



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE MOTA DEL CUERVO**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El VIVERO DE EMPRESAS DE MOTA DEL CUERVO, propiedad del Ayuntamiento de Mota del Cuervo y gestionado por la Cámara de Comercio de Cuenca, se configura como punto de potenciación para la creación de nuevas empresas en el tejido empresarial.

Cuenta con 13 despachos para uso privativo por parte de empresas de nueva o reciente creación, una sala de uso común y un aula. Dispone así mismo de una nave.

Este Vivero ofrece un espacio físico a los nuevos emprendedores por un tiempo limitado, junto con asesoramiento en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio, para que la consolidación de esa nueva empresa en el mercado sea más fácil, permitiendo que la probabilidad de éxito y pervivencia a largo plazo de dicha actividad sea más elevada.

Los objetivos del Vivero son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- Favorecer la generación de empleo.
- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- Crear un marco idóneo en condiciones de precio y servicio, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir en condiciones de mercado.
- Contribuir a la dinamización de la zona donde se ubican.

La puesta en marcha de una instalación de estas características requiere de mecanismos que regulen el uso de las instalaciones y las obligaciones y derechos de los usuarios, motivo por el cual se elabora el presente Reglamento.

Las normas del presente reglamento, con las modificaciones que pudiera sufrir en el futuro, serán de obligado cumplimiento para todos los cesionarios del Vivero de



Empresas, ya sean personas físicas o jurídicas, siendo sus normas extensivas a todos los ocupantes de los despachos.

Los objetivos de las normas recogidas en el presente reglamento son:

- Establecer el régimen de derechos, obligaciones y responsabilidades de los cesionarios ocupantes del vivero, así como del propio Ayuntamiento.
- Organizar la administración del Vivero para su mantenimiento y conservación, así como la gestión de espacios de uso privativo y espacios de uso común.
- Garantizar las buenas relaciones de vecindad entre los cesionarios y de los cesionarios con las actividades colindantes con el Vivero, vigilando el uso adecuado y correcto de las zonas comunes y privativas.
- Establecer las normas internas de funcionamiento del vivero en todos los aspectos relativos a su funcionamiento, así como regular las consecuencias en caso de incumplimiento.

## **TÍTULO I DEFINICIONES**

### **Art. 1.- Definiciones.-**

Lugar de uso común.- Lo son todas las estancias del Vivero que no son despachos, y cuyo uso está destinado al conjunto de los cesionarios, trabajadores del vivero o terceros ajenos según establece el presente reglamento.

Lugar de uso privativo.- Lo son los despachos y la nave que componen el vivero.

Cesionario.- Lo son las empresas y autónomos ubicados en el Vivero.

Los requisitos para adquirir la condición de cesionario son los siguientes:

- Ser empresa de nueva creación o de reciente creación, cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a dos años desde la fecha de solicitud.
- Ser empresa en fase de constitución o emprendedores que vaya a constituir empresa en un plazo breve de tiempo.



- Ser una PYME según los criterios que se establecen por la legislación, y que su capital no esté participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.
- Tener el domicilio social en Mota del Cuervo, y establecer el domicilio de actividad en la sede del Vivero de Empresas.
- Presentar un proyecto que avale su viabilidad económica.

**Entidad colaboradora.-** Cualquier entidad que pudiera entrar a formar parte de la gestión del vivero en el futuro.

**Comisión de Seguimiento.-** Está compuesta por un representante de cada una de las entidades colaboradoras.

**Comisión de Valoración de Proyectos y Selección.-** Su composición y funcionamiento se determinará mediante convenio con las entidades colaboradoras.

**Responsable del Vivero.-** La Comisión de Seguimiento nombrará un empleado para realizar las labores de gestión, organización, administración, policía y seguridad del Vivero de Empresas. En su defecto, lo será quien asuma las funciones de Dirección/Gerencia.

El responsable del vivero actuará siguiendo las directrices de la Comisión de Seguimiento, a quién rendirá cuentas cuando así le sea requerido, y estará asistido por el personal de las entidades colaboradoras que se designe al efecto. Sus funciones se determinarán por la Comisión de Seguimiento.

## **TÍTULO II USO DE ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS**

### **Art. 2º.- Disposiciones generales.**

El Vivero está sometido en cuanto al uso, tanto de las zonas privativas como de las de uso común, a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, regionales y estatales que les sean de aplicación, además de las que se enumeran en el presente Reglamento.

