

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**  
**Vivero de Empresas de Miranda de Ebro (Burgos)**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Carta de la PYME, respaldada por la Unión Europea en el Consejo Europeo de Santa María da Feira, describe a la PYME como la columna vertebral de la economía europea.

Es un hecho constatable que la economía de la localidad de Miranda de Ebro depende sustancialmente del tejido de pymes y micropymes, que requieren de apoyos adicionales para poder competir en igualdad de condiciones con empresas de otras provincias, con mayores niveles de desarrollo económico.

El fomento del espíritu emprendedor, que es el origen de la pyme, es uno de los ejes básicos para construir una economía dinámica, que genere empleo.

Es una tarea fundamental de los poderes públicos a todos los niveles fomentar la mentalidad, formación y cultura empresarial, elaborando políticas que faciliten los primeros pasos de las microempresas.

La política fundamentada exclusivamente en las subvenciones a la inversión o la creación de empleo ha demostrado tener una efectividad limitada. Es necesario complementarla con otra serie de actividades que orienten y asesoren al empresario, sobre todo en los primeros pasos de su negocio.

**OBJETO**

El Vivero de Empresas es una estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés local.

Constituye un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

Por este Reglamento se regirá la admisión de beneficiarios en el Vivero, las relaciones entre éstos y la Cámara, y la estancia de los cesionarios de despachos y naves, señalando sus correspondientes derechos y obligaciones.

Este Vivero, ofrecerá un espacio físico a los emprendedores y empresarios por un tiempo limitado, junto con asesoramiento en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio, para que la consolidación de esa empresa en el mercado sea más fácil.

**OBJETIVOS**

Los objetivos del Vivero son:

1. Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
2. Favorecer la generación de empleo.
3. Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
4. 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.
5. Contribuir a la consolidación y al incremento de la competitividad de empresas ya creadas.
6. Contribuir a la dinamización de la zona donde se ubican.
7. Crear un marco idóneo donde los emprendedores y empresarios compartan proyectos y

experiencias.

La superficie total construida es de 1.681,65m<sup>2</sup>. Consta de una serie de elementos comunes y otras estancias, de carácter privativo, que son los lugares en los que se ubicarán las empresas. En concreto, cuenta con 6 despachos, 2 naves de 140m<sup>2</sup> y otras 4 de 200m<sup>2</sup>, 3 salas: una de 36m<sup>2</sup>, otra de 40 m<sup>2</sup> (pudiendo destinarse una de ellas como espacio coworking) y una tercera de 44m<sup>2</sup> destinada a aula de formación .

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.

## SERVICIOS

El Vivero de Empresas ofrece los siguientes servicios:

1. 6 Despachos de una superficie media de unos 15m<sup>2</sup>, 3 salas, una de 36m<sup>2</sup>, otra de 40 m<sup>2</sup> y una última de 44m<sup>2</sup>, equipados todos espacios con mobiliario y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad, calefacción, y pre-instalación de teléfono y comunicaciones, y 6 naves industriales equipadas con aseos y dotación de infraestructuras de iluminación y electricidad, y pre-instalación de teléfono y comunicaciones
2. Áreas y servicios comunes:
  - Recepción y control de accesos
  - Limpieza y mantenimiento
  - Sala de reuniones (bajo reserva)
  - Aula de formación (descuentos en la cesión)
  - Área de descanso con nevera, microondas y zona para comer
  - Máquina de café, bebidas y snacks
  - Recepción y acogida de visitas
  - Aparcamiento en la puerta
  - Asesoramiento empresarial
  - Recepción de correo postal y paquetería
  - Visibilidad de la empresa
  - Gestión de los problemas de mantenimiento y funcionamiento del local
  - Acceso a tu espacio profesional 24x365 (excepto coworking\*)

*\*que se registrará dentro del siguiente horario y siempre bajo petición para cuadrar la asignación de espacio de trabajo: Octubre a mayo: de lunes a jueves de 8:00 a 13:50h y de 16:00 a 17:50 y viernes de 8:00 a 14:50h y de Junio a septiembre: de lunes a viernes de 8:00 a 14:50 h. El responsable de LA CÁMARA se asegurará de que las luces y la climatización estén apagadas y cerrará la puerta con llave del Coworking 10 minutos antes del cierre de la Oficina de LA CÁMARA*

## TÍTULO I DEFINICIONES

### Art. 1.- Definiciones.

Lugar de uso común.- Zona de recepción, pasillos, baños, área de descanso y aparcamiento.

