUISITOS PARA EL INICIO Y/O DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO.

Artículo 5.- Requisitos de inicio y/o desarrollo de actividades.

5.1- Empresas, proyectos empresariales y clúster.

a. Se considerarán las candidaturas para al uso de los espacios, de aquellas personas físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio y/o las empresas en funcionamiento que cumplan los siguientes requisitos previos, y cuyo proyecto empresarial o plan de negocio sea considerado viable económica y técnicamente de acuerdo con el criterio de selección aprobado por el Ayuntamiento de Vinaròs, según la baremación que se establezca en la consiguiente convocatoria.

b. Deberán contar con un Plan de Empresa que garantice la permanencia y estabilidad en el empleo y desarrolle actividades que se consideren compatibles con las características físicas del Vivero o con el fin al que está destinado el centro.

c. Serán especialmente sensibles a la admisión en el Centro, aquellas iniciativas, empresas, fundaciones o clúster relacionadas con:

Tecnologías de la información.

Diseño y Comunicación on-line.

Empresas de innovación social con base tecnológica.

Innovación social a través de la tecnología y servicios y aplicaciones de ciudad inteligente y sostenible

Empresas dedicadas a la sostenibilidad medioambiental.

Iniciativas y empresas dedicadas al sector de las energías renovables.

Empresas desarrolladoras de software de nuevos productos.

Empresas especializadas en desarrollos para tecnología móvil.

Servicios especializados a empresas: asesoría legal, de negocio, de marketing, comercial, etc

Videojuegos o medios de entretenimiento on-line Intersección del Arte y la Tecnología.

5.2- Universidades, Organismos Municipales y otras Entidades sin ánimo de lucro.

Se considerarán las solicitudes para al uso de los espacios del centro de Universidades, Organismos Municipales y otras Entidades sin ánimo de lucro en función de la disponibilidad de espacios y salvo las excepciones marcadas por la singularidad de las actividades a desarrollar.

TÍTULO IV. ACTIVIDADES Y PROYECTOS EXCLUIDOS.

Artículo 6.- Actividades y proyectos excluidos.

a. Estarán expresamente excluidos para su alojamiento en las oficinas/despachos del Vivero todos aquellos proyectos y actividades que perjudiquen el espacio común, el medio ambiente o el entorno local.

b. Los criterios que darán lugar a la exclusión del proceso selectivo son los siguientes:

-Empresas no viables técnica y/o económicamente.

-Actividades excluidas por el organismo competente del Ajuntament de Vinaròs, por considerar que pueden perjudicar el espacio común o el correcto funcionamiento del centro.

TÍTULO V. PLAZO DE DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Artículo 7.- Plazo de duración de la autorización de uso de los espacios.

7.1- Empresas, proyectos empresariales y clúster.

a. El plazo de duración de la autorización de uso de cada uno de los despachos/oficinas será evaluado y plasmado en una primera autorización para la cesión de espacios a las distintas iniciativas por un periodo máximo de un año, prorrogable por periodos sucesivos, y cuya duración total deberá ser preferentemente inferior a dos años; excepcionalmente podrá ampliarse este plazo previa solicitud y autorización por parte del organismo pertinente.

b. Todas las empresas, iniciativas, fundaciones o clúster que residan en el centro pasarán una evaluación anual, para determinar la conveniencia de su continuidad en el centro.

7.2- Universidades, Organismos Municipales y otras Entidades sin ánimo de lucro.

El plazo de duración de la autorización de uso de cada uno de los espacios será evaluado en función de la disponibilidad de espacios, cuya duración total deberá ser preferentemente inferior a dos años; excepcionalmente podrá ampliarse este plazo previa solicitud y autorización por parte del organismo pertinente.

Artículo 8.- Finalización del plazo de cesión de espacios del Centro Vinalab.

Tanto en el caso de Empresas, proyectos empresariales y clúster como en el caso de Universidades, Organismos Municipales y otras Entidades sin ánimo de lucro, una vez transcurrido el plazo marcado, la empresa deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento de Vinaròs dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Caso de que no lo hiciere, el Ayuntamiento de Vinaròs podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo. El Ayuntamiento de Vinaròs se reserva la facultad, mediante resolución motivada del órgano competente, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los espacios antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediese.

TÍTULO VI. CONVOCATORIA Y GESTIÓN DE SOLICITUDES.

Artículo 9.- Convocatoria y presentación de solicitudes.

9.1- Empresas, proyectos empresariales y Clúster. Incubación y Coworking.

a. Convocatoria. El Ayuntamiento de Vinaròs establecerá un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización.

b. El órgano competente para la resolución será la Alcaldía del Ayuntamiento de Vinaròs.

c. Posteriormente se mecanizará una convocatoria abierta continua, a la que podrán acudir todas aquellas iniciativas, empresas, fundaciones o clúster.

d. Resolución. Una vez evaluados los proyectos presentados según los baremos aprobados en el correspondiente decreto de Alcaldía, se elaborará un informe por el servicio municipal competente y se procederá a su estimación o desestimación, mediante resolución de la Alcaldía, comunicándose la correspondiente autorización del uso.

9.2- Universidades, Organismos Municipales y Entidades sin ánimo de lucro.

Deberá presentarse en registro de entrada del Ayuntamiento dirigido al Organismo competente, una solicitud debidamente cumplimentada.

