

Dimecres, 8 de juny de 2011

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Sant Joan Despí***EDICTE*

Exp.94/2007 / patrimoni

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió que va tenir lloc el dia 10 de març de 2011, el Reglament regulador del servei dels vivers d'empreses a Sant Joan Despí el qual va ser aprovat definitivament de manera automàtica, amb efectes des del dia 19 de maig de 2011, es procedeix a la publicació del seu text íntegre:

**REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DELS VIVERS D'EMPRESES A SANT JOAN DESPÍ****EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

La Llei 7 / 1985 Llei Reguladora de Bases de Règim Local i el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, faculta els Ajuntaments per a la gestió dels seus interessos i en l'àmbit de les seves competències, promoure tota mena d'activitats i prestar tots els serveis públics contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat de veïns. D'altra banda, l'article 71.1, al seu apartat g) estableix com a activitats complementàries i per la gestió dels seus interessos, l'exercici d'activitats complementàries de les pròpies d'altres administracions públiques en matèria d'ocupació i lluita contra l'atur.

En l'exercici d'aquestes competències, l'Ajuntament de Sant Joan Despí va considerar d'interès social la creació d'un servei reglamentat dels vivers d'empreses de Sant Joan Despí, com a mitjà per el foment de l'ocupació i el desenvolupament econòmic local. Així, per mitjà de resolució núm. 480/1999, de 3 de març, es va aprovar definitivament la implantació del servei Centre d'empreses i les bases reguladores de la prestació de l'esmentat servei, referit exclusivament al Centre d'Empreses Miquel Martí i Pol.

Aquesta regulació ha quedat obsoleta i, com que per part de la Corporació s'ha considerat convenient crear més centres d'empreses per fomentar l'ocupació i desenvolupament econòmic local i, per tant, crear una reglamentació actualitzada i que abasti a tots els centres d'empreses, tant els ja creats com els que es puguin crear en un futur, adaptant la reglamentació dels ja existents a les noves normes que s'aproven, per tal de poder tenir unificat el servei prestat per l'Ajuntament.

En aquest sentit, els vivers d'empreses de Sant Joan Despí es configura i s'ha configurat com una iniciativa clau que contribuirà a que l'Ajuntament pugui complir amb l'objectiu general de suport i foment del desenvolupament econòmic local, facilitant la superació de l'etapa de risc inicial de les empreses de nova o recent creació i la seva integració en el context econòmic local, al mateix temps, i amb el conjunt de eines posades a la seva disposició, facilitarà a les persones emprenedores l'accés a les diferents accions d'assessorament, formació i suport de personal tècnic per a la consecució d'unes aptituds i actituds empresarials adequades.

Es tracta, en definitiva, de convertir en un nou model d'implantació empresarial, on la innovació, el treball en xarxa, la col·laboració mútua i una aposta decidida per la qualitat garanteixin l'emergència d'un teixit empresarial altament competitiu.

**TÍTOL PRELIMINAR: DELS VIVERS D'EMPRESES A SANT JOAN DESPÍ**

Article 1. Definició.- El viver d'empreses de Sant Joan Despí és un servei municipal regulat per aquest reglament que es configura com de caràcter públic, polivalent i que pot ser complementari d'altres serveis o elements de suport, protecció i desenvolupament de l'activitat econòmica local, que el propi Ajuntament de Sant Joan Despí, o una altra institució pública o privada, vingui prestant, per si sol o en col·laboració amb tercers, i que persegueix promoure el desenvolupament econòmic local a través del suport i foment de noves o recents iniciatives empresarials en l'àmbit geogràfic del municipi, amb el consegüent efecte positiu sobre la creació d'ocupació i riquesa del teixit productiu en el municipi.

Article 2. Naturalesa i formes de gestió.- Els vivers d'empreses de Sant Joan Despí es concep com un servei polivalent amb l'objectiu de facilitar l'establiment, arrencada i consolidació de noves empreses o empreses que necessitin aquest tipus de servei.

Dimecres, 8 de juny de 2011

La gestió del servei de vivers d'empresa de l'Ajuntament de Sant Joan Despí prevista al present reglament es realitzarà pel seu compte mitjançant la forma de gestió directa, i a aquest li correspon la competència exclusiva de les funcions de planificació, tramitació, gestió, coordinació, execució i seguiment de tots els serveis ofertats.

Per això, i en desenvolupament del present reglament, es dictaran les instruccions que siguin necessàries pel seu bon ordre i funcionament.

Així mateix, l'Ajuntament de Sant Joan Despí regularà l'accés de les empreses als espais ubicats als vivers d'empreses sota les condicions establertes al present reglament i a les instruccions que en cada moment es dictin a l'efecte, tutelarà, donarà suport i guiarà projectes empresarials i elaborarà programes d'actuació encaminats a la consecució dels objectius esmentats. Així mateix, regularà el funcionament intern dels vivers.

Article 3. Competències.- El gestor dels vivers d'empreses de Sant Joan Despí és l'Ajuntament de Sant Joan Despí, a través dels departament que es troben implicats en aquest procés el qual:

- Aprovarà la inclusió i distribució dels projectes d'autoocupació o empreses dins les instal·lacions dels vivers.
- Organitzarà, gestionarà i prestarà els serveis dels quals podran gaudir les empreses ubicades als vivers.
- Fixarà i percebrà les tarifes a aplicar a les empreses en concepte d'utilització dels despatxos, al servei de domiciliació, a la sala d'actes, subministraments i despeses generals.
- Assumirà la cura i condicionament del bens i instal·lacions d'ús comunitari.
- Modificarà el present reglament quan així ho estimi oportú pel correcte funcionament dels vivers.
- S'encarregarà de fer complir la normativa fixada en el present reglament i a les instruccions que es dictin en desenvolupament del mateix.

Article 4. Autoritzacions.- Els espais i serveis oferts en els vivers d'empreses de Sant Joan Despí s'utilitzaran i aprofitaran en règim d'autoritzacions que s'atorgarà a aquells projectes empresarials que, després del procés d'avaluació i valoració definit al present Reglament i les instruccions que s'aprovin, resultin beneficiaris/àries.