Lugar de uso privativo.- Lo son los despachos, las naves industriales y las salas. El acceso a esos lugares como cesionario se realizará conforme a los artículos 42 a 45 del presente Reglamento.

Cesionario.- Lo son las empresas ubicadas en el Vivero. La Comisión de Selección atenderá las solicitudes de los demandantes de naves industriales y/o despachos del Vivero, por el siguiente orden:

- 1) Empresas de nueva creación: aquellas que inicien su actividad económica con la instalación en el Vivero de Empresas. Emprendedores que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y a tal fin la inicien y se constituyan en un plazo de 9 meses desde su instalación en el Vivero. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.
- 2) Empresas de reciente creación, cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a cinco años desde la fecha de la solicitud.
- 3) Empresas ya creadas, siempre y cuando haya espacios libres en el Vivero y no existan solicitudes de espacios de empresas de nueva o reciente creación en lista de espera.

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

- **Para el caso de emprendedores:**
  - a) Tener un proyecto empresarial sin alta o constitución formal.
  - b) Una vez finalizado el proceso de constitución, siempre dentro del plazo máximo señalado anteriormente, deberán aportar el alta fiscal en el censo de actividades económicas.
- **Para el caso de empresas constituidas:**
  - a) Ser empresario (persona física o jurídica), debiendo acreditar este requisito mediante alta fiscal en el censo de actividades económicas vigente en cada momento.
  - b) Tener la consideración de empresa a los efectos establecidos en el punto anterior.
  - c) Ejercer una actividad empresarial o profesional susceptible de ser desarrollada en el Vivero de Empresas quedando absolutamente prohibido el ejercicio de actividades molestas, ruidosas, insalubres, nocivas, o peligrosas.
  - d) Presentar un proyecto o plan de empresa que avale su viabilidad económica y técnica.
  - e) Estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria y la Seguridad Social.

Comisión de Valoración de Proyectos.- Está compuesta por técnicos de la Cámara, y un representante de cada uno de los socios patrocinadores.

Comisión de Selección.- Actuará como tal el Pleno de la Cámara, quien podrá delegar en el Comité Ejecutivo o en la Comisión de Valoración de Proyectos.

Comisión de Seguimiento.- Estará compuesta por el comité ejecutivo, y un representante de la Cámara.

Responsable del Vivero.- La Cámara nombrará un trabajador perteneciente a su plantilla, para la gestión y correcto funcionamiento del Vivero de Empresas.

Oficina de Administración General del Vivero.- Es el Centro de información sobre cualquier asunto relacionado con el Vivero. Estará ubicada en el propio edificio del Vivero, y su gestión será competencia del Responsable del Vivero.

Gastos comunes.- Son los gastos originados por el funcionamiento normal de los lugares de uso común. Su importe se repercutirá entre los cesionarios mediante la forma que reglamentariamente se establezca.

Gastos privativos.-Son los gastos originados por el funcionamiento de las empresas instaladas en cada zona privativa. Se repercutirán directamente al cesionario que las origina.

## 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, estatales y comunitarias 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 urbanística de Castilla y León.

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

**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 de la Cámara por escrito.

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 Vivero permanecerá abierto los doce meses del año, respetando los festivos que marca el calendario laboral de la Cámara.

Será competencia de la Dirección de la Cámara la determinación del horario, que se adaptará en la medida de lo posible a las necesidades de los cesionarios.

La Oficina de Administración General del Vivero estará en funcionamiento durante los doce meses del año, en días laborales, de lunes a jueves en horario de 8 a 14 horas y de 16 a 18 horas, y viernes de 8 a 15 horas, respetando los festivos de carácter nacional, regional y local, conforme al calendario laboral de la Cámara.