Los cesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble o sus accesos conforme a la normativa de aplicación, sean de origen contractual como legal.



Los cesionarios deberán permitir todas las servidumbres que los poderes públicos exijan, especialmente las establecidas por motivos de salubridad, seguridad, vigilancia y orden público.

Los cesionarios deberán permitir y soportar las obras que puedan ser necesarias para la adecuación, reparación o remodelación del Vivero o sus instalaciones.

El contrato de cesión de un despacho o nave tendrá una duración máxima de dos años, prorrogable por otro año más (máximo 3 años). Un mismo promotor podrá volver a solicitar un nuevo espacio para un nuevo proyecto empresarial.

Agotados los tres años, y mientras se tramita la nueva ocupación de la plaza por un nuevo cesionario, se podrá acordar la renovación mensual del convenio de cesión, en las condiciones que en su caso se fijen en las normas internas de funcionamiento.

Un mismo promotor no podrá tener ocupado simultáneamente más de un despacho, salvo que exista autorización expresa por no haber nuevas solicitudes en tramitación y existir espacios libres.

#### **Art. 3º.- Normas generales de uso.**

El espacio cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, y deberá destinarse al negocio para el que fue concedido sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso del Responsable del Vivero.

La empresa recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial según la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de su obtención. Además, facilitará al Responsable del Vivero cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento.

#### **Art. 4º.- Horario de funcionamiento.**

El horario del Vivero se determinará por la Comisión de Seguimiento y permanecerá abierto según las necesidades.



Será competencia del Responsable del Vivero cualquier decisión relativa al horario, que se adaptará en la medida de lo posible a las necesidades de los cesionarios.

**Art. 5º. - Acceso de visitantes e identificación.**

La entrada de visitantes al Vivero atenderá a la normativa vigente en materia de acceso a lugares públicos. El Responsable del Vivero podrá ejercer el derecho de admisión en las condiciones que marca la Ley, y podrá reclamar la colaboración de los cesionarios a tal fin. El Responsable del Vivero podrá establecer limitaciones genéricas sobre el uso de determinadas partes del Vivero según el horario del que se trate.

**Art. 6º.- Custodia de llaves.**

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Responsable del Vivero conservará una copia de las llaves, incluyendo las de los lugares de uso privativos.

Cada cesionario tendrá únicamente llaves de acceso al lugar de uso privativo que le haya sido facilitado.

**Art. 7º.- Imagen de conjunto.**

Los cesionarios deberán respetar la imagen corporativa del Vivero, cuya determinación será competencia del Responsable del Vivero, tanto para las zonas de uso común como para las de uso privativo.

En cualquier caso, la imagen de la empresa o de sus diferentes marcas si las tuviere, no podrá contravenir la normativa sobre patentes y marcas, y además la implantación la imagen deberá contar con el visto bueno del Responsable del Vivero.

**Art. 8º.- Rotulación de los lugares de uso común.**

El Responsable del Vivero encargará e instalará, en las zonas habilitadas al efecto, los rótulos relativos al nombre e imagen comercial de cada empresa cesionaria. La imagen se diseñará de acuerdo con cada cesionario, a quien se le presentará el diseño final y el presupuesto de ejecución para su visto bueno.

Los costes derivados de esta rotulación en zonas comunes le serán girados a cada cesionario junto a la primera cuota a abonar.



No estará permitida la colocación de rótulos, carteles o distintivos distintos de los aprobados, ni de cualquier otro cartel o señal publicitaria, en los lugares de uso común, fachadas o muros exteriores. Si los hubiere, serán retirados con cargo a la empresa anunciada en ellos, debiendo sufragar los costes que dicha retirada genere

**Art. 9º.- Rótulos en lugares de uso privativo.**

La colocación de carteles o rótulos en los lugares de uso privativo, incluyendo los del exterior de los despachos, deberá ser aprobada por el Responsable del Vivero. Quedan prohibidos los rótulos que den al exterior del edificio.

Los rótulos se ajustarán a las medidas y criterios de imagen corporativa que, a tal efecto, dicte el Responsable del Vivero.

A la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar el espacio en las mismas condiciones en las que lo recibió, retirando cualquier tipo de rótulo o publicidad que haya colocado.

**Art. 10º.- Mantenimiento y limpieza.**

Los cesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

Los despachos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza fijados por el Responsable del Vivero deberán ser respetados, en particular en lo referente a la evacuación de basuras. Los cesionarios se abstendrán de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo en las zonas comunes, aunque se trate de un mero depósito temporal.

