



REGLAMENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS "PUERTA DE LEVANTE" DE ALMANSA

I. OBJETO

II. OBJETIVOS Y SERVICIOS

A. OBJETIVOS

B. SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS

III. BENEFICIARIOS

IV. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

A. ORGANIZACIÓN

B. TITULARIDAD DEL VIVERO

C. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL VIVERO

D. PERSONAL DEL VIVERO

E. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

A. PROCEDIMIENTO

B. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

C. PROCESO

VI. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

RÉGIMEN DE VIDA DE LOS USUARIOS

DERECHOS Y DEBERES

CAUSAS DE EXTINCIÓN

ANEXO I. NORMAS REGULADORAS DE LA SALA DE ESPACIO DE TRABAJO COMPARTIDO

REGLAMENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS "PUERTA DE LEVANTE" EN EL MUNICIPIO DE ALMANSA.

I. 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 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 el Ayuntamiento dentro del Vivero, señalando sus correspondientes derechos y obligaciones.

Las modificaciones que se produzcan en este Reglamento, así como cualquier decisión proveniente de la Dirección del Vivero, que se estime necesaria para la buena marcha del

mismo, serán oportunamente notificadas a los cesionarios. De igual manera, los ocupantes podrán dirigirse al responsable del Vivero para solicitar cualquier aclaración al sentido de estas normas.

II. OBJETIVOS Y SERVICIOS

A. 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 la que se ubica el Vivero.

B. SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS

El Vivero de Empresas ofrece los siguientes servicios:

- 1 Locales privados – oficinas o naves- dotados de una infraestructura básica de iluminación, electricidad y comunicaciones.
2. Áreas y servicios comunes, con o sin coste adicional:
 - Recepción y control de accesos
 - Administración
 - Fotocopiadora
 - Fax
 - Limpieza y mantenimiento de zonas comunes
 - Recepción de correo
 - Salas de espera
 - Aulas de formación
- 3 Servicios de Asesoramiento y Formación, a través de la Sección de Promoción Económica del Ayuntamiento de Almansa.

III. BENEFICIARIOS

Podrán optar a los servicios del Vivero de Empresas:

1. Las empresas de nueva creación entendiéndose por tales aquéllas:
 - Empresas nuevas: Que comiencen la actividad económica con su instalación en el Vivero de Empresas.
 - Empresas en proyecto: Que se constituyan legalmente en el plazo máximo de tres meses desde la firma del contrato de cesión.
 - Empresas recientes: Cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a un año desde la fecha de solicitud.
- 2 Que tengan el domicilio social en el Municipio de Almansa, y establezcan el domicilio de actividad en la sede del Vivero de Empresas.
- 3 Que se dediquen a tareas de servicios o producción industrial de cualquier actividad empresarial.
- 4 Que presenten un proyecto que avale su viabilidad económica.
- 5 Que hayan realizado un programa formativo de Autoempleo/Creación de Empresas o se comprometan a realizarlo en la primera ocasión en que se convoque.

IV. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

A. ORGANIZACIÓN

El Vivero de Empresas no dispone de personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios del Área de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, por lo que le es de aplicación la normativa que rige para dicha Corporación, siendo esta misma la entidad titular a todos los efectos.

B. TITULARIDAD DEL VIVERO

La titularidad del Vivero corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Almansa, así como la implantación de las normas de funcionamiento.

C. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL VIVERO

1 La Comisión de Seguimiento estará integrada por el Sr. Alcalde – Presidente, o miembro de la Corporación en quien delegue, que actuará como presidente, el Concejal Delegado de Empleo, un Concejal designado por los Grupos Políticos Municipales de la oposición, un Técnico Municipal del Área de Empleo, un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas de la ciudad y un representante de las Organizaciones Empresariales – ambos designados por el Consejo Económico y Social de Almansa - , y el Secretario del Ayuntamiento, actuando como Secretario de la comisión éste último, o funcionario en quien delegue.

2. Sus funciones principales serán las siguientes:

- Proponer la normativa del Vivero, adaptarla y actualizarla en el transcurso del tiempo.
- Velar por el cumplimiento de las normas del Vivero.
- Ser el órgano al que podrán recurrir los usuarios del Vivero ante cualquier eventualidad.

3. Se reunirá periódicamente con carácter ordinario, con la frecuencia que se establezca y con carácter extraordinario cuando sea necesario.

D. PERSONAL DEL VIVERO

El personal del Vivero estará compuesto por las siguientes personas:

- Responsable del Vivero: Técnico municipal del Área de Empleo que compone la Comisión de Seguimiento.
- Un trabajador de oficios múltiples.

E. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

1 Estará compuesto por los mismos miembros que la Comisión de Seguimiento.

2 Su función es seleccionar los beneficiarios del Vivero, en base a las propuestas presentadas por el Responsable del Vivero.

3 Se reunirá cada vez que exista alguna solicitud de uso del Vivero.

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

A. PROCEDIMIENTO

Este procedimiento será de aplicación para todas las Solicitudes de Espacio en el Vivero de Empresas presentadas, siempre y cuando haya un espacio vacante.

B. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

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

- 1 Tipo de actividad económica a emprender o a desarrollar en el Vivero.
- 2 Viabilidad de la iniciativa empresarial.
- 3 Nivel de creación de empleo. Mayor puntos por cada puesto de trabajo comprometido a crear, incluidos el del emprendedor, siempre y cuando no realice otra actividad laboral o empresarial distinta.