9.3- Empresas. Cesión de espacios de forma puntual para formación, encuentros, jornadas, eventos y otras actividades diversas.

a- Se publicará por medios electrónicos el modelo de solicitud para el uso de los espacios disponibles en la web del Ayuntamiento de Vinaròs www.vinaros.es y en la página web del Centro www.vinalab.eu

b- Deberá presentarse en registro de entrada del Ayuntamiento dirigido al Organismo competente una declaración responsable, debidamente cumplimentada, anexando el justificante del correspondiente abono de tasas según tarifa.

Artículo 10.- Documentación a presentar.

10.1- Empresas, proyectos empresariales y Clúster. Incubación y Coworking.

Los requisitos mínimos y documentación para la admisión a la convocatoria serán:

1. Modelo de solicitud. Se podrá descargar desde la página Web del Ayuntamiento de Vinaròs y deberá presentarse físicamente en el Registro del Ayuntamiento dirigida a las personas designadas al efecto o presentarse directamente desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs.

2. Cuestionario de evaluación

3. Documentación para todas las empresas:

Plan de negocio de la empresa o iniciativa

Modelo de negocio de la empresa

Plan de viabilidad

Recursos humanos

Justificación de promoción de uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

I. Para empresas en funcionamiento:

Escritura de poder notarial (si es una sociedad)



Modelo 036 y 037 (Hacienda, impuesto de actividades..)

Alta en Seguridad Social

Ultimo justificante de pago a la seguridad social

Impuesto de sociedades o resumen anual beneficios.

II Para empresas de nueva o reciente constitución:

DNI, NIF/NIE, CIF

Declaración de fecha prevista inicio de actividad

10.2- Universidades, Organismos Municipales y otras Entidades sin ánimo de lucro.

Deberán mantener entrevista con el personal designado por el Ayuntamiento con el fin de exponer su propuesta, con descripción de necesidades, y poder valorar las condiciones y disponibilidad de aulas, salvo cuando se hayan suscrito los pertinentes convenios de colaboración.

TÍTULO VII. MODALIDADES DE INCUBACIÓN, SERVICIOS BÁSICOS DE INCUBACIÓN .

Artículo 11.- Modalidades de Incubación.

11.1- Empresas, proyectos empresariales y Clúster.

a. Incubación física.

El Vinalab de Vinaròs cuenta con amplios despachos (entre 32 y 39 m2) equipados con telefonía, acceso a internet, mobiliario de oficina, climatización, pensados para desarrollar en ellos un proyecto empresarial o negocio. Se puede optar por elegir entre un despacho completo (ideal para proyectos empresariales o empresas con 4 ó más integrantes) o elegir sólo medio despacho.

b. Coworking.

Es una modalidad de incubación empresarial y de trabajo colaborativo que oferta el Vinalab de Vinaròs. Dirigida a emprendedores y profesionales libres de cualquier sector con poca o mucha experiencia que pueden instalarse en la sala de coworking del Vinalab de Vinaròs. Se trata de una sala amplia y compartida, con mobiliario de oficina, conexión a internet y líneas telefónicas, en la que diversos emprendedores comparten ilusión y forman parte, con otros coworkers, autónomos y profesionales libres, de un ecosistema enriquecedor y abierto. El trabajo en coworking es la mejor opción para los profesionales libres que llevan tiempo desarrollándose como autónomos, pero también para emprendedores que quieren desarrollar su proyecto profesional desde cero y sin experiencia, ya que el centro les provee de un programa de servicios avanzados para sus proyectos.

Artículo 12.- Servicios básicos de incubación:

a. Cesión temporal de espacio físico.

b. Utilización de espacios comunes (salas de reuniones y salon) En el caso de utilización de éstos espacios, con fines lucrativos, se aplicará la tarifa correspondiente.

c. Servicios de reprografía (fotocopiadora, impresora y escaner, con una cantidad máxima mensual por módulo de incubación; 150 fotocopias en blanco y negro y 50 fotocopias en color).

d. Acceso a internet y wifi.

e. Telefonía fija con llamadas nacionales.

f. Servicio de alojamiento de ficheros.

g. Asesoramiento legal y administrativo para la puesta en marcha de la empresa y primeros pasos.

h. Limpieza.

i. Sistema de vídeo-vigilancia.

j. Tarjeta de proximidad para acceder al Vinalab.

k. Mantenimiento de las instalaciones.

TÍTULO VIII. TASAS PÚBLICAS.

Serán las vigentes en cada momento de acuerdo con la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 13.- Autorizaciones de uso continuado.

Se entenderá por uso continuado, aquellas actividades que tengan una estancia en el centro de más de dos meses.

A los usuarios que obtengan autorizaciones de uso en las modalidades de incubación y coworking se les incluye en su tarifa el uso de las zonas comunes: Salón y Sala de reuniones. En el caso de utilización de éstos espacios, con fines lucrativos, se aplicará la tarifa correspondiente.

Artículo 14.- Autorizaciones de Uso Puntual.

Las tarifas previstas se incrementarán en un 10 % cuando además se solicite el uso de los sistemas de grabación o streaming.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se delega a la alcaldía la modificación, creación y/o suspensión de todos los documentos/ modelos adjuntados en el anexo a éste reglamento.

ANEXOS : Los modelos podrán ser modificados por el pertinente decreto de alcaldía en caso se que quieran introducir mejoras o cambiar criterios.

Anexo I. Documentación requerida para incubarse

Anexo II. Instancia solicitud candidatos, modelo de cuestionario evaluación candidatura y de autorización.

Anexo III. Propuesta de baremo para la valoración candidaturas de incubación.

Anexo IV. Instancia solicitud utilización de espacios y autorización.

