



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CONVOCATÒRIA PER A L'AUTORITZACIÓ D'ÚS TEMPORAL DELS DESPATXOS SITUATS AL CENTRE DE RECURSOS EMPRESARIALS I D'EMPREDORIA PETXINA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament de València, a través de la Regidoria d'Ocupació i Emprenedoria, té com una de les seues principals comeses dissenyar estratègies i actuacions dirigides a fomentar l'emprenedoria i desenvolupar activitats que promoguen la creació i creixement d'empreses i PIMES de la ciutat.

L'Ajuntament de València és propietari de l'edifici situat al passeig de la Petxina, núm. 15, de València, barri del Botànic, districte Extramurs, inscrit en l'Inventari Municipal de Béns amb el codi 1.I3.000014, amb naturalesa de bé de domini públic destinat a servici públic, part de la planta baixa del qual, amb una superfície útil total de 195,73 m², va ser habilitada per a posar en marxa el Centre de Recursos Empresarials i d'Emprenedoria Petxina.

Este centre es configura com una àrea de servicis amb l'objecte de facilitar l'establiment, l'arrancada i la consolidació de noves empreses a la ciutat per a la seua inserció posterior en el teixit empresarial i així donar suport a la seua posada en marxa, perquè siguen viables i originen la creació d'ocupació a la ciutat de València. En definitiva, els objectius que es perseguixen amb el Viver Petxina són els següents:

- Millorar les oportunitats per a les persones emprenedores a la ciutat de València posant a la seua disposició un servici integral de suport a noves empreses.
- Fomentar la diversificació productiva al municipi de València per mitjà de l'aposta per persones que desenvolupen els seus plans de negoci en àrees innovadores i tractar que estes empreses es diferencien dels actuals sectors predominants del municipi.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Afavorir el model de desenvolupament empresarial local que millore l'aportació de les empreses existents quant a inversions, ocupació i creació de valor.
- Dinamitzar el nou teixit empresarial de la ciutat orientant-lo cap a la millora dels seus factors de competitivitat, eficiència i rendibilitat.
- Desenvolupar avantatges competitius aprofitant els recursos existents (sector d'activitat, desenvolupament de noves tecnologies, millora dels avantatges productius).
- Oferir un entorn que afija valor a les empreses que s'hi situen, tant per la imatge de les seues instal·lacions, en les quals es duen a terme negocis amb els seus proveïdors i clientela, com per les prestacions que s'hi ofereixen.
- Afavorir la creació de llocs de treball que, de forma induïda, comporta la creació d'empreses i la seua projecció futura sobre el teixit socioeconòmic.

Atés que la posada a la disposició dels espais del Centre Petxina suposa una mesura de foment municipal de l'activitat empresarial i emprenedora de la ciutat, l'Ajuntament de València, propietari de les instal·lacions, en cedirà l'ús a favor de les persones adjudicatàries que resulten seleccionades amb subjecció a esta convocatòria.

PRIMERA. OBJECTE

1.1. És objecte d'esta convocatòria la regulació del procediment de concurrència competitiva per a l'adjudicació de les autoritzacions per a l'ús temporal dels despatxos emplaçats al centre de referència que apareixen detallats en l'annex, i garantir els principis de publicitat, concurrència, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació, i també l'eficàcia en el compliment d'objectius i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics, així com regular les condicions d'ús tant dels despatxos adjudicats com dels servicis i les instal·lacions comuns.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

1.2. Les autoritzacions atorgades a les persones que resulten adjudicatàries tindran la consideració d'autorització d'ús temporal, sense dret a indemnització.

1.3. La duració de l'autorització per a ús temporal dels despatxos serà de 12 MESOS, comptadors a partir de la publicació de l'adjudicació en el tauler d'edictes municipal. Esta autorització podrà ser prorrogada en els termes establits en la base novena.

1.4. Els/les adjudicatari/s/àries quedaran obligats a satisfer un cànon mensual, l'import del qual s'establix en funció dels metres quadrats que ocupe. La mitjana per metre quadrat és de 6,50 €/m² mensuals.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES SOL-LICITANTS

2.1. Podran optar als servicis del Viver Petxina les persones físiques o jurídiques, les comunitats de béns (CB) i societats civils (SC) situades al terme municipal de València, que complisquen els requisits establits en el punt següent, i que el seu pla de negoci siga considerat viable segons el barem establilit en el punt 4.3 d'esta convocatòria.

