

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Águilas

#### **12688 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas.**

Al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición al público, mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón Municipal y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 159, de 11 de julio de 2012, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2012, de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

#### **«Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas**

##### **Introducción**

##### **I**

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 una de las autorizaciones de uso. Por lo tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichas autorizaciones, prevalecerán las cláusulas establecidas en estas últimas.

El Ayuntamiento de Águilas ha establecido las presentes normas, que deberán ser cumplidas por los titulares de la autorización de uso de las instalaciones del "Vivero de Empresas", propiedad del Ayuntamiento y promovido por el mismo, para armonizar y organizar las actividades que se desarrollen en el citado vivero, y clarificar los derechos y responsabilidades de cada titular en relación con los derechos y responsabilidades de la propiedad y de los demás titulares.

##### **II**

Los objetivos de las presentes Normas son los siguientes:

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

### III

Las presentes Normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los usuarios 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 usuarios de los despachos y naves sujetos a las mismas.

A estos efectos, se entenderá por usuario cualquier persona física o jurídica a la que el Ayuntamiento autorice el uso temporal de uno de los despachos o dependencias del Vivero, conforme a lo dispuesto en las Bases de Acceso del Vivero Municipal de Empresas.

### IV

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

#### **Artículo 1. Descripción del vivero**

Se facilitará a cada uno de los usuarios una descripción del Vivero, junto con la notificación de autorización de uso.

#### **Artículo 2. Disposiciones generales**

2.1. El Vivero estará sometido, en cuanto al uso, tanto de los despachos y naves, 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.

2.2. Los usuarios deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual, como legal, civil o administrativo.

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

Asimismo, deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adecuación o remodelación del Vivero o de sus instalaciones acordadas por el Ayuntamiento.

2.4. Los usuarios estarán obligados a ocupar el espacio o despacho autorizado y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destine, dentro del plazo máximo de cinco días a contar desde la recepción de la notificación de la autorización de uso.

Finalizado el plazo de autorización y previo requerimiento del Ayuntamiento, el usuario dejará libre y expedito el despacho en el plazo máximo de setenta y dos horas siguientes al citado requerimiento.

2.5. Los usuarios podrán ocupar un despacho o espacio cedido por un periodo de doce meses, pudiendo renovar por doce meses más, previa solicitud. Transcurridos estos plazos, será potestad del Ayuntamiento estimar la conveniencia, o no, de renovaciones que hayan superado el plazo máximo de veinticuatro meses.

### **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 despachos ni las naves cedidas y que son de titularidad única del Ayuntamiento. Están destinadas al uso de todos o de varios usuarios.

3.2. Despachos y naves cedidos: son aquellas dependencias delimitadas por la propiedad, destinadas a uso del ejercicio empresarial de cada usuario.

### **Artículo 4. Administración y gestión del vivero**

4.1. El Ayuntamiento adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del Vivero, y dichas decisiones obligarán a todos los usuarios del Vivero, previa notificación de las mismas por la propiedad.

4.2. La propiedad podrá nombrar un Administrador, que podrá ser una persona física o jurídica, que estará plenamente facultado para llevar a cabo la organización, administración, policía y seguridad del Centro.

4.3. Asimismo, la propiedad podrá encomendar las labores de Administrador a uno de los usuarios del Vivero, facultándolo plenamente para llevar a cabo la organización, administración, policía y seguridad del Centro. La contraprestación a esta encomienda será la posibilidad de ampliar su autorización de uso por doce mensualidades adicionales.

### **Artículo 5. 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 determinados por el Ayuntamiento.

### **Artículo 6. Imagen de conjunto**

La imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso en concordancia con la imagen del Centro de Formación y Desarrollo Local.

La concepción armónica y estética del Vivero debe ser respetada por todos los cesionarios de los diferentes despachos y naves, quedando prohibida la realización por estos de cualquier tipo de obra o modificación, incluso de los elementos móviles delimitadores del espacio autorizado.

### **Artículo 7. Prohibiciones y limitaciones**

7.1. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los usuarios del Vivero:

a) El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.

b) Está prohibido ejercer en el Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes usuarios. 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.

c) El uso de todo o parte de cualquier despacho o nave del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.

d) La práctica en cualquier parte del Vivero de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en la autorización de uso, o que sean 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.

e) Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies autorizadas de los despachos y naves.

De forma general, los usuarios de los despachos y naves 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 usuarios.

7.2 Cada usuario deberá proceder a tramitar las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad que proyecte ejercer en el despacho o nave que se le asigne.

7.3 El Ayuntamiento autorizará el uso de los despachos, naves o dependencias del Vivero.

A su vez, cada usuario entregará al Ayuntamiento, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la autorización, la cantidad de 100 euros por módulo de trabajo autorizado, como fianza por los gastos comunes y generales previstos en la cláusula 9.5 de las Bases de Acceso al Vivero, cuya suma podrá ser destinada por el Ayuntamiento, en caso de impago o incumplimiento, a cubrir cualquiera de dichos conceptos.

Asimismo, cada usuario deberá contratar una póliza de seguro multi-riesgo que cubra continente y contenido de las instalaciones cuyo uso le sean autorizadas.

#### **Artículo 8. Acceso de visitantes**

El Ayuntamiento se reserva el derecho a denegar el acceso al Vivero de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad o usuarios. Los cesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

#### **Artículo 9. Horario de apertura del vivero**

El Vivero estará en funcionamiento durante los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, y en horario de 08:00 a 22:00 horas, y los sábados de 08:00 a 15:00 horas.

Excepcionalmente, se podrá autorizar la estancia en el Vivero de Empresas fuera de tal horario, previa petición por escrito al Ayuntamiento. A la vista de dicha solicitud, el Ayuntamiento se reserva el derecho de resolver lo procedente, atendiendo a las necesidades generales de las Concejalías de Empleo y de Desarrollo Local.

En caso de acceder a dicha petición, se impondrá al emprendedor un procedimiento de control de entradas y salidas, así como un régimen concreto de responsabilidad para evitar un uso incorrecto de las instalaciones.

#### **Artículo 10. Rótulos**

La colocación de rótulos distintos de los aprobados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o cualquier otra referencia a los diferentes despachos y naves del Vivero, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

### **Artículo 11. Mantenimiento y limpieza**

11.1 Los usuarios deberán mantener en todo momento los despachos, naves y superficies autorizadas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

11.2 Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del Vivero, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en sus despachos o espacios autorizados, serán reparados por la propiedad a costa del usuario causante.

11.3 Los despachos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos fijados por el Ayuntamiento deberán ser respetados, en particular en lo referente a la evacuación de basuras.

Los trabajos de limpieza de las zonas comunes deberán ser efectuados por el Ayuntamiento.

### **Artículo 12. Salubridad y seguridad contra incendios**

12.1. Los usuarios de locales del Vivero se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Vivero.

12.2. Queda prohibido introducir en el Vivero materiales peligrosos, insalubres, malolientes, 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 el Ayuntamiento su rápida reparación, en su caso, al objeto de evitar cualquier daño a los demás usuarios del Vivero.

12.3. 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.

El Ayuntamiento 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.

Los usuarios 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.

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

El Ayuntamiento deberá conservar el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

**Artículo 13. Funcionamiento de los espacios de uso común**

Cada uno de los usuarios 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 usuarios 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) El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte 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 usuarios con una antelación mínima de ocho días.

**Artículo 14. Seguridad y vigilancia**

El Ayuntamiento contratará el oportuno seguro que dé cobertura al continente y contenido del Vivero, salvo lo concerniente a los bienes de los usuarios.

El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales autorizados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y, en general, accidentes de cualquier tipo, estando el usuario obligado a la suscripción de un seguro de responsabilidad civil que cubra dicha eventualidad.

Los usuarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.»

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Águilas, 22 de agosto de 2012.—El Alcalde, Bartolomé Hernández Giménez.