

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS “GÉNESIS”

La Cámara Oficial de Comercio e Industria de Salamanca (en adelante la Cámara), la Diputación Provincial de Salamanca (en adelante la Diputación), el Ayuntamiento de Salamanca (en adelante el Ayuntamiento) y la Fundación General de la Universidad de Salamanca (en adelante la Fundación) establecen las siguientes normas para el funcionamiento del Vivero de Empresas “Génesis” que deberán ser cumplidas por los cesionarios de los espacios con el fin de organizar las actividades que se desarrollen en el mismo y armonizar los derechos y obligaciones de los cesionarios entre sí y en relación con la Cámara como propietaria del Vivero:

### A) CONCEPTOS GENERALES

#### 1.ª) Naturaleza, Estructura y Ubicación

##### 1. Organización

El Vivero de Empresas no tiene personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios de la Cámara, por lo que le es de aplicación, en defecto de lo previsto en el Presente Reglamento, la normativa que rige para dicha Corporación, que es la entidad propietaria y titular a todos los efectos.

/

##### 2. Objeto

El Vivero de Empresas es una estructura de acogida temporal 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 de iniciativas empresariales de interés local.

Constituye, pues, 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.

### 3. Ubicación y Estructura

El Vivero de Empresas se ubica en un edificio de nueva planta diseñado por el arquitecto D. Jacobo Bouzada Jaureguizar y situado en la calle Hoces del Duratón, n.º 57 en el Polígono Industrial “El Montalvo II”, de Salamanca.

Dispone de una superficie construida total de 1.501,41 metros cuadrados, distribuidos en 20 despachos de aproximadamente, 16 m2 cada uno y 7 naves industriales de aproximadamente 80 M2 cada una.

Cuenta, además, con espacios comunes, cuyo uso podrá ser cedido a las empresas ubicadas en él o a terceros con arreglo a las normas del presente Reglamento.

#### 2ª) 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 medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de Empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
5. Contribuir a la dinamización de la zona en que la que se ubica.

Para conseguir estos objetivos se cuenta con la ayuda de la Unión Europea a través de fondos FEDER gestionados por INCYDE, y con las ayudas de la Diputación Provincial de Salamanca, el Ayuntamiento de Salamanca, la Agencia de Desarrollo Económico de Castilla y León, Caja Duero y la Fundación General de la Universidad de Salamanca.

#### 3.ª) Servicios

El Vivero de Empresas ofrece los siguientes servicios:

1. Veinte despachos privados de una superficie aproximada de 16 metros cuadrados, equipados con mobiliario básico para dos puestos de trabajo y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad, calefacción, teléfono (línea básica) y comunicaciones ( línea ADSL).
2. Siete naves industriales de una superficie aproximada de 80 m2 dotados con infraestructuras de iluminación, electricidad, agua, teléfono (línea básica) y comunicaciones (línea ADSL).

3. Áreas y servicios, con o sin coste adicional:
  - Recepción y control de accesos
  - Administración general.
  - Limpieza y mantenimiento.
  - Seguridad.
  - Aparcamiento.
  - Correo y servicio de franqueo.
  - Fotocopias e impresión de documentos.
  - Fax.
  - Área de descanso.
  - Utilización de salas de reunión y de presentaciones.
  - Página web con gestor de contenidos y obtención de cuentas de correo electrónico. Certificación Digital Camerfirma
  
4. Servicios de Asesoramiento y Formación, determinado por la Cámara a través de sus Departamentos de la Cámara:
  - Creación y gestión de empresas
  - Internacionalización
  - Gestión de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales
  - Asesoría jurídico-fiscal
  - Nuevas Tecnologías.
  - Formación específica, para lo que se diseñará un calendario formativo anual.
  
5. Servicios de Asesoramiento y Formación prestados por el Ayuntamiento, la Diputación de Salamanca y la Fundación General de la Universidad.