4 Creación de empleo para colectivos con especial riesgo de exclusión del mercado laboral: a los puntos del apartado anterior, se sumaría:

- 1 Punto por cada contrato a personas menores de 25 años.
- 3 Puntos por cada mujer contratada.
- 3 Puntos por cada discapacitado contratado.
- 1 Punto por cada parado de larga duración (en demanda activa de empleo por espacio de 1 años o más) o mayor de 45 años contratado.

5 Carácter innovador del proyecto. investigación, desarrollo tecnológico y diversificación industrial: Hasta 5 puntos, según criterio de la Comisión, si del Plan de Empresa presentado se desprende una implicación importante de la nueva empresa en estos aspectos.

6 Medios financieros y materiales con que cuenten los solicitantes.

7 Experiencia previa y formación de los solicitantes.

8 Formas jurídicas de economía social: Mayor puntos si la empresa a crear es una cooperativa de trabajo asociado o sociedad laboral.

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.

C. PROCESO

La selección de proyectos para la utilización del vivero se realizará como se expone a continuación:

- Los interesados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Almansa, Plaza Santa María, 2, la Solicitud de Espacio del Vivero de Empresas.

- La Solicitud de Espacio del Vivero de Empresas deberá ser suscrita por un único solicitante, siendo éste quien asuma frente al Ayuntamiento, 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.

- Inmediatamente, el Responsable del Vivero informará al solicitante de la disponibilidad o no de módulos libres.

- En el caso de existir módulos libres se emplazará al solicitante para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, presente en el Registro de Entrada, la siguiente documentación:

1 Memoria de la Actividad Empresarial que se pretende desarrollar (El Ayuntamiento podrá proporcionar a los interesados un modelo de Memoria orientativo, no obstante lo cual, los aspirantes podrán añadir, adjuntar cualquier documento, plano, boceto, etc, que permita una mejor valoración de su idea empresarial).

2. Documentación personal, tanto del solicitante como de los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, compuesta por:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum Vitae.
- Informe de la Vida.

3. Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social (únicamente en el caso de empresas constituidas con anterioridad).

4. Los que justifiquen la viabilidad técnica y económica del proyecto empresarial que pretende desarrollar en el Vivero de Empresas. En todo caso, Plan de Empresa que responda a las siguientes cuestiones:

c.1) Antecedentes y situación del proyecto. Currículo de los emprendedores.

- c.2) Actividad: descripción del servicio o producto.
- c.3) Análisis del Mercado: Clientes potenciales.
- c.4) Análisis de la competencia.
- c.5) Previsión de Ventas y política comercial.
- c.6) Proceso productivo o forma de prestación del servicio.
- c.7) Recursos Humanos.
- c.8) Forma jurídica de la Empresa.
- c.9) Medidas de Seguridad y Previsión de riesgos laborales.
- c.10) Recursos necesarios.
- c.11) Fuentes de financiación.
- c.12) Identificación y descripción de gastos de la actividad.

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

- Una vez entregada la documentación y en el caso de que se considere necesario, el Responsable del Vivero mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para disponer de todos los datos que necesita la Comisión de Selección de Proyectos y poder tomar en base a ellos una decisión objetiva.
- La Comisión de Selección de Proyectos valorará el proyecto y deberá dictaminar sobre la solicitud presentada en base a los criterios expresados anteriormente.
- El Responsable del Vivero informará al solicitante de la decisión de la Comisión de Selección de Proyectos, la cual será inapelable.
- El promotor del proyecto apto deberá confirmar su interés por el espacio asignado, firmando el Contrato de Cesión con el Ayuntamiento en un plazo no superior a dos meses desde la comunicación por el Responsable del Vivero. En caso de no ser así se ofrecerá su espacio al siguiente proyecto considerado apto.
- En el supuesto de que no existieran espacios libres en el momento de la Solicitud, el Responsable del Vivero informará de tal extremo al solicitante y se le ofrecerá la posibilidad de pasar a formar parte de una —Base de Datos de Solicitantes".
La Base de Datos de Solicitantes no establecerá ningún tipo de orden preferente ante las asignaciones de los módulos que pudieran quedar disponibles, siendo la Comisión de Selección de Proyectos la encargada de seleccionar de entre los proyectos y/o solicitudes que componen dicha Base de Datos los que participarán en el proceso de valoración y asignación de dichos despachos.

VI. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

1 El Ayuntamiento de Almansa ha establecido estas normas que deberán ser cumplidas por los cesionarios de los espacios del Vivero de Empresas, para armonizar y organizar las actividades que se desarrollen en el mismo, y clarificar los derechos y responsabilidades de la propiedad y demás cesionarios.

2. Los objetivos de las presentes Normas son los siguientes:

- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de los cesionarios y ocupantes del Vivero y las condiciones para su aplicación en relación con los derechos y obligaciones de la propiedad y de los demás cesionarios.
- Organizar la administración del Vivero para su mantenimiento y conservación, así como de los espacios, oficinas y despachos de uso común.
- Controlar en general, las relaciones de vecindad entre los cesionarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios comunes y zonas de uso común del Vivero.

- Establecer las normas internas de funcionamiento del Vivero en todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

- 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 las 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 despachos o naves sujetos a las mismas. A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que la propiedad le ceda el uso, con carácter temporal, de uno de los despachos, naves o dependencias del Vivero.

ARTÍCULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. El Vivero estará sometido en cuanto al uso, tanto de las naves, oficinas, aulas 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.

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

1.3. Los cesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres existentes que sean exigidas o impuestas por los servicios y suministros públicos y especialmente los que puedan derivar de razones de seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

Así mismo deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adecuación o remodelación del Vivero o de sus instalaciones.