## TÍTOL I: DELS USUARIS

Article 5. Concepte.- S'entendran com a usuaris/àries, les persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les societats civils, comunitats de béns o qualsevol altre tipus d'unitat econòmica o patrimoni separat que, encara no tenint personalitat jurídica, puguin dur a terme projectes empresarials corresponents als següents supòsits:

- Les empreses de nova creació o que, com a màxim, faci un any que hagin iniciat la seva activitat.
- Les empreses que tinguin un pla d'empresa viable.
- Les empreses que desenvolupin una activitat lícita i adequada a les característiques infraestructurals i logístiques de l'espai i que no representin cap perill mediambiental ni de caràcter social.
- Les empreses innovadores que aportin un valor diferencial i/o representin una millora per a l'entorn local.

En cap cas, podran obtenir la condició de beneficiari/ària les persones, entitats, agrupacions o associacions en qui concorri les circumstàncies previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les establertes en el article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, o en les seves respectives normatives de desenvolupament.

Article 6. Requisits per a tenir condició d'usuari:

- Accediran a la condició d'usuari les empreses referides a l'article 5 que tinguin validat el pla d'empresa pel personal tècnic de Foment de l'ocupació i comerç o pel tècnic municipal corresponent.
- Tindran prioritat d'accés i permanència en els Vivers aquells projectes d'autoocupació i/o empreses constituïdes que hagin estat promoguts per ciutadans de Sant Joan Despí. Aquesta mateixa prioritat també s'aplicarà a les diferents formes d'Economia Social.
- Quan es tracti de persones o empreses que realitzin activitats subjectes a normativa ambiental hauran de presentar les evidències del seu compliment.

Dimecres, 8 de juny de 2011

Article 7. Cessament en la condició d'usuari.- Cessarà de la condició d'usuari/ària de les instal·lacions i serveis del Viver d'Empreses en el moment que es produeixi alguna de les següents circumstàncies:

- a. Cessament voluntari per part dels projectes d'autoocupació i empreses constituïdes.
- b. Per la realització de activitats empresarials que puguin perjudicar el normal desenvolupament i convivència dels vivers o suposi activitat incompatible amb els usos admesos en els Viviers d'Empreses, i, en particular, les que requereixin sol·licitud municipal per activitat insalubre o molesta.
- c. Quan es destini la utilització dels espais de forma preferent a l'emmagatzematge de materials o mercaderies.
- d. Cessament obligatori, a criteri de la Direcció del Viviers, per incompliment de les obligacions assumides pels usuaris.
- e. Qualsevol altra que es prevegi a les instruccions que desenvolupin el present reglament.

Article 8. Drets.- Els/les usuaris/àries tenen dret a:

- a. Gaudir de la utilització del despatx assignat i dels espais i serveis comuns d'acord amb les prescripcions del present Reglament i normativa que el desenvolupi.
- b. Gaudir de la intimitat necessària per al desenvolupament de llurs activitats, respectant sempre les prescripcions del present Reglament i normativa que el desenvolupi.
- c. Sol·licitar i rebre informació de la Direcció dels Viviers de la repercussió de costos mensuals que correspongui particularment a cada usuari.
- d. Rebre un preavís, amb un mínim de dos mesos d'antelació, per a l'abandonament de les instal·lacions, excepte en el cas de falta molt greu.
- e. Formular reclamacions, queixes i suggeriments a la Direcció dels Viviers.
- f. Designar un representant per projecte d'autoocupació i empresa instal·lats davant la Direcció dels Viviers.
- g. Fer ús de l'entorn tecnològic instal·lat al centre.

Article 9. Obligacions.- Els usuaris estan obligats:

- a. A complir allò establert al present Reglament i resta de normativa d'aplicació.
- b. A complir les directrius fixades per la Direcció de Viviers.
- c. A respectar a totes les persones, instal·lacions i serveis dels Viviers, així com les activitats de la resta d'usuaris que s'hi desenvolupin.
- d. Reposar els materials o infraestructures que resultin danyats.
- e. Permetre l'execució d'obres de reparació, conservació o millora que ordeni l'Ajuntament, així com la neteja del Viver d'Empreses.
- f. Tornar el local o despatx cedit un cop finalitzada la vigència de l'autorització en les mateixes condicions d'ús en què va ser rebut, i és responsable de l'ús negligent o abusiu que es pogués haver fet sobre aquest.
- g. A assistir a les reunions periòdiques i/o de seguiment que convoqui la Direcció, i, en el seu cas, l'equip tècnic dels Viviers, per tractar assumptes d'interès general o particular.
- h. A participar de forma activa en els esdeveniments vinculats directament amb accions d'emprenedoria que es proposin des de la Direcció dels Viviers d'Empresa.
- i. A legalitzar-se com a empresa, en el cas dels projectes d'autoocupació.
- j. A donar d'alta a la Seguretat Social els treballadors que desenvolupin la seva activitat per compte dels projectes d'autoocupació i empreses instal·lades en els Viviers, en el termini que fixa la normativa vigent.

Dimecres, 8 de juny de 2011

- k. A abonar, en el termini pactat contractualment, les quotes mensuals en concepte d'utilització dels despatxos, sala d'actes, subministraments i despeses generals.
- l. L'abonament de les quotes anteriors s'haurà de fer a través de domiciliació bancària, excepte autorització expressa de la direcció.
- m. A complir totes les normes administratives i fiscals que siguin d'aplicació a les activitats empresarials desenvolupades en els Vivers.
- n. A facilitar a la Direcció i/o equip tècnic dels Vivers tota la documentació que aquests considerin necessària en el moment de procedir a la renovació dels contractes que regulen les condicions de la utilització dels despatxos assignats. En tots els casos, es tindrà total discreció davant tercers.
- o. A sol·licitar a la Direcció dels Vivers l'autorització per a qualsevol canvi en el tipus d'activitat a desenvolupar.
- p. A avisar amb antelació a la Direcció dels Vivers de l'abandonament voluntari de les instal·lacions, amb un termini mínim d'un mes.
- q. A contractar una pòlissa d'assegurances que cobreixi els següents riscos:
- Incendi, explosió, vandalisme i trencament de vidres.
  - Danys d'aigua i de fum.
  - Trencament de màquines i equips.
  - Funcionament indegut de la seva instal·lació de protecció contra incendis.
  - Robatori i furt.
  - Responsabilitat civil contra tercers conseqüència de l'activitat exercida en el Viver d'empreses.
- El/la beneficiari/ària s'obliga a subscriure l'assegurança esmentada amb anterioritat a la instal·lació en el Viver d'Empreses nomenant a l'Ajuntament de Sant Joan Despí com a beneficiari del mateix de produir-se qualsevol de les contingències descrites, i s'ha de mantenir en vigor durant la total vigència de la concessió.
- r. Acceptar totes les normes i instruccions es dictin per al control i gestió del Viver d'Empreses de Sant Joan Despí, en particular, reglaments interns de funcionament, quadres de comandament i / o contractes de cessió que es puguin redactar com a annex o desenvolupament de la present ordenança, configurant tots ells, des del mateix moment de la seva aprovació, com a part inseparable.