## B) CESIONARIOS

### 4.ª) Empresas cesionarias

Podrán ubicarse y optar a los servicios del Vivero de Empresas las siguientes empresas:

- Empresas nuevas: Que comiencen su actividad económica con la instalación en el Vivero de Empresas.
- Empresas recientes: Aquellas cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a un año antes de la solicitud de espacio en el Vivero. En todo caso no podrán acceder al mismo si iniciaron su actividad con dos años de anterioridad a la firma del contrato de cesión.

### 5.ª) Requisitos

Además de lo dispuesto en la norma anterior se exigirán los siguientes requisitos mínimos a las empresas cesionarias:

1. Ser empresario, es decir, figurar dado de alta a efectos fiscales, como empresa, en cualquiera de sus formas jurídicas.
2. Tener la consideración de “empresa nueva” o de “empresa reciente” según el artículo anterior.
3. Tener el domicilio social en la provincia de Salamanca, y establecer el domicilio de actividad en la sede del Vivero de Empresas.
4. Desarrollar una actividad empresarial encuadrada en los epígrafes del Censo de Empresas de la Cámara de Comercio.
5. No desarrollar actividades nocivas, insalubres o peligrosas
6. Presentar un proyecto que avale su viabilidad económica.
7. Haber realizado un programa formativo de Autoempleo/Creación de Empresas o comprometerse a realizarlo en la primera ocasión que éste se convoque.

Los emprendedores usuarios del Vivero que no hayan realizado ningún tipo de capacitación sobre autoempleo o creación de empresas deberán comprometerse a realizar el primero que se les oferte desde el Vivero que se ajuste a su perfil y tenga carácter gratuito.

## C) COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

### 6.ª) Composición

La Comisión de Seguimiento del Vivero de Empresas están integradas por los siguientes miembros, con voz y voto:

- 1 representante de la Cámara
- 1 representante de la Diputación
- 1 representante del Ayuntamiento

### 7.ª) Funciones

La Comisión de Seguimiento del Vivero tendrá las siguientes funciones:

1. Ser informada de las cuentas anuales de explotación del Vivero que, aprobadas por los Órganos competentes de la Cámara, sirven de base para el cálculo de las subvenciones y para la propuesta de las cantidades a librar por la Diputación y el Ayuntamiento.

2. Resolver las solicitudes de ingresos en el Vivero, y, en su caso, los supuestos de expulsión, previo informe de la Comisión Técnica compuesta por un representante de la Cámara, otro de la Diputación, otro del Ayuntamiento y otro de la Fundación General de la Universidad de Salamanca. En todo caso se respetarán los requisitos y procedimientos establecidos en el anexo 3 “Selección de emprendedores”, que sólo podrán modificarse por la Comisión de Seguimiento, previo informe de la Comisión Técnica.

3. Autorizar, por unanimidad de sus miembros, y previo informe de la Comisión Técnica, cualquier modificación de las condiciones de explotación del Vivero establecida en el anexo 2. En especial, aprobar el canon establecido como contraprestación por la cesión de uso y las condiciones y precios de utilización, en su caso, de los servicios del Vivero.

4. Resolver las cuestiones que se planteen respecto a la aplicación del presente Convenio.

5. Realizar las cuentas de liquidación de las subvenciones a librar por la Diputación y el Ayuntamiento de Conformidad con las cuentas anuales aprobadas.

La Comisión de Seguimiento adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del Vivero, y dichas decisiones obligarán a todos los cesionarios y ocupantes del mismo, previa notificación de las mismas por la Cámara o por el Técnico Responsable.

#### 8.<sup>a</sup>) Reuniones y Votaciones

1. La Comisión de Seguimiento se reunirá cada trimestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.
2. Para celebrar válidamente sus reuniones la Comisión de Seguimiento deberá contar con la asistencia, al menos, del representante de la Cámara y de uno de los otros dos representantes.
3. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de la Cámara.
4. En las reuniones actuará como Secretario el Técnico responsable del Vivero, que levantará acta de las mismas, archivándolas en el correspondiente Libro de Actas y remitiendo copia a cada una de las Instituciones mencionadas en el encabezamiento del presente Reglamento.