No obstante lo anterior, durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, la Oficina de Administración General del vivero estará abierta de 8 a 15 horas.

**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.

**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 en que esté ubicada su empresa. Los Coworkers no dispondrán de llaves ni códigos de acceso ya que se rigen por el horario de la Cámara Comercio.

**Art. 7º.- Imagen de conjunto.**

Los cesionarios deberán respetar la imagen corporativa del Vivero, cuya determinación será competencia de la Cámara, 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 podrán contravenir el

capítulo dos de la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de marcas, aún cuando éstas no estuvieran registradas.

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

La Cámara encargará e instalará un rótulo relativo al nombre e imagen comercial de cada empresa allí instalada. Asimismo, señalará, en la forma que estime más adecuada, la ubicación exacta de cada uno en el Vivero.

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. Si los hubiere, serán retirados con cargo a la empresa anunciada en ellos.

**Art. 9º.- 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 espacios cedidos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza fijados por la Cámara 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 Responsable del Vivero será el encargado de la gestión de la contratación de la limpieza en las zonas comunes y en el exterior del edificio. La limpieza interior de los espacios cedidos será responsabilidad de cada uno de los cesionarios.

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 sus despachos o naves industriales cedidos, serán reparados por la Cámara a costa del cesionario causante.

**Art. 10º.- Seguridad y vigilancia.**

La Cámara se encargará de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero, por el procedimiento que considere más conveniente, pero no asumirá ninguna responsabilidad en la seguridad de las naves y los espacios cedidos.

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

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

La Cámara contratará un seguro multiriesgo básico para el Vivero y su mobiliario, así como cualquier otro objeto común del edificio. El cesionario está obligado a contratar el oportuno seguro sobre los bienes y derechos de su titularidad que puedan encontrarse en el espacio de su uso en el Vivero.

**Art. 11º.- Cierre temporal de las instalaciones.**

La Cámara 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 casos la cuota mensual se reducirá por

la parte proporcional al tiempo que permanezcan cerradas las instalaciones.

#### **Art.12º.- Reparaciones.**

La Cámara será competente para gestionar todas las reparaciones que se ejecuten en las zonas de uso común. El coste de mantenimiento estará incluido en las cuotas que los emprendedores abonan mensualmente a la Cámara.

Las reparaciones en las zonas de uso exclusivo de los cesionarios, y que se deban al mal uso, serán ejecutadas por la Cámara, que repercutirá íntegramente el coste en el cesionario responsable del mal uso de las mismas.

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. La Cámara se reserva el derecho a cambiar de ubicación al cesionario durante su estancia en el Vivero a otro despacho o nave similar a la que venía ocupando, cuando dicho cambio resultase imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

#### **Art. 13º.- Materias peligrosas.**

Almacenamiento.- El almacenamiento de sustancias nocivas, tóxicas o peligrosas se deberá hacer siempre cumpliendo las normas de seguridad establecidas por la Administración competente. En todo caso, los cesionarios que utilicen estas materias deberán comunicar al Responsable del Vivero el lugar donde se encuentran almacenadas, la cantidad y los potenciales riesgos de su tratamiento inadecuado.

Transporte.- El transporte de mercancías peligrosas se hará de conformidad con los artículos 30 y 31 del presente Reglamento.

#### **Art. 14º.- Ocupación de los locales.**

Se deberá firmar un contrato de cesión entre la Cámara y el cesionario. 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 15 días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva serán causa automática de resolución del contrato.

#### **Art. 15º.- 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.

Cada cesionario deberá proceder a tramitar las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad que proyecte ejercer en el espacio que se le asigne.

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

#### **Art. 16º.- 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. 17º.- Rótulos en lugares de uso privativo.**

La colocación de carteles o rótulos en los lugares de uso privativo, incluyendo los del exterior de las naves, deberá ser aprobada por la Cámara. Quedan prohibidos los rótulos que den al exterior del edificio en la zona de despachos.

Los rótulos del exterior de las naves se ajustarán a las medidas y criterios de imagen corporativa que, a tal efecto, dicte la Cámara.