ARTÍCULO 2. DESCRIPCIÓN DEL VIVERO

El Vivero de Empresas se ubica en un edificio situado en C/ Tejares nº 36

Dispone de sótano, planta baja con hall de entrada y ocho naves adosadas de forma contigua y, primera planta que consta de siete despachos, cinco aulas de formación, una sala de espacio de trabajo compartido, una sala de videoconferencia, una sala de reuniones y un auditorio.

ARTÍCULO 3. DISTINCIÓN ENTRE PARTES DE USO COMÚN Y DESPACHOS DE USO PRIVATIVO

3.1. Partes de uso común: Están constituidas por todas las dependencias y estancias del Vivero que no comprenden los espacios cedidos y que son de titularidad única de la propiedad. Están destinadas al uso de todos o de varios cesionarios, previa petición a los encargados del Vivero.

3.2. Espacios cedidos: Son aquellas dependencias delimitadas por la propiedad, destinadas a uso particular de cada cesionario.

Los espacios susceptibles de ser cedidos son los siguientes:

- Nave 1: Superficie total 96 m², con hall de entrada y acceso por fachada principal.
- Nave 2: Superficie total 149 m², con hall de entrada, oficina (20,52 m²), aseos (7,41 m²), acceso por fachada principal y puerta basculante de carga en fachada posterior.
- Nave 3: Superficie total 168 m², con hall de entrada, oficina (23,32 m²), aseos (6,57 m²), acceso por fachada principal y puerta basculante de carga en fachada posterior.
- Nave 4: Superficie total 250,27 m², con hall de entrada, oficina (42,47 m²), aseos (8,75 m²), acceso por fachada principal y puerta basculante de carga en fachada posterior.
- Nave 5: Superficie total de 79,24 m² con hall de entrada de 10,34 m², aseo 3 m², acceso por entrada principal y puerta basculante de carga en la fachada posterior.

- Nave 6: Superficie total de 145,13 m² con hall de entrada de 9,45 m², Oficina 21,55 m², aseo 11,25 m², acceso por entrada principal y puerta basculante de carga en la fachada posterior.
- Nave 7: Superficie total de 145,25 m² con hall de entrada de 9,45 m², Oficina 21,55 m², aseo 11,25 m², acceso por entrada principal y puerta basculante de carga en la fachada posterior.
- Nave 8: Superficie total de 152,92 m² con hall de entrada de 9,45 m², Oficina 28,15 m², aseo 11,25 m², acceso por entrada principal y puerta basculante de carga en la fachada posterior.
- Oficina Nº 1: Con una superficie de 28 m².
- Oficina Nº 2: Con una superficie de 20 m².
- Oficina Nº 3: Con una superficie de 20 m².
- Oficina Nº 4: Con una superficie de 41,05 m².
- Oficina Nº 5: Con una superficie de 40,00 m².
- Oficina Nº 6: Con una superficie de 41,06 m².
- Oficina Nº 7: Con una superficie de 38,88 m².
- Sala de Espacio de Trabajo Compartido: Destinada al uso de un espacio común de trabajo estable y equipado, con un total de seis puestos de trabajo y con una superficie de 105,50 m².
- Aulas y Auditorio: Destinadas en principio a fines formativos, pero con posibilidad de cesión previa petición a los encargados del Vivero.

ARTÍCULO 4. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO

4.1. Horario del Vivero

El Vivero estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes (Excepto que por las actividades que se realicen requieran otro funcionamiento), respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

Permanecerá abierto de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas.

4.2. Horario de Administración

La Oficina de Administración 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.

ARTÍCULO 5. ACCESO DE VISITANTES E IDENTIFICACIÓN

5.1. La propiedad 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.

5.2. Cualquier persona que acceda o permanezca en el Vivero estará obligada, a petición del personal del mismo, a identificarse y justificar su presencia allí.

ARTÍCULO 6. CUSTODIA DE LLAVES

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Ayuntamiento dispondrá de una copia de las llaves de acceso a las naves y oficinas, en las dependencias del Vivero y a disposición del personal del mismo.

ARTÍCULO 7. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

7.1. La propiedad se responsabilizará de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero, por el procedimiento que considere más conveniente.

7.2. La propiedad quedará liberada y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los espacios cedidos, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo. Los cesionarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

ARTÍCULO 8. IMAGEN DE CONJUNTO

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 despachos, quedando prohibida la realización por éstos de cualquier tipo de obra o modificación, incluso de los elementos móviles delimitadores del espacio cedido.

ARTÍCULO 9. RÓTULOS

La colocación de rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes espacios del Vivero, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

ARTÍCULO 10. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

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

10.2. 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 oficinas o espacios cedidos, serán reparados por la propiedad a costa del cesionario causante.

10.3. Los espacios cedidos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza de éstos fijados por la Comisión de Seguimiento del Vivero de Empresas deberán ser respetados, en particular en lo referente a la evacuación de basuras.

Los trabajos exteriores de limpieza deberán ser efectuados por la propiedad.

ARTÍCULO 11. SALUBRIDAD Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

11.1. 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.

11.2. 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.

Las griferías, sanitarios e instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Vivero deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento, procurando la propiedad su rápida reparación en su caso al objeto de evitar cualquier daño a los ocupantes del Vivero.

11.3. 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.

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.

Los cesionarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad.

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

La propiedad deberá conservar el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

ARTÍCULO 12. FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE USO COMÚN

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.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

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

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- El uso de cada despacho o nave del Vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho o nave del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de cesión o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- De forma general, los cesionarios de los despachos 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.

13.2. 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.