## D) COMISIÓN TÉCNICA

### 9.ª) Composición

La Comisión Técnica del Vivero de Empresas está integrada por los siguientes miembros:

- 1 representante de la Cámara
- 1 representante de la Diputación
- 1 representante del Ayuntamiento
- 1 representante de la Fundación

### 10.ª) Funciones y Reuniones

1. La Comisión Técnica tiene por función principal estudiar las solicitudes de espacios en el Vivero y elaborar las propuestas de adjudicación a elevar a la Comisión de Seguimiento.
2. La Comisión Técnica se reunirá una vez al mes, siempre que exista una o varias solicitudes de espacio del Vivero, debiendo elevar su propuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la celebración de la reunión.
3. El Técnico Responsable del Vivero actuará como Secretario de la Comisión Técnica.

## E) RESPONSABLE DEL VIVERO

La Cámara nombrará un Técnico perteneciente a su plantilla como Responsable del Vivero y cuyas funciones serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento diario de la Normativa del Vivero.
- Gestionar los servicios del Vivero y ser el responsable de la administración y el mantenimiento del mismo.
- Elevar las propuestas de proyectos para su instalación en el Vivero, a la Comisión Técnica.
- Informar a los posibles usuarios y solicitantes del Vivero.
- Ser el responsable del correcto funcionamiento del Vivero de Empresas.
- Elevar los informes que se le requieran por la Comisión de Seguimiento.
- Actuar de Secretario de las Comisiones de Seguimiento y Técnica con voz y sin voto.

## F) SELECCIÓN DE USUARIOS

### 11.ª) Procedimiento

La selección de proyectos para la utilización del Vivero se realizará de la siguiente manera:

- Los interesados deberán presentar en la Cámara la Solicitud de Espacio del Vivero de Empresas, en un impreso normalizado acompañado de una Memoria de Proyecto, que refleje la actividad empresarial que se pretende desarrollar en el Vivero. A tal efecto, la Cámara proporcionará a los interesados un modelo de Memoria orientativo que contendrá la información mínima a valorar por la Comisión Técnica. Los aspirantes podrán añadir, adjuntar y/o cumplimentar cualquier documento, plano, boceto, etc., que permita una mejor valoración de su idea empresarial.
- Una vez entregada la documentación, el Técnico Responsable del Vivero mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para completar todos los datos necesarios para la valoración del Proyecto.
- La Comisión Técnica valorará los proyectos y deberá dictaminar sobre las solicitudes presentadas tomado en consideración los criterios contenidos en el apartado correspondiente de este Reglamento.
- La Comisión Técnica elaborará un informe valorativo del proyecto empresarial analizando los diversos aspectos que servirán de base a la selección de solicitudes. Dichos informes tendrán carácter confidencial, y solamente tendrán acceso al mismo las personas que intervengan en el proceso de selección.
- Una vez seleccionados, los usuarios formalizarán un Contrato de Cesión con la Cámara, en cuyo clausulado se materializarán los derechos y deberes de ambas partes durante su período de estancia en el Vivero de Empresas.

#### 12.ª) Solicitudes

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, todos 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.

La Solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación, referida tanto al solicitante como a los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto:

- Memoria de Proyecto.
- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae
- Vida Laboral
- Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con las Haciendas Locales.

Si entre la documentación presentada faltase alguno de los documentos expresados anteriormente, o si los aportados resultasen insuficientes a juicio de la Comisión Técnica para valorar adecuadamente la solicitud instada, ofrecerán al solicitante un plazo de quince días para completar la documentación. En caso de no hacerlo se entenderá que renuncia a su petición.

### 13.ª) Criterios de Selección

Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Viabilidad de la iniciativa empresarial
- Nivel de creación de empleo
- Carácter innovador del proyecto
- Experiencia previa y/o formación de los solicitantes
- Acreditación de haber realizado una cualificación para el Autoempleo/Creación de Empresas o la Gestión Empresarial, preferentemente a través de la Fundación INCYDE.
- Emprendedores que pertenezcan a colectivos con especial dificultad de inserción en el mercado laboral: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años y desempleados de larga duración
- Provenir de Servicios de apoyo a la Creación de Empresas de cualquiera de las Instituciones mencionadas en el encabezamiento del presente Reglamento.