El coste de limpieza de las zonas comunes es considerado gasto común.

**Art. 11º.- Seguridad y vigilancia.**

Se implantará un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero, por el procedimiento que considere más conveniente. El Ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad en la seguridad los despachos cedidos para uso privativo.



Los cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad subsidiaria por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad deficientes en las zonas privadas.

Los cesionarios deberán cumplir y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

El Vivero contará con un seguro multiriesgo básico. El coste del seguro se considera gasto común del vivero.

El cesionario está obligado a contratar el oportuno seguro sobre los bienes y derechos que puedan encontrarse en su espacio privado.

#### **Art.12º.- Cierre temporal de las instalaciones.**

El Responsable del Vivero podrá cerrar temporalmente las instalaciones, sin que eso genere ningún derecho de reclamación de los cesionarios en los siguientes casos:

- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Reparaciones o ampliaciones que requieran del cierre para su ejecución.
- En general, cualesquiera otros que considere justificados.

En esos se notificará a los cesionarios con la máxima antelación posible al objeto de que se puedan adaptar a la situación, y la cuota mensual se reducirá por la parte proporcional al tiempo que permanezcan cerradas las instalaciones.

#### **Art. 13º.- Reparaciones y mantenimiento.**

El Responsable del Vivero será competente para gestionar todas las reparaciones que se ejecuten en las zonas de uso común.

El coste de reparación de esas zonas siempre y cuando no se deban a una negligencia de uso o mala fe por parte de algún cesionario se considera gasto común.

Las reparaciones en las zonas de uso exclusivo de los cesionarios, y que se deban a un uso negligente o de mala fe, serán ejecutadas por el Responsable del Vivero, que repercutirá íntegramente el coste en el cesionario responsable.



Los cesionarios y ocupantes están obligados a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones.

Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar del Vivero indemnización alguna. El Responsable del Vivero se reserva el derecho a cambiar de ubicación al cesionario durante su estancia en el Vivero a otro despacho similar a la que venía ocupando, cuando dicho cambio resultase imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del Vivero, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en los despachos cedidos, serán reparados a costa del cesionario causante.

**Art. 14º.- Materias peligrosas.**

Como criterio general, queda prohibido el almacenamiento o uso de cualquier tipo de sustancia nociva, tóxica o peligrosa, sin perjuicio la posibilidad de autorizaciones puntuales por parte del Responsable del Vivero, siempre bajo solicitud previa con la correspondiente justificación.

El uso autorizado de cualquier de estas sustancias deberá respetar en todo caso la normativa que le sea de aplicación.

**Art. 15º.- Ocupación de los locales.**

Con carácter previo a la ocupación de cada local se deberá firmar un contrato de cesión de espacio entre el Ayuntamiento y el cesionario. Los contratos de cesión podrán recoger condiciones especiales diferenciadas de las establecidas en el presente reglamento, por lo que en caso de incongruencia o contradicción entre lo establecido en el reglamento general y un contrato en particular, prevalece el contenido del contrato.

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial, por lo que habrá de iniciarse dentro del plazo máximo de quince días desde la





firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación serán causa automática de resolución del contrato.

El espacio cedido con carácter privativo deberá utilizarse por un número de trabajadores acorde con la superficie del despacho en concreto.

La empresa deberá estar regularizada ante todas las administraciones en el plazo máximo de 2 meses desde la formalización del contrato. El incumplimiento será causa de resolución del contrato.

**Art. 16º.- Ruidos y olores.**

De forma general, los cesionarios de los espacios 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.

En el caso de que fuera necesario algún tipo de insonorización o preparación del local contra olores, ésta correrá en exclusiva a cargo del cesionario.

**Art. 17º.- Sobrecargas.**

Queda prohibido el almacenamiento de materias primas o productos terminados en las zonas de uso común. El Responsable del Vivero procederá a retirarlos a costa del cesionario.

En los espacios privativos no se podrán almacenar materiales por encima de los límites de seguridad que determine el Responsable del Vivero.

No podrán almacenarse objetos, maquinaria o productos que sobrepasen los límites de carga de suelos y tabiques.

**Art. 18º.- Salubridad y seguridad contra incendios.**

Los cesionarios se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Vivero.