Queden excloses expressament les administracions públiques, els seus organismes autònoms, les empreses públiques i altres ens públics, així com les associacions, fundacions i, en general, entitats sense ànim de lucre

2.2. Per a poder optar a l'adjudicació d'un despatx serà necessari, referit a la data de la presentació de la sol·licitud, posseir les condicions següents:

- Que el domicili social, el domicili fiscal i el domicili de desenvolupament de l'activitat es troben al terme municipal de València des de l'1 de gener de 2011 endavant.
- Haver iniciat activitat i estar donada d'alta en el Cens d'Obligats Tributaris.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Estar d'alta en el Règim General de Treballadors Autònoms (RETA) en cas de persones físiques, CB i SC; en cas de persones jurídiques, que la persona que exercisca l'administració estiga d'alta en el RETA o en el Règim General de la Seguretat Social.
- Que la constitució com a empresa/persona física haja sigut en els dos anys anteriors a la data de presentació de la sol·licitud. A este efecte, es prendrà la data d'alta que conste en el certificat de situació censal.
- Ser micropyme segons la definició establida en la Recomanació de la Comisió Europea del 6 de maig de 2003, és a dir, que ocupe menys de 10 persones i que el seu volum de negoci anual no supere els 2 milions d'euros.
- No ser entitat no mercantil, és a dir, sense ànim de lucre, com són associacions, fundacions, ONG, etc.
- No ser societat anònima.
- No estar participades en el seu capital per una altra mercantil.
- Hauran de pertànyer al sector servicis, no perjudicar al medi ambient o entorn local i ser compatibles amb les característiques físiques del Viver i del despatx autoritzat.
- Trobar-se al corrent de les seues obligacions tributàries estatals i amb la Seguretat Social.
- Estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries municipals.
- Haver justificat qualsevol subvenció municipal que li haja sigut concedida amb anterioritat.
- No haver sigut adjudicatària de l'ús dels despatxos ubicats en el Centre de Recursos Empresarials i d'Emprenedoria "Petxina" en els sis anys anteriors

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. El termini de presentació de sol·licituds s'iniciarà el dia 10 de setembre de 2018, independentment de la publicació d'esta convocatòria en el tauler d'edictes municipal.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

3.2. S'establix un sistema de convocatòria contínua, basat en un procés obert de valoració, selecció i autorització de les sol·licituds presentades. Per tant, el termini per a la presentació de sol·licituds estarà obert fins a la modificació o revocació d'esta convocatòria.

3.3. Les sol·licituds per a participar en este procés d'adjudicació s'ajustaran al model oficial, disponible en el web municipal <valencia.es>.

3.4. Les sol·licituds es presentaran en els diferents registres d'entrada de l'Ajuntament de València, sense perjuí de poder presentar-les en els altres llocs previstos en l'article en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, podrà realitzar-se la presentació telemàtica d'estes a través del web de l'Ajuntament de València. Per a fer-ho, la persona sol·licitant haurà de disposar de firma electrònica avançada amb un certificat reconegut per a la ciutadania (persones físiques) admés per la seu electrònica de l'Ajuntament de València. En tot cas, estaran obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones jurídiques i la resta de les enumerades en l'article 14.2 de la Llei 39/2015.

3.5. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud: a l'imprés de sol·licitud degudament emplenat haurà d'adjuntar-se original i còpia per a la compulsa, o còpia degudament compulsada de:

1. Documentació acreditativa i identificativa de la persona o empresa sol·licitant, i en concret:
 - a. En cas de persones físiques: NIF o NIE, certificat actualitzat de situació censal, i resolució de l'alta en el RETA.
 - b. En cas de societat civil i comunitat de béns: NIF de l'empresa, NIF o NIE i resolució de l'alta en el RETA de les persones sòcies/comuneres,



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

certificat actualitzat de situació censal de la CB o SC, contracte de constitució degudament registrat en el PROP.

c. En cas de persones jurídiques: NIF de l'empresa, certificat actualitzat de situació censal, escriptura de constitució degudament registrada, resolució d'alta en la Seguretat Social de la persona administradora, i NIF o NIE de la persona administradora i de totes les promotores.

2. *Curriculum vitae* de les persones promotores.
3. Memòria o pla d'empresa en format PDF, en suport CD, DVD o pendrive, on s'acredite la viabilitat de la iniciativa des del punt de vista tècnic, econòmic i financer.
4. Qualsevol altre document que acredite els mèrits que cal baremar establits en el punt 4.3.
5. Autorització a l'Ajuntament de València perquè obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats acreditatius d'estar al corrent de les seues obligacions amb l'Agència Estatal de la Administració Tributària i amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, conforme exigix l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. En cas de no autoritzar la consulta directa, s'hi hauran d'aportar els corresponents certificats. Esta autorització podrà revocar-se en qualsevol moment.

3.5. Esmena i millora de la sol·licitud. Si la documentació aportada és incompleta o té qualsevol altre defecte que es considere esmenable, d'acord amb el que s'establix en l'article 68.1 i 73 de la Llei 39/2015, es requerirà perquè en un termini de deu dies hàbils esmene la falta o aporte els documents preceptius, i es considerarà que ha desistit de la sol·licitud si no ho fan, de conformitat amb el que s'establix en l'article 68.1 de la Llei 39/2015.

QUARTA. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

4.1. Per a la valoració de les sol·licituds presentades es constituirà una comissió qualificadora que, presidida per qui siga cap del Servei d'Ocupació i Emprenedoria, estarà constituïda en qualitat de vocals per qui siga cap de la Secció d'Emprenedoria i dos tècnics/tècniques de la secció. La secretaria serà exercida per qui siga cap de la Secció Administrativa o per un/a tècnic/tècnica d'administració general del servei. Actuarà com a secretari/ària qui siga cap de la Secció Administrativa o un/a tècnic/a d'Administració General del Servei en qui delegue.

4.2. La comissió qualificadora es reunirà als dos mesos de l'obertura del termini de presentació per a avaluar les sol·licituds rebudes fins a eixe moment, seguint els criteris establits en el punt 4.3. En cas que posteriorment a esta selecció i adjudicació queden despatxos vacants, la comissió es reunirà cada dos mesos fins que tots els despatxos siguen adjudicats seguint el mateix procediment. A partir d'este moment, la comissió es reunirà quan es produïska alguna vacant en els despatxos del viver, en un període màxim de dos mesos des que s'haja produït esta vacant, moment en què s'avaluaran les sol·licituds rebudes des de l'última adjudicació i fins a l'inici del nou procés selectiu.

4.3. Criteris de valoració

La comissió qualificadora atindrà els criteris de valoració següents per a elaborar la proposta d'adjudicació dels espais del Viver Petxina:

- Viabilitat i innovació del projecte: màxim 10 punts. Es valorarà mitjançant el pla d'empresa. Les sol·licituds que no apleguen a una puntuació mínima de 7 punts en este apartat seran declarades "no aptes", i no s'entrarà a valorar la resta d'apartats.
- Adequació acadèmica de les persones promotores a l'activitat de l'empresa: 1 punt.
- Experiència professional de les persones promotores en l'activitat de l'empresa: 1 punt.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Haver participat en programes de formació en emprenedoria de l'Ajuntament de València i/o haver sigut premiats o finalistes en els Premis València Emprén: màxim 3 punts.
- Entrevista personal: màxim 5 punts.

4.4. Després de l'avaluació i l'examen de les sol·licituds completades, la comissió qualificadora emetrà la proposta d'adjudicació dels espais del Viver Petxina, que serà elevada a l'òrgan competent per a aprovar-la.

Les sol·licituds admeses seran adjudicatàries seguint l'orde de puntuació, sobre la base de les preferències marcades en la sol·licitud, segons l'oferta de despatxos i de llocs de treball en cada despatx que es desplega en l'annex, i segons la disponibilitat, amb el límit d'un despatx per adjudicatari/ària. En el cas que hi haja concurrència per a un mateix despatx i/o lloc de treball, s'adjudicaran per orde de puntuació. En cas d'empat en la puntuació, prevaldrà l'orde d'entrada de les sol·licituds presentades. A l'efecte de determinar l'orde d'entrada, es considerarà aquell en què la documentació completa haja sigut presentada en els diferents registres segons els termes de la base tercera.

Excepcionalment, atenent al nombre de sol·licituds, al tipus de projecte presentat i a la plantilla de l'empresa, es podrà adjudicar la utilització de més d'un despatx per a un únic projecte empresarial.

No s'establirà cap llista de reserva amb les sol·licituds presentades que, encara que siguen projectes viables, no hagen resultat adjudicatàries. No obstant açò, podran tornar a presentar la sol·licitud per a optar als servicis del viver en futures seleccions, sempre que continuen complint els requisits.