La apreciación de los criterios será valorada de forma conjunta, atendiendo a su mayor o menor concurrencia globalmente considerados, sin que exista ningún grado de prelación entre los mismos, y sin que haya de realizarse un proceso de baremación entre los proyectos presentados.

### 14.ª) Proyectos en espera

En el caso de que se presenten solicitudes y no haya módulos libres en ese momento se informará a los solicitantes sobre el plazo aproximado en el que pueden quedar módulos 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 la solicitud resueltas favorablemente. La lista de espera se mantendrá permanentemente actualizada por parte del Responsable del Vivero.

## F) NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### 15.ª) Normas Generales

1. El Vivero estará sometido en cuanto al uso, tanto de los módulos como de las partes de uso común, a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como a las normas que a continuación se enuncian.

2. Los cesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.

3. Los cesionarios y ocupantes deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones y equipamiento que se le ceden y las de uso común, así como desarrollar su actividad sin ocasionar molestias o incomodidades a los demás ocupantes del vivero. Especialmente se compromete al cumplimiento de las normas de seguridad, horarios, y orden que se establezcan. No podrá tener en el mismo ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas.

4.- 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 de la Cámara 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.

#### 16.- Régimen General de uso.

1. Cada empresa dispondrá de un espacio de explotación dotado de instalaciones propias para que desarrolle su actividad en él en los términos establecidos en el contrato de cesión suscrito.
2. El espacio cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva.
3. El espacio de explotación cedido deberá destinarse al destino para el que fue concedido sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso de la Cámara.
4. 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.
5. Cada empresa facilitará a la Cámara cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento.

#### 17.<sup>a</sup>) Horario

##### 1. Horario del Vivero

El Vivero estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a sábado, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local. Permanecerá abierto de lunes a viernes, desde las 8,00 horas hasta las 20:00 horas, y los sábados de 9 a 13 horas. Durante los meses de Julio y Agosto no abrirá ningún sábado.

## 2. Horario de Administración

La Oficina de Administración General del Vivero estará en funcionamiento durante los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local, en horario de 9 a 14 horas y de 16.30 a 19 horas. El horario de administración durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre será de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

### 18.<sup>a</sup>) Acceso de visitantes

1. La Cámara se reserva el derecho a denegar la admisión al Vivero 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. Cualquier persona que acceda o permanezca en el Vivero estará obligada, a petición del personal del mismo, a identificarse y justificar su presencia allí.

### 19.<sup>a</sup>) Custodia de llaves

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los cesionarios deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Vivero y a disposición del personal del mismo.

### 20.<sup>a</sup>) Régimen Económico.

1. Cada empresa participará de los gastos derivados de los servicios comunes en las condiciones establecidas en el contrato por la Cámara. La contraprestación o canon a abonar por tales conceptos será fijado cada año por la Comisión de Seguimiento. Estos servicios se refieren a:

- Suministro de electricidad (hasta KW).
- Limpieza y mantenimiento de zonas comunes.
- Seguridad y alarma.
- Aparcamiento.
- Jardinería
- Instalación de línea básica de telefonía y ADSL.
- Calefacción (sólo despachos).
- Mantenimiento de instalaciones (fotocopiadora, fax, cañón de ordenador.)
- Suministro de agua.
- Recogida de basuras.

2. Además de este canon, el cesionario deberá abonar el coste del servicio telefónico, en atención al consumo realmente realizado por él y que se reflejará en la factura que oportunamente emitirá la operadora telefónica a su número.

3.- Deberá también abonar los gastos derivados de la utilización de las instalaciones o elementos comunes (utilización de las salas de reunión, fotocopias, fax...etc) según recibo que por tales conceptos se girará por la Cámara, de acuerdo con las tarifas que cada año queden fijadas para la utilización de los servicios adicionales que ofrece el Vivero.