ARTÍCULO 14. NORMAS COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL VIVERO

La denominación y referencia de los distintos espacios, puntos de acceso, vías de distribución interior, etc, dentro del Vivero serán determinadas por la Comisión de Seguimiento.

ARTÍCULO 15. SERVICIOS ADICIONALES.

La propiedad pondrá a disposición de los cesionarios servicios, aulas y equipos que podrán ser utilizados en condiciones ventajosas previa solicitud, y pago según se estipula en la ordenanza reguladora.

RÉGIMEN DE VIDA DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 16. DURACIÓN DE LA CESIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años, prorrogable como máximo 18 meses; 12 meses previa solicitud del interesado, sin necesidad de justificación documental y 6 meses más previa petición por escrito a la que se adjuntará copia compulsada de contratos o precontratos de compra de terrenos, compra de nave u oficinas, o arrendamiento de espacios donde realizar la actividad. En ambos casos las solicitudes de prorrogas para su concesión deberán ser aceptadas por la Concejalía del Servicio.

En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de despachos y naves en el Vivero y de su prórroga, aunque se refieran a despachos distintos, podrá ser superior a un período de tiempo de 42 meses para un mismo proyecto empresarial.

ARTÍCULO 17. DESTINO

El espacio cedido será destinado única y exclusivamente a la actividad específicamente expuesta en el Contrato de Cesión, no pudiendo el cesionario cambiarlo de destino, ni dedicarlo a actividad, negocio o industria distinto al pactado, sin contar con la autorización expresa y escrita de la propiedad.

En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de despachos en el Vivero y de su prórroga, aunque se refieran a espacios distintos, podrá ser superior a un período de tiempo de 42 meses para un mismo proyecto empresarial.

ARTÍCULO 18. OCUPACIÓN Y ABANDONO

18.1. A la firma del contrato, el Cesionario tomará posesión del despacho asignado en un plazo máximo de 2 meses desde la fecha de la firma.

18.2. A la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar libre y expedito el despacho a disposición de la propiedad.

18.3 El cesionario deberá dejar libre y expedito en el plazo máximo de 15 días siguientes al requerimiento que la propiedad efectúe, como consecuencia del incumplimiento bien del contrato de cesión o del presente reglamento.

18.4. El CESIONARIO se obliga y compromete a facilitar a la propiedad o personal que ésta designe, el acceso al espacio cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo.

ARTÍCULO 19. RÉGIMEN ECONÓMICO

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

19.2. El cesionario entregará a la propiedad la cantidad equivalente a dos mensualidades de canon de cesión, en concepto de Fianza.

ARTÍCULO 20. DERECHOS Y DEBERES

20.1. Serán derechos fundamentales de los cesionarios:

- 1) Ejecutar el contrato, siempre que no concurra cualquiera de los supuestos de resolución, denuncia o extinción previstos en la legislación vigente.
- 2) Obtener resarcimiento de daños y la indemnización de perjuicios por parte de la Administración, o la resolución del contrato, en los casos y formas previstos en la legislación vigente.

- 3) Disponer para su uso exclusivo del espacio cedido, por el periodo de tiempo fijado en contrato, con observancia y cumplimiento del presente Pliego de Condiciones.
- 4) Acceder a los espacios y servicios comunes del Vivero de Empresas, con sometimiento al Presente Pliego y mediante reintegro de los gastos correspondientes en cada caso.

20.2. Serán obligaciones y cargas de los cesionarios:

- 1) En caso de ser persona jurídica estará representado por una única persona, con quién únicamente se entenderá el Ayuntamiento.
- 2) El adjudicatario deberá ejecutar el contrato con estricta sujeción al presente Reglamento y conforme a las instrucciones que en la interpretación del mismo diere este Ayuntamiento de Almansa.

En caso de irregularidades o incumplimiento del adjudicatario, el Ayuntamiento podrá iniciar cuantas acciones estime oportunas.

- 3) Mantener y conservar adecuadamente todos los espacios e instalaciones del Vivero de Empresas, ya sean de uso exclusivo o compartido, así como su entorno próximo.
- 4) El adjudicatario deberá presentar ante el Ayuntamiento información sobre sus programas de actuación y memorias anuales de la actividad.
- 5) Cumplir lo dispuesto por la legislación laboral en todos sus aspectos, incluidos los de previsión y seguridad social.
- 6) El adjudicatario deberá prestar el contrato por sí y no cederlo ni transmitirlo a tercero, siendo causa de resolución del contrato sin ningún derecho a indemnización.
- 7) Revertir al Excmo. Ayuntamiento los espacios e instalaciones cedidas en uso en virtud del contrato al término del plazo establecido, o extinción del periodo en uso, en idéntico estado al que tenían al inicio del mismo.
- 8) Pagar al Excmo. Ayuntamiento los precios correspondientes por la cesión de uso, en el importe y forma que se establezcan en el contrato.
- 9) Suscribir una póliza de Responsabilidad Civil, así como de inmuebles, que incluya tanto contenido, como continente.
- 10) La empresa alojada deberá proporcionar toda la información veraz relacionada con el ejercicio de su actividad que le asea requerida por la administración del Centro, y las declaraciones tributarias que procedan conforme a la forma jurídica y actividad de la empresa, a los efectos de proceder a la comprobación del nivel de consolidación que va adquiriendo la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.
- 11) La empresa alojada deberá facilitar un domicilio y teléfono donde proceder a su localización en caso de urgencia o siniestro.
- 12) La empresa alojada deberá cumplir cuanta normativa le sea aplicable por su forma jurídica y actividad desarrollada ya sea en materia tributaria, laboral, de prevención de riesgos, incendios, de comercio o cualquier otra.
- 13) Los usuarios deberán permitir las visitas de inspección que se ordenen en cualquier momento a fin de comprobar el uso que se haga de los locales y espacios y su estado de conservación.
- 14) Las empresas alojadas en el Centro tendrán acceso a los módulos que tengan asignados, en horario ininterrumpido de 24 horas al día, siete días a la semana, conforme a las condiciones recogidas en la adjudicación, en el presente Pliego y las normas de vigilancia y seguridad.
- 15) La entrada principal al Centro y espacios comunes permanecerán abiertas ajustándose al horario fijado para el personal del Excmo. Ayuntamiento de Almansa.
- 16) Los espacios comunes y despachos estarán dotados de un sistema de vigilancia pasiva conectado a una central de alarma. El empresario vendrá obligado a cumplir las condiciones de uso de dicho sistema.

- 17) En caso de pérdida o sustracción de las llaves o claves de acceso facilitadas a los empresarios, estos se obligan a notificar de manera fehaciente el hecho inmediatamente a la Dirección del Centro, para posibilitar la adopción de las medidas de seguridad oportunas.
- 18) El personal con funciones de vigilancia podrá entrar en los módulos de las empresas a cualquier hora en caso de alarma justificada.
- 19) Los empresarios no podrán efectuar modificaciones o cambios en las cerraduras y alarmas o controles de acceso sin previa autorización escrita de la Dirección del Centro, depositando en tal caso dos copias de las llaves en la Administración del Centro que solo podrán ser utilizadas en caso de emergencias.
- 20) Todos los usuarios del Centro vienen obligados a respetar las indicaciones y señalización para el tráfico interior.
- 21) Se prohíbe el aparcamiento fuera de las zonas reservadas para empresarios y visitantes, así como en el interior de las naves o la ocupación por terceros de las zonas reservadas.
- 22) La carga y descarga sólo podrá realizarse en las zonas destinadas a este fin, salvo en casos especiales y previa autorización de la administración del Centro.
- 23) La empresa alojada se obliga a asegurar contra incendio y robo, del contenido, así como a disponer de un seguro de responsabilidad civil como mínimo de 300.000,00 €, de los locales y naves cuyo uso se les ceda, siguiendo las instrucciones oportunas de los servicios de contratación del Ayuntamiento. La empresa deberá presentar en la Administración del Centro copia de la póliza suscrita y de los recibos satisfechos en el plazo máximo de quince días desde la comunicación de la cesión de uso en el primer caso y de la fecha de vencimiento en el segundo.
- 24) El Excmo. Ayuntamiento de Almansa no estará obligado a responder de los daños y perjuicios ocasionados por casos fortuitos o por fuerza mayor, tales como humedades, escapes de agua o de gas, cortocircuitos, desprendimientos, etc., ni por los que puedan sufrir las personas o cosas en caso de incendio, robo y, en general, cualquier daño o accidente.
- 25) Los usuarios se obligan a comunicar cualquier avería, rotura o desperfecto a la Administración del Centro en el momento de su detección, sea en el interior de los locales o en los espacios comunes.
- 26) Los usuarios deberán conservar y mantener a su costa el local en el estado en que les fue entregado, ejecutando todas aquellas reparaciones, incluso retirada de escombros y materiales, a que diese lugar la utilización del mismo para actividad permitida y pactada y, en especial, las reparaciones cuya omisión pueda dañar a otros locales, naves o despachos, zonas de utilización conjunta, o comprometa la estabilidad, la uniformidad y el decoro del Centro. Si el usuario no realizara las reparaciones a que estuviese obligado después de ser requerido para ello, podrá el Centro ejecutarlas a costa del usuario.
- 27) Los usuarios deberán permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que el Centro estime necesarias para el local, nave o despacho, renunciando a la reclamación de indemnización alguna por las molestias o perjuicios que las mismas puedan ocasionar.
- 28) Los usuarios del Centro no podrán efectuar modificaciones de ningún tipo en el exterior del módulo asignado, así como tampoco colocar rótulos o elementos decorativos que no sean los establecidos por el Centro. Tampoco podrán colocarse casetas o instalaciones exteriores al propio Centro.
- 29) Para las modificaciones interiores deberá contarse con la autorización escrita del Centro, siendo éstas en todo caso por cuenta del empresario.
- 30) Todas las mejoras efectuadas, por el empresario en el espacio cedido fuera por la causa que fuere, deberán solicitarse por escrito previamente a su realización a la propiedad, y, quedarán a beneficio del Centro sin derecho indemnizatorio a favor del empresario, siempre que suponga una modificación de la estructura del espacio. En caso contrario se incautará la fianza.

- 31) La empresa alojada deberá instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean necesarios para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas como líquidas o gaseosas al entorno exterior que pudieran producirse por su actividad. En todo caso la actividad a desarrollar estará sometida a las disposiciones vigentes.
- 32) Los empresarios alojados deberán mantener limpio el entorno exterior de su nave, local o despacho, sin que puedan almacenarse en el mismo materiales, productos o residuos.
- 33) Se prohíbe el lavado y reparación de vehículos o maquinaria en las zonas comunes.
- 34) Se prohíbe la tenencia de animales en todo el recinto del centro.
- 35) Los usuarios del centro están obligados a depositar la basura de sus locales o naves en los contenedores destinados a tal fin.
- 36) En el caso de residuos especiales no domésticos, como chatarra, escombros o residuos propios de la actividad, el adjudicatario se compromete a concertar un contrato de evacuación con la frecuencia necesaria.
- 37) La evacuación de aguas residuales se realizará a través del servicio general de alcantarillado. En el caso de líquidos con residuos especiales, se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.
- 38) Las salas de reuniones, exposiciones, aulas, y en general las de servicios común voluntario no simultáneo, serán utilizables, según disponibilidad, por todos los usuarios del centro o por solicitantes externos al mismo, previa autorización de la administración del centro, la cual será concedida por orden de petición.
- 39) Los elementos de uso común serán utilizados correctamente, debiendo informarse a la administración del centro sobre cualquier anomalía detectada.
- 40) La correspondencia y demás comunicaciones, siempre que no puedan ser recibidas por la propia empresa, serán depositadas diariamente en los espacios individuales instalados a tal efecto en el centro.

ARTÍCULO 21: CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CESIÓN.

- 1) La denuncia expresa y por escrito del titular.
- 2) El cumplimiento del plazo señalado en la cesión de uso.
- 3) El impago del precio correspondiente a dos mensualidades.
- 4) El subarrendamiento, total o parcial, de la nave o local cedido, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
- 5) La introducción en la nave de maquinaria y demás elementos, así como la instalación de potencia eléctrica, que no se ajuste a la actividad permitida para la que se cede el espacio correspondiente y/o las características técnicas del inmueble.
- 6) La inactividad de la empresa durante tres meses, o la no utilización del local o nave por el mismo tiempo, salvo que el Ayuntamiento de Almansa, atendiendo a la causa que provocan la inactividad, decidirá, mantener los efectos de la cesión por el tiempo que estime pertinente.
- 7) La declaración de quiebra, el concurso de acreedores, suspensión de pagos o el acuerdo de quita y espera del titular.
- 8) La muerte o incapacidad sobrevenida del titular.
- 9) La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad titular.
- 10) El incumplimiento por la empresa de cualquier de las estipulaciones y/o condiciones de la cesión.

La decisión de extinción de la cesión deberá ser acordada por el órgano correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, y será seguida mediante el procedimiento administrativo correspondiente.***

ANEXO I. "NORMAS REGULADORAS DE LA SALA DE ESPACIO DE TRABAJO COMPARTIDO"

1.- La Sala de Espacio de Trabajo Compartido, es un espacio común de trabajo, y tal como debe ser utilizado. Debe imperar el orden y el respeto hacia los demás usuarios, hacia sus bienes así como al resto de entidades, asociaciones, empresas que conviven en el Vivero de Empresas "Puerta de Levante". La persona física o jurídica que utilice esta sala se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños a personas o cosas se produzcan o sean consecuencia de su utilización, eximiendo de toda responsabilidad al Centro y al Ayuntamiento de Almansa.

2.- La empresa recibe el puesto de trabajo en perfecto estado y equipado con el mobiliario básico de trabajo, que consta de los siguientes elementos: mesa, silla y armario con cerradura. Se podrá incorporar aquel equipamiento extraordinario que necesiten, a su cargo y coste, previa autorización por escrito al Ayuntamiento de Almansa. El usuario deberá tener dicho equipamiento en condiciones óptimas, corriendo a su cargo cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar en el mismo. Igualmente respecto a las zonas comunes donde se desarrolla la actividad.

3.- La Sala de Espacio de Trabajo Compartido tendrá un horario de 8 a 21 horas. Cada usuario tendrá acceso al local mediante llave y podrá hacer uso del mismo en el horario que mejor se adecue a sus hábitos de trabajo, debiendo comunicar con carácter previo los accesos fuera de la franja horaria indicada. El trabajo en otro horario, nocturno y de festivos deberá tener constancia el Ayuntamiento de Almansa y se le indicarán las normas básicas de seguridad para poder desarrollar la labor en las instalaciones

4.- En orden a la Ley Orgánica de protección de datos, se pondrá a disposición de todos los usuarios de la Sala de Espacio de Trabajo Compartido un armario para que bajo llave se guarde toda la información de carácter reservado con la que trabajen o cualquier otro elemento que consideren oportuno. Igualmente, se indica a los usuarios la conveniencia de trabajar con unidades extraíbles de almacenamiento de datos informáticos, a fin de que los mismos puedan ser custodiados bajo llave en los armarios dispuestos a tal efecto. Es responsabilidad de los usuarios el correcto tratamiento de sus datos, no responsabilizándose el centro ni su dirección, ni el Ayuntamiento de la posible pérdida, sustracción o uso ilegítimo de los mismos.

5.- El Ayuntamiento de Almansa - Vivero de Empresas no proporcionará equipos informáticos a los usuarios, en caso de hacer uso de ellos, estos serán íntegramente de titularidad del usuario, ya sean fijos o portátiles. El uso de ADSL/CONEXIÓN A INTERNET Y WIFI es exclusivo para fines laborales y profesionales. Se prohíbe expresamente el uso con otros fines (descarga de música, video, etc.), así como se recomienda la protección de seguridad informática por parte del usuario de potenciales amenazas.

6.- El ámbito temporal de la cesión del puesto/espacio de trabajo compartido será de dos años prorrogable como máximo 18 meses; 12 meses previa solicitud del interesado, sin necesidad de justificación documental y 6 meses según se estipula en el artículo 16 del Reglamento del Vivero de Empresas.

7.- El uso de cada puesto de trabajo es personal e intransferible. El usuario no podrá ceder el acceso a terceras personas sin el consentimiento expreso de la dirección del centro.