Article 10. Prohibicions.- Els/les usuaris/àries tenen prohibit:

- a. Arrendar, cedir o gravar, en tot o en part, per qualsevol títol, el dret de ús o utilització d'aquelles dependències concedides al Viver d'Empreses. No s'entendrà que es dona aquesta situació, i que el projecte que desenvolupa l'activitat per la qual es va cedir el local és el mateix, quan es produeixi un canvi de nom, de forma jurídica o d'accionariat, sempre que es mantinguin l'activitat i plantilla previs al canvi, amb independència de noves incorporacions.
- b. Introduir al Viver d'Empreses maquinària o elements tècnics o instal·lacions de potència elèctrica que no s'ajustin a l'activitat permesa i a les característiques tècniques de l'immoble.
- c. Realitzar qualsevol tipus d'obres, excepte les autoritzades expressament i per escrit, incloses la pintura, decoració o rètols que afectin els espais del Viver d'empreses.
- d. A utilitzar les instal·lacions del Viver d'Empreses per a fins diferents als previstos a l'autorització, no podent alterar el seu destí sense consentiment previ, exprés i escrit de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- e. Deixar d'exercir la seva activitat en el Viver d'Empreses per un període superior als dos mesos.

Dimecres, 8 de juny de 2011

## TÍTOL III: DEL PROCEDIMENT

### Capítol I: Disposicions Generals

Article 11. Convocatòria.- Per accedir als Vivers d'Empreses de Sant Joan Despí s'estableix un sistema de convocatòria oberta de manera permanent, que permetrà l'estudi, selecció i concessió dels usos dels despatxos i espais de treball a les sol·licituds que es presentin per a la utilització dels serveis de forma contínua, sempre subjecte a la disponibilitat de locals.

### Capítol II: De la sol·licitud, presentació, avaluació i valoració de sol·licituds i resolució

Article 12. Sol·licitud.- Les persones interessades a accedir al Viver d'Empreses de Sant Joan Despí presentaran sol·licitud segons el model normalitzat, que els serà facilitat des del Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç o Departament responsable.

Junt a la sol·licitud s'haurà de presentar:

1.- Amb caràcter general:

- b. Pla d'empresa de l'activitat que es pretén desenvolupar (descripció de la mateixa, mercat al qual s'adreça, previsió d'inversió i de creació d'ocupació, finançament, quadres financers provisionals).
- c. Currículum Vitae de les persones promotores.

2.- En el cas, que l'empresa ja estigués constituïda en el moment de la sol·licitud, a més del formulari amb les dades de l'activitat o Pla d'empresa, hauran de presentar la següent documentació:

a. Persona Física:

- NIF.
- Alta al règim especial de treballadors autònoms de la Seguretat Social.

b. Persona Jurídica o altres entitats:

- CIF.
- L'escriptura de constitució, o, si s'escau, pacte, degudament inscrita al Registre Mercantil (si és necessari) i acreditació de la representació.

Article 13. Excepcions.- En el cas de celebrar acords o convenis entre aquest Ajuntament i altres entitats públiques o privades en què s'inclouï la participació i/o utilització de els serveis prestats en el Viver d'Empreses de Sant Joan Despí, qualsevol excepcionalitat en el lliurament d'aquesta documentació ha d'estar incorporada i raonada en l'acord de referència legalment adoptat.

Qualsevol altra excepcionalitat, haurà de ser aprovada per la Junta de Govern Local a proposta raonada del Servei amb la conformitat del Regidor/a responsable.

Article 14. Comprovacions de compliment de requisits.- El sol·licitant autoritza a l'Ajuntament i al personal municipal responsable del Viver d'Empreses de Sant Joan Despí, a realitzar totes les comprovacions que consideri oportunes per tal de verificar o demanar noves dades que poguessin afectar la selecció i participació en el Viver d'Empreses de Sant Joan Despí. Si del resultat d'aquesta comprovació es possessin de manifest dades diferents de les manifestats pel sol·licitants o beneficiaris/àries que donessin lloc a l'autorització d'ús del Viver d'Empreses de Sant Joan Despí en condicions avantatjoses, s'han d'adoptar les mesures necessàries per corregir i, si cas, reparar el perjudici causat, podent arribar, fins i tot, a la pèrdua del dret a l'autorització. Tot això, sense perjudici, de les responsabilitats legals que corresponguessin.

Article 15. Presentació de les sol·licituds.- Una vegada emplenada la sol·licitud juntament amb la documentació, es presentarà al registre General de Ajuntament de Sant Joan Despí. La presentació de la sol·licitud determina el dret a exigir de l'Administració el corresponent rebut que acrediti la data de presentació, admetent com a tal una còpia en què figuri la data de presentació anotada per l'oficina corresponent.

Un cop registrada, s'ha de traslladar al Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç. I es procedirà al despatx de les sol·licituds on es guardarà l'ordre rigorós d'Incoació d'aquestes, llevat que, pel titular del Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç o Departament responsable, es doni ordre motivada en contra, de la qual ha de quedar constància .

Dimecres, 8 de juny de 2011

Si s'observa que la sol·licitud és incompleta o defectuosa, es requerirà sol·licitant perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, indicant en el requeriment que, si no ho fa, es tindrà per desistit de la seva petició, arxivant sense més tràmits la seva sol·licitud.