Anexo V. Propuesta de normas de convivencia para todos los usuarios del centro.

Anexo VI. Propuesta de normas de convivencia y documento de aceptación de normas de acceso 24/365 para incubados.

Anexo VII. Ordenanza fiscal reguladora tasas para uso Centro Municipal Vinalab.

Anexo VIII. Planos del Centro Municipal Vinalab.

ANEXO I

Los requisitos mínimos y documentación para la admisión a la convocatoria serán:

1. MODELO DE SOLICITUD. Se podrá descargar desde la página Web del Ayuntamiento de Vinaròs y deberá presentarse físicamente en el Registro del Ayuntamiento dirigida a las personas designadas al efecto o presentarse directamente desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs.

2. DOCUMENTACION PARATODAS LAS EMPRESAS:

Plan de negocio de la empresa o iniciativa

Modelo de negocio de la empresa

Plan de viabilidad

Recursos humanos.

Justificación de promoción de uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Cuestionario de evaluación

Dcto aceptacion normas de convivencia y de acceso al centro.

I Para empresas en funcionamiento:

Escritura de poder notarial (si es una sociedad)

Modelo 036 y 037 (Hacienda, impuesto de actividades..)

Alta en Seguridad Social

Ultimo justificante de pago a la seguridad social

Impuesto de sociedades o resumen anual beneficios.

II Para empresas de nueva o reciente constitución:

DNI, NIF/NIE, CIF

Declaración de fecha prevista inicio de actividad



ANEXO II

SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER A INCUBACIÓ AL C.C.VINALAB

| | | |
|---|--|--|
| DADIS DE L'EMPRESA, ENTITAT O PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA EMPRESA, ENTIDAD O PERSONA SOLICITANTE | | |
| Nom i cognoms o RIB, DNI/CE / Nombre y apellidos / Nombre y apellidos | | NIF, NIE o CIF |
| Domicili social / Domicilio social | | CIF |
| Telèfon / Teléfono | | Adreça electrònica / e-mail / correo electrónico |
| Esguardat / Empresa de incubación | | |

| | | |
|--|--|--|
| DADIS DE LA PERSONA REPRESENTANT (si és empresa) / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (si es empresa) | | |
| Nom i cognoms / Nombre y apellidos | | NIF o NIE |
| Telèfon / Teléfono | | Adreça electrònica / e-mail / correo electrónico |

SOL·LICO L'AUTORITZACIÓ PER A INCUBACIÓ EN EL VINALAB / SOLICITO LA AUTORIZACIÓN PARA INCUBACIÓN EN EL VINALAB

| | |
|--|--|
| SECTOR O ACTIVITAT DE L'EMPRESA / SECTOR O ACTIVIDAD DE LA EMPRESA | |
| PLAÇA SOL·LICITADA / PLAZA SOLICITADA | |
| <input type="checkbox"/> Alquiler físic d'incubació (despatx venent) / Alquiler físico de incubación (espacio de oficina) | <input type="checkbox"/> Zons de coworking / Zona de coworking |
| <input type="checkbox"/> Alquiler físic d'incubació (noig despatx) / Alquiler físico de incubación (no espacio de oficina) | |

AJUNTO ELS SEGÜENTS DOCUMENTS / ADJUNTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

- Plan de negoci de la empresa o iniciativa / Plan de negocio de la empresa o iniciativa
- Model de negoci de l'empresa / Modelo de negocio de la empresa
- Pla de viabilitat / Plan de viabilidad
- Recursos humans / Recursos humanos
- Qüestionari d'avaluació / Cuestionario de evaluación
- Document acceptat al règim de condició i d'accés al centre / Documento aceptado en el régimen de condición y de acceso al centro
- Justificant abonament de taxes / Justificante abono de tasas

I. Per a empreses en funcionament / Para empresas en funcionamiento

- Esquema de pacte notarial si és una societat / Esquema de pacto notarial si es una sociedad
- Model 036 y 037 (Hisenda, impost d'activitats) / Modelo 036 y 037 (Hacienda, impuestos actividades)
- Alta en Seguretat Social / Alta en Seguridad Social
- Darrer justificant de pagament a la Seguretat Social / Último justificante de pago a la Seguridad Social
- Impost de societats o resum anual beneficis / Impuesto de sociedades o resumen anual beneficios

II. Per a empreses de nova o recent constitució / Para empresas de nueva o reciente constitución

- DNI, NIF / NIE, CIF / DNI, NIF, NIE, CIF
- Declaració de data prevista i de l'activitat / Declaración de fecha prevista y de la actividad



Signatura / Firma

Data / Fecha

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclòs en un llibre per al seu nactament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fetur, en l'usu de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tal com de consensua amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1993, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 291, de 14/12/1993).

Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluídos en un libro para su nactamento por este òrgan administrativo, como titular responsable del fetur, en el uso de las funciones pròprias que tiene atribuidas y en el àmbito de sus competencias. Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificaci3n, cancelaci3n y oposici3n, tal como de consensua con lo dispuesto en el art. 5 de la ley Orgànica 15/1993, de Protecci3n de Datos de Carácter Personal (BOE n.º 293, de 14/12/1993).

AVALUACI3 CANDIDATURA D' INCUBACI3 AL C.C.VINALAB

LA TEUA EMPRESA / TU EMPRESA

Nom / Nombre

Aquí es defineix la teua empresa / ¿A què pertanyes exactament?

Quantes persones hi ha a l'empresa? / ¿Cuántos empleados tienes?