**Art. 18º.- Climatización de las zonas comunes.**

La climatización de las zonas comunes será competencia de la Cámara, que podrá emplear los medios que considere oportunos.

El coste de climatización de esas zonas se repartirá entre todos los cesionarios.

**Art. 19º.- 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, será su responsabilidad la puesta en marcha de los protocolos de seguridad exigidos por la Administración competente y también asumir su coste. Si esos protocolos afectaran a lugares de uso compartido, el coste que originaren será por cuenta del cesionario.

Las instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Vivero deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento. Su reparación será responsabilidad de la Cámara.

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

Cada cesionario 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 materiales de las zonas comunes será competencia de la Cámara. Su coste se repartirá entre los cesionarios.

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. 20º.- Cesión de espacios privativos, mecanismos, derechos y deberes del cesionario.**

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

Una vez firmado el contrato de cesión, 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) A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.
- c) A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del Vivero.
- d) A utilizar el aparcamiento en la forma que determine el presente Reglamento.
- e) A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en este Reglamento.
- f) A almacenar materias primas y productos terminados en las condiciones establecidas en el Art. 13 del Reglamento.
- g) A la realización de obras en los lugares de uso privativo previa autorización de la Cámara.

#### **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 limpias las zonas de uso privativo.
- e) Reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo y, en su caso, zonas comunes por razón de los daños causados en los mismos
- f) Notificar el transporte y almacenaje de sustancias tóxicas y peligrosas, conforme a los Art. 13, 19, 30 y 31 del presente Reglamento.
- g) Satisfacer las fianzas, canon y derramas extraordinarias que, en virtud de sus atribuciones, determine el Responsable del Vivero.
- h) Respetar las recomendaciones sobre seguridad y vigilancia.

#### **Art. 21º.- Duración de la cesión.**

La duración de la cesión se establecerá conforme a la normativa vigente, en los contratos individuales que se formalicen con cada uno de los cesionarios.

#### **Art. 22º.- 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 la Cámara pudiera emprender.

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

#### **Art. 23º.- 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 15 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 a disposición de la Cámara. El plazo máximo será de 15 días a contar desde la notificación.

Si el cesionario no desaloja el despacho o nave en el indicado plazo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y además se establece como cláusula de penalización una indemnización diaria a favor de la Cámara, por el importe que establezca reglamentariamente el Responsable del Vivero.

Si en el momento de la devolución quedasen bienes muebles en el despacho o nave 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 Responsable del Vivero el acceso al despacho o nave cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dados a los mismos.

#### **Art. 24º.- 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 un día de antelación como mínimo.
- Una vez terminado su uso, deberán dejar los elementos y salas utilizados en perfectas condiciones de uso.
- Deberán abonar las cuotas de uso que se establezcan.
- En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes se atenderá según orden de solicitud. La Cámara tendrá siempre preferencia de uso.

#### **Art. 25º.- Prohibiciones y limitaciones al uso de los espacios.**

Las zonas comunes no podrán utilizarse como almacén, no se podrán realizar actividades ni manejar productos nocivos, tóxicos o peligrosos, más allá de su traslado a los lugares privativos.

Queda prohibido también:

- 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.
- La realización de ruidos, emisión de olores, vibraciones etc., que perturben el funcionamiento normal del Vivero.

#### **Art. 26º.- Obras en los espacios privativos. Régimen de autorizaciones.**

Los cesionarios podrán realizar obras en los espacios privativos únicamente cuando sea imprescindible para el

desarrollo de su actividad. Deberán hacerlas a su costa y contar con la aprobación de la Cámara.

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 la Cámara aceptara la recepción del espacio privativo modificado.

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

**Art. 27º.- Obras en los espacios comunes. Régimen de autorización y repercusión de costes.**

Los cesionarios no podrán realizar obras en los espacios comunes. Únicamente la Cámara puede autorizar obras en esas zonas, sin obligación de consultar a los cesionarios.

**TÍTULO IV**  
**RÉGIMEN DE APARCAMIENTOS, CARGA Y DESCARGA**

**Art.- 28º.- Apertura y cierre de aparcamientos.**

No se permitirá el estacionamiento nocturno de vehículos.