Article 16. Avaluació i valoració de les sol·licituds.- L'avaluació i valoració de sol·licituds ha de tenir en compte els següents criteris:

- Viabilitat comercial i econòmic-financera del projecte.
- Compromís, formació i capacitat del grup promotor per el desenvolupament del projecte.
- Valoració dels compromisos de formació, assessorament i recursos assumits pel grup promotor, a la seva disposició en el Vivers d'empreses de Sant Joan Despí, després de la seva posada en marxa i funcionament.
- Anàlisi del tipus d'activitat desenvolupada o prevista, valorant especialment les activitats que es desenvolupen com a serveis avançats (alt grau innovador de consultoria, enginyeria, R + D, R + D + I), estudis, etc.) o si s'entén un projecte nou.
- Nombre de llocs de treball que es creen o nombre de socis existents a l'empresa.

En cas que es produeixi un empat entre els projectes valorats, prevaldrà l'ordre atenent a:

- a) Projectes liderats per persones amb minusvalidesa acreditada-
- b) Projectes liderats per dones-
- c) Nombre de socis existents a l'empresa-
- d) Projectes liderats per altres col·lectius en risc d'exclusió definits acord amb la normativa autonòmica vigent en cada moment-
- e) Per ordre d'entrada.

Aquesta valoració serà degudament raonada mitjançant un informe.

Article 17. Proposta i resolució.- L'informe de valoració s'ha de remetre a la Direcció del Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç o Departament responsable de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, qui procedirà a informar sobre el compliment dels requisits i la valoració atorgada a la sol·licitud, proposant estimar o desestimar la sol·licitud d'accés al viver d'empreses de Sant Joan Despí, així com el despatx adjudicat en relació al nombre de socis inicial.

El Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç o Departament Responsable, elevarà proposta de concessió de l'autorització a la Junta de Govern Local, o en qui delegui, a fi de que procedeixi al seu atorgament i en la mateixa inclourà, com a mínim, les següents dades:

- 1.- Objecte de l'autorització amb indicació del local que s'assigna.
- 2.- Activitat empresarial a la que s'hagi de destinar.
- 3.- Durada de l'autorització: que serà d'un any, segons el que preveu l'article 23.
- 4.- Garantia, de conformitat amb allò previst a l'article 24 del Reglament.

L'acord o resolució adoptada s'ha de dictar i notificar a l'interessat en el termini màxim de tres mesos des de l'entrada de la sol·licitud. Aquest termini se suspendrà quan es requereixi l'esmena de la sol·licitud pel temps que transcorre entre la notificació i el seu compliment o, si no, el transcurs del termini concedit.

En el cas de que la resolució fos positiva, s'iniciarà la tramitació corresponent a fi i efecte de procedir a la seva incorporació al Viver d'Empreses. De resultar positiva i no existint places vacants, es notificarà aquesta situació indicant la inclusió a la llista d'espera segons el que estableix l'article 18 i següents.

En el supòsit en que la resolució resolgués la no autorització d'utilització del servei, la seva exclusió haurà de estar motivada i, només procedirà quan s'acrediti l'incompliment dels requisits exigits al present reglament o altres causes excepcionals degudament acreditades.

Dimecres, 8 de juny de 2011

---

La notificació de la resolució s'efectuarà amb les formalitats legalment previstes, incloent-hi necessàriament, entre altres qüestions, menció expressa a que la mateixa posa fi a la via administrativa i haurà d'incloure els recursos, ordinaris i jurisdiccionals, als que tingués dret als terminis legalment establerts.

### Capítol III: De la llista d'espera

Article 18. Llista d'espera.- La llista d'espera és el mitjà a través del qual s'ordena la prioritat en la concessió dels serveis dels vivers d'empreses de Sant Joan Despí, i romandrà publicada i actualitzada en la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

Article 19. La llista d'espera serà única i s'ordenarà segons la puntuació obtinguda per aplicació del barem establert en l'article 16 d'aquest Reglament. En qualsevol moment qualsevol persona interessada podrà demanar una nova valoració atenent a noves circumstàncies que alterin o modifiquin la puntuació inicialment atorgada.

Article 20. Validesa de les sol·licituds.- La validesa de les sol·licituds serà de tres mesos, transcorregut el qual, haurà de reactivar mitjançant nova sol·licitud.

### Capítol IV: De la formalització de l'autorització

Article 21. Documentació complementària.- Una vegada assignat un servei o despatx a un/a sol·licitant, es demanarà, si no s'ha aportat en el moment de la sol·licitud o d'haver-se modificat des d'aquest moment, la documentació per poder redactar l'autorització administrativa per a la utilització dels espais i serveis dels vivers d'empreses de Sant Joan Despí:

- Fotocòpia compulsada del NIF, passaport o targeta de residència en el cas d'empresari individual o representant legal de l'entitat.
- Fotocòpia compulsada del CIF i fotocòpia compulsada de les escriptures de constitució degudament registrades, si aquest requisit exigible d'acord a la legislació mercantil que li sigui aplicable. Podràs demorar el lliurament de l'Espectura de constitució, alta en l'IAE i CIF de l'empresa per les empreses que no es troben constituïdes en el moment de cursar la sol·licitud. Aquesta documentació es presentarà a posteriori en el termini màxim de 15 dies a partir de la data de constitució, formalitzar-se el contracte preveient la reserva del seu dret fins aquest moment.
- N° de compte bancari on domiciliar el pagament del preu públic corresponent.
- Fotocòpia compulsada d'alta del model de declaració censal.
- Fotocòpia compulsada de l'alta en el règim especial de treballadors autònoms, qualsevol altre règim especial per compte propi de la seguretat social, en mutualitat de col·legi professional corresponent de les persones treballadores o qualsevol altre que resulti d'aplicació, de tots els socis treballadors independentment del percentatge de participació en la societat.
- Declaració responsable, incorporada, per la qual, entre altres qüestions d'interès, el sol·licitant, es declara no estar sotmès a cap dels supòsits de prohibició establerts en l'article 49 de la Llei 30 / 2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic i en l'article 13 de la Llei 38/2003, i el seu compromís d'iniciar l'activitat en els Viviers d'empreses de Sant Joan en el termini d'un mes.
- Certificat d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb la Seguretat Social, de tots els socis, independentment, del percentatge de participació en la societat.
- Presentar pòlissa de cobertura d'assegurances que cobreixi com a mínim les contingències referides a l'article 9.p del present reglament.
- Presentació del dipòsit, mitjançant fiança o aval en la forma legal i reglamentàriament establerta, d'acord amb el que estableix l'article 24.