Quant temps té de vida la teua empresa / ¿Cuánto tiempo lleva existiendo tu empresa?

Quina és la ra3 de ser de la teua empresa? Missi3, activitat principal... / ¿Cuál es el motivo por el que existe tu empresa?

Quina és el teu sector econ3mic? / ¿Cuál es tu sector económico?

Quina és la innovaci3 de la teua empresa? Social, tecnol3gica, mediambiental... / ¿Cuál es la innovaci3n de tu empresa?

Quina és la teua estratègia de negoci? / ¿Cuál es tu estrategia de negocio?

EN RELACI3 AL VINALAB / EN RELACI3N AL VINALAB

Per què vols ser aquí? / ¿Por qué quieres estar aquí?

Què hi pots aportar? / ¿Qué puedes aportar?

Deixes el poder aportar? / ¿Dejas de aportar?

Què t'agradaria que passés en aquest edifici? / ¿Qué te gustaría que pasara en este edificio?

Com relacionaries el valor del Vinalab amb la teua empresa i negocis en el nou edifici? / ¿Cómo relacionarías el valor del Vinalab con tu empresa y negocios en el nuevo edificio?



| | |
|---|---|
| II. VALORACIÓ TÈCNICA SOBRE LA CAPACITAT PER DESENVOLUPAR EL PROJECTE VALORACIÓN TÉCNICA SOBRE LA CAPACIDAD PARA DESARROLLAR EL PROYECTO Capítol de qualificació de les persones físiques que formen el projecte. Els punts es compten de la següent manera: | PUNTAJACIÓ PUNTAJACION |
|---|---|

Puntuació màxima 20 punts. Puntuació mínima necessària 15 punts. **SUBTOTAL:**

| | |
|---|---|
| III. VALORACIÓ DE LA DIMENSIÓ SOCIAL I ECONÒMICA DEL PROJECTE VALORACIÓN DE LA DIMENSIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DEL PROYECTO El puntatge es compten de la següent manera: | PUNTAJACIÓ PUNTAJACION |
|---|---|

Puntuació màxima 30 punts. Puntuació mínima necessària 10 punts. **SUBTOTAL:**

| | |
|---|---|
| IV. VALORACIÓ DE LA SOLVÈNCIA EMPRESARIAL VALORACIÓN DE LA SOLVENCIA EMPRESARIAL El puntatge es compten de la següent manera: | PUNTAJACIÓ PUNTAJACION |
|---|---|

Puntuació màxima 30 punts. Puntuació mínima necessària 20 punts. **SUBTOTAL:**

PUNTAJACIÓ TOTAL:

APTITUD (APTO MAYOR O IGUAL A 70 PTS) : SI NO

ANEXO IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE ÚS PUNTUAL D'ESPÀIS DEL C.C.VINALAB

| DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES | | | | |
|------------------------------------|----|------------------------|--|-----------|
| Nom i Cognoms / Nombre y apellidos | | | | DNI o NIE |
| Adreça / Dirección | | | | |
| País / País | CP | Telèfon 1 / Teléfono 1 | Contactes de crisi / Contactos de crisis | |

DECLARO / DECLARO

Duré a terme la següent activitat al C.C. Vinalab per a la qual cosa adjunto la següent documentació:

Llevat a cabo la siguiente actividad en el C.C. Vinalab para lo que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocòpia del DNI o CIE i fotocòpia del DNI o CIE
- Justificant d'abonament de taxes / Justificante de abono de tasas

| ESPÀIS / ESPACIOS | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aula / Aula | <input type="checkbox"/> Aula senzilla / Aula sencilla |
| <input type="checkbox"/> Aules de formació / Aulas de formación | <input type="checkbox"/> Aula amb projector o pissarra digital / Aula con proyector o pizarra digital |
| <input type="checkbox"/> Sala / Sala | <input type="checkbox"/> Aula informàtica / Aula informática |
| <input type="checkbox"/> Sala coworking / Sala coworking | <input type="checkbox"/> Sala de reunions / Sala de reuniones |



| | |
|---|--|
| HORARI D'UTILITZACIÓ DE L'ESPAI SOL·LICITAT MENYOR DE UN GRADUAT D'ENFERMERIA (SOL·LICITADO) | |
| Nom de registre / Nom de sol·licitant | |
| Estat d'ocupació | |

Em comprometo a prestar fiança a l'Ajuntament de Vinaròs per tal de garantir que l'ocupació es realitzarà en condicions adequades i en els termes que es determinen.
 Me comprometo a prestar fiança al Ayuntamiento de Vinaròs a los efectos de garantizar que la ocupación se realizará en condiciones adecuadas y en los términos que se determinan

| | |
|---|--|
| Signatura / Firma Data / Fecha | |
|---|--|

El/los sol·licitant/s no està/n autoritzat/s perquè el/les autoritza l'Ajuntament de Vinaròs, amb el present document, a ocupar l'espai sol·licitat, amb el grau de responsabilitat que correspongui, en el cas de no complir amb les condicions establertes. Així mateix, es declara que el/les sol·licitant/s no està/n autoritzat/s perquè el/les autoritza l'Ajuntament de Vinaròs a ocupar l'espai sol·licitat, amb el grau de responsabilitat que correspongui, en el cas de no complir amb les condicions establertes. Així mateix, es declara que el/les sol·licitant/s no està/n autoritzat/s perquè el/les autoritza l'Ajuntament de Vinaròs a ocupar l'espai sol·licitat, amb el grau de responsabilitat que correspongui, en el cas de no complir amb les condicions establertes. Així mateix, es declara que el/les sol·licitant/s no està/n autoritzat/s perquè el/les autoritza l'Ajuntament de Vinaròs a ocupar l'espai sol·licitat, amb el grau de responsabilitat que correspongui, en el cas de no complir amb les condicions establertes.