8.- Las reuniones con clientes, colaboradores o cualquier otra persona que no sea el titular del puesto de trabajo, tendrán lugar, previa reserva en las salas de reuniones del Vivero de

Empresas, previa consulta con la dirección del Centro. A fin de garantizar el buen uso de cualquier instalación y de los espacios, debe realizarse la reserva de la misma con 24 horas de antelación como mínimo, estando a disposición de los usuarios el calendario de reservas para su consulta. El uso de las Aulas y Auditorio, podrá ser eximido, atendiendo al fin al que se destinen a criterio del Sr. Alcalde o Sra. Concejala de Empleo y Promoción Económica, debiendo ser debidamente justificado.

9.- Las empresas, organizaciones, personas físicas, jurídicas o de otro tipo, que estén expresamente autorizadas, previo documento, como usuarios pueden utilizar el logotipo, el nombre del Vivero de Empresas y su dirección física, para publicar o publicitar que se encuentran sitas en las instalaciones que el Ayuntamiento de Almansa ha puesto a su disposición. Cualquier otra utilización de la imagen corporativa, logotipos, web o elementos físicos que realicen los usuarios, sin permiso explícito de los responsables del centro, podrá ser objeto de denuncia y requerimiento de responsabilidades.

10.- El Ayuntamiento de Almansa quedará exento de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social o de otro tipo) relacionado con los usuarios que utilizan sus instalaciones únicamente como un lugar físico para desarrollar su trabajo.

11.- El Ayuntamiento de Almansa no es responsable en ningún caso de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad por parte de empresas, particulares u otros, que puedan realizar en sus instalaciones, tanto si forman parte de la Sala de Espacio de Trabajo Compartido o por utilizar únicamente sus instalaciones, siendo causa tal situación de la rescisión del contrato, reservándose el centro el derecho a emprender acciones legales contra él o los responsables de dichas actividades.

12.- La recogida de documentos, cartas, sobres, paquetes o cualquier otro elemento dirigido a las empresas, organizaciones, persona física, jurídica o de cualquier otro tipo sitas en las instalaciones de la Sala de Espacio de Trabajo Compartido no supondrá en ningún caso, responsabilidad alguna por parte del centro, en cualquier ámbito en el que nos encontremos. El Ayuntamiento de Almansa no será responsable del elemento recibido, ni de su contenido, ni de su legalidad, exclusivamente actuará como receptor excepcional, en nombre del receptor final, siempre que éste haya dado su consentimiento expreso.

13.- Teniendo en cuenta las características de cada puesto de trabajo en el que se desarrolla la actividad, en un espacio diáfano carente de separación y por lo tanto de cualquier tipo de aislamiento (acústico, visual, etc.) queda bajo responsabilidad de cada usuario el respeto de la protección de datos de la sala. Por lo tanto, los usuarios no podrán en ningún caso, comunicar a terceras personas, integrantes o no de la Sala de Espacio de Trabajo Compartido, informaciones, comentarios o comunicaciones generales, sujetas a la protección de datos o pudiendo ser calificadas de privadas, expuestas por los usuarios de la sala de sus instalaciones. El quebrantamiento de esa privacidad propia de cada miembro de la Sala de Espacio de Trabajo Compartido dará pie a las reclamaciones legales pertinentes.

14.- El Ayuntamiento de Almansa se reserva el derecho a incorporar cuantas medidas de seguridad considere oportunas, sin previo aviso a los integrantes de la Sala de Espacio de Trabajo Compartido, con el único fin de garantizar en todo momento la seguridad de los recursos humanos, materiales o de otro tipo que se encuentren en sus instalaciones.

15.- El Ayuntamiento de Almansa se reserva el derecho a modificar el puesto de trabajo del usuario, si lo estima oportuno por causas organizativas, productivas, económicas o de otro tipo,

trasladándolo en todo caso a un nuevo puesto de trabajo y garantizando en todo momento que dicho usuario tenga un lugar de trabajo adecuado.

16.- El Ayuntamiento de Almansa cederá temporalmente al usuario el puesto de trabajo como Sala de Espacio de Trabajo Compartido en la que se compromete a pagar como gastos de instalación la cantidad de 15 euros mensuales desde el primer mes en el que el espacio sea utilizado y una vez firmado el contrato de cesión del espacio, así mismo el cesionario entregará a la propiedad la cantidad correspondiente a dos mensualidades de canon de cesión en concepto de fianza. En la Sala de Espacio de Trabajo Compartido no será de aplicación las bonificaciones aprobadas recogidas en las ordenanzas fiscales ni la reducción en concepto de fianza a efectos de cesión de uso de espacios del Vivero de Empresas. A la firma del contrato de esta cesión se aportará por parte del usuario:

- Copia de la póliza contra incendio y robo del contenido, así como a disponer de un seguro de responsabilidad civil como mínimo de 300.000,00 €, del espacio cedido.
- Copia del recibo de Autónomos del adjudicatario del espacio.

17.- El usuario se compromete a mantener las reuniones de cooperación necesarias entre el resto de usuarios de la sala, técnicos municipales de empleo y entidades que gestionen actividades de intercambio de nuevos proyectos de emprendimiento, para la buena convivencia, colaboración y potenciación de actividades que generen proyectos y servicios empresariales.

18.- La Sala de Espacio de Trabajo Compartido está ubicada en una dependencia del Vivero de Empresas y por tanto será de aplicación el Reglamento del Vivero de Empresas "Puerta de Levante" y especialmente el apartado III BENEFICIARIO DEL VIVERO DE EMPRESAS, IV ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA, V PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS USUARIOS Y VI NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR.