L'efectivitat de l'adjudicació del local o servei de domiciliació, en tot cas, quedarà supeditada al compliment de tots i cadascun dels requisits exposats.

Dimecres, 8 de juny de 2011

### Capítol V: De la resolució de l'autorització

Article 22. Causes de resolució.- Seran causes de resolució o revocació de l'autorització, amb independència de les legals, reglamentària o convencionalment establertes, les següents:

- a. L'expiració del termini convingut a l'autorització o de les seves pròrrogues.
- b. El cessament definitiu de l'activitat.
- c. Trasllet definitiu a un altre local.
- d. Per l'adquisició d'un local propi, excepte pel temps indispensable per al condicionament d'aquest, amb un màxim de tres mesos, excepte causa de força major degudament acreditada.
- e. El canvi no autoritzat d'activitat incompatible amb els usos dels vivers d'empreses de Sant Joan Despí.
- f. La cessió, subarrendament o gravamen, en tot o en part, i per qualsevol títol, del local, o qualsevol altra instal·lació o servei dels vivers d'empreses de Sant Joan Despí.
- g. Per renúncia o desestimentament del sol·licitant, amb efectes des de l'últim dia del mes següent en què es notifiqui.
- h. Ocultació o falsedat en la documentació aportada pel beneficiari/a
- i. El incompliment de qualsevol de les normes que li incumbeixin d'acord amb el Reglament de Règim Interior i altres instruccions que es puguin redactar en aquesta normativa.
- j. No iniciar l'activitat en el Centre Municipal d'Empreses en el termini convingut d'un mes.
- k. El tancament o no utilització del local per causes imputables a la persona beneficiària durant més de dos mesos.
- l. El incompliment de les obligacions assumides pel que fa als contractes d'assegurances i dipòsits.
- m. El impagament del preu públic establert durant dos mesos consecutius o tres dins l'any natural, excepte causa de força major degudament justificada i verificada.
- n. La negativa a aportar la documentació requerida per el Ajuntament en qualsevol moment.
- o. Per greu menyspreu o desconsideració, verbal o física, amb el personal que participa i/o coordina els vivers d'empreses de Sant Joan Despí, o és responsable de seva gestió, o qualsevol altra norma de general acceptació fa a la convivència que impedeixin o menyscabin de forma greu el normal funcionament dels vivers d'empreses de Sant Joan Despí.
- p. No notificar al Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç o Departament responsable de l'Ajuntament l'existència de noves circumstàncies que afecten la concessió del servei.
- q. En general, per la realització d'alguna de les causes de prohibició definides l'article 10.

Una vegada produïda l'extinció de l'autorització, bé per expiració del termini convingut o les seves pròrrogues, o bé per haver-se resolt, l'Ajuntament de Sant Joan Despí declararà la mateixa per via administrativa, i el beneficiari/ària haurà de desallotjar el local i posar-lo a disposició del l'Ajuntament de Sant Joan Despí, podent per això l'Ajuntament i exercir totes les facultats coercitives ajustades a dret que resultin necessari per garantir l'efectivitat de l'acció, inclòs el desnonament per via administrativa.

A tal efecte, a la data en la que sigui posat a disposició el local per part del/ de la beneficiari/ària, es redactarà un Acta en la que seran convenientment detallades les reparacions i reposicions a ell/ella imputables, el cost estimatiu de les mateixes i el termini per desenvolupar-les, que no podrà excedir en cap cas d'un mes a comptar des del següent a al data d'extinció del servei, moment en que es procedirà a la devolució, en el seu cas, de la fiança o aval en la forma legal o reglamentàriament establerta.

### TÍTOL III: DE LES PRESTACIONS DE SERVEIS

#### Capítol I: Disposicions Generals

Article 23. Durada de l'autorització d'ús.- Les autoritzacions tindran una durada d'un any a comptar des del l'atorgament de la mateixa. L'Ajuntament i l'interessat/da podran prorrogar l'autorització de mutu acord, per períodes d'ídèntica



Dimecres, 8 de juny de 2011

durada, fins a un màxim de tres anys. Passat aquest període, en funció de les necessitats de l'empresa i de la valoració d'un informe per part de la Direcció del Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç o Departament responsable es podrà prorrogar aquest període per sis mesos més.

Article 24. Garantia.- En concepte de garantia de compliment de les clàusules de la referida autorització, l'interessat haurà de lliurar a l'Ajuntament l'import equivalent a tres vegades el preu mensual per l'ús del despatx. Aquesta quantitat es fixarà tenint en compte el preu de l'últim any. Aquesta garantia serà retornada en el moment que s'extingeixi l'autorització signada per ambdues parts en cas de que aquesta devolució procedeixi.

Article 25. Preus públics.- El preu dels despatxos quedarà publicat i modificat anualment a les ordenances fiscals. Aquest preu no inclou IVA. El pagament de la quota mensual haurà de ser satisfet dins dels 5 primers dies de cada mes.

El preu per metre quadrat inclou la utilització del despatx, de les sales de reunions, prèvia sol·licitud, l'accés 24 hores els 365 dies de l'any, la neteja i manteniment dels espais comuns, la climatització dels despatxos, la recepció en l'horari oficial, l'espai Office, la instal·lació d'una línia telefònica, els lavabos d'ús comú i altres equipaments tecnològics.

Al preu de metre quadrat s'afegirà una despesa en concepte de consum elèctric i aigua, fixada a les ordenances fiscals, que haurà de ser satisfet els primers cinc dies de cada mes.

Article 26. Instal·lacions dels despatxos.- Els despatxos disposen d'un equipament tecnològic podent ser modificats prèvia sol·licitud i aprovació al departament d'informàtica.