CESSIÓ PUNTUAL D'ESPAIS DEL C.C. VINALAB

| | |
|---|--------------------|
| DADOS DE LA PERSONA SOL·LICITANT I D'ENFERMERIA (SOL·LICITANT) | |
| Nom i cognoms / Nombre y apellidos | DNI / DNI |
| Dirrecció / Dirección | Telèfon / Teléfono |

| | |
|---|--|
| ESPACIS PUNTUALS DEL C.C. VINALAB I EN D'ALTRES ESPACIS D'INTERÉS LOCAL / ESPACIOS PUNTUALES DEL C.C. VINALAB Y EN OTROS ESPACIOS DE INTERÉS LOCAL | |
| Nom de registre / Nombre de registro | |
| Data / Fecha | |
| Tipus d'activitat / Tipo de actividad | |
| Motivació / Motivación | |
| Data / Fecha | |
| Signatura / Firma | |

ANEXO V

NORMAS DE CONVIVENCIA VINALAB

- Art. 1: En el VINALAB sólo se realizarán aquellas actividades autorizadas según la limitación de usos establecidos en el Reglamento. Los locales cedidos sólo serán destinados al uso para el que han sido autorizados, no pudiendo ser utilizados para actividades distintas a las propias de la empresa.
- Art. 2: En un sitio visible de la planta principal del inmueble, se fijará el tablón oficial de anuncios. En este tablón se exhibirán todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés para las empresas instaladas, y/o los usuarios de las instalaciones puntuales, se entenderá por ello legalmente notificadas tales disposiciones.
- Art. 3: El horario de acceso y funcionamiento del Centro será el que se señale por este Ayuntamiento una vez estudiadas las características de las empresas instaladas en el mismo y se fijará en el Tablón de Anuncios.
- Art. 4: Los beneficiarios se comprometen a no depositar en los locales materiales nocivos, insalubres, peligrosos, así como animales o cualquier otro elemento que puedan producir molestias a la Comunidad.
- Art. 5: Se prohíbe a las empresas instaladas y/o a los usuarios puntuales del centro, depositar o colocar géneros y mercancías en lugares o zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos o zonas de paso, teniendo que estar siempre libres para el buen fun-



cionamiento del Centro.

Art. 6: Será deber de las empresas beneficiarias mantener los locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas. A las horas señaladas en el tablón de anuncios se depositará en la parte exterior del edificio la basura y residuos para que el personal afecto a este servicio pueda recogerlos.

Art. 7: No se permitirá ejercer en el Centro actividad alguna que no cumpla las disposiciones legales vigentes tanto en materia administrativa como laboral, por lo que los beneficiarios de los locales no podrán oponerse en ningún momento a la visita de los servicios de inspección oportunos.

Art. 8: No se podrán ejecutar obras ni modificaciones en el local, debiendo ser conservado en las mismas condiciones en que fue entregado, salvo expresa autorización del Ayuntamiento. Así mismo, se facilitará al Ayuntamiento información de todos los equipos conectados a las redes telefónicas y eléctricas con sus características de consumo.

Art. 9: Solo podrán estar instaladas en el VINALAB y ser usuarias de sus instalaciones aquellas empresas con total cumplimiento de sus deberes tributarios y con la seguridad social, así como otros requisitos legales referentes a su actividad empresarial. El no cumplimiento será motivo de resolución de la autorización del Ayuntamiento.

Art. 10: El Ayuntamiento de Vinaròs no será responsable de las infracciones legales o reglamentarias en que puedan incurrir los beneficiarios y usuarios de los locales. Tampoco será responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad que pudieran cometer terceras personas, entendiéndose que los enseres, bienes o efectos que haya dentro de las empresas se hallan en las mismas por cuenta y riesgo de su propiedad o poseedor.

Art. 11: No estará permitido el uso de Carteles y Rótulos indicativos de cada empresa, si no es bajo los instrumentos diseñados por el propio Centro (Directorio, Rótulo en módulos,...) y/o contando con su autorización expresa.

Art. 12: Todas las empresas beneficiarias y usuarias del centro deberán facilitar una relación de todos sus miembros, especificando las restricciones o posibilidades de acceso a las que el personal está autorizado. Cualquier modificación de la plantilla deberá ser comunicada inmediatamente a la Dirección del Centro.

Art. 13: El incumplimiento del Reglamento de Régimen Interno conllevará diferentes sanciones, consideradas éstas como muy graves, graves y leves, según la incidencia de las mismas en el funcionamiento del Centro.

Art. 14: A la resolución de la autorización, bien por finalización bien por sanción, los beneficiarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el local a plena disposición del Ayuntamiento de Vinaròs.

ANEXO VI

NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE ACCESO 365/24 EN EL VINALAB

Yo, D./O.....DNI/NIF..... en mi condición de emprendedor/a o profesional del Vinalab acepto las normas de convivencia que a continuación se detallan, así como las descritas para el acceso 365/24 y fuera del horario de atención al público en el edificio Centre de Coneixement VINALAB de Vinaròs, sito en Calle Galicia nº 12.