Queda prohibido introducir en el Vivero materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que no estén autorizados por las normas legales o administrativas. En el caso de que la actividad empresarial de un cesionario implicara la utilización de esas sustancias, requerirá de la autorización previa por parte del Responsable del Vivero tras



solicitud motivada, y será de su responsabilidad la puesta en marcha de los protocolos de seguridad exigidos por la Administración competente, debiendo también asumir su coste. Si esos protocolos afectaran a lugares de uso compartido, el coste que originaren será por cuenta del cesionario.

No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales sólidos, inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

Las instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Vivero deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento. Su reparación, salvo negligencia o uso indebido, será responsabilidad del Ayuntamiento y se considera gasto común.

Cada cesionario, si fuera necesario, deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del Vivero y con los planes de seguridad y salud particulares de su empresa, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

Las revisiones de los materiales contra incendios de cada espacio privativo serán responsabilidad de cada cesionario y a su costa. La revisión de los existentes en las zonas comunes será competencia del Ayuntamiento. Su coste se considera gasto común.

Los cesionarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

Está prohibida la utilización indebida de los aparatos contra incendios.



### **TÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS**

#### **Art. 19º.- Cesión de espacios privativos: derechos y deberes del cesionario.**

Aquellos proyectos que hayan sido escogidos por la Comisión de Valoración de Proyectos y Selección, tendrán derecho a la cesión de un espacio para la realización de su actividad, conforme a su necesidad y a los espacios disponibles.

El dictamen de la Comisión de Valoración de Proyectos y Selección sobre las condiciones de cada solicitud, incluirá la recomendación sobre la ubicación de cada cesionario.

Una vez firmado el contrato de cesión de espacio, el cesionario queda sometido a los siguientes derechos y deberes:

#### **DERECHOS**

- a) Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de este Reglamento.
- b) Acceso al vivero en los términos fijados en este reglamento.
- c) A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.
- d) A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.
- e) A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del Vivero, en las condiciones fijadas en este Reglamento.
- f) A utilizar el aparcamiento en la forma que determine el presente Reglamento.
- g) A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en este Reglamento.
- h) Al uso del mobiliario básico existente en el despacho cedido.
- i) A la realización de las adaptaciones que fueran necesarias para su actividad en los lugares de uso privativo, previa autorización del Responsable del Vivero.
- j) A disponer de suministro eléctrico y agua.



k) Al servicio de limpieza en las condiciones recogidas en el presente Reglamento, así como recogida de basuras.

l) A la climatización de las zonas comunes.

m) A la existencia de equipamiento contra incendios de zonas comunes.

n) Al acceso a una red de comunicación de datos.

ñ) A la existencia de un seguro de instalaciones.

o) Al uso gratuito de la sala de reuniones y aula, con los elementos audiovisuales de que dispone. Si el uso conlleva un lucro para el cesionario organizador (cobro asistencia, etc.) deberá contar con autorización del Responsable del Vivero.

#### **DEBERES**

a) Destinar el espacio cedido al fin para el que se cedió.

b) No perturbar el ambiente del Vivero.

c) Respetar las normas de imagen de conjunto que determine el Responsable del Vivero.

d) Mantener en buen estado de limpieza y mantenimiento las zonas de uso privativo.

e) Reparar los daños producidos por sí mismo o por las personas a su cargo o que le visiten.

f) Satisfacer las cuotas por participación en los gastos de mantenimiento

g) Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones sobre seguridad y vigilancia.

h) Implicarse y participar en las actividades de formación y asesoramiento del vivero

i) Hacer un uso cotidiano y habitual del despacho cedido con carácter privativo.

Debe realizarse actividad empresarial real habitual en dicho espacio.

#### **Art. 20º.- Duración de la cesión.**



La duración de la cesión se establecerá, dentro de los límites fijados en el artículo 2 del presente reglamento, en los contratos individuales que se formalicen con cada uno de los cesionarios.

**Art. 21º.- Destino del lugar cedido.**

El lugar del uso privativo cedido se podrá destinar únicamente a la actividad empresarial para la que se autorizó. La utilización para fines distintos de éstos será causa de expulsión del Vivero y pérdida de todos los derechos, sin perjuicio de las acciones legales que el Responsable del Vivero pudiera emprender.

En casos excepcionales, el Responsable del Vivero, previa petición por parte del cesionario acompañada de memoria justificativa, podrá conceder un cambio del destino del local.

Queda absolutamente prohibida la instalación de electrodomésticos en los despachos, salvo autorización expresa en base a una solicitud motivada.