**Art. 29º.- Derechos de los ocupantes del Vivero sobre los aparcamientos.**

La condición de cesionario no implica la reserva de plaza de aparcamiento en las instalaciones del Vivero. No obstante, está permitido el estacionamiento de los vehículos particulares de los cesionarios durante la jornada laboral, respetando los horarios establecidos en la cláusula anterior.

La Cámara determinará las zonas de carga y descarga, y un número de plazas de aparcamiento reservadas para minusválidos conforme a la legislación vigente, y para visitantes.

**Art. 30º.- Horarios de carga y descarga de productos.**

Los cesionarios deberán notificar al Responsable del Vivero el calendario semanal y el horario de carga y descarga con una antelación mínima de tres días, para que la Cámara lo autorice. No será necesaria la notificación si el vehículo no supera los 3.500 kilos de tara o para los productos transportados por servicios de mensajería.

En el caso de carga o descarga de materiales tóxicos o peligrosos, se requerirá autorización por escrito de la Cámara con una antelación de cinco días.

**Art. 31º.- Responsabilidad por carga, descarga y almacenamiento de residuos tóxicos y peligrosos.**

Aún siendo autorizada la carga y descarga por la Administración competente y la Cámara, el cesionario es el único responsable de la carga y descarga de esos materiales.

**Art. 32º.- Normas de tráfico interno de vehículos.**

Tanto los cesionarios como los visitantes y los vehículos de carga y descarga deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes en cada momento en el interior del recinto.

Para carga y descarga habrán de utilizarse las zonas destinadas a tal fin, salvo para aquellos casos especiales que tengan autorización previa de la Cámara. Queda prohibido el aparcamiento fuera de las zonas expresamente señalizadas.

## TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

### **Art. 33º.- Determinación de los costes mensuales. Períodos de vigencia.**

El cesionario abonará a la Cámara la cantidad marcada en el Contrato de cesión en concepto de canon, siéndole de aplicación todas las cláusulas específicas del citado contrato.

El canon será fijado por la Cámara, dependiendo del espacio cedido.

### **Art. 34º.- Fianzas.**

Los cesionarios están obligados a abonar en concepto de fianza la cantidad equivalente a dos meses de canon, excepto en el coworking que será de un mes, que podrán recuperar una vez que concluya su estancia en el Vivero siempre que no hayan incurrido en ninguna falta que implique la ejecución total o parcial de la fianza.

### **Art. 35º.- Formas de abono del precio.**

El precio del canon se abonará mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la Cámara habilite a tal fin, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

### **Art. 36º.- Gastos extraordinarios.**

Los gastos extraordinarios que deban ser pagados por los cesionarios, una vez aprobados y ejecutados, se abonarán al mes siguiente de que las facturas sean aprobadas por la Cámara.

## TÍTULO VI ÓRGANOS DE GOBIERNO

### **Art. 37º.- Comisión de Seguimiento.-**

Se reunirá tantas veces como sea necesario en función de los asuntos a tratar.

Estará presidida por el Presidente de la Cámara o persona en quien delegue. Estará compuesta por el comité ejecutivo, y un representante de la Cámara.

### **Art. 38º.- Competencias de la Comisión de Seguimiento.-**

Son competencias las siguientes:

- Ser informada de los planes del Vivero.

- Resolución de los expedientes sancionadores de faltas muy graves.

**Art. 39.- Responsable del Vivero y Comisión de Valoración de Proyectos.-**

- 1.- El Responsable del Vivero es un trabajador perteneciente a la plantilla de la Cámara.
- 2.- La Comisión de Valoración de Proyectos estará compuesta por técnicos de la Cámara, y un representante de cada uno de los socios patrocinadores.