4.5. Resolució d'adjudicació

Correspon a la Junta de Govern Local la competència per a adjudicar l'autorització d'ús temporal dels despatxos.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

La resolució d'adjudicació incorporarà les condicions, obligacions i determinacions accessòries a què han de subjectar-se les persones adjudicatàries, així com la desestimació expressa de la resta de les sol·licituds, si és el cas.

De conformitat amb les disposicions de l'article 45 de la Llei 39/2015, atés el caràcter selectiu del procediment, la resolució d'adjudicació es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de València < valencia.es >.

Contra l'acord de la Junta de Govern Local, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs de reposició i/o recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i en els articles 8, 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere procedent.

Tota alteració de les condicions tingudes en compte per a l'adjudicació d'ús temporal dels despatxos podrà donar lloc a la modificació de la resolució d'adjudicació.

En el termini màxim de quinze dies hàbils al de la publicació de l'adjudicació en el tauler d'edictes municipal, les persones adjudicatàries hauran de constituir una fiança en metàl·lic, que es fixa en la quantitat de 50 € per lloc adjudicat, per a garantir el compliment de les condicions de l'autorització i la devolució de les instal·lacions en condicions correctes. Per a la constitució de la fiança hauran de dirigir-se al Servei d'Ocupació i Emprenedoria, que emetrà el corresponent document d'ingrés que s'abonarà a través de les entitats de depòsit col·laboradores en la recaptació municipal.

L'obligació de pagament del cànon naixerà el primer dia del mes següent a la



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

publicació de l'adjudicació, i s'haurà de satisfer entre els dies 1 i 10 de cada mes. Per a efectuar l'ingrés previ del cànon hauran de dirigir-se al servici gestor, que emetrà el corresponent document d'ingrés que s'abonarà a través de les entitats de depòsit col·laboradores en la recaptació municipal.

CINQUENA. RÈGIM D'ÚS DEL VIVER PETXINA

5.1. Servicis oferits

El Viver oferirà els servicis següents a les empreses situades allí:

1. Ús de les instal·lacions.
2. Informació actualitzada referent a les actuacions de tot tipus que, en matèria d'emprenedoria, s'hi posen en marxa i que els ajuden a desenvolupar els seus projectes de forma exitosa: programes formatius, convocatòries, ajudes, premis...
3. Assessorament en els diferents àmbits de la gestió empresarial.
4. Acompanyament per a la millora de la rendibilitat i el posicionament en el mercat.
5. Seguiment de l'evolució de l'empresa.
6. Programes formatius de caràcter grupal.
7. Sala de reunions que haurà de ser sol·licitada amb la deguda antelació a través del formulari disponible en les instal·lacions del mateix centre.
8. Recepció.
9. Neteja de les instal·lacions.
10. Distribució d'electricitat, aigua.
11. Infraestructura per a telefonia i Internet.

El Viver estarà en funcionament els dotze mesos de l'any, en dies laborals, de dilluns a divendres, de 8.30 a 20.30 hores, excepte els festius de caràcter nacional, regional i local. Els servicis d'assessorament es prestaran de dilluns a divendres de 8 a 15 h.

L'Ajuntament de València podrà modificar els horaris establits si és necessari.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

5.2. Comunitat d'usuaris/àries

A. Definició i objectius

1. Els tècnics i tècniques municipals promouran entre les persones usuàries del Viver la constitució d'una comunitat a través de la qual, i mitjançant l'aportació de la quota acordada per estes, les persones usuàries es financen i es proveïsquen de les necessitats comunes que l'Ajuntament de València no puga proveir per raons pressupostàries, com ara les relatives a publicitat, millores en comunicacions, adquisició conjunta de productes i servicis de diferent tipus, etc.
2. La constitució d'esta comunitat i la participació en esta tindran caràcter voluntari.

B. Funcionament de la comunitat

1. En cas de constituir-se, esta comunitat serà gestionada per les mateixes persones usuàries, i es podrà reservar als tècnics i tècniques del servici gestor la funció de secretariat.
2. La comunitat adoptarà per majoria les decisions referents a l'establiment i import de la quota que cal abonar, la forma de pagament i la persona depositària de les quantitats recaptades, sense que en cap cas ni l'Ajuntament de València ni el seu personal puga rebre o custodiar cap quantitat.
3. La comunitat decidirà igualment per majoria a què es dediquen els imports recaptats i efectuarà en nom propi les contractacions de subministraments o servicis corresponents a esta destinació.
4. En el cas que la comunitat decidisca que una part dels fons s'invertisquen en reparacions o millores del centre on s'alberguen, es considerarà que es fa a fons perdut, i l'Ajuntament de València no estarà obligat a efectuar cap reemborsament o compensació per esta inversió.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