**Art. 22º.- Ocupación y abandono.**

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial, por lo que habrá de iniciarse dentro del plazo máximo de quince días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva serán causa automática de resolución del contrato.

A la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar libre y expedito, en el mismo estado en el que se recibió el despacho o la nave. El plazo máximo será de 15 días a contar desde la fecha de finalización.

Si el cesionario no desaloja el despacho o nave en el indicado plazo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione.

Si en el momento de la devolución quedasen bienes muebles en el despacho se entenderá que el cesionario ha renunciado a la propiedad y posesión de los mismos a favor del Vivero.



El cesionario se obliga y compromete a facilitar al personal Responsable del Vivero el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dados a los mismos, así como para la resolución de cualquier avería o problema urgente cuya resolución resulte inaplazable.

**Art. 23º.- Funcionamiento de los lugares y elementos comunes.**

Todos los cesionarios tienen derecho al uso y disfrute de los elementos comunes, conforme a las siguientes normas:

- Los cesionarios deberán solicitar al Responsable del Vivero el uso con antelación suficiente. El Responsable del Vivero informará sobre su disponibilidad o no en función de las reservas ya existentes.
- Una vez terminado su uso, deberán dejar los elementos y salas utilizados en perfectas condiciones de uso.
- Cualquier desperfecto sobre la sala o su material durante el tiempo de uso será responsabilidad exclusiva de dicho cesionario.
- El uso de las salas y del resto de elementos comunes se adjudicará por orden cronológico de petición.
- Los cesionarios deberán notificar al Responsable del Vivero cualquier desperfecto que detecten en las instalaciones con el fin de proceder a su inmediata resolución.
- Las salas y espacios comunes solo podrán utilizarse para los fines propios de la actividad de la empresa o del vivero.

**Art. 24º.- Prohibiciones y limitaciones al uso de los espacios.**

Queda prohibido:

- El uso, depósito o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- La distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de los lugares de uso privativos o espacios habilitados para ello.



- La realización de ruidos, emisión de olores, vibraciones etc., que perturben el funcionamiento normal del Vivero.
- Instalación de maquinaria o electrodomésticos no autorizados.
- Realización de actividades que no le sean propias a la empresa instalada o al centro.

**Art. 25º.- Obras en los espacios privativos. Régimen de autorizaciones.**

Los cesionarios podrán realizar adaptaciones de pequeña envergadura en los espacios privativos únicamente cuando sea imprescindible para el desarrollo de su actividad. Deberán hacerlas a su costa y contar con la aprobación previa y por escrito del Responsable del Vivero.

Una vez que concluya su estancia en el Vivero deberán devolver el espacio privativo utilizado en las mismas condiciones en las que fue cedido, a no ser que el Responsable del Vivero aceptara la recepción del espacio privativo modificado.

Esos elementos no generarán derecho alguno a favor del cesionario que abandona el Vivero.

**Art. 26º.- Obras en los espacios comunes.**

Los cesionarios no podrán realizar obras en los espacios comunes.

**Art. 27º.- Derechos de los ocupantes del Vivero sobre los aparcamientos.**

La condición de cesionario no implica la reserva de plaza de aparcamiento en el Vivero. No obstante, está permitido el estacionamiento de los vehículos particulares de los cesionarios así como para los visitantes, según la disponibilidad que exista de aparcamiento en cada momento.

El Responsable del Vivero será el encargado de determinar zonas habilitadas para carga y descarga si fuera necesario, así como un número de plazas de aparcamiento reservadas para minusválidos conforme a la legislación vigente.



#### TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

**Art. 28º.-** En concepto de participación en los gastos de mantenimiento, cada viverista abonará un canon mensual, según se recoge en la siguiente tabla:

NAVE 111,71 m2 (Planta baja 84 m2 construidos y útiles 75,21m + planta primera 27,71 construidos y 16,77 útiles).

AÑO	PRECIO MENSUAL	IVA (21%)	TOTAL MENSUAL
Primer año	95,00 €	19,95 €	114,95 €
Segundo año	125,00 €	26,25 €	151,25 €
Tercer año	150,00 €	31,50 €	181,50 €

OFICINAS (DESPACHOS 1 AL 13) (entre 15,56 m2 la más pequeña y 17,10 m2 la mayor)

AÑO	PRECIO MENSUAL	IVA (21%)	TOTAL MENSUAL
Primer año	29,00 €	6,09 €	35,09 €
Segundo año	50,00 €	10,50 €	60,50 €
Tercer año	62,00 €	13,02 €	75,02 €

El canon comprende los siguientes servicios:

Suministro de electricidad

Suministro de agua

Limpieza y mantenimiento de zonas comunes

Seguridad y alarma





Línea básica de telefonía e internet

Calefacción y aire acondicionado

Mantenimiento de las instalaciones.