Article 27. Reformes.- Les reformes autoritzades que s'efectuïn per tal d'adequar els despatxos a les necessitats particulars, seran a càrrec dels respectius usuaris, i restaran a favor de l'Ajuntament de San Joan Despí un cop extingida l'autorització, sense dret a cap indemnització per aquest motiu.

Aquestes reformes mai podran afectar a elements estructurals de l'edifici i es realitzaran causant el menor perjudici a la resta d'usuaris.

### CAPÍTOL II: De les condicions de convivència i ús de les instal·lacions i serveis del viver d'empreses

Article 28. Utilització dels despatxos.- Només estaran a disposició de les empreses beneficiàries l'ús dels espais fixats a l'autorització corresponent.

La senyalització interna e les diferents empreses es realitzarà sota un format i disseny comú fixat pel Departament municipal corresponent. No es podran col·locar cartells sense autorització prèvia.

Article 29. Utilització dels espais comuns.- Definim com a espais comuns les estàncies del viver que són les sales de reunions, la sala office, el pati interior de l'edifici i els lavabos.

Els usuaris hauran de procurar embrutar el mínim possible aquests espais denominats comuns.

Els espais d'ús comú només poden ser utilitzats, de conformitat amb la seva natura, pel trànsit de persones i per aquelles finalitats autoritzades expressament previ avis i de conformitat amb el procediment regulat en les instruccions que, en el seu cas, es dictin en desenvolupament del present reglament.

Article 30. Horari i obertura.- S'estableix un horari oficial, amb servei de recepció, que quedarà establert i publicat a les instruccions aprovades en Junta de Govern.

El personal tècnic estarà a disposició dels usuaris dels viviers, de dilluns a divendres, de 8 a 15; i dilluns de 16'30 a 19 hores.

L'horari d'accés a l'edifici serà de 24 hores, els 365 dies de l'any. Per això les empreses rebran per escrit, en el moment de la seva instal·lació al viver, un codi d'accés a l'edifici i un codi de connexió/desconnexió de l'alarma, així com la informació tècnica complementària de la utilització correcta de la mateixa.

Els titulars de les empreses ubicades al viver d'empreses seran responsables del tancament de l'edifici fora de l'horari establert a l'apartat primer del present article.

Article 31. Normes de conducta.- Cada usuari disposarà de les claus del seu propi despatx. La direcció del viver disposarà d'una còpia de totes les claus dels despatxos, per tal de vetllar per la seguretat i funcionament del centre.

2. En la utilització dels despatxos i del mobiliari que aquests continguin, els usuaris hauran de mantenir una conducta de respecte i conservació, evitant en el possible en el deteriorament tant físic com d'imatge.

Dimecres, 8 de juny de 2011

3. Els usuaris només podran utilitzar els despatxos per portar a terme les activitats relacionades amb la seva empresa.
4. Els usuaris hauran de realitzar les seves activitats evitant al màxim el soroll i altres molèsties derivades de la pròpia activitat, amb la obligació d'aplicar en tot moment les mesures correctores que estableixi la direcció del viver.
5. Els usuaris estan obligats a respectar totes les normes de seguretat exigides a la legislació vigent.
6. Els usuaris del despatxos seran responsables del manteniment, neteja i conservació dels mateixos, corrent del seu càrrec les despeses que això ocasioni, així com de la recollida d'escombreries.
7. Els usuaris vetllaran per la seguretat del seu despatx, essent responsables del tancament del despatx al finalitzar la seva activitat, així com la desconexió de les diferents instal·lacions.
8. Resta prohibit als usuaris emmagatzemar als despatxos qualsevol tipus de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.
9. Els elements estructurals no podran ésser objecte de modificació o reforma sota cap concepte.

Article 32. Desperfectes.- Els desperfectes que es produeixin als despatxos o a la resta d'elements comuns hauran de ser reparats per l'usuari que els ha produït. La negativa de l'usuari a reparar els danys produïts, facultarà a l'Ajuntament a repercutir-li les despeses que li comporti la reparació.

Article 33. Inspeccions.- Les empreses instal·lades al viver, estaran obligades a acceptar les visites d'inspecció que ordeni l'Ajuntament a fi de comprovar l'ús i l'estat de conservació del despatx.

Secció 1ª: Serveis relacionats amb l'ús.

Article 34. Ús de les sales i zones comuns.- Les sales de reunions es demanaran amb el major temps d'antelació possible a recepció, qui portarà el control de la seva utilització.

L'ús de les sales estarà directament relacionat amb l'activitat empresarial.

La utilització del pati interior, per a realitzar qualsevol acció vinculada a l'activitat de l'empresa, haurà de ser sol·licitada a recepció amb una antelació suficient. Aquesta sol·licitud pot ser denegada si la direcció l'estima oportú.

Secció 2ª Serveis administratius i d'oficines

Article 35. Recepció i correspondència.- Els usuaris disposaran dels serveis de recepció i distribució de correspondència, inclosos al preu fixat a les ordenances fiscals de m² de despatx.

Article 36. Fotocopiadora.- Els usuaris disposaran del servei de fotocopiadora i enquadernació amb el preu establert a les ordenances fiscals.

Article 37. Horari.- Aquests serveis estaran disponibles en l'horari oficial del centre.

Capítol III De la utilització de la sala d'actes

Article 38. Capacitat i destí.- La sala d'actes del viver té una capacitat màxima de 70 persones assegudes i restarà a disposició de qualsevol persona física o jurídica que, prèvia sol·licitud i autorització i pagament, vulgui fer ús.

L'ús d'aquest espai estarà relacionat amb activitats empresarials i/o culturals i les que se'n derivin d'aquestes.

Article 39. La utilització d'aquesta sala es realitzarà prèvia formalització i signatura d'un contracte signat per ambdues parts. Aquest contracte inclourà el pagament d'una fiança que serà retornada a la finalització i comprovació de l'espai llogat.

Article 40. L'autorització d'ús d'aquest espai inclou climatització, taules per a ponències i cadires. L'equip informàtic amb projector i pantalla i equip tècnic de sonorització es pagarà en funció dels preus públics establerts.

El preu de l'autorització quedarà publicat a les ordenances municipals de preus públics.