5.3. Obligacions de les persones adjudicatàries

5.3.1. Les persones adjudicatàries estan obligades:

a) A desenvolupar l'activitat empresarial per a la qual van sol·licitar l'autorització. La persona adjudicatària s'obliga a iniciar de forma efectiva l'ús temporal adjudicat en el termini màxim d'un mes des de la data de la publicació de la resolució d'adjudicació, excepte causa no imputable a ella mateixa.

b) A fer un ús habitual i freqüent dels despatxos.

c) A contractar les línies de veu i dades i assumir el consum relatiu a tot tipus de comunicacions i enviaments que requerisca.

d) A satisfer la fiança i el pagament del cànon mensual en el termini establert (del dia 1 al dia 10 de cada mes).

e) A satisfer en exclusiva les càrregues, impostos o gravàmens que pesen sobre l'activitat empresarial que desenvolupe l'empresa o persona adjudicatària.

f) A obtenir i costejar totes les llicències i permisos que requerisca l'activitat que s'ha de realitzar.

g) A comunicar qualsevol variació de forma jurídica, delegació de poders, canvis substantius del paquet accionarial, ampliacions o variacions de l'objecte de la societat, etc. De la mateixa manera, s'informarà el servei gestor de les incorporacions de personal i altres nous membres de l'empresa que facen ús dels servicis i instal·lacions de l'espai. En el cas de canvi de titularitat, objecte o modificació substancial de la composició de l'empresa, el servei gestor es reserva el dret, amb l'avís previ a la part interessada, d'avaluar-ne la continuïtat en el Viver.

h) A lliurar un informe d'activitat al Servei d'Ocupació i Emprenedoria, a l'efecte d'avaluar la possible pròrroga, si és el cas, així com un certificat de situació censal.

i) A seguir les indicacions del personal responsable del Viver sobre l'ús de les instal·lacions i a respectar les regles que s'establisquen en tot moment, així com a comunicar-li qualsevol avaria o deficiència que es produïsca en les instal·lacions d'ús comú del recinte tan prompte com es conega.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

j) A tornar el local o despatx cedit, el seu mobiliari i instal·lacions en les mateixes condicions en què es van rebre, amb un ús normal i diligent. A l'efecte, les persones adjudicatàries hauran de reparar o reposar els béns o utensilis que resulten danyats, destruïts o extraviiats per ús inadequat. La garantia quedarà adscrita al compliment d'esta obligació.

k) A subscriure, en el termini de quinze dies hàbils des de la publicació de l'adjudicació, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobrisca a tot risc els danys i perjudicis que puguen ocasionar-se a tercers i a l'Ajuntament de València per l'ús del despatx i local individual, tant en l'immoble com en el mobiliari i les instal·lacions de titularitat municipal incloses en el seu interior.

L'Ajuntament de València no serà responsable de la custòdia dels béns propietat de la persona cessionària dipositats a l'interior dels locals i despatxos individuals, com ara mobiliari, objectes, vehicles, equips informàtics, material comercial o de qualsevol altre gènere, i per això l'adjudicatària haurà de subscriure una assegurança que cobrisca els danys que es puguen ocasionar a estos béns per robatori, furt, trencament, pèrdua, sostracció, etc.

La vigència de l'assegurança haurà de coincidir amb la duració de l'ús del local o despatx individual, i caldrà presentar còpia de l'assegurança i del rebut abonat davant del Servei d'Ocupació i Emprenedoria abans de l'inici efectiu de l'ús temporal adjudicat.

l) A comunicar expressament la col·laboració de l'Ajuntament de València i de Valenciactiva en totes les seues accions publicitàries, compareixences públiques, pàgina web, etc.

m) En cas de cessació voluntària en l'ocupació del despatx per part de la persona adjudicatària, comunicar-ho amb una antelació mínima d'un mes.

L'Ajuntament de València es reserva el dret de denegar l'entrada a les instal·lacions a qualsevol persona que la seua la presència pugua ser considerada perjudicial per a la seguretat, reputació i interès de les empreses instal·lades o del mateix Ajuntament. Les persones usuàries hauran de col·laborar en esta acció quan siguen requerides. Qualsevol persona que



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

accedisca o estiga en el Viver es trobarà obligada, a petició del personal municipal, a identificar-se i justificar la seua presència allí.