Ante el impago del canon, el Ayuntamiento dispondrá las medidas legales a su alcance a fin de realizar el cobro de la deuda, sin perjuicio de las implicaciones en cuanto a calificación de las faltas, contenidas en el presente reglamento.

#### **Artículo 29º.Fianza**

Los cesionarios están obligados a abonar, en concepto de fianza, la cantidad equivalente a dos meses de cuota de cesión, para responder del buen uso de las instalaciones. El plazo para su abono es de 15 días hábiles desde la notificación de la autorización. Será devuelta previa solicitud después de dos meses desde el vencimiento y cumplimiento efectivo de todas las obligaciones contraídas con el Vivero.

El abono de la cuota mensual concede al cesionario/viverista los derechos recogidos en el artículo 20 del presente reglamento.

#### **Art. 30º.- Formas de abono del precio.**

El pago de la cuota de cesión será mensual. El pago se realizará mediante domiciliación bancaria. De cualquier otro ingreso realizado por transferencia bancaria (Depósito de fianza u otros) se entregará al Responsable del vivero el justificante.

#### **Art. 31º.- Gastos extraordinarios.**

Los gastos extraordinarios derivados de la realización de servicios no incluidos en los derechos básicos del cesionario, tales como la prestación de servicios de consultoría especializados u otros trabajos bajo demanda, o que por cualquier otra causa deban ser pagados por los cesionarios, una vez aprobados y ejecutados, se abonarán una vez que las facturas sean aprobadas por el Responsable del Vivero.

En caso de que sea necesaria la realización de este tipo de ingresos, éstos deberán realizarse en el plazo máximo de un mes desde que sea comunicada la causa e importe de la deuda.



Dichos abonos se realizan mediante transferencia bancaria a la cuenta que sea comunicada por el Responsable del Vivero.

## **TÍTULO V ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Art. 32º.- Comisión de Seguimiento.**

Su composición y funcionamiento se determinará en convenio con las entidades colaboradoras.

### **Art. 33º.- Comisión de Valoración de Proyectos y Selección.**

Son competencias de la Comisión de Valoración de Proyectos y Selección:

- Analizar y evaluar la documentación presentada por cada solicitud de espacio al Vivero de Empresas.
- Emitir un informe técnico por cada solicitud de espacio en el Vivero de Empresas, conforme a los criterios establecidos en el Art. 38.
- Realizar una entrevista personal con los solicitantes de espacio en el Vivero de Empresas, si lo considera necesario.
- Emitir una recomendación, en su caso, sobre la ubicación en el Vivero de Empresas del espacio a adjudicar.

## **TÍTULO VI RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS EN EL CENTRO**

### **Art. 34º.- Criterios de selección de proyectos.**

Los criterios que se aplican a las solicitudes para establecer su participación en el Vivero son, ordenados de mayor a menor, los siguientes:

Proyección futura/viabilidad: La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de Viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por éste concepto. La solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas, será valorado con 3 puntos.



Antigüedad del negocio: Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos, los que tengan una antigüedad de menos de un año 1,5 puntos, de 1 a 2 años 0,5 puntos.

Tipo de actividad desarrollada o prevista: Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es de servicios avanzados, (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.), nuevas tecnologías o medio ambiente: 2 puntos.

Número de empleos que crea: Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. El máximo permitido en éste 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.

Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos: 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 0,50 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. El máximo en esta categoría será de 1, 50 puntos.

Situación personal y laboral de los promotores: Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a los colectivos anteriormente citados o provienen de una situación de desempleo, se agregará 1 punto.

Que el representante de la empresa tenga residencia en el municipio de Mota del Cuervo con una antigüedad mínima de 12 meses, se puntuará con 1 punto.

#### **Art. 35º- Tramitación del expediente de ingreso.**

La tramitación del expediente de ingreso en el Vivero seguirá los siguientes pasos:

1.- Los interesados deberán presentar la Solicitud de Ingreso en el Vivero de Empresas, ajustado a impreso normalizado.