Capítol IV De la responsabilitat

Article 41. Responsabilitat per danys.- L'Ajuntament de Sant Joan Despí no es fa responsable dels danys, perjudicis o atemptats contra la propietat (inclòs robatoris) que es puguin cometre contra els béns, pertinences o efectes de les empreses instal·lades al Viver d'Empreses.

Dimecres, 8 de juny de 2011

Tampoc es farà responsable dels perjudicis que es poguessin derivar d'un mal estat de conservació o mala utilització de les instal·lacions objecte d'autorització. En aquest sentit, tot usuari/a del Viver d'Empreses té l'obligació de comunicar als responsables municipals del Viver d'Empreses qualsevol avaria o deficiència que es produeixi dins del recinte i que sigui del seu coneixement.

L'Ajuntament inspeccionarà les instal·lacions, vigilat el compliment de les obligacions derivades de les autoritzacions i de les normes contingudes o desenvolupades a partir de la present Ordenança, adoptant si escau, les mesures necessàries per reparar els danys que s'originen amb l'entrada als locals en absència del usuari a de ser estrictament raonable.

### TÍTOL IV:- RÈGIM SANCIONADOR

#### Capítol I Disposicions generals

Article 42. Disposicions generals.- Són infraccions sancionables les accions o omissions contràries al que estableix aquest Reglament i les instruccions que es desenvolupin i generaran responsabilitat administrativa, sense perjudici qualsevol altra que, si s'escau, i d'acord amb dret pugui ser exigible.

Les responsabilitats derivades de l'incompliment del que disposa el present Reglament seran exigibles no només per actes propis, sinó també pels d'aquells dels que s'hagi de respondre, de conformitat amb el que disposa la legislació vigent i al present Reglament.

Sense perjudici de la sanció que pogués correspondre als infractors/es aquests/es estaran obligats/des, si s'escau, a la reposició o restauració de la realitat física alterada i de l'ordenament jurídic infringit en ser i estat anteriors a la infracció comesa, en la forma i condicions que es determinen en la resolució de l'òrgan que va imposar la sanció. Si els/les infractors/es no procedissin a la reposició o restauració en la forma i terminis assenyalats en el requeriment competent, es podrà acordar la imposició de multes coercitives reiterables per import comprès entre els 75 EUR i els 3.000€. Tot això, sense perjudici que es pogués penalitzar l'infractor/a amb la confiscació de part o de tota la fiança, la resolució de l'autorització i/o altres mesures que la normativa vigent permeti aplicar.

Article 43. De la potestat sancionadora.- Correspon a l'Ajuntament, a través del Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç o Departament responsable de la inspecció de les instal·lacions, vigilat el compliment de les obligacions derivades de les autoritzacions i les normes contingudes al present Reglament.

Les infraccions a la present Reglament seran sancionades per la Junta de Govern Local o, si s'escau, l'òrgan que tingui delegada la competència, prèvia instrucció del corresponent expedient, de conformitat amb els principis i procediment regulat en la Llei 30/1992, de 26 de novembre relativa al règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú i en el RD 1398/1993, de 4 d'agost, pel qual es regula el procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

Article 44. Prescripció.- Les infraccions lleus prescriuen als sis mesos, les greus a l'any i les molt greus als dos anys.

El termini de prescripció de les infraccions comença a comptar des del dia en què la infracció s'hagués comès o, en el seu cas, del dia en que s'ha tingut coneixement de la mateixa per part de l'Ajuntament i el de les sancions des del dia següent a aquell en què adquireixi fermesa la resolució per la qual s'imposa la sanció.

#### Capítol II De les infraccions

Article 44. Las infraccions es classifiquen en lleus, greus y molt greus.

En qualsevol cas, i a l'hora de classificar una infracció en lleu, greu o molt greu, s'ha de tenir en compte per a la seva graduació els següents apartats:

- a. Reiteració
- b. Naturalesa dels perjudicis causats
- c. Intencionalitat, dol i/o mala fe.

Article 45. Infraccions lleus.- Es consideren lleus totes aquelles infraccions que específicament no estiguin tipificades en la present Ordenança com a greus o molt greus i, en particular:

- a) Una pertorbació ocasionada en la tranquil·litat o en el pacífic exercici d'altres persones o en el normal desenvolupament de les diferents activitats o serveis del Centre Municipal d'Empreses.

Dimecres, 8 de juny de 2011

- b) Incomplir les obligacions de facilitar la documentació que li sigui requerida pel personal tècnic municipal.
- c) No separar i classificar els residus, o no dipositar separatament en els col·lectors específics.
- d) Desconsideració amb el personal municipal, prestataris del servei o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Viver d'Empreses.
- e) Els danys ocasionats als equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements afectes al viver d'empreses.
- f) La pertorbació causada a la salubritat o ornament públics.
- g) La no assistència reiterativa i sense justificació, a les reunions establertes per l'equip tècnic.

Article 46. Infraccions greus: Seran infraccions greus:

- a) Realitzar alguna de les activitats que, en el marc d'aquesta Ordenança o qualsevol altra ordenança municipal, necessiten autorització administrativa, sense comptar amb ella o comptar amb aquesta caducada o suspesa.
- b) Moure, desplaçar o alterar, sense autorització, instal·lacions, elements de mobiliari o altres afectes al Centre Municipal d'Empreses.
- c) Actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements afectes al Viver d'Empreses.
- d) Impedir o dificultar greument la tasca d'inspecció i vigilància que ha d'exercir l'Ajuntament de Sant Joan Despí, a través del seu Departament de Foment de l'Ocupació i Comerç.
- e) Desconsideració greu amb el personal municipal, prestataris del servei o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Centre Municipal d'Empreses.
- f) Utilitzar de manera preferent el local com a magatzem de mercaderies, materials o matèries primeres.
- g) Realització d'obres sense autorització prèvia que alterin substancialment qualsevol mobiliari, equipament o infraestructura del Viver d'Empreses.
- h) Utilització d'elements publicitaris o de marxandatge sense autorització prèvia, que alteri o no respecti el protocol d'imatge del Viver d'Empreses.
- i) Cometre dos faltes lleus en el termini d'un any.