5.3.2. Estan expressament prohibides:

- a) La realització particular de còpies de les claus de l'accés al Viver i al despatx. Cada empresa adjudicatària dels despatxos disposarà de dos còpies de les claus, que seran facilitades pel Servei d'Ocupació i Emprenedoria, i caldrà sol·licitar a este servici, si és el cas, un nombre major de còpies si és necessari. Per raons de seguretat i per a la utilització en casos d'emergència, el personal municipal disposarà d'una còpia de les claus d'accés als despatxos.
- b) El subarrendament, cessió o lliurament de qualsevol tipus dels béns i servicis posats a la disposició de les persones usuàries a tercers.
- c) Exercir en el Viver tota activitat que pugua considerar-se perillosa, insalubre i nociva o que pertorbe l'activitat de la resta ocupants. L'ús de cada despatx no ha d'implicar cap molèstia anormal (encara que siga excepcional) en relació amb les activitats projectades en este.
- d) Realitzar activitats que contravinguen els principis d'igualtat de les persones, i queda prohibit qualsevol acte que atempte contra la dignitat de les persones o les discrimine per raó de raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra causa o circumstància personal o social.
- e) L'ús de tot o part de qualsevol despatx per a finalitats diferents de les establides en l'acord pel qual se n'autoritza l'ús. A requeriment de l'Ajuntament de València, les empreses situades permetran l'accés al personal responsable del Viver per a comprovar que l'activitat que s'hi realitza és la que figura en la resolució d'autorització.
- f) Introduir en els despatxos mobiliari alié al municipal, excepte sol·licitud prèvia i autorització expressa.
- g) La utilització inadequada de qualsevol element que genere soroll i molèsties a la resta de viveristes, així com la introducció de qualsevol animal i/o material perillós, incòmode o inflamable.
- h) La utilització indeguda dels aparells contra incendis.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- i) Modificar les parts externes i internes del despatx o zones comunes sense autorització municipal prèvia i per escrit. Es destinaran espais o suports per a la ubicació dels cartells identificatius de les empreses del Viver, de manera que estos s'integren en el disseny de la senyalització interior de l'edifici. Estos cartells identificatius de les empreses aniran a càrrec de cadascuna d'estes.
- j) Està terminantment prohibida qualsevol acció que deteriore l'aspecte de les parets i sòls. És responsabilitat de l'empresa situada al despatx el pagament de la reparació dels danys que s'hi originen.
- k) La col·locació de rètols diferents dels instal·lats per l'Ajuntament de València o qualsevol altra referència als diferents despatxos no estarà permesa en les façanes, murs exteriors ni en les zones comunes. De la mateixa manera, està prohibida la realització de pintades, col·locació d'adhesius o qualsevol tipus de subjecció a parets, portes o en qualsevol espai del centre que no siga autoritzada expressament pel servici gestor.

5.4. Tancament temporal

L'Ajuntament de València podrà disposar el tancament temporal de la totalitat o part del Viver per a efectuar treballs de reparació o modificacions que es consideren necessàries per a millorar la prestació del servici, amb notificació prèvia a les persones titulars dels despatxos afectats.

SEXTA. CAUSES D'EXTINCIÓ

6.1. La finalització del termini de l'autorització serà una causa d'extinció immediata, i caldrà deixar el local lliure i a la disposició de l'Ajuntament en el mateix estat de conservació en què es va lliurar en el mateix dia en què finalitza el termini.

6.2. L'extinció anticipada de l'autorització s'efectuarà per acord motivat de l'òrgan competent, amb la tramitació prèvia d'expedient amb audiència de la persona autoritzada.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

6.3. L'acord d'autorització pot extingir-se:

- a. Per venciment del termini.
- b. Per pèrdua física o jurídica del bé sobre el qual han sigut atorgades.
- c. Per afectació del bé a la prestació d'un ús o servici públic diferent a l'establert en l'autorització.
- d. Per acord mutu.
- e. Per revocació per incompliment de les obligacions de la persona o empresa autoritzada.
- f. Per resolució judicial.
- g. Per renúncia de la persona o empresa autoritzada.
- h. Per dissolució de l'empresa autoritzada o mort de la persona adjudicatària.
- i. Per necessitat, suficientment motivada, d'ús del local per a la prestació d'altres servicis públics que el requerisquen.
- j. Per causa d'interés públic apreciada per l'Ajuntament a fi de destinar l'ús del local a altres usos considerats preferents o per a finalitats d'interés general.