La Solicitud de Ingreso deberá ser suscrita por un único solicitante, siendo éste quien asuma el régimen de derechos y obligaciones derivados del Contrato de Cesión. No obstante, el solicitante podrá incluir en su proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar seleccionados, deberán firmar el Contrato de Cesión con el solicitante en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen de derechos, obligaciones y deberes.

En el escrito de solicitud será imprescindible aportar un correo electrónico que será considerado como el medio válido para la realización de todas las comunicaciones que se puedan producir desde ese momento con respecto a la tramitación del ingreso así como la permanencia en el vivero, sin perjuicio de que en el futuro el interesado pueda informar al Responsable del Vivero el cambio de dicho correo electrónico por otro.

2.- En el plazo máximo de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de registro de entrada, el Responsable del Vivero informará al solicitante de la disponibilidad o no de despachos libres.

3.- En el caso de existir despachos libres, y una vez informado de este hecho, el solicitante deberá presentar, en el plazo máximo de 21 días naturales desde la notificación, la siguiente documentación, referida tanto al solicitante como a los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto:

- Memoria de la Actividad Empresarial que se pretende desarrollar en el Vivero.
- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae.
- Informe de la Vida Laboral.
- Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

No obstante, la Comisión de de Valoración de Proyectos y Selección podrá solicitar otra documentación que se considere de interés para la mejor evaluación de los proyectos empresariales que se presenten.



4.- Una vez entregada la documentación, la Comisión de Valoración de Proyectos y Selección mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para completar todos los datos necesarios para la valoración del proyecto, si lo considera necesario.

5.- La Comisión de Valoración de Proyectos y Selección valorará los proyectos empresariales, analizando su ajuste a los criterios y considerándolo apto o no apto. Se consideran no aptos aquellos que no reúnen unos mínimos de criterios válidos, y por tanto no pueden ubicarse en el Vivero.

La resolución de la Comisión de Selección será notificada al promotor del proyecto.

6.- La consideración de un proyecto como no apto no impide la posibilidad de reformulación del mismo, o presentación de otro proyecto, por parte de su promotor.

7.- El promotor del proyecto apto deberá confirmar su interés por el despacho asignado, formalizando el Contrato de Cesión. El dictamen de la Comisión de Valoración de Proyectos y Selección incluirá una recomendación sobre el espacio que se le debe adjudicar.

8.- En el caso de que se presenten solicitudes y no haya despachos libres en ese momento, el Responsable del Vivero informará a los solicitantes sobre el plazo aproximado en el que pueden quedar despachos libres y se les ofrecerá la posibilidad de formar parte de una lista de espera.

El criterio de admisión para los proyectos que estén en lista de espera será el orden cronológico de las solicitudes resueltas favorablemente.

#### **Art. 36º- Tramitación del expediente de baja.**

La baja se producirá por alguna de las siguientes circunstancias:

I. Por no hacerse efectiva la ocupación. Si en el plazo de quince días desde la firma del contrato no se produce el inicio de la actividad, el Responsable del Vivero entenderá que el cesionario renuncia a todos sus derechos como tal y por tanto el local pasará a estar disponible para nuevos emprendedores, sin que el cesionario tenga derecho a la devolución de la fianza ni a indemnización o compensación de ningún tipo.



II. Por el cese de la actividad antes de concluir el plazo de estancia. En el caso de que el cesionario de por concluida su actividad antes de la finalización del contrato de cesión, deberá comunicarlo al Responsable del Vivero con quince días de antelación. El Responsable del Vivero procederá a la liquidación de las cantidades, que deberá hacer efectivas en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la liquidación. Realizado ese trámite, se le devolverá la fianza y se dará por concluida la relación con el Vivero.

III. Por la finalización del plazo máximo de estancia en el Vivero. Transcurrido el plazo máximo de estancia en el Vivero, o en su caso la prórroga acordada, el Responsable del Vivero comunicará al cesionario la fecha límite para el abandono del local y las cantidades que debe abonar. Cumplidos estos trámites se le devolverá la fianza y dará por concluida la relación con el Vivero. El cesionario deberá dejar el despacho libre y expedito en un plazo máximo de 48 horas desde la fecha de finalización del contrato, sin que sea necesaria la comunicación previa por parte del Responsable del vivero.

IV. Por la expulsión del cesionario del Vivero derivada de un expediente sancionador por falta muy grave. Cuando el resultado de un expediente sancionador sea la expulsión del Vivero, en el expediente deberán constar los términos y plazos de abandono del local cedido. La resolución le será comunicada fijando una fecha límite para el dejar el despacho libre y expedito, con un plazo mínimo de 48 horas desde la notificación.