**Art. 40º.- Competencias de la Cámara, del Responsable del Vivero y de la Comisión de Valoración de Proyectos.-**

1.- Son competencias de la Cámara:

- La aprobación de cambios de negocio de los cesionarios ya instalados.
- Determinar el horario del Vivero.
- Establecer la imagen de conjunto, las rotulaciones de los lugares de uso común y de los exteriores de las naves.
- Fijar los términos y condiciones de limpieza.
- Cierre temporal de las instalaciones.
- Control de la climatización de las zonas comunes.
- La autorización y aceptación de obras en el edificio.
- Determinar el régimen de aparcamientos, carga y descarga.
- La estipulación anual de la cuota de los espacios de los cesionarios.
- Elaborar los planes anuales financiero y de trabajo.
- Resolución de los expedientes sancionadores de faltas leves y graves.
- La Cámara de Comercio de Miranda se reserva el derecho a denegar la admisión al Vivero de Empresas de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes. Los cesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

2.- Son competencias del Responsable del Vivero:

- Gestionar las obras de reparación de las zonas comunes y privativas.
- Control de la climatización.
- Custodia de llaves.
- Ejercer, en su caso, el derecho de admisión de los visitantes.
- Gestión de la contratación de la limpieza en las zonas comunes y en el exterior del edificio.
- Garantizar la seguridad y vigilancia del Vivero.
- Gestionar las autorizaciones de carga, descarga y almacenamiento de productos tóxicos y peligrosos.
- Informar a los interesados sobre la disponibilidad de espacios libres en el Vivero.
- Control de los sistemas anti-incendios de las zonas comunes.

3.- Son competencias de la Comisión de Valoración de Proyectos:

- Analizar y evaluar la documentación presentada por cada solicitud de espacio al Vivero de Empresas.
- 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 VII RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS EN EL VIVERO**

**Art. 41º.- Comisión de selección.**

Actuará como tal el Pleno de la Cámara, quien podrá delegar en el Comité Ejecutivo o en la Comisión de

Valoración de Proyectos. Esta Comisión resolverá las solicitudes ateniéndose a los informes que emita la Comisión de Valoración de Proyectos.

**Art. 42º- 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:

- Mayor viabilidad de la iniciativa empresarial, 0 a 40 puntos
- Mayor nivel de creación de empleo, 0 a 20 puntos
- Pertenencia a sectores de medio ambiente y nuevas tecnologías, 15 puntos
- Experiencia previa y formación relacionada con la actividad, 0 a 10 puntos
- Pertenencia a colectivos en riesgo de exclusión. 5 puntos
- Por cada emprendedor que vaya a formar parte de la empresa como trabajador en el proyecto empresarial, con una antigüedad en la inscripción en el ECV de más de 6 meses, 5 puntos.

La Comisión de selección valorará aquellos proyectos empresariales analizando su ajuste a los criterios anteriores.

Se consideran no aptos:

- Aquellos proyectos que, según la Comisión, no reúnan unos criterios mínimos de Viabilidad Técnica, Económica y Financiera.
- Aquellos proyectos cuya actividad principal no se considere como idónea para instalarse en el Vivero o no cumplan los objetivos con los que nace el Vivero.

En el caso de que el número de proyectos aptos sea superior al número de despachos disponibles en el Vivero, la Comisión de selección dará preferencia a aquellos que hayan obtenido una puntuación más elevada.

**Art. 43º- Tramitación del expediente de ingreso.-**

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

Los interesados deberán presentar en el Registro de la Cámara o en la Oficina de Administración General del Vivero, la solicitud de Espacio del Vivero de Empresas, en un impreso normalizado.

La solicitud de Espacio del Vivero de Empresas deberá ser suscrita por un único solicitante, siendo éste quien asuma frente a la Cámara 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 plazo máximo de 15 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 o naves industriales libres. En el caso de existir despachos o naves industriales libres, y una vez informado de este hecho, el solicitante deberá presentar, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación, en el Registro de la Cámara 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. La Cámara proporcionará a los interesados un modelo de memoria orientativo, no obstante lo cual, los aspirantes podrán añadir o adjuntar cualquier documento, boceto, plano, etc., que permita una mejor valoración de su idea empresarial.
- Fotocopia del D.N.I.
- Escrituras de la sociedad e Informe de la Vida Laboral, en su caso.
- Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, en su

caso.