19.- La solicitud de cesión del puesto/espacio de trabajo compartido se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almansa, teniendo en cuenta el apartado V PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS recogido en el Reglamento del Vivero de Empresas.

E.2 PRECIO PÚBLICO POR LA GESTIÓN Y USO DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS “PUERTA DE LEVANTE”.

Modificar el artículo 3, que quedará redactado de la forma siguiente:

ARTÍCULO 3. TARIFA

La cuantía del precio público se tarificará de conformidad con lo establecido en la siguiente tabla:

Nave 1:	186,86 € mensuales	
Nave 2:	289,33 € mensuales	
Nave 3:	325,49 € mensuales	
Nave 4:	482,22 € mensuales	
Nave 5:	153,48 € mensuales	
Nave 6:	281,09 € mensuales	
Nave 7:	281,33 € mensuales	
Nave 8:	296,19 € mensuales	
Oficina nº 1 (superficie de 28 m2):	192,89 € mensuales	
Oficina nº 2 (superficie de 20 m2):	156,72 € mensuales	
Oficina nº 3 (superficie de 20 m2):	156,72 € mensuales	
Oficina nº 4 (superficie de 41,05 m2):	210,36 € mensuales	
Oficina nº 5 (superficie de 40 m2):	210,36 € mensuales	
Oficina nº 6 (superficie de 41,06 m2):	217,95 € mensuales	
Oficina nº 7 (superficie de 38,88 m2):	211,89 € mensuales	
Domiciliación de empresas: 74,44	78,36 € mensuales	
Aulas sin equipamiento informático:	38,58 € día ó	12,63 € hora
Auditorio:	78,36 € día ó	26,32 € hora
Aula informática:	18,08 € hora	

A las empresas instaladas en las naves y despachos del Vivero de Empresas se les reducirá la tarifa según la relación que se detalla seguidamente:

- Primer año de cesión: Reducción del 75 % de la tarifa.
- Segundo año de cesión: Reducción del 50 % de la tarifa.
- Primera Prorroga de un año: Reducción del 25 % de la tarifa.
- Segunda y última prorroga de 6 meses: Sin reducción de la tarifa.

El pago correspondiente al uso de las Aulas, Auditorio, podrá ser eximido, atendiendo al fin al que se destinen a criterio del Sr. Alcalde o Sr. Concejal de Empleo, debiendo ser debidamente justificado.

En cuanto al reintegro de los gastos por los servicios comunes del Vivero de Empresas, así como el suministro de energía eléctrica y de agua, no superarán en ningún caso el coste de los mismos, liquidándose por los efectivamente realizados, previo informe.

El importe de las tarifas arriba indicadas implica la puesta a disposición del cesionario de la utilización de las instalaciones del Vivero, de conformidad con lo establecido en el “Reglamento del Vivero de Empresas “Puerta de Levante” de Almansa”.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de abril de 2017, de la Modificación del Reglamento del Vivero de Empresas de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público durante el plazo de un mes, el expediente completo, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones o alegaciones, dicha Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada.

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DEL VIVERO DE EMPRESA.

1) Apartado III. BENEFICIARIOS:

➤ Punto 1. Las empresas de nueva creación entendiéndose por tales aquellas: el siguiente párrafo:

- Empresas recientes: Cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a dos años desde la fecha de solicitud.

2) Apartado VI. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR.

➤ ARTICULO 2. DESCRIPCIÓN DEL VIVERO.

- El Vivero de Empresas se ubica en un edificio situado en C/ Tejares nº 36.

Dispone de sótano, planta baja con hall de entrada y ocho naves adosadas de forma contigua y , primera planta que consta de ocho despachos, cinco aulas de formación, una sala de espacio de trabajo compartido, una sala de videoconferencia, una sala de reuniones y un auditorio.

➤ ARTICULO 3. DISTINCIÓN ENTRE PARTES DE USO COMÚN Y DESPACHOS DE USO PRIVATIVO, punto 3.2. ESPACIOS CEDIDOS, los siguientes párrafos:

Añadir como espacios susceptibles de ser cedidos los siguientes:

- Oficina Nº 8: Con una superficie de 54,07 m2.

3.- REGIMEN DE VIDA DE LOS USUARIOS

➤ ARTICULO 16. DURACIÓN DE LA CESIÓN

- El plazo de ejecución del contrato será de 5 años en el caso de la naves y 4 años para los despacho.

➤ ARTICULO 17. DESTINO. (párrafo segundo)

- En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de espacios en el Vivero, aunque se refieran a espacios distintos, podrá ser superior a un periodo de tiempo de 5 años, para un mismo proyecto empresarial.

4.- ANEXO I. "NORMAS REGULADORAS DE LA SALA DE ESPACIO DE TRABAJO COMPARTIDO"

- 6.- El ámbito temporal de la cesión del puesto/espacio de trabajo compartido será de 3 años y medio.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de abril de 2017, la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Gestión y Uso de los distintos Espacios del Vivero de Empresas de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público durante el plazo de un mes, el expediente completo, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones o alegaciones, dicha Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada.

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA GESTIÓN Y USO DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL VIVERO DE EMPRESA.

A las empresas instaladas en las naves (cesión 5 años) y despachos (cesión 4 años) del Vivero de Empresas se les reducirá la tarifa según la relación que se detalla seguidamente:

- Primer año de cesión: Reducción del 75% de la tarifa.
- Segundo año de cesión: Reducción del 50% de la tarifa.
- Tercer año de cesión: Reducción del 25% de la tarifa.
- Cuarto año de cesión: Sin reducción de la tarifa.
- Quinto año de cesión: Sin reducción de la tarifa.