## **TÍTULO VII RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **Art. 37º- Tipificación de faltas, leves, graves y muy graves.**

Se consideran faltas leves:

- No respetar la imagen de conjunto del Vivero.
- Los retrasos de un mes en el pago de la cuota.
- No respetar las normas de aparcamiento.
- Implicarse y participar en las actividades de formación y asesoramiento del vivero
- No hacer un uso cotidiano y habitual del despacho cedido con carácter privativo. Debe realizarse actividad empresarial real habitual en dicho espacio.



Tienen la consideración de graves las faltas siguientes:

- Depositar en el local materiales tóxicos o peligrosos sin autorización del Responsable del Vivero.
- No contratar los seguros obligatorios.
- Incumplir la normativa vigente en lo relativo a la licencia de apertura del establecimiento.
- Cometer tres faltas leves.
- Realizar ruidos, olores, vibraciones o cualquier otro tipo de emisiones no autorizados y que perturben la actividad de los restantes cesionarios.
- Usar indebidamente los equipos contra-incendios u otras las instalaciones del Vivero.
- No cumplir las normas de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia.

Serán consideradas faltas muy graves:

- Utilizar el espacio privativo para un negocio distinto al que se concedió.
- El subarriendo o cesión a terceros de todo o parte del espacio objeto de la cesión.
- La explotación económica no autorizada de las zonas comunes del Vivero.
- El uso del despacho como vivienda.
- La falsificación de documentación para el acceso al Vivero.
- El deterioro intencionado o negligente de los elementos del Vivero.
- La comisión de dos faltas graves.
- El impago de dos mensualidades.
- Realizar obras en los espacios privativos sin contar con la autorización del Responsable del Vivero.

**Art. 38º- Incoación y resolución del expediente sancionador. Órgano competente.**



El expediente sancionador se iniciará a petición de algún cesionario o de oficio por el Responsable del Vivero.

El procedimiento se iniciará con un informe del Responsable del Vivero explicando los hechos ocurridos. Ese informe se remitirá al interesado que, en el plazo de quince días desde la notificación, podrá realizar las alegaciones que estime oportunas.

El órgano competente, previo trámite de audiencia al interesado, resolverá el expediente, imponiendo en su caso las sanciones que estime oportunas, de conformidad con el art. 40 y ofrecerá al interesado la posibilidad de plantear recursos, conforme al art. 39.

La resolución se notificará al interesado y abrirá el plazo para la presentación de recursos.

El órgano competente para la resolución de expedientes por faltas leves y graves será el Responsable del Vivero. Los expedientes por falta muy grave serán resueltos por la Comisión de Seguimiento.

Las infracciones tendrán carácter reglamentario y serán sancionadas conforme al procedimiento establecido en este Reglamento, a no ser que puedan ser constitutivas de delitos tipificados como penales, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del expediente, que se trasladará al orden jurisdiccional competente.

#### **Art. 39º- Régimen de recursos.**

Las resoluciones del Responsable del Vivero y de la Comisión de Selección pondrán fin a la vía reglamentaria y abrirán la vía de la jurisdicción correspondiente.

Las resoluciones que sobre faltas muy graves tome la Comisión de Seguimiento, se podrán recurrir en primera instancia ante la propia Comisión de Seguimiento.

El plazo para la presentación de recursos por vía reglamentaria será de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción por parte del interesado de la notificación de la resolución.

#### **Art. 40º.- Sanciones.-**





Las faltas leves se podrán sancionar con un máximo de 200 €, en función del trastorno causado a la actividad normal del Vivero.

Las faltas graves con hasta 500 € y la suspensión del derecho a usar los elementos comunes.

Las faltas muy graves con el pago de los desperfectos ocasionados y la resolución del contrato de cesión y, consiguientemente, la expulsión del Vivero.

## **TÍTULO VIII MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **Art. 41º- Tramitación del expediente de modificación.**

Las modificaciones del presente Reglamento se ajustarán a la normativa aplicable.

## **TÍTULO IX NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA**

### **Art. 42º.- Legislación aplicable.**

Todo aquello que no esté previsto en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás normativa que resulte de aplicación.

Todos los cesionarios renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles, y se someten a los juzgados tribunales de Cuenca.

### **Disposición adicional primera. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.