6.4. L'extinció de l'autorització d'ús per qualsevol de les causes esmentades no donarà dret a la persona autoritzada afectada a cap tipus d'indemnització o compensació econòmica.

SETENA. CAUSES DE REVOCACIÓ PER INCOMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS

7.1. La revocació de l'autorització serà procedent en els casos següents:

- a. Per no destinar el local a les finalitats o activitats per a les quals es va sol·licitar.
- b. Per no prestar la deguda diligència i cura en el compliment de les obligacions d'ús i conservació.
- c. Per l'adopció d'acords de traspàs, cessió o autorització d'ús a un tercer.
- d. Per la falta d'ús del local per un període continuat d'un mes.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- e. Per l'impagament del preu públic corresponent per un import equivalent a dos mensualitats.
- f. Per incomplir les instruccions dictades per l'Ajuntament o impedir la facultat d'inspecció.
- g. Pel desenvolupament d'activitats no permeses.

7.2. La revocació de la cessió s'efectuarà per acord de l'òrgan competent, amb tramitació prèvia d'expedient, amb audiència a la persona responsable de l'entitat cessionària.

HUITENA. EXTINCIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

L'extinció o revocació de l'autorització d'ús suposarà l'obligació de deixar lliure el despatx en el termini màxim de 7 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la notificació. A este efecte, els/les adjudicatàries reconeixen la potestat de l'Ajuntament per a acordar i executar el llançament.

En els casos de cessació, serà procedent el pagament de mitja mensualitat si la cessació es produïx en la primera quinzena i de la mensualitat completa si la cessació es produïx amb data d'efectes en la segona quinzena del mes. També serà procedent el pagament de la mensualitat completa en els casos que no es comuniquen la cessació de l'ús del despatx abans del dia 10, o immediat hàbil següent, del mes anterior a aquell en què haja de produir-se.

En qualsevol dels casos de finalització de l'autorització es procedirà a la comprovació de l'estat de les instal·lacions, i s'exigirà a l'adjudicatària la indemnització dels danys que s'hagen produït i que no cobrisca la fiança depositada en el moment de l'atorgament de l'autorització.

NOVENA. PRÒRROGA



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

9.1. L'autorització d'ús dels despatxos, que s'atorga inicialment per a un període de 12 mesos, podrà ser prorrogada, amb petició i justificació prèvies de la persona interessada, per 12 mesos més.

9.2. La sol·licitud de pròrroga haurà de ser formulada amb una antelació mínima d'un mes a la finalització del període autoritzat. En cas de no presentar-se la sol·licitud amb esta antelació, es considerarà que la persona adjudicatària desistix de la possibilitat de pròrroga.

9.3. El Servei d'Ocupació i Emprenedoria estudiarà les sol·licituds de pròrroga formulades i determinarà la necessitat, si és el cas, d'ampliació temporal de l'estada en l'espai. Serà imprescindible per a poder prorrogar l'autorització que estiguen vigents les condicions que van servir per a atorgar-la, així com el compliment de les obligacions de la persona adjudicatària.

DESENA. DISPOSICIÓ FINAL

L'Ajuntament de València es podrà reservar el dret d'ús d'un o més despatxos per a atendre necessitats puntuals de tot tipus.



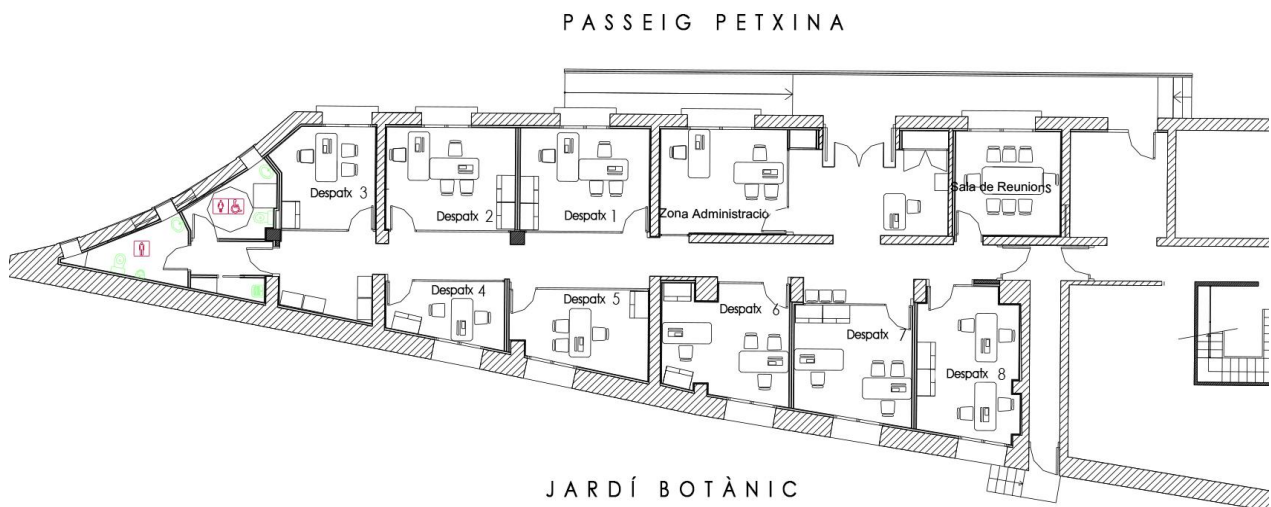
AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ANNEX