4. El cesionario entregará a la Cámara la cantidad equivalente a dos mensualidades de canon de cesión, en concepto de Fianza para garantizar las obligaciones derivadas de su estancia en el Vivero.

#### 21.<sup>a</sup>) Imagen

La imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso.

La concepción armónica y estética del Vivero debe ser respetada por todos los cesionarios de los diferentes espacios, quedando prohibida la realización por éstos de cualquier tipo de obra o modificación.

#### 22.<sup>a</sup>) Rótulos

La Cámara encargará e instalará, a costa de cada cesionario en la zona habilitada al efecto, 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. El coste generado por esta publicidad le será girado directamente a cada cesionario, por la empresa encargada de su realización.

No estará permitida la colocación de rótulos, carteles o distintivos distintos de los aprobados ni de cualquier otro cartel o señal publicitaria, en cualquiera de las partes propiedad o responsabilidad del Vivero, por lo que en caso de su colocación serán retirados de forma inmediata, con cargo de su coste a la empresa responsable.

#### 23.<sup>a</sup>) Limpieza

1 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.

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

3.- La Cámara efectuará los trabajos de limpieza en las zonas comunes y en el exterior del edificio. La limpieza interior de los despachos cedidos será contratada a través de la Cámara con la empresa que realice la de las zonas comunes, en función de las necesidades de cada cesionario, girándose su coste mediante un recibo mensual.

#### 24.<sup>a</sup>) Espacios comunes

1. Cada uno de los cesionarios y ocupantes tendrá el libre uso de las zonas comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes cesionarios y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

a) Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

b) La Comisión de Seguimiento podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a los cesionarios con una antelación mínima de ocho días.

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

3. Las salas de reunión existentes en el Vivero podrán utilizarse por los usuarios que lo soliciten, satisfaciendo las tasas que correspondan. 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.

#### 25.<sup>a</sup>) Prohibiciones y Limitaciones

1. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Vivero:

- El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio del Vivero no debe implicar molestia alguna, aunque fuere excepcional, en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

- El uso de todo o parte de cualquier espacio del Vivero para cualquier actividad no especificada en el Contrato de cesión.
- La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de cesión o autorizados previamente, contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- 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.

2. 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.

3. La Cámara no podrá ceder gratuitamente el uso o la ocupación de cualquiera de los despachos o dependencias del Vivero, debiendo cobrar el canon que se fije en los respectivos contratos de cesión.

#### **Art. 26. OBRAS**

Queda totalmente prohibida la realización de obras en el espacio cedido, aun cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración del mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte de la Cámara.

Las obras de mera reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el cesionario, serán efectuadas siempre por la Cámara, repercutiendo el importe que proceda de las mismas al cesionario. Este tipo de obras sólo podrán realizarse directamente por el cesionario a su exclusiva costa, si existe previo permiso escrito por parte de la Cámara y siempre que se ajusten en su ejecución a la autorización concedida.

Para la concesión de dicho permiso, la Cámara podrá exigir la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las mismas. En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en el espacio cedido, ya sean autorizadas o no, quedarán siempre en beneficio del Vivero al finalizar el contrato de cesión, sin generar derecho o reclamación o percepción económica, salvo que la Cámara, a su exclusiva opción, exija que se devuelva el despacho o la nave en el mismo estado en que se entregó, en cuyo caso serán por cuenta del cesionario los gastos precisos para la adecuación del local a su estado original.

Se prohíbe expresamente al cesionario la sustitución o modificación de las instalaciones del espacio cedido sin permiso expreso de la Cámara.

Tampoco podrá el cesionario instalar transmisiones, motores o máquinas para su funcionamiento en el espacio cedido, ni instalaciones que alteren, modifiquen o sustituyan a los suministros, públicos o privados, previstos para el propio espacio o para el conjunto del Vivero.