- CIF, en su caso.
- CV

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

Si entre la documentación presentada faltase alguno de los documentos expresados anteriormente, el solicitante tiene un plazo de 10 días naturales para completar la documentación. En caso de no hacerlo se entenderá que renuncia a su petición.

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

La Comisión de 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 valoración tendrá un carácter confidencial y únicamente tendrán acceso a la misma las personas que intervengan en el proceso de selección, estando obligadas a mantener en secreto su contenido.

El solicitante podrá interponer los recursos que considere oportunos contra esa decisión, en vía reglamentaria o judicial.

El promotor del proyecto apto deberá confirmar su interés por el despacho o nave industrial asignada, formalizando el Contrato de Cesión con la Cámara.

En el caso de que se presenten solicitudes y no haya despachos o naves industriales libres en ese momento, el Responsable del Vivero informará a los solicitantes sobre el plazo aproximado en el que pueden quedar despachos o naves industriales 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 se basará en el orden establecido en el artículo 1 y por el orden cronológico de las solicitudes resueltas favorablemente.

#### **Art. 44º- 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, la Cámara entenderá que el cesionario renuncia a todos sus derechos como tal y por tanto el local pasará a estar disponible, sin que el cesionario tenga derecho a la devolución de la fianza.

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 a la Cámara con un mes de antelación. El Responsable del Vivero procederá a la liquidación de las cantidades correspondientes en conceptos de cuotas o facturas pendientes a abonar por el cesionario, 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 legal máximo de estancia en el Vivero, la Cámara comunicará al cesionario la fecha

límite para el abandono del local y las cantidades que debe abonar en concepto de cuotas y facturas pendientes. Cumplidos estos trámites se le devolverá la fianza y dará por concluida la relación con el 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.

## TÍTULO VIII RÉGIMEN SANCIONADOR

### **Art. 45º- Tipificación de faltas, leves, graves y muy graves.**

Se consideran faltas leves:

- No respetar la imagen de conjunto del Vivero.
- No limpiar las zonas de uso privativo.
- Los retrasos de 1 mes en el pago de la cuota.
- No respetar las normas de aparcamiento.
- No cumplir las normas de seguridad y vigilancia.

Tienen la consideración de graves las faltas siguientes:

- Depositar en el local materiales tóxicos o peligrosos sin notificarlo a la Cámara.
- 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 excesivos y la generación de olores no autorizados y que perturben la actividad de los restantes cesionarios.
- Cargar por encima del límite y arrojar líquidos no permitidos a las canalizaciones o desagües.
- Usar indebidamente los materiales contra-incendios.

Serán consideradas faltas muy graves:

- Utilizar el espacio privativo para un negocio distinto al que se concedió.
- 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 de la Cámara.

### **Art. 46º- Incoación y resolución del expediente sancionador. Órgano competente.**

El expediente sancionador se iniciará a petición de algún cesionario o de oficio por la Cámara.

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 15 días desde la notificación, podrá realizar las alegaciones que estime oportunas y que deben ser registradas en el Registro de la Oficina de Administración General del Vivero.

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. 48 y ofrecerá al interesado la posibilidad de plantear recursos, conforme al Art. 47.

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 la Cámara. 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 el 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. 47º.- Régimen de recursos.**

Las resoluciones de la Cámara 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 1 mes a contar desde el día siguiente a la recepción por parte del interesado de la notificación de la resolución.

**Art. 48º.- 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 IX MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**Art. 49º.- Tramitación del expediente de modificación.**

Las modificaciones del presente Reglamento, en cualquiera de sus apartados requerirá la aprobación del Pleno de la Cámara.

**TÍTULO X NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA**

**Art. 50º.- Legislación aplicable.**

Supletoriamente a este Reglamento, las relaciones entre los cesionarios, la Comisión de Seguimiento, la Comisión de Valoración de Proyectos y el Responsable del Vivero estarán sujetas a lo dispuesto en los contratos de cesión y en la Legislación correspondiente.

Todos los cesionarios renuncian a sus fueros, si los tuvieren y se someten a los tribunales de Miranda de Ebro.

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

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.