RELACIÓ DELS DESPATXOS I ELS SEUS LLOCS OFERTS

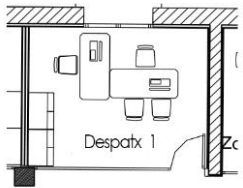
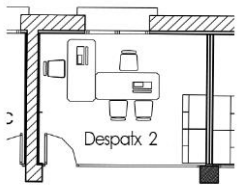

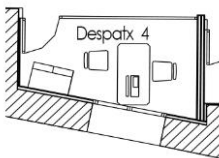
Este annex conté la informació relativa als despatxos i els llocs de treball previstos en cada despatx, objecte d'autorització, del Viver Petxina. Cada lloc de treball és apte per a un/a viverista i consta almenys d'una taula, un armari, una cadira de treball i una altra de confident; així mateix, cada despatx disposa d'aire condicionat i connexió de telèfon.

Configuració física del conjunt del Viver Municipal d'Empreses Petxina



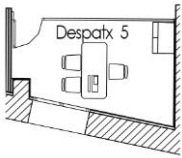
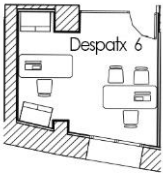
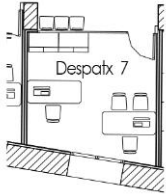
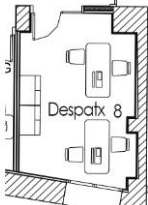


AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

DESPATX 1 - 14.10 m ²		
Dóna al passeig de la Petxina. Dotat de dos llocs de treball aptes per a dos viveristes.		Lloc de treball 1A – 7,05m ² útils Lloc de treball 1B – 7,05m ² útils
DESPATX 2 - 14.10 m ²		
Dóna al passeig de la Petxina. Dotat de dos llocs de treball aptes per a dos viveristes.		Lloc de treball 2A – 7,05m ² útils Lloc de treball 2B – 7,05m ² útils
DESPATX 3 - 10.93 m ²		
Dóna al passeig de la Petxina. Dotat d'un únic lloc de treball apte per a un/a viverista.		El/la viverista disposa de tota la superfície de 10.93 m ²
DESPATX 4 - 8.45 m ²		
Dóna al passeig de la Petxina. Dotat d'un únic lloc de treball apte per a un/a viverista.		El/la viverista disposa de tota la superfície de 8.45 m ²



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

DESPATX 5 - 11.29 m ²		
Dóna al Jardí Botànic. Dotat d'un únic lloc de treball apte per a un/a viverista.		El/la viverista disposa de tota la superfície de 11.29 m ²
DESPATX 6 - 14.77 m ²		
Dóna al Jardí Botànic. Dotat d'un únic lloc de treball apte per a un/a viverista.		Lloc de treball 6A – 7,38m ² útils Lloc de treball 6B – 7,38m ² útils
DESPATX 7 - 14.29 m ²		
Dóna al Jardí Botànic. Dotat de dos llocs de treball aptes per a dos viveristes.		Lloc de treball 7A – 7,14m ² útils Lloc de treball 7B – 7,14m ² útils
DESPATX 8 - 15.77 m ²		
Dóna al Jardí Botànic. Dotat de dos llocs de treball aptes per a dos viveristes.		Lloc de treball 8A – 7,88m ² útils Lloc de treball 8B – 7,88m ² útils