Article 47. Infraccions molt greus.- Es consideren infraccions molt greus:

- a. Falsejar o ocultar dades per a l'obtenció de l'autorització assenyalada en aquesta Ordenança.
- b. Impedir l'ús d'un espai o servei del Viver d'Empreses o destinat a una altra persona.
- c. Desconsideració molt greu o agressió al personal municipal, prestataris del servei o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Centre Municipal d'Empreses
- d. En general, ocultar o produir qualsevol de les circumstàncies descrites com a prohibicions en l'article 14 d'aquesta Ordenança.
- e. La reincidència, en el termini d'un any, de dos infraccions greus..

Capítol III De les sancions

Article 48. 1.- Les infraccions tipificades acord amb el que disposen els capítols anteriors, i amb independència d'altres tipus de responsabilitats que poguessin ser exigides d'acord amb el que estableix aquest Reglament o en la legislació que sigui aplicable, seran sancionades:

- Les lleus se sancionaran amb multa pecuniària de 75,00 EUR i fins als 500,00 EUR o un avís per escrit a l'usuari.
- Les greus es sancionaran amb multa pecuniària de 501,00 EUR i fins als 1.000,00 EUR o l'abonament de dues mensualitats que l'usuari haurà de pagar en un període màxim de 15 dies a partir de la notificació.

Dimecres, 8 de juny de 2011

- Les molt greus es sancionaran amb multa pecuniària de 1.001,00 EUR i fins als 3.000,00 EUR i la pèrdua de la condició d'usuari definitiva.

2.- La imposició de sancions s'atendrà als següents criteris:

- El benefici obtingut. En cap cas la imposició de la sanció pot ser més beneficiosa que el compliment de la norma infringida.
- El perjudici causat.
- La intencionalitat
- La reiteració en les mateixes infraccions
- La reiteració a la comissió d'infraccions de la mateixa naturalesa durant el mateix any.

Article 49. Òrgans Sancionadors.- Serà la Junta de Govern Local o òrgan en qui delegui la competent per dictar les sancions per faltes lleus, greus o molt greus.

Article 50. Pèrdua de la condició d'usuari/ària.- La pèrdua de condició d'usuari suposarà l'abandonament immediat i obligatori de les instal·lacions.

Els despatxos i/o serveis assignats als qui perden la condició d'usuari hauran de quedar totalment disponibles en el termini màxim de 15 dies naturals, a comptar des del requeriment que la direcció efectuï a tal efecte.

Si no fossin retirades en aquest termini les pertinences d'aquests/es usuaris/àries, l'Ajuntament estarà facultat per a realitzar ho restant dos mesos en dipòsit, a disposició del propietari o propietaris.

Transcorregut aquest darrer termini, els bens seran alienats i el seu producte dipositat, romanent a disposició del propietari, un cop descomptades les despeses ocasionades per les gestions realitzades a tal efecte.

### TÍTOL V: DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 51. Finançament i règim d'aportacions.- Les empreses beneficiàries per la utilització i aprofitament dels serveis del Viver d'Empreses únicament abonaran el preu públic que es determini en l'Ordenança Fiscal Municipal reguladora del mateix, adjuntant, necessàriament, en el moment de la formalització de l'autorització el nombre descompte bancari en la qual domiciliar el pagament prèvia expedició per part de l'Ajuntament, o, si és el cas, entitat prestatària del servei, de la factura i rebut, corresponent.

Article 52. Demora en el pagament del preu públic.- Les quotes liquidades i vençudes que no fossin satisfetes seran recaptades d'acord amb el que disposa la normativa general de l'Estat sobre cobrament dels drets de la Hisenda Pública i en les Ordenances Generals de l'Ajuntament de Sant Joan Despí pot exigir pel procediment administratiu de constrenyiment quan hagin transcorregut sis mesos des del seu venciment sense que s'hagi pogut aconseguir el seu cobrament tot i haver-se realitzat les gestions oportunes, que consistiran, com a mínim, en la notificació individual o col·lectiva del deute de conformitat amb el que estableix l'article 9 de l'Ordenança General de Gestió de Preus Públics de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. Tot això sense perjudici que pugui constituir causa d'extinció del servei el no pagar el preu públic corresponent durant dos mesos consecutius, o de tres mesos durant un any natural.

#### Disposició addicional primera

Es delega en la Junta de Govern Local la facultat d'interpretar i aplicar les disposicions contingudes en aquest Reglament, així com la redacció de totes les instruccions siguin necessàries per a la correcta aplicació, en particular, la aprovació del reglament de funcionament intern del Viver d'Empreses.

#### Disposició Addicional Segona

En el no previst pel present Reglament s'aplicarà amb caràcter supletori la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local, el Reial Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i resta de disposicions vigents en material de règim local, així com pel que estableix la Llei 30/1992, Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú i normativa de desenvolupament.

Dimecres, 8 de juny de 2011

---

### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

A l'entrada en vigor d'aquest Reglament romandran derogades totes les disposicions, reglaments, actes i acords relacionats amb els centres d'empreses municipals de Sant Joan Despí.

### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En quant al viver d'empreses existent abans de l'aprovació del present reglament, corresponent al Centre d'Empreses Miquel Martí i Pol, el qual es regulava per les seves pròpies bases, atesa la derogació de la normativa anterior, passaran a regular-se per les disposicions del present reglament i instruccions que en el seu cas es dictin pel seu desenvolupament, a mesura que vagin extingint-se les autoritzacions existents abans de l'aprovació del present reglament i se n'atorguin de noves.

### DISPOSICIÓ FINAL

El present reglament entrarà en vigor un cop, aprovat definitivament, sigui publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils establert a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

### RECURSOS:

Recurs de reposició.-Contra aquest acte administratiu, que és definitiu en via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. Transcorregut el termini d'un mes, sense que s'hagi dictat resolució expressa del recurs de reposició, s'entendrà desestimat de forma presumpta.

Recurs contenciós administratiu.- Amb independència sobre la interposició anterior, contra el present acord podeu interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

No obstant això, podeu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.

Sant Joan Despí, 25 de maig de 2011  
La primera tinenta d'alcalde, Belén García Criado