NORMAS DE CONVIVENCIA VINALAB

Art. 1: En el VINALAB sólo se realizarán aquellas actividades autorizadas según la limitación de usos establecidos en el Reglamento. Los locales cedidos sólo serán destinados al uso para el que han sido autorizados, no pudiendo ser utilizados para actividades distintas a las propias de la empresa.

Art. 2: En un sitio visible de la planta principal del inmueble, se fijará el tablón oficial de anuncios. En este tablón se exhibirán todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés para las empresas instaladas y se entenderá por ello legalmente notificadas tales disposiciones.

Art. 3: El horario de acceso y funcionamiento del Centro será el que se señale por este Ayuntamiento una vez estudiadas las características de las empresas instaladas en el mismo y se fijará en el Tablón de Anuncios.

Art. 4: Los beneficiarios se comprometen a no depositar en los locales materiales nocivos, insalubres, peligrosos, así como animales o cualquier otro elemento que puedan producir molestias a la Comunidad.

Art. 5: Se prohíbe a las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares o zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos o zonas de paso, teniendo que estar siempre libres para el buen funcionamiento del Centro.

Art. 6: Será deber de las empresas beneficiarias mantener los locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas. A las horas señaladas en el tablón de anuncios se depositará en la parte exterior del edificio la basura y residuos para que el personal afecto a este servicio pueda recogerlos.

Art. 7: No se permitirá ejercer en el Centro actividad alguna que no cumpla las disposiciones legales vigentes tanto en materia administrativa como laboral, por lo que los beneficiarios de los locales no podrán oponerse en ningún momento a la visita de los servicios de inspección oportunos.

Art. 8: No se podrán ejecutar obras ni modificaciones en el local, debiendo ser conservado en las mismas condiciones en que fue entregado, salvo expresa autorización del Ayuntamiento. Así mismo, se facilitará al Ayuntamiento información de todos los equipos conectados a las redes telefónicas y eléctricas con sus características de consumo.

Art. 9: A requerimiento del Ayuntamiento el empresario deberá presentar los TC1 y TC2 de la empresa, así como aquellos datos económicos y contables necesarios para realizar informes de la situación y marcha de la empresa. La presentación de estos datos será requerida al menos una vez al año, antes del vencimiento de la autorización.

Art. 10: Sólo podrán estar instaladas en el VINALAB aquellas empresas con total cumplimiento de sus deberes tributarios y con la seguridad social, así como otros requisitos legales referentes a su actividad empresarial. El no cumplimiento será motivo de resolución de la autorización del Ayuntamiento.

Art. 11: El Ayuntamiento de Vinaròs no será responsable de las infracciones legales o reglamentarias en que puedan incurrir los beneficiarios de los locales. Tampoco será responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad que pudieran cometer terceras personas, entendiéndose que los enseres, bienes o efectos que haya dentro de las empresas se hallan en las mismas por cuenta y riesgo de su propiedad o poseedor.

Art. 12: No estará permitido el uso de Carteles y Rótulos indicativos de cada empresa, si no es bajo los instrumentos diseñados por el propio Centro (Directorio, Rótulo en módulos,...).

Art. 13: En Recepción se recogerá el correo y la paquetería diariamente para luego ser distribuido en los correspondientes buzones o dando aviso a cada empresa para su recogida.

Art. 14: Todas las empresas beneficiarias deberán facilitar una relación de todos sus miembros, especificando las restricciones o posibilidades de acceso a las que el personal está autorizado. Cualquier modificación de la plantilla deberá ser comunicada inmediatamente a la Dirección del Centro.

Art. 15: El incumplimiento del Reglamento de Régimen Interno conllevará diferentes sanciones, consideradas éstas como muy graves, graves y leves, según la incidencia de las mismas en el funcionamiento del Centro.

Art. 16: A la resolución de la autorización, bien por finalización bien por sanción, los beneficiarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el local a plena disposición del Ayuntamiento de Vinaròs.

CONDICIONES DE ACCESO AL SERVICIO

El acceso al edificio fuera de las horas de apertura al público sólo podrá hacerse por los profesionales y emprendedores del VINALAB, no estando admitida la entrada de otras personas ajenas al VINALAB sin acompañamiento en todo momento de un profesional o emprendedor del VINALAB.

En el interior del VINALAB sólo se podrá acceder a las dependencias propias (despacho o Sala Coworking) y a la sala de reuniones, zonas de ocio y espacios comunes.

1. PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL EDIFICIO.

La clave de acceso al edificio y la clave de desactivación/activación de la alarma será comunicada periódicamente por mail a las personas titulares de las tarjetas cuyos números estén autorizados para el acceso al edificio, con una antelación mínima de una semana a su entrada en vigor.

Toda persona que acceda al edificio fuera de las horas de atención al público deberá:

1. Acceder con su tarjeta (o llave si está no ha sido todavía activada) cuyo número habrá sido habilitado previamente por el equipo VINALAB.



2. Desactivar correctamente la alarma de entrada si fuera la primera persona en acceder al edificio (si la alarma estuviera desconectada debería estar motivado por la entrada previa de otra persona en el VINALAB)

3. Anotar su nombre, apellidos (y en su caso de las personas que le acompañan) y hora de entrada, en el formulario que a tal efecto existirá en el mostrador de la Acogida del VINALAB.

4. Verificar que es la primera persona que accede al VINALAB. De no ser así comprobará en el formulario la persona que se encuentra en las dependencias del VINALAB y le comunicará su llegada.