## G) RÉGIMEN DE ESTANCIA DE LOS CESIONARIOS

### 26.<sup>a</sup>) Duración de la cesión

La duración de la cesión se establece por un plazo máximo de 12 meses a contar desde el día de la firma del Contrato de Cesión. El plazo podrá ser ampliado, previo acuerdo escrito de las partes, por un plazo de 12 meses más; transcurridos éstos, el contrato quedará definitivamente extinguido, con carácter extraordinario se podrá prorrogar la estancia mediante acuerdo de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando se acredite por el cesionario su pertinencia en los términos que se establezcan. Cualquier cláusula o compromiso que contravenga este plazo máximo de 24 meses para el contrato y, excepcionalmente, la prórroga será considerado nulo.

Para la ampliación del plazo o la solicitud de la prórroga la empresa interesada se dirigirá por escrito a la Cámara con dos meses de antelación al vencimiento del contrato manifestando su intención de prorrogar su estancia en el Vivero. Dicha solicitud será elevada a la Comisión Técnica para que de acuerdo a con los criterios de selección y aquellos que considere oportunos, eleve informe a la Comisión de Seguimiento sobre la oportunidad o no de conceder la ampliación o la prórroga, correspondiendo a ésta última la decisión definitiva.

### 27.<sup>a</sup>) Ocupación y Abandono

1. 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 cinco días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva serán causa automática de resolución del contrato.

2. A la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar libre y expedito y en el mismo estado en el que se recibió el despacho o nave a disposición de la Cámara, en el plazo máximo de 72 horas siguientes al requerimiento fehaciente que la propiedad efectúe. Si el cesionario no desaloja y devuelve el despacho o nave en el indicado plazo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y además se establece como cláusula penal una indemnización diaria a favor de la Cámara de 75 euros por cada día de retraso.

3.- 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 de la Cámara.

4. El cesionario se obliga y compromete a facilitar a la Cámara o personal que ésta designe, el acceso al despacho o nave cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dados a los mismos.

### 29.<sup>a</sup>) Seguridad y Vigilancia

1. La Cámara se responsabilizará de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero, por el procedimiento que considere más conveniente.
2. La Cámara quedará liberada y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales cedidos, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.
3. Los cesionarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

### 30.<sup>a</sup>) Tráfico de vehículos

1. Los usuarios del Vivero deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan en cada momento.
2. Las plazas de aparcamiento interior señaladas a tal efecto pueden ser utilizadas libremente por usuarios, empleados y visitantes.
3. Para carga y descarga habrán de utilizarse las zonas destinadas a tal fin, salvo para aquellos casos especiales que tengan autorización previa de la Administración del Vivero.
4. Queda prohibido el aparcamiento fuera de la zona señalada expresamente, con el fin de que queden despejados los accesos para usos normales y de emergencia.
5. Por motivos de seguridad de los vehículos y del Vivero, no se permite la pernocta de vehículos, restringiéndose el aparcamiento al horario de funcionamiento del mismo.

### 31.<sup>a</sup>) Salubridad y Seguridad

- 1 Los cesionarios y ocupantes de locales del Vivero se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Vivero.
2. Queda prohibido introducir en el Vivero materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguro del Vivero.

No podrá ser colocado ni depositado en el interior del Vivero ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y tabiques.

3. 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.

4. Cada cesionario deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del Vivero, 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.

5. 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.

6. La utilización indebida de los aparatos contra incendios se encuentra formalmente prohibida.

#### H) DISPOSICIÓN FINAL

1. Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos contratos y acuerdos, prevalecerán la cláusulas establecidas en estos últimos.

2. Las presentes Normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los cesionarios y ocupantes de una parte cualquiera del Vivero. Por lo tanto, las prohibiciones, limitaciones y responsabilidades de uso previstas en las presentes Normas, serán extensivas a los ocupantes de los módulos sujetos a las mismas. A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que la Cámara le ceda el uso, con carácter temporal, de uno de los despachos o dependencias del Vivero.

3. Debido a la especial configuración del Vivero, las presentes normas podrán ser modificadas por la Comisión de Seguimiento del Vivero de Empresas cuando sea necesario, dado el carácter singular de este Proyecto que exige de una adaptación y mejora constantes, de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales.