

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 555

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 16 de noviembre de 2017, la modificación de la Ordenanza reguladora del régimen de otorgamiento de autorizaciones para la utilización privativa del centro de emprendedores y régimen de utilización”, sometida la misma a información pública mediante edicto publicado en la sección correspondiente a la provincia de Zaragoza del “Boletín Oficial de Aragón” (BOPZ) de fecha 25 de noviembre de 2017, no habiéndose presentado alegaciones a la misma, se considera aprobada definitivamente y mediante el presente, se publica el texto íntegro de la citada modificación.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO
DE AUTORIZACIONES PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES
Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Objeto.

Esta Ordenanza tiene como objeto regular el funcionamiento del Centro de Emprendedores de Utebo (CEU), la admisión de usuarios del Centro, los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro.

Corresponde al Ayuntamiento de Utebo la aprobación y, en su caso, modificación de la presente Ordenanza.

Artículo 2.º Fines y objetivos.

El Centro de Emprendedores es una acción impulsada por el Ayuntamiento de Utebo con el objetivo de fomentar iniciativas emprendedoras y proporcionarles un espacio de gestión y un catálogo de servicios a las nuevas empresas y aquellas consideradas de segunda oportunidad.

El Centro de Emprendedores se configura como una estructura de acogimiento temporal para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarles y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, así como a aquellos empresarios autónomos o profesionales amparados por el mecanismo de segunda oportunidad según lo establecido en la Ley 25/2015 de 28 de julio, de mecanismos de segunda oportunidad, reducción de la carga financiera y otras medidas de orden social.

El objetivo fundamental es el apoyo al nacimiento y/o continuidad de empresas de reciente creación, proyectos de autoempleo y empresas y profesionales amparados por el mecanismo de segunda oportunidad que, por su viabilidad, puedan contribuir al desarrollo sostenible del municipio de Utebo en su triple dimensión económica, social y medioambiental.

Por ello, se priorizarán aquellos proyectos empresariales que promuevan y fomenten la generación de empleo mediante el impulso de actividades en el marco de los nuevos yacimientos de empleo (servicios de la vida diaria, servicios de mejora del marco de la vida, servicios culturales, de ocio y deporte y servicios de medioambiente). Tendrán carácter preferente las iniciativas promovidas por medio de entidades de economía social, siendo consideradas como tales las señaladas en el artículo 5 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social.



El Centro de Emprendedores ofrece los siguientes locales y servicios:

- Seis locales privados, cuatro con una superficie aproximada de 21 metros cuadrados y dos de 28 metros cuadrados, equipados con mobiliario y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad, climatización y acceso a Internet.
- Áreas y servicios comunes, sala de espera, sala multiusos, servicios de limpieza y mantenimiento de zonas comunes.
- Servicio de asesoramiento empresarial e intermediación laboral.

TÍTULO SEGUNDO

SELECCIÓN DE PROYECTOS Y NORMATIVA REGULADORA DE ACCESO

Artículo 4.º *Requisitos previos.*

El centro está destinado a empresas de nueva o reciente creación, considerando como antigüedad máxima del negocio doce meses a contar desde el inicio de la actividad hasta la fecha de presentación de la solicitud. Para aquellas iniciativas promovidas por medio de entidades consideradas de economía social, al antigüedad máxima del negocio a contar desde el inicio de la actividad será de veinticuatro meses. A estos efectos se tomará como fecha de inicio de la actividad la consignada en la declaración censal en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (modelos 036/037), alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o mutualidad profesional en el caso de trabajadores individuales y, en caso de sociedades, el alta de los socios en el régimen de Seguridad Social que corresponda (general o autónomo). Se prestará especial atención a la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

La empresa candidata ha de ser una entidad de menos de diez trabajadores y su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea pyme.

Los usuarios de los servicios deberán ser las personas físicas titulares de la empresa o negocio o las personas físicas integrantes de la respectiva persona jurídica para la que se haya otorgado la autorización.

Previa solicitud de alguno de los institutos de Educación Secundaria de la localidad el Ayuntamiento podrá reservar un despacho en concepto de incubadora. Esta irá destinada al desarrollo de un proyecto empresarial promovido por estudiantes de último curso o que hayan titulado en el curso inmediatamente anterior al de la solicitud en algunos de sus grados medios o superiores. El proyecto será desarrollado por un máximo de ocho promotores, estará en todo momento tutorizado por un docente del IES que lo haya propuesto y deberá desarrollarse en un plazo máximo de dieciocho meses.

El proyecto será valorado por la comisión de valoración bajo los mismos criterios de viabilidad y baremos de selección recogidos en los artículos 13 y 14.

Artículo 7.º *Inicio del proceso de selección.*

El proceso de selección se considerará iniciado desde el momento en que se presente en Registro Electrónico del Ayuntamiento de Utebo o en registro auxiliar creado al efecto la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por el representante de la empresa con poder suficiente. Se articularán fichas de petición de información con el objeto de facilitar contactos posteriores (Según modelo señalado como anexo I).

Artículo 8.º *Punto de información.*

La sede de la Concejalía delegada del Área de Empleo se constituye como punto de información y departamento responsable de la recepción y estudio de los proyectos empresariales que van a incorporarse al centro de emprendedores.

Garantizarán la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características de la autorización de uso, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo.

Los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo podrán consultar y descargar de la web del Ayuntamiento de Utebo www.ayto-utebo.es la siguiente documentación:

- Normas de funcionamiento interno del Centro y planos con las dependencias disponibles.
- Condiciones de admisión y procedimiento de solicitud.
- Documentación necesaria.
- Anexos.



Artículo 9.º *Documentación requerida.*

Se considerará completa la documentación cuando aporte los datos imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados el impreso de solicitud de acceso a oficinas del Centro de Emprendedores (según modelo señalado como anexo II). En concreto, se acompañará a la solicitud:

1. Impreso cumplimentado de solicitud de licencia de uso de las oficinas del Centro de Emprendedores (anexo II).

2. Fotocopia compulsada del DNI/NIF de cada uno de los promotores y/o trabajadores y/o CIF de la empresa, en caso de empresa ya constituida. Los ciudadanos extranjeros deberán presentar la documentación vigente en el momento de iniciar el proceso de solicitud de licencia de uso. Como norma general, los ciudadanos de la Unión Europea deberán disponer de NIE y los ciudadanos extracomunitarios, además de NIE, deberán aportar el permiso de trabajo que les autorice a desarrollar la correspondiente actividad.

3. Currículum profesional y laboral de los promotores.

4. Plan de empresa en el que se acredite la viabilidad de la iniciativa desde el punto de vista técnico, económico y financiero según modelo facilitado. Se acompañarán justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que esta ya esté en funcionamiento.

5. Declaración jurada del representante de la sociedad o del solicitante, en caso de ser persona física, de que la empresa mantendrá la actividad de alta al menos un año a contar desde el inicio de la actividad.

6. En el caso de que la empresa ya esté constituida:

a) Copia compulsada de escritura de constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades), acto fundacional para sociedad civil y, en caso de empresario individual, copia de declaración censal de alta, modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.

b) Copia compulsada de alta en el régimen de la Seguridad Social o mutualidad que corresponda y colegio profesional (en su caso).

c) Contratos de trabajo y alta en Seguridad Social del personal que vaya a desempeñar su actividad en las instalaciones del Centro.

7. Certificación de que los promotores/empresa se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Hacienda Autónoma y Hacienda Local.

8. Declaración jurada de no hallarse el empresario-persona física ni los administradores de la persona jurídica en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público. Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los cuatro últimos documentos, junto con el CIF, en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de otorgamiento de la licencia.

9. La documentación acreditativa de que el empresario autónomo o profesional está amparado por los mecanismos de segunda oportunidad que recoge la Ley 25/2015, de 28 de julio.

10. Para solicitar la licencia de uso del despacho destinado a incubadora la solicitud la deberá presentar un representante del IES interesado en el proyecto. Esta deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Solicitud de licencia de uso suscrita por el representante del instituto de Educación Secundaria.

b) Proyecto a desarrollar.

c) Fotocopia compulsada del DNI/NIF del tutor y de cada uno de los promotores.

d) Currículum de los promotores.

e) Nombramiento del tutor del proyecto y aceptación del mismo.

f) Certificación de que los promotores del proyecto se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Hacienda Autónoma y Hacienda Local.

Artículo 10. *Lugar de entrega de solicitudes.*

La solicitud acompañada de la documentación requerida deberá entregarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Utebo o en registro auxiliar creado al efecto. Asimismo podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Artículo 11. *Subsanación de solicitudes.*

Si la solicitud no va acompañada de la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. *Estudio de proyectos.*

La comisión de evaluación de proyectos constituida al efecto se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión y emisión del dictamen de viabilidad.

La comisión de evaluación de proyectos estará constituida por el agente de desarrollo local, un técnico del Área Económica del Ayuntamiento y un miembro designado por la entidad, de carácter público o privado, con la que el Ayuntamiento haya establecido la asesoría precisa en esta materia.

El objeto de la comisión de evaluación será valorar la idoneidad de los proyectos que solicitan el acceso al Centro y evaluar las peticiones de prórroga de la licencia que puedan producirse.

Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán requerir cuantos datos se precisen para su correcta valoración. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de Utebo las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos.

En el caso de no aportar la documentación solicitada se procederá al archivo del expediente.

Artículo 14. *Baremo de selección.*

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que hayan sido considerados viables a efectos del artículo 13 serán ponderados considerando los siguientes criterios:

1. Tipo de actividad desarrollada o prevista.
2. Empresas de economía social.
3. Mayor proyección futura/viabilidad de la idea o proyecto.
4. Nivel de creación de empleo.
5. Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
6. Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes (hasta un máximo de 30 puntos):

1. Actividades consideradas como nuevos yacimientos de empleo: 5 puntos.

Si la actividad que se pretende desarrollar es de servicios avanzados (programación, software, ingeniería, I+D, etc.): 1 punto adicional.

2. Empresa de economía social: 5 puntos.

3. La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 8 puntos por este concepto. Además, la solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas será valorada con 1 punto adicional.

4. Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido que se comprometa a crear. El máximo permitido en este apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el régimen de autónomos serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.

5. Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, personas con discapacidad o jóvenes menores de 30 años: 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

Se considera parado de larga duración a la persona que se encuentre en situación legal de desempleo y esté inscrito como demandantes en el Servicio Público de Empleo correspondiente, de forma ininterrumpida, durante un período superior a doce meses.

Se considera como persona con discapacidad a aquella a quien se le haya reconocido por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas a quienes hubieran



sido transferidas las funciones en materia de valoración de situaciones de discapacidad y calificación de su grado un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

6. Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a uno de los siguientes colectivos: mayores de 45 años, parados de larga duración, personas con discapacidad, jóvenes menores de 30 años o desempleados, se agregarán 2 puntos. Si la empresa está promovida en su mayoría o solo por mujeres, se agregará 1 punto.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de proyección futura/viabilidad. Si persiste el empate, se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas, en cuyo justificante de registro se habrá hecho constar la fecha y hora de entrada de la solicitud.

TÍTULO TERCERO

AUTORIZACIÓN DE USO

Artículo 24. *Duración de la autorización.*

1. La estancia máxima de las empresas establecida en la autorización de uso será de un año. No obstante, y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo de forma anual hasta un máximo de dos años más, previa petición y justificación del interesado. Esta será estudiada por la comisión de evaluación, que será quien informe sobre la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Centro de Emprendedores y lo elevará al alcalde. La petición será formulada con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo.

La petición de ampliación del período de estancia será resuelta por el alcalde y notificada al interesado.

2. Los proyectos que tengan otorgada licencia de uso bajo la forma de Incubadora la estancia máxima establecida en la autorización no podrá exceder de dieciocho meses.

TÍTULO CUARTO

GESTIÓN DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES

Artículo 27. *Comisión de evaluación.*

a) Composición:

La comisión de evaluación del Centro de Emprendedores estará integrada por los siguientes miembros, con voz y voto:

—Presidente: Un agente de desarrollo local del Ayuntamiento.

—Vocal: Un técnico del Área Económica del Ayuntamiento.

—Vocal: Designado en su caso por las entidades colaboradoras citadas en el artículo anterior.

—Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento realizará las labores de secretario, con voz pero sin voto.

La comisión podrá pedir los informes técnicos que considere necesarios a organismos e instituciones especialistas en la materia sobre la que verse cada proyecto.

b) Funciones:

La comisión de evaluación del Centro tendrá las siguientes funciones:

1. Informar las solicitudes de ingresos en el Centro y, en su caso, los supuestos de expulsión y exclusión, elevándolo al alcalde. En todo caso, se respetarán los requisitos y procedimientos establecidos para la selección de los emprendedores establecidos en el artículo 15, que solo podrán modificarse por la comisión previo informe del personal técnico.

2. Informar sobre cualquier modificación de las condiciones de explotación del Centro establecidas en los artículos del 31 al 47.

3. Informar de la necesidad de ampliación temporal de estancia en el Centro de los diferentes emprendedores en el caso de solicitud de dicha ampliación.

4. Informar de las cuestiones que se planteen respecto a la aplicación de la presente Ordenanza.

5. Elevar al Alcalde la propuesta para el otorgamiento de las licencias de autorización de uso. La comisión de evaluación adoptará todas las decisiones que estime



necesarias para la buena marcha y funcionamiento del Centro, y dichas decisiones obligan a todos los usuarios y ocupantes del mismo, previa notificación de las mismas por el Ayuntamiento o por el técnico responsable.

c) Reuniones y votaciones.

1. La comisión de evaluación se reunirá cuando sea necesario y previa convocatoria de su presidente.

2. Para celebrar válidamente sus reuniones, la comisión de seguimiento deberá contar con la asistencia, al menos, un tercio de sus miembros, sin que en ningún caso sea inferior a tres, debiendo hallarse presentes el presidente y el secretario o quienes les sustituyan legalmente.

3. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del presidente de la comisión.

TÍTULO QUINTO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES

Artículo 35. *Notificación de deficiencias.*

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro comunicar al responsable cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto.

En caso de que se observe una deficiencia en el uso de cualquier zona común debido al mal uso o negligencia del usuario, se procederá a su reparación, repercutiendo el coste al usuario responsable de su último uso causante del daño.

Artículo 38. *Almacenaje.*

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

Artículo 39. *Espacios comunes y aula multiusos.*

Los espacios comunes y el aula multiusos podrán ser utilizados por todos los usuarios del Centro, así como para el desarrollo de todas aquellas actividades que el responsable del Centro estime oportuno.

La utilización de la sala multiusos por parte de los usuarios se realizará previa petición cuando se halle libre, o con previo aviso, para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad. Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia.

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

Art. 40. *Seguimiento de la empresa.*

Con la finalidad de conocer la progresión y futura viabilidad real de la empresa, la comisión de evaluación podrá realizar un seguimiento semestral del funcionamiento de la misma. Para ello los interesados, a petición de la comisión de valoración, deberán presentar un informe de actividad (modelo que será suministrado por la agencia de desarrollo local), para su defensa en el correspondiente encuentro con la comisión de evaluación.

Esta evaluación de la progresión empresarial servirá de base para la posible pérdida del derecho de estancia en el Centro o, en su caso, de la prórroga o ampliación de la licencia de uso del mismo.

Artículo 41. *Prohibiciones.*

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

—El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.

—Está prohibido ejercer en el Centro toda actividad que pueda considerarse molesta, peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Centro no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

—El uso de todo o parte de cualquier despacho del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido. A requerimiento del Ayuntamiento los usuarios de las oficinas permitirán el acceso a los responsables del Centro para comprobar que la actividad que se realiza es la que figura en el contrato.



—La práctica en cualquier parte del Centro de cualquier profesión o actividad no previstos en la licencia de autorización de uso o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

—Queda prohibida la colocación de publicidad, cartelera o propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies indicadas por el responsable del Centro para ese uso.

—El subarriendo, cesión o entrega de cualquier tipo de los bienes y servicios puestos a disposición de los usuarios para con terceros, salvo autorización por escrito por el responsable del Centro.

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

- Se suprime la disposición transitoria primera.

ANEXO 6. — Resolución de condiciones de la licencia de uso de las oficinas y servicios del Centro de Emprendedores de Utebo.