5. Accederá exclusivamente a los espacios contemplados en el punto anterior (Condiciones de acceso al servicio).

2. PROCEDIMIENTO DE SALIDA DEL EDIFICIO.

Previo a comprobar que todo se encuentra en perfecto estado de conservación y mantenimiento, se procederá a:

1. Si hubiera contrastado al inicio de su llegada que hay otras personas del VINALAB en el edificio, comunicará a todas y cada una de ellas que todavía permanezcan en el edificio su intención de abandonar el mismo.

2. Si hubiera otras personas que vayan a permanecer en el edificio, anotará en el formulario del mostrador de la Acogida del VINALAB, la hora de salida en la casilla correspondiente a su nombre.

3. Si fuera la última persona que queda en el edificio de acuerdo con el formulario que a tal efecto existirá en el mostrador de la Acogida del VINALAB, recorrerá las dos plantas para asegurarse que nadie más queda en el edificio, firmará la salida en el formulario del mostrador, y conectará la alarma de acuerdo al procedimiento conexión/desconexión de la alarma, y saldrá del edificio pasando la tarjeta (o llave si esta no ha sido todavía habilitada) por el dispositivo de la entrada, de manera que quede constancia de su salida del edificio en el lector de tarjetas.

4. En todo caso, sea el primero o el último en abandonar el edificio, comprobará que la puerta queda bien cerrada y que no es posible su acceso desde el exterior.

Queda prohibido salir del edificio de forma comunitaria aprovechando el cierre electrónico del edificio por parte de una de las personas que han estado en su interior. Queda igualmente prohibido ceder la tarjeta de acceso a personas ajenas al VINALAB que hayan entrado con el profesional o emprendedor/a al edificio, permaneciendo en él sin éstos.

3. SALIDA DEL EDIFICIO MÁS ALLÁ DE LA HORA DE CIERRE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DURANTE LOS DÍAS LABORALES

Todas las personas que trabajan en el VINALAB, estén o no habilitadas para el acceso 365/24 podrán salir del recinto empresarial más allá de la hora de cierre del servicio de atención al público.

Cuando las personas emprendedoras incubadas físicamente o en coworking permanezcan en las instalaciones del VINALAB más allá de la hora de atención al público, procederán a su salida de acuerdo al procedimiento que a continuación se detalla:

1. Las personas de la Comunidad Vinalab que vayan a permanecer en el edificio más allá de la hora de cierre a la atención del público se inscribirán en el formulario que habrá en el mostrador de la Acogida.

2. Cuando cualquier persona que no sea emprendedor/a o profesional del VINALAB que permanezca en el edificio más allá de la hora de cierre de atención al público (prácticas, personas reunidas en el VINALAB etc.), vaya a abandonar el centro, deberá ser acompañada por aquellos para mediante la tarjeta de contacto poder salir del edificio.

3. Las personas de la Comunidad Vinalab que vayan a salir del edificio más allá de la hora de cierre a la atención del público deberán anotar en el formulario del mostrador de la Acogida la hora de salida. En ningún caso podrán quedar en el edificio tras su salida personas que dependan de él o ella (personas que han venido a visitarle, personas en prácticas, personas con las que se haya reunido, etc.).

4. Si al realizar esta operación comprueba que es la última persona que queda en el edificio de acuerdo con el formulario que a tal efecto existirá en el mostrador de la Acogida del VINALAB, recorrerá las tres plantas para asegurarse que nadie más queda en el edificio, firmará la salida en el formulario del mostrador, y conectará la alarma de acuerdo al procedimiento conexión/desconexión de la alarma.

5. En todo caso, sea el primero o el último en abandonar el edificio, comprobará que la puerta queda bien cerrada y que no es posible su acceso desde el exterior.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL Y HORAS EXTRAS

Las personas que forman parte del VINALAB responderán civilmente de los daños ocasionados en las personas y en las cosas como consecuencia del uso o comportamiento inadecuado derivado de su gestión del acceso 365/24 y estancia más allá del cierre del horario de atención al público del VINALAB.

Cuando derivado de la negligencia de las personas que tienen acceso 365/24 y de las personas con estancia más allá del cierre del horario de atención al público del VINALAB, saltase la alarma y fuera precisa la intervención de personal adscrito al VINALAB fuera de su horario laboral, se sancionará en concepto de daños derivados de la alarma la cantidad de:

a) 50 euros cuando la gestión de desactivación de la alarma se realice telefónicamente.

b) 100 euros cuando la gestión de desactivación de la alarma se realice con presencia del personal del VINALAB en el edificio Centre de Coneixement.

Asimismo, y en todo caso, sin ser lista cerrada, los usuarios del acceso 365/24 en el VINALAB, estarán sujetos a las siguientes responsabilidades:

1. Responsabilidad por los daños producidos como consecuencia de no guardar, con la diligencia debida, la tarjeta de acceso al edificio, así como la clave de activación o desactivación de la alarma.

2. Responsabilidad por los daños y gastos que pudieran producirse como consecuencia de no comunicar de forma inmediata la pérdida de la tarjeta de acceso al edificio.

3. Responsabilidad por los daños y gastos que pudieran producirse como consecuencia de no conectar la alarma al salir, o por cerrar mal la puerta de acceso al edificio.

4. Responsabilidad por los daños y gastos que pudieran producirse como consecuencia del uso de una zona común e instalaciones del edificio, debiendo comprobarse antes de utilizarla que ésta se encuentra en perfecto estado y si no fuera así, comunicarlo de forma inmediata, ya que de no ser así se presumirá que los daños han sido ocasionados por el usuario que disfrutó de ella en último lugar.