Cuarta. — Duración.

La presente licencia de uso tendrá una duración de un año, prorrogable de forma anual por un período máximo de dos años más a instancia del usuario.

La licencia concedida para Incubadora tendrá un plazo improrrogable de 18 meses.

La prórroga deberá ser solicitada por el usuario con una antelación mínima de dos meses a la fecha de extinción, figurando expresamente en diligencia extendida en el mismo.

En consecuencia, en ningún caso la duración de las posibles licencias de uso de oficinas en el Centro de Emprendedores y de su prórroga, aunque se refieran a oficinas distintas, podrá ser superior a un periodo máximo de treinta y seis meses para un mismo proyecto empresarial. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo máximo será considerada nula.

Para renunciar a la licencia anticipadamente al vencimiento del plazo de concesión, el usuario deberá notificarlo por escrito ante el Ayuntamiento con un mes de antelación.

Cumplido el plazo de uso por cualquier causa, el usuario procederá a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del usuario todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar la oficina al estado originario en que la recibió así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes.

Séptima. — Obligaciones del usuario.

Son obligaciones del usuario:

1.^a Iniciar la actividad en el plazo de dos meses desde la fecha de otorgamiento de la autorización de uso, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.

2.^a Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el local.

3.^a Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4.^a Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

5.^a Poner a disposición del Ayuntamiento de Utebo los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC2 de la Seguridad Social.

6.^a Poner asimismo a disposición de dicho Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa del Centro, una vez concluido el período por el que se otorgó la licencia de uso.



7.^a Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Utebo, en cualquier momento y en el espacio objeto de la licencia de uso, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

8.^a Devolver el local al Ayuntamiento de Utebo a la finalización o resolución del plazo de concesión (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

Será responsable el usuario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato.

Todas las mejoras realizadas por el usuario en el local fuera por la causa que fuere quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del mismo.

9.^a Suscribir, al otorgamiento de la licencia de uso, una póliza de responsabilidad civil a terceros por cuantía mínima de 30.000 euros, que deberá tener vigencia durante el período de permanencia en el centro.

Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del usuario.

Anualmente el empresario estará obligado a presentar al Ayuntamiento de Utebo la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.

Octava. — Prohibiciones.

Se prohíbe al usuario, bajo sanción de pérdida de licencia de uso:

1.º Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de esta concesión.

2.º La inactividad de la empresa durante tres meses, o del uso local por el mismo tiempo.

Novena. — Resolución.

Serán causas de resolución de la presente autorización, además del transcurso del plazo previsto, las siguientes:

1.º De mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el usuario de sus obligaciones contractuales.

2.º La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera del empresario.

3.º Desistimiento anticipado del usuario, de acuerdo con los requisitos establecidos en la estipulación cuarta.

4.º La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.

5.º El incumplimiento de lo pactado en la estipulación tercera en cuanto a destino del local.

6.º Impago del precio correspondiente.

7.º El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente resolución de condiciones de uso.

La resolución la concesión de la licencia de uso por alguna de las causas señaladas en los puntos 4.º a 7.º anteriores comportará la pérdida de las cantidades depositadas por en concepto de fondo de garantía.

Décima. — Fondo de garantía.

El usuario, en garantía del cumplimiento de las cláusulas de la presente autorización, entregará en el plazo de diez días a contar desde la notificación de la misma, la cantidad de euros, correspondiente al equivalente a dos mensualidades, que le será retenida hasta la caducidad o término de la misma.

Dicha cantidad configurará el fondo especial de cumplimiento de las obligaciones del usuario, pudiendo el Ayuntamiento de Utebo detraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de sus obligaciones. Igualmente esta afecta a las consecuencias establecidas en las estipulaciones octava y décima.

Disposiciones adicionales

Primera. — El usuario se obliga a acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación, la correspondiente inscripción en los registros pertinentes en función de la forma jurídica de constitución adoptada.



BOPZ

Segunda. — Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado de esta orden se entenderán referidas a su correspondiente femenino.

La presente modificación de ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días desde la publicación del texto íntegro de la misma en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección de la provincia de Zaragoza (BOPZ).

Utebo, a 18 de enero de 2018. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.