5. Se presumirá responsable de los daños en las cosas, al que al entrar en el edificio fuera de las horas de apertura al público, comprobase que la alarma no está conectada si no hubiera nadie en el edificio, o que aun habiendo gente, la puerta está mal cerrada y no comunicará dicha incidencia de forma inmediata.

6. Se presumirá responsable de los daños producidos en las instalaciones del edificio mientras éste se encuentre vacío, quien siendo la última persona que permanezca en el edificio no apunte su hora de salida, o cuando aun no sea el último en abandonar el edificio, no comunique a las personas que permaneciesen en él su salida.

7. Responsabilidad por los daños y gastos que pudieran producirse como consecuencia del incumplimiento de las presentes normas de acceso.

TELÉFONO DE INCIDENCIAS

En tanto no se comunique lo contrario la persona de contacto y el teléfono para incidencias por el acceso 24/365 y el acceso fuera de las horas de atención al público son:

•Teléfono:

Y para que quede constancia de mi consentimiento expreso, tanto con las normas de convivencia como con las de acceso 24 horas arriba indicadas, firmo esto en :
Vinaròs a de de 2016.

Fdo :

REALIZAR COPIA PARA EL EMPRENDEDOR/ EMPRESA INCUBADA EN EL CENTRO



ANEXO VII

AYUNTAMIENTOS

00589-2016-U
VINARÓS*Anuncio aprobación definitiva*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la corporación el día 26/11/2015, el expediente de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora por uso del Centro Municipal Vinalab, y habiéndose publicado en el boletín oficial de la provincia nº 156 de fecha 19/12/2015, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a su publicación detallada:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LATASA POR USO DEL CENTRO MUNICIPAL VINALAB.**Artículo 1. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 57 de la misma ley, este Ayuntamiento establece la tasa por uso del Centro Municipal Vinalab.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de las instalaciones, espacios y servicios ubicados en el CENTRO MUNICIPAL VINALAB en las distintas modalidades de uso recogidas en el Reglamento del Centro y en la presente ordenanza fiscal.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, a quienes se otorgan las oportunas autorizaciones o quienes se beneficien de la utilización o aprovechamiento de las instalaciones, espacios y servicios ubicados en el CENTRO MUNICIPAL VINALAB si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 4. Responsables

Serán responsables de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 15. Devengo

La presente tasa se devengará por primera vez, en el caso de solicitudes de uso puntual de los diferentes espacios, en el momento de presentar la solicitud para el otorgamiento de la preceptiva autorización, o en el momento de inicio del uso si no se hubiese solicitado. En el caso de solicitudes de uso continuado, el devengo se producirá en el momento del otorgamiento de la correspondiente autorización.

Obtenida autorización de uso continuado, el devengo de la tasa se producirá trimestralmente el primer día de cada trimestre natural.

Artículo 6. Normas de gestión e ingreso

La tasa se gestionará en régimen de autoliquidación e ingreso a cuenta.

A las solicitudes de autorización de uso puntual deberá acompañarse justificante de la autoliquidación y pago de la misma.

Para las autorizaciones de uso continuado el pago de la autoliquidación deberá efectuarse por el sujeto pasivo por trimestres vencidos dentro de los 5 primeros días de cada trimestre natural, salvo en los supuestos de primera utilización o cese en que se prorrateará por periodos mensuales completos.

Artículo 7. Tarifas.

1. Se establecen las siguientes tarifas en función de los usos o espacios previstos y su temporalidad:

A) AUTORIZACIONES DE USO CONTINUADO:

| USO/ESPACIO | TARIFA INCUBACIÓN | TARIFA FENIX |
|-----------------|-------------------|--------------|
| SALA COWORKING | 65 € | 135 € |
| 1/2 DESPACHO | 150 € | 300 € |
| DESPACHO ENTERO | 250 € | 550 € |

B) AUTORIZACIONES DE USO PUNTUAL:

| TARIFA | | €/h | €/día |
|--------|--|------|-------|
| 1 | SALA COWORKING | - | 10 € |
| 2 | SALÓN | 20 € | - |
| 3 | AUDITORIO | 85 € | - |
| 4 | AULA sencilla | 20 € | - |
| 5 | AULA con proyector y/o pizarra digital | 35 € | - |
| 6 | AULA INFORMÁTICA | 60 € | - |
| 7 | SALA DE REUNIONES (con videoconferencia) | 30 € | - |

2. A los usuarios que obtengan autorizaciones de uso en las modalidades de incubación y coworking se les incluye en su tarifa el uso de las zonas comunes que se determinen en Reglamento de uso del Centro.

3. Las tarifas previstas en el apartado 1.B) del presente artículo se incrementarán en un 10 % cuando además se solicite el uso de los sistemas de grabación o streaming.

Artículo 8. Supuestos de no sujeción.

No estarán sujetos al pago de la tasa las administraciones públicas, entidades de derecho público, asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones o las entidades sin ánimo de lucro previstas en el artículo 2 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos o normativa que la sustituya, siempre que la actividad a desarrollar no lleve aparejada una

utilidad económica.

Las entidades sin ánimo de lucro deberán acompañar a su solicitud de autorización la documentación acreditativa de tal condición.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición transitoria.

En tanto no entre en vigor el Reglamento de Uso del Centro Municipal Vinalab a efectos de otorgar las autorizaciones en él previstas, a los usos continuados que se realicen se le aplicará la tarifa de incubación.

Vinaròs, 5 de febrero de 2016. — EL ALCALDE, ENRIC PLA VALL.



DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT.