

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **446 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas para Mujeres del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente se hace público que ha sido elevado a definitivo, por no presentarse reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 19 de agosto de 2021, relativo a la aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas para mujeres del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, siendo el texto integro de dicha Ordenanza, el que seguidamente se indica:

Reglamento de régimen interno del Vivero de Empresas para Mujeres del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

#### **Índice:**

- 1. Objeto.**
- 2. Naturaleza, estructura y organización.**
- 3. Objetivos y servicios.**
- 4. Beneficiarias y requisitos.**
  - 4.1. Beneficiarias
  - 4.2. Requisitos.
  - 4.3. Presentación de solicitudes.
  - 4.4. Documentación a presentar.
- 5. Procedimiento de selección para la instalación de una empresa.**
  - 5.1. Instrucción del procedimiento de selección.
  - 5.2. Criterios de valoración.
- 6. Normas de régimen interior o Normas de funcionamiento:**
  - 6.1. Normas generales.
  - 6.2. Obligaciones de la/s beneficiaria/s.
  - 6.3. Derechos de la/s beneficiaria/as.
  - 6.4. Prohibiciones de la/s beneficiaria/as
  - 6.5. Obligaciones del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas.
  - 6.6. Horario.
  - 6.6. Acceso de visitantes.
  - 6.7. Custodia de llaves.
  - 6.8. Seguridad y vigilancia.
  - 6.9. Normas de tráfico interno de vehículos.
  - 6.10. Rótulos.
  - 6.11. Imagen de conjunto.

- 6.12. Mantenimiento y limpieza.
- 6.13. Salubridad y seguridad contra incendios.
- 6.14. Funcionamiento de los espacios de uso común.
- 6.15. Prohibiciones y limitaciones.
- 6.16. Obras.

## **7. Régimen de estancia de las beneficiarias.**

- 7.1. Plazo de estancia.
- 7.2. Ocupación y abandono.

## **8. Contrato de cesión de despacho.**

- 8.1. Objeto del contrato.
- 8.2. Extinción del contrato.

## **9. Régimen económico.**

- 9.1. Tasas
- 9.2. Consumos
- 9.3. Fianza

## **10. Régimen de Infracciones y Sanciones.**

- 10.1. Infracciones
- 10.2. Sanciones
- 10.3. Procedimiento Sancionador.

## **11. Disposición Final.**

## **12. Anexos:**

- 12.1. Modelo de solicitud del Vivero de empresas.
- 12.2. Modelo de contrato de cesión de despacho.

## **1. OBJETO.**

El Vivero de Empresas para Mujeres es una estructura especialmente diseñada para acoger a emprendedoras y empresarias, donde un equipo de personas expertas les acompañara, asesorará y prestará un servicio adaptado a las necesidades de cada proyecto empresarial facilitando, así, el desarrollo de iniciativas empresariales de las mujeres en Las Torres de Cotillas.

## **2. NATURALEZA, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.**

### **Artículo 2.1. Naturaleza.**

Los Viveros de Empresas se crearon encuadrados dentro del Instituto de la Mujer de la Región de Murcia, en colaboración con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, destinado al fomento y apoyo de la iniciativa empresarial de las mujeres, en colaboración con distintas entidades locales.

El Vivero de Empresa se concibe con el objetivo de ofrecer de forma combinada el uso de instalaciones, formación, asesoramiento y prestación de servicios, para facilitar a las empresas de mujeres sus primeros pasos en el mercado o su consolidación en el mismo.

### **Artículo 2.2. Estructura.**

El Vivero de Empresas se ubica en un edificio situado en la Avenida Reyes Católicos, nº 117, de Las Torres de Cotillas. Dispone de una superficie construida total de 626,45 m distribuidos en:

- Despachos de uso municipal:

- Despacho nº 1 de 12,10 m<sup>2</sup>, equipado con 1 mesa con ala, cajonera, armario, 3 sillas, 1 ordenador, impresora, lámpara de mesa, 1 a/a, perchero y papeleras.

- Despacho nº 2 de, de 10,59 m<sup>2</sup>, equipado con 1 mesa con ala, cajonera, armario, 3 sillas, 1 ordenador, impresora, lámpara de mesa, 1 a/a, perchero y papeleras.

- Despachos para cesión:

- 8 despachos de 40 m<sup>2</sup>, cada uno, equipados con 1 mesa, 1 cajonera, 3 sillas, 1 armario.

- Sala de Formación equipada con mesa, 31 sillas, armario 1 a/a, pizarra, retroproyector y pantalla, perchero y papeleras.

- Sala de Juntas, equipada con mesa, 8 sillas, armario, 1 a/a, pizarra, perchero, papeleras, televisor y Dvd.

Las instalaciones del Vivero de Empresas están sujetas a la normativa vigente tanto en materia de Accesibilidad como en Prevención de Riesgos Laborales.

### **Artículo 2.3. Organización.-**

El personal del Vivero estará compuesto por:

- **Responsable del Vivero:** Personal Técnico de la Concejalía de Igualdad y Empleo, con relación laboral con la entidad local, que se regirá por la normativa interna del Vivero y acorde a las directrices del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Como responsable del Vivero será la persona encargada del correcto funcionamiento del Vivero de empresas y de la gestión y control de los servicios que se ofrecen velando por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno del Vivero.

El Responsable del Vivero ofrecerá los siguientes servicios a las destinatarias del Programa:

- Información y orientación laboral a las posibles usuarias del Vivero.
- Realización de itinerarios formativos a las usuarias que lo demanden.
- Asesoramiento y acompañamiento del Plan de Empresa.

o Evaluación y selección de la idea.

o Identificación de necesidades y potencial tecnológico.

o Asesoramiento en posibles vías de financiación, gestión eficaz de la cuenta de Tesorería y asesoramiento en la elección de la forma jurídica.

· Formación específica de Autoempleo y/o Gestión de Pymes a las usuarias del Vivero que lo demanden o que, como resultado del proceso de orientación, se considere necesario para favorecer su puesta en marcha.

- **Administrativo/a:** Administrativo/a realizará las tareas auxiliares y de apoyo al Técnico del Vivero.

- Servicios y tareas con carácter indicativo:
- Apertura y/o cierre del Vivero cuando corresponda.
- Información.
- Controlar los accesos en su horario de trabajo.
- Dar servicios al técnico en tareas auxiliares.
- Supervisar el cumplimiento de las normas.

- Mantenimiento del Vivero.
- Registro de entrada/salida de documentación del Vivero.
- Atención telefónica.

### **3. OBJETIVOS Y SERVICIOS.**

#### **Artículo 3.1.- Objetivos.-**

Los objetivos del Vivero de Empresas son:

- Ofrecer un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales de mujeres desarrollar su Plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
  - Fomentar la generación de empleo en los distintos municipios.
  - Dinamizar el tejido empresarial de mujeres de Las Torres de Cotillas, orientándolo hacia la mejora de la competitividad y eficiencia.
  - Ofrecer un entorno que añada valor a las empresas que se instalan en el Vivero, tanto por la imagen de las instalaciones en las que las beneficiarias lleven a cabo negocios con sus proveedores y clientes, como por la variedad de servicios y prestaciones que se ofrecen a las empresarias.
  - Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducible conlleve la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico de la Región de Murcia.
  - Servir como elemento de "conocimiento" acumulado de las empresas, fomentando el intercambio de experiencias "know-how", de tal forma que se difunda entre el mayor número de empresas y no necesariamente con carácter exclusivo entre las alojadas en el Vivero.
  - Optimizar la consecución de estos objetivos con un coste razonable. Los servicios que se prestan han de tener en cuenta el público objetivo al que se dirigen, al tiempo que se ha de conseguir un equilibrio entre los gastos y los ingresos. Para ello, el mantenimiento del edificio ha de optimizarse para que la repercusión de su coste a las usuarias no sea excesivo.

#### **Artículo 3.2. Servicios de los Viveros de Empresas.-**

Los Viveros de empresas disponen de los siguientes recursos:

- Despachos para cesión:
  - 8 despachos de 40 m<sup>2</sup>, cada uno, equipados con 1 mesa, 1 cajonera, 3 sillas, 1 armario.
  - Sala de Formación equipada con mesa, 31 sillas, armario 1 a/a, pizarra, retroproyector y pantalla, perchero y papelera.
  - Sala de Juntas, equipada con mesa, 8 sillas, armario, 1 a/a, pizarra, perchero, papelera, televisor y Dvd.
- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones comunes.
- Servicios que se prestan a las beneficiarias:
  - o Servicios de auto diagnóstico y orientación laboral.
  - o Orientación sobre itinerarios formativos.
  - o Asesoramiento y acompañamiento en la elaboración del Plan de Empresa, que comprenderá:
    - Evaluación y selección de la idea.

- Identificación de necesidades y potencial tecnológico.
- Financiación, tesorería y asesoramiento jurídico.
- Servicios de apoyo a la consolidación empresarial.

#### **4. BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.**

##### **Artículo 4.1.- Beneficiarias**

Las beneficiarias de los servicios del Vivero, son aquellas mujeres con residencia en la Región de Murcia y mayores de edad, que pueden tener o no, un proyecto empresarial y que desean instalar su empresa en el ámbito geográfico de influencia del Vivero, tanto a título personal (persona física) como de forma societaria (persona jurídica).

El alojamiento en el Vivero está dirigido a mujeres que tengan como idea de negocio empresas de servicios, capaces de generar cierto valor añadido en áreas tales como consultoría, asesoría, software, desarrollos informáticos y técnicos, etc., sin por ello descartar a las empresas comercializadoras de bienes y servicios que no precisen de espacio físico de almacenamiento en el Vivero, ya sea por la naturaleza de los bienes que se comercializan, ya sea porque pueden organizar de manera satisfactoria el almacenamiento de éstos en instalaciones ajenas al espacio del Vivero.

Clasificación de las beneficiarias atendiendo a su tipología:

##### **- Usuaris demandantes de Orientación e Información.**

Mujeres que acuden al Vivero demandando Información, orientación al empleo y al Autoempleo y/o tienen la intención de formarse en la creación de empresas.

##### **- Usuaris Emprendedoras.**

Mujeres que acuden al vivero solicitando asesoramiento para su idea de negocio y que pueden o no instalarse en el Vivero.

##### **- Emprendedora Externa / Usuaris no instaladas**

Es aquella persona que acude al Vivero solicitando información, formación y asesoramiento, para la creación de una empresa y que no se instala en el Vivero.

##### **- Emprendedora Interna / Usuaris instaladas**

Es aquella persona que acude al Vivero solicitando información, formación y asesoramiento, para la creación de una empresa y tienen la intención de instalarse en el Vivero.

##### **- Empresarias.**

Son aquellas mujeres que están instaladas o no, en el Vivero de Empresas y que demandan información, formación y/o asesoramiento en la gestión de su empresa.

##### **Artículo 4.2.- Requisitos.-**

- Requisitos comunes a todas las beneficiarias:
  - Las mujeres interesadas deberán ser usuarias del Vivero y estar por tanto dadas de alta en la Base de Datos del mismo.
  - Requisitos específicos para alojarse en el Vivero de empresas:

Tendrán la consideración de usuarias beneficiarias de los servicios que ofrece el proyecto de Vivero de Empresas las empresas de mujeres de la Región de Murcia que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser emprendedoras o, tratarse de empresas de mujeres de nueva creación. A estos efectos podrán ser beneficiarias:

- Las emprendedoras o empresas que comiencen su actividad económica con la instalación en el vivero de empresas.

- Las empresarias o empresas cuya actividad económica se haya iniciado en un plazo inferior a un año a la firma del contrato.

- En caso de haber ejercido una actividad económica anterior, será necesario que hayan transcurrido al menos dos años entre la fecha de baja como empresaria y la de nueva alta, que debe reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior.

Para la acreditación de este requisito deberá aportarse Informe de Vida Laboral, y, cuando proceda, certificaciones expedidas por el Colegio y la Mutualidad correspondientes, en las que consten las fechas de incorporación de la solicitante y la fecha de constitución de esta última.

2. Ser proyectos empresariales promovidos por mujeres (aquellos en los que, al menos, el 75% del capital en manos de mujeres y el 100% de la capacidad de decisión, cualquiera que sea la forma jurídica que adopte la empresa).

3. Tener el domicilio social y desarrollar la actividad empresarial en la Región de Murcia.

4. No desarrollar actividades nocivas o peligrosas.

5. Presentar un plan de empresa viable y adecuado para su instalación en el vivero.

6. Que la beneficiaria no se encuentre en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la ley 38/2003 general de subvenciones así como encontrarse al corriente en sus pagos con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

#### **Artículo 4.3.- Presentación de solicitudes.-**

Los modelos de solicitudes (Anexo 1) para el uso y disfrute del Vivero estarán a disposición de las interesadas en los Ayuntamientos subvencionados, en los Centros Locales de Empleo, la Agencia de Desarrollo Local, así como en la Web del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas ([www.lastorresdecotillas.es](http://www.lastorresdecotillas.es)).

En la cumplimentación del formulario de inscripción se informará de los derechos en relación de la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiéndose en todo momento ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación.

Las solicitudes deberán dirigirse al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Podrán presentarse por cualquiera de los medios y formas previstos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 4.4.- Documentación a presentar.-**

1. Instancia debidamente cumplimentada. (anexo I)

2. Proyecto empresarial.

3. Documentación acreditativa de la fecha de alta de la empresa y documentos necesarios para su registro como empresaria.

4. Acreditación de estar al corriente respecto de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

5. Declaración Censal de comienzo de actividad y, en su caso, Alta en el Impuesto de Actividades Económicas. En caso de que los citados documentos no correspondan al ejercicio corriente, se presentará copia compulsada del último recibo abonado completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto, o sí se está exenta de tributación por el mismo, declaración expresa responsable en tal sentido.

## **5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE UNA EMPRESA.**

### **Artículo 5.1.- Instrucción del procedimiento de selección.-**

La competencia para la instrucción del procedimiento corresponderá al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, quien podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Para el estudio y valoración de las solicitudes, se constituirá una Comisión de Evaluación que tendrá por cometido la elaboración de la propuesta de resolución.

Dicha comisión estará formada por:

- El/la Agente de Desarrollo Local.
- La/el técnica/o responsable del Centro Local de Empleo para Mujeres.
- El/la técnico/a del Vivero de Empresas para Mujeres del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas.
- Un/a funcionario/a designado por el Ayuntamiento.

El plazo de solicitud para la adjudicación de los despachos del Vivero permanecerá abierto todo el año. No obstante, el proceso de selección y adjudicación de los mismos se realizará anualmente entre el 15 de octubre y el 15 de noviembre de cada año, procurando que las adjudicaciones puedan iniciar su actividad en el vivero con fecha 1 de enero. En el caso de que durante el año quedaran despachos libres, por cualquier causa, podrá reunirse la Comisión de Evaluación para cubrirlas.

Las solicitudes presentadas por las beneficiarias tendrán validez por un año desde la fecha de presentación por registro de entrada en el Ayuntamiento y las solicitudes tendrán que renovar en caso de seguir interesadas una vez cumplido el plazo de validez de una año, considerándose en otro caso que desiste de su solicitud.

En caso de que el número de locales vacantes sea superior al número de solicitudes presentadas no será necesario realizar la baremación, adjudicándose la cesión a los proyectos presentados, que deben reunir los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria para su instalación.

Para la publicidad de la convocatoria se usará la web del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y podrá usarse algún medio de prensa local.

### **Artículo 5.2. Criterios de valoración.-**

Se tendrá en cuenta como criterios de valoración de las solicitudes presentadas los siguientes:

- Viabilidad del proyecto empresarial: hasta 3 puntos.

- Carácter innovador del proyecto: hasta 3 puntos.
- Experiencia previa en el sector (ya como empresaria, ya como trabajadora por cuenta ajena): hasta 2 puntos
- Formación de las solicitantes: acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos de cualificación para el autoempleo, creación de empresas y gestión empresarial, y similares, impartidos por organismos oficiales o con reconocimiento de los organismos competentes en la materia: hasta 2 puntos.
- Empresas de Economía Social: Sociedad Cooperativa o Sociedad Laboral: 2 puntos.
- Por puestos de trabajo efectivamente creados al constituir la empresa: 0.5 puntos c/u.
- Empresas promovidas o que contraten mujeres víctimas de violencia de género: 1 punto.
- Empresas promovidas o que contraten personas con discapacidad: 1 punto.
- Haber recibido tutorización presencial en el vivero de empresas para mujeres: 1 punto.
- Haber participado con aprovechamiento como alumna, alumna/trabajadora en algún programa de Cualificación Profesional, Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Programas Mixtos de Formación y Empleo promovidos por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, dentro de los 12 meses inmediatamente posteriores a la finalización del mismo: 2 puntos.
- En caso de empate en puntuación se atenderá a la antigüedad en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud de participación de cada proyecto concurrente.

## **6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

### **Artículo 6.1.- Normas Generales.-**

- El Vivero de empresas estará sometido en cuanto al uso, tanto de los despachos como de las zonas de uso común, al Reglamento de Régimen Interior, así como a las normas que a continuación se detallan.
- Las beneficiarias y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.
- Las beneficiarias 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 Vivero, ninguna clase de animal, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas.
- Las beneficiarias y ocupantes están obligadas a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas indemnización alguna. El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se reservará el derecho de cambiar de ubicación a la beneficiaria durante su estancia en el Vivero a otro

despacho, cuando dicho cambio sea imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

- Cada empresa dispondrá de un despacho dotado de las instalaciones propias para que desarrolle su actividad en él en los términos establecidos en el contrato de cesión suscrito.

- El despacho cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por las promotoras y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva.

- El despacho cedido deberá destinarse a la actividad para la que fue concedida, sin que puedan variarse las condiciones de uso sin el permiso expreso del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

- 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.

- Cada empresa instalada en el Vivero facilitará al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas cualquier información o documentación que le sea requerida a efectos de validación del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento.

#### **Artículo 6.2.- Obligaciones de la/s beneficiaria/s:**

1.º) Iniciar la actividad en el plazo de 10 días desde la fecha de otorgamiento de este contrato, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio, así como el alta en todas las obligaciones tributarias y de seguridad social que como persona física o jurídica le corresponda.

2.º) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.

3.º) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.

4.º) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

5.º) Una vez adjudicado el local, en función al tipo de actividad que vaya a ejercer, deberá realizar su propio Boletín o Memoria Técnica de Diseño, firmada por instalador eléctrico autorizado y sellada por la Dirección General de Industria, Energía y Minas, que servirá para la contratación eléctrica del local y la colocación del contador el cual se situará en la Centralización de Contadores existente y habilitada para ello en los bajos del Vivero. Tanto los gastos de consumo de energía eléctrica, como los derechos de acometida por la colocación del contador serán por cuenta de la Beneficiaria

6.º) Poner a disposición del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social.

7.º) Poner asimismo a disposición del Programa "Vivero de Empresas para Mujeres" cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa del Vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.

8.º) Consentir las visitas de inspección, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

9.º) Devolver el local a la finalización o resolución contractual (por causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

Será responsable la/s beneficiaria/s del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato.

Todas las mejoras realizadas por la/s beneficiaria/s en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor de la empresaria.

10º) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad.

11.º) Suscribir a su cargo una póliza de seguros de responsabilidad civil sobre el espacio cedido, con vigencia por el tiempo de duración del contrato de cesión del local.

12.º) El Ayuntamiento de las Torres de Cotillas no asume ninguna responsabilidad en cuanto a la seguridad del módulo cedido, ni por los daños que puedan ocasionarse a las personas, mercancías o cosas existentes en el mismo en caso de incendio, robo, hurto, daños o accidentes de cualquier clase.

#### **Artículo 6.3.- Derechos de la/s Beneficiaria/s:**

Utilizar y disfrutar el local así como los elementos y servicios comunes cuya regulación y prestación se contemplan en estas estipulaciones.

Tal utilización se acomodará en todo caso a las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

#### **Artículo 6.4.- Prohibiciones de la/s Beneficiaria/s:**

Se prohíbe a la beneficiaria, bajo sanción de resolución contractual:

1.º) Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato.

2.º) La inactividad de la industria o el negocio durante 7 días consecutivos al mes, la inactividad en periodos estivales o de vacaciones deberá comunicarse por escrito presentado en Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 5 días naturales.

#### **Artículo 6.5.- Obligaciones del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas.-**

Serán obligaciones:

La cesión de uso del local referido en la cláusula primera de este contrato y su puesta a disposición de la beneficiaria a partir del momento de la firma del mismo.

1. La prestación de los siguientes servicios:

a) Conservación, mantenimiento y limpieza de los elementos comunes del Vivero de Empresas, su reparación, pintura, conservación y ornato.

b) Asesoramiento empresarial.

c) Vigilancia y seguridad del vivero, según estime oportuno el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

d) Aquellos otros que requiriera la buena marcha del Vivero, que sean de necesidad general.

e) Los gastos originados por la modificación de carácter estructural o infraestructural de utilidad general y de uso o aprovechamiento común de las beneficiarias.

2. Suscribir a su cargo una póliza de seguro global que se actualizará anualmente, sobre todos los bienes ubicados en el Vivero de Empresas de uso común.

#### **Artículo 6.6.- Horario del Vivero de Empresas para Mujeres del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas-**

El Vivero estará funcionando los doce meses del año, en días laborables, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

El Vivero permanecerá abierto de lunes a viernes, desde las 8:00 a las 15:00 horas.

En horario de tarde y/o horarios reducidos/ festivos o vacacionales, y cuando no exista servicio de conserjería las beneficiarias se comprometerán a la apertura y cierre de la instalación, y a salvaguardar la seguridad y buen uso de estas instalaciones.

El acceso fuera de las horas y días aquí establecidos se autorizará, en su caso, previa petición de los interesados.

#### **Artículo 6.7. Acceso de visitantes.-**

- El Ayuntamiento 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. Las beneficiarias deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

- 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 6.8. Custodia de llaves.-**

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

#### **Artículo 6.9. Seguridad y vigilancia.-**

- El Ayuntamiento se responsabilizará de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero, por el procedimiento que considere más conveniente.

- El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas no se responsabilizará y quedará liberado en lo referente materia de seguridad e higiene.

#### **Artículo 6.10. Normas de tráfico interno de vehículos.-**

- Las beneficiarias del Vivero deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan en cada momento.

- Las plazas de aparcamiento señaladas a tal efecto pueden ser utilizadas libremente por usuarias, empleados y visitantes.

- Para carga y descarga habrán de utilizarse las zonas destinadas a tal fin, salvo para aquellos casos especiales que tengan autorización previa.

**Artículo 6.11. Rótulos.-**

El Ayuntamiento, indicará la zona habilitada para la instalación, por parte de las beneficiarias, de rótulos, carteles o distintivos de la imagen comercial de la empresa. No está permitida la colocación de rótulos ni de otro cartel publicitario, en zonas distintas de las habilitadas para este fin. En el caso de colocación indebida, serán retirados inmediatamente y el coste a cargo de la empresa responsable.

**Artículo 6.12.- Imagen de conjunto.-**

La imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso. La concepción armónica y estética del Vivero debe ser respetada por todas las usuarias de los diferentes espacios, quedando prohibida la realización por parte de éstas, de cualquier tipo de obra o modificación.

**Artículo 6.13.- Mantenimiento y limpieza.-**

Las beneficiarias y ocupantes deberán mantener en todo momento los despachos, su decoración, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

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

Los despachos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos serán fijados por el Ayuntamiento, debiendo en todo momento ser respetados.

El mantenimiento de las instalaciones y las zonas de uso común serán efectuados por el personal que el Ayuntamiento designe a tal fin.

**Artículo 6.14.- Salubridad y seguridad contra incendios.-**

- Las beneficiarias y ocupantes de los despachos de los Viveros se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al 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.

- 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 dotará al Vivero con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general del Vivero, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de mantenimiento.

**Artículo 6.15.- Funcionamiento de los espacios comunes.-**

· Las beneficiarias y usuarias del Vivero tendrán libre acceso a las zonas comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no impidan con ello, el disfrute de los mismos derechos al resto de beneficiarias y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

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

o El Ayuntamiento, 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 las beneficiarias con una antelación mínima de cinco días.

o Las Salas de Juntas y la de Usos Múltiples del Vivero, podrán ser utilizadas por las usuarias y beneficiarias que lo soliciten. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes, se atenderá según orden de solicitud.

o Las Salas de Juntas y la de Usos Múltiples podrán ser utilizadas por los distintos servicios del Ayuntamiento, sin coste alguno. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes, se atenderá según orden de solicitud. Las usuarias y beneficiarias del Vivero tendrán siempre preferencia.

#### **Artículo 6.16.- Prohibiciones y limitaciones.-**

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para las beneficiarias y usuarias del Vivero:

- El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el Vivero actividades que puedan considerarse peligrosas, insalubres, nocivas o que perturben la actividad de las restantes beneficiarias. El uso de cada despacho del Vivero no debe implicar molestia alguna, aunque fuera excepcional, en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier espacio del Vivero para realizar alguna actividad no especificada en el contrato de cesión.
- La práctica en alguna 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 a la organización de cualquier tipo de manifestaciones públicas.
- De forma general, las beneficiarias de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas u otra causa que pueda afectar o producir molestias a las restantes ocupantes.

#### **Artículo 6.17.- Obras.-**

Queda totalmente prohibida la realización de obras en el despacho cedido, aún 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 del Ayuntamiento.

Se prohíbe expresamente a la/s Beneficiaria/s la sustitución o modificación de las instalaciones generales del despacho cedido o la introducción en las fachadas o a través de ventanas u otras aberturas del despacho cedido, que alteren la uniformidad estética del Vivero.

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

Para la concesión de dicho permiso, el Ayuntamiento, podrá exigir la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las obras. En todo caso,

las obras de cualquier clase que se efectúen en el despacho cedido, ya sean autorizadas o no, quedaran siempre en beneficio del Vivero al finalizar el contrato de cesión, sin generar derecho o reclamación o percepción económica, salvo que el Ayuntamiento, a su exclusiva opción, exija que se devuelva el despacho en el mismo estado que se entregó, en cuyo caso, los gastos precisos para la adecuación del despacho a su estado original, serán por cuenta de la beneficiaria.

Se prohíbe a las beneficiarias la sustitución o modificación de las instalaciones del despacho cedido sin permiso expreso del Ayuntamiento.

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

## **7. RÉGIMEN DE ESTANCIA DE LAS BENEFICIARIAS.**

### **Artículo 7.1.- Plazo de estancia.-**

Las usuarias seleccionadas para alojarse en el vivero de empresas, podrán disfrutar durante un año, prorrogable por otro año más, de los beneficios que le ofrece su instalación en el vivero, considerando el mismo, período suficiente para su consolidación como empresa.

La prórroga deberá ser solicitada por la beneficiaria con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización del presente contrato.

Excepcionalmente y siempre que exista informe positivo por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, las usuarias podrán seguir siendo beneficiarias de la utilización de las instalaciones sin fecha límite, siempre y cuando no existan solicitudes de instalación pendientes de resolver.

En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de oficinas en el Vivero y de su prórroga, aunque se refieran a oficinas distintas, podrá mantenerse en el tiempo existiendo solicitudes de instalación admitidas sin resolver, debiendo proceder al desalojo de las instalaciones aquellas empresas con mayor antigüedad, siempre que hayan superado la ocupación de 2 años. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazos será considerada nula.

Para resolver el contrato anticipadamente el vencimiento contratado, la beneficiaria deberá notificarlo por escrito en Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas con UN MES de antelación.

Llegada la fecha de fin, se producirá automáticamente la extinción del contrato de cesión, debiendo abandonar el Vivero sin necesidad de requerimiento alguno.

### **Artículo 7.2.- Ocupación y abandono.**

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

A la finalización del contrato, la beneficiaria deberá dejar libre, expedito y en el mismo estado en el que se recibió el despacho, a disposición del Responsable del Vivero, en el plazo máximo de 48 horas siguientes al requerimiento fehaciente que se efectúe. Si la beneficiaria no devuelve el despacho en el plazo indicado, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y, además se establece

como cláusula penal una indemnización diaria a favor del Ayuntamiento de 75 euros por día de retraso.

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

La beneficiaria se obliga y compromete a facilitar al Responsable del Vivero, el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino, dados al despacho.

## **8. CONTRATO DE CESIÓN DE DESPACHO**

### **Artículo 8.1.- Objeto del Contrato.-**

El presente contrato de cesión del despacho a la que se refiere no puede ser objeto a su vez de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase. La oficina deberá, por tanto, ser usada personalmente por la/s BENEFICIARIA/S, y/o sus trabajadoras/es.

A los presentes efectos se entenderá por traspaso del despacho cedido, cualquier supuesto de modificación de la personalidad jurídica de la/s BENEFICIARIA/S, de la mayor parte de su capital social o la cesión de su poder decisorio.

Las Condiciones en función de las cuales se concedió el uso deberán mantenerse durante todo el periodo de duración del contrato.

En caso de modificación, deberá la Beneficiaria comunicarlo al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, a fin de que éste decida si procede revisión o extinción del contrato.

### **Artículo 8.2.- Extinción del Contrato.-**

Son causas de extinción del contrato:

1. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones establecidas en este Reglamento.

2. La falta de pago de las tasas o cualquier otra cantidad por la/s beneficiaria/s.

3. La terminación del plazo pactado, sin perjuicio de la posibilidad de renovación.

4. Desistimiento anticipado de la/s Beneficiaria/s.

5. Expiración del plazo concedido a la/s Beneficiaria/s para su constitución en la empresa física o jurídica, sin que tal constitución se haya hecho efectiva.

6. La falta de uso del despacho cedido durante siete días continuados exceptuando domingos y festivos al mes, salvo circunstancias excepcionales que deben ser comunicadas por escrito al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

7. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

8. Por la comisión de una infracción grave o muy grave.

9.- El Ayuntamiento por razones de interés público podrá acordar unilateralmente en cualquier momento la extinción del contrato, con un preaviso mínimo de dos meses de antelación.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas queda autorizado para tomar posesión del despacho cedido, con todos los elementos integrantes y accesorios.

Finalizado el contrato por cualquier causa, la/s Beneficiaria/s efectuará/n el desalojo del local y su entrega libre, vacuo y expedido a la libre disposición del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el mismo estado en que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo de la/s Beneficiaria/s todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el espacio cedido al estado originario en que lo recibió, así como por los daños causados por ella o por terceros que de ella dependan en las zonas comunes.

La extinción del contrato no concederá derecho a los beneficiarios a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

## **9. RÉGIMEN ECONÓMICO.**

### **Artículo 9.1.- Tasas.**

Las beneficiarias de las cesiones de locales del Vivero de Empresas deberán abonar las correspondientes tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de la ocupación de locales de uso empresarial, así como por la prestación o utilización de servicios complementarios del Vivero de Empresas, en la cuantía y forma establecidas en la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 138 de fecha 18/06/2010 o, en caso de que dicha Ordenanza fuera posteriormente modificada o derogada, las establecidas en la Ordenanza Fiscal que se encontrara en vigor a la fecha de adjudicación de los contratos de cesión.

En el supuesto de disfrutar de servicios adicionales que puedan incluirse en el futuro, se harán cargos específicos.

### **Artículo 9.2.- Consumos.-**

Sin perjuicio de las tasas a abonar por las beneficiarias, estas deberán abonar a su costa los gastos de consumo de energía eléctrica, servicio telefónico y fax y cualesquiera otros derivados de usos, consumos y suministros propios.

### **Artículo 9.3.- Fianza.-**

La Beneficiaria de la cesión habrá de prestar garantía en el importe establecido en la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 138 de fecha 18/06/2010 o, en su caso, en la Ordenanza Fiscal que se encontrara en vigor a la fecha de adjudicación del contrato de cesión.

## **10. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.**

### **10.1 INFRACCIONES**

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **· Infracciones Leves:**

La producción de daños en los bienes a los elementos privativos o comunes de los inmuebles municipales cedidos, salvo que en el plazo máximo de un mes desde que se produjeran los desperfectos, se repongan voluntariamente y reparen los perjuicios causados, cuando su importe no exceda de 500,00 euros.

Cualquier otra infracción o deterioro de los despachos no contemplada como grave o muy grave.

#### **· Infracciones Graves:**

1. La producción de daños en los bienes a los elementos privativos o comunes de los inmuebles municipales cedidos, salvo que en el plazo máximo de un mes desde que se produjeran los desperfectos, se repongan voluntariamente y reparen los perjuicios causados, cuando su importe exceda de 500,00 euros y no supere los 1000,00 euros.

2. La realización de obras, trabajos o otras actuaciones no autorizadas, cuando produzcan alteraciones irreversibles.

3. El uso de bienes de cesión sin sujetarse a su contenido o para fines distintos de los que las motivaron.

4. La reiteración, en un periodo de un año, de una infracción leve.

5. Impago de la tasa municipal aunque fuese sólo un mes.

6. Impago de los gastos que correspondan a la adjudicación.

· Infracciones Muy Graves:

1. La producción de daños en los bienes a los elementos privativos o comunes de los inmuebles municipales cedidos, salvo que en el plazo máximo de un mes desde que se produjeran los desperfectos, se repongan voluntariamente y reparen los perjuicios causados, cuando su importe exceda de 1000,00 euros.

2. La reiteración, en un periodo de un año, de una infracción grave.

### **10.2 SANCIONES**

- Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 €.

- Las infracciones graves se sancionarán con multa de desde 750,01 € hasta 1.500 €.

- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de entre 1.500,01 € hasta 3.000 €.

### **10.3.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

El procedimiento sancionador aplicable a las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, será el establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público.

### **11. DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente y publicado en la forma legalmente establecida, entrará en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y se mantendrá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

### **12. ANEXOS.**

**ANEXO I****SOLICITUD DE INGRESO EN EL VIVERO DE EMPRESAS PARA MUJERES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS****NOMBRE DE LA EMPRESA:****DATOS DE LA RESPONSABLE O PROMOTORA:**

Nombre y Apellidos:

NIF/NIE:

Dirección:

Municipio:

C.P.:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

E-mail:

Fecha de Nacimiento: País de origen:

Situación laboral actual:

Estudios:

**DATOS DE LA EMPRESA O PROYECTO EMPRESARIAL:**

Nombre/Razón Social:

Forma Jurídica:

N.º de socias/os:

Fecha de inicio de actividad (o fecha prevista de inicio):

Ubicación actual o prevista:

Actividad económica que se desarrolla o se pretende desarrollar:

Breve descripción del proyecto empresarial:

**Solicita:**

- Inscripción y asesoramiento en el Vivero de Empresas para Mujeres del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- Instalación de su empresa/proyecto empresarial en el Vivero de Empresas para Mujeres de Las Torres de Cotillas.

**Información básica sobre el tratamiento de los datos de carácter personal del interesado:**

le informamos que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas con la finalidad de gestionar los trámites relativos al vivero de empresas para mujeres, así como aquellas otras necesarias para cumplir con la normativa administrativa. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación, supresión y portabilidad cuando procedan enviando un correo a nuestro Delegado de Protección de Datos a [dpd@lastorresdecotillas.es](mailto:dpd@lastorresdecotillas.es). Puede obtener más información detallada sobre el tratamiento de sus datos al reverso o al final de la solicitud."

En Las Torres de Cotillas, a        de        del 2020

Fdo.:

### **Información detallada sobre el tratamiento de los datos de carácter personal del interesado:**

#### **Información detallada sobre el tratamiento de sus datos personales**

- **Responsable:** Se informa al interesado/a que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Responsable del tratamiento), con CIF P-3003800-D, y dirección Plaza Adolfo Suárez, n.º 1, 30565, Las Torres de Cotillas, Murcia, e incorporados al sistema de tratamiento "Gestión de Igualdad de Oportunidades".

- **Delegado de Protección de datos:** El Ayuntamiento de las Torres de Cotillas cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: [dpd@lastorresdecotillas.es](mailto:dpd@lastorresdecotillas.es).

- **Finalidades:** Sus datos personales se tratarán con la finalidad de:

- Gestionar los trámites relativos al vivero de empresas para mujeres.

- Gestionar los contactos que sean necesarios para cumplir con la finalidad antes indicada.

- Además de aquellas otras necesarias para cumplir con la normativa administrativa, como contactar con usted en caso de ser necesario.

- **Legitimación:** El tratamiento de sus datos personales está legitimado en:

La ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales respecto la cesión de despacho en el vivero de empresas del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

- El cumplimiento de un deber legal del responsable respecto de las convocatorias públicas, a saber:

o La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

o Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

o Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

- El cumplimiento de una misión realizada en interés público del responsable o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, a saber:

o Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- **Plazo de supresión:** Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

- **Destinatarios:** Sus datos serán cedidos en los casos legalmente establecidos a:

- Aquellas entidades, públicas y/o privadas con las que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas requiera compartir sus datos para la prestación de la solicitud, así:

o Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

- **Transferencias internacionales:** No están previstas transferencias internacionales de los datos.

- **Decisiones automatizadas:** No se realizan decisiones automatizadas.

- **Ejercicio de derechos:** Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición,



limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, dirigiendo un escrito al registro general o la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, o por correo electrónico a la siguiente dirección: [dpd@lastorresdecotillas.es](mailto:dpd@lastorresdecotillas.es), facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.”

**ANEXO II****CONTRATO DE CESIÓN DE DESPACHO EN EL VIVERO DE EMPRESAS DEL  
AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS****En Las Torres de Cotillas, a.....de.....20...****REUNIDOS:**

Don o doña ....., Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Acuerdo del Pleno Corporativo en sesión celebrada el .....de.....de.....y el/la Secretaria General del Ayuntamiento.

**DE OTRA PARTE:**

D...ª....., mayor de edad, titular del NIF nº....., con domicilio en la C/.....nº.....de Las Torres de Cotillas, actuando en nombre y representación de....., con domicilio en la C/..... y NIF nº..... en virtud de la escritura de constitución nº....., Tomo....., ante el notario.....

Ambas partes se reconocen mutuamente la plena capacidad jurídica para contratar u obrar, así como la representación con que cada uno actúa, y de común acuerdo, concreta el presente contrato de cesión y a tal efecto.

**MANIFIESTAN:**

1.- Programa de los Viveros de Empresas para Mujeres:

Que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas desarrolla el Programa denominado "Viveros de Empresas para Mujeres", para lo cual, disponen de los recursos e instalaciones necesarias para el correcto desarrollo del mismo.

2.- Estructura de los Viveros de Empresa:

- Despachos para cesión:

o 8 despachos de 40 m<sup>2</sup>, cada uno, equipados con 1 mesa, 1 cajonera, 3 sillas, 1 armario, un buzón de correos.

- Sala de Formación equipada con mesa, 31 sillas, armario 1 a/a, pizarra, retroproyector y pantalla, perchero y papelera.

- Sala de Juntas, equipada con mesa, 8 sillas, armario, 1 a/a, pizarra, perchero, papelera, televisor y Dvd.

- 2 aseos.

Las instalaciones del Vivero de Empresas están sujetas a la normativa vigente tanto en materia de Accesibilidad como en Prevención de Riesgos Laborales.

Además, disponen de los servicios básicos destinados a la puesta en marcha de proyectos empresariales.

3- Uso de las Instalaciones o Despachos de los Viveros de Empresas.

Que D.ª.....en la representación que ostenta (persona física o jurídica), desea utilizar como sede de su proyecto empresarial un despacho del Vivero, descrito anteriormente por tiempo determinado y se compromete a cumplir con las condiciones que se pactan en este documento y en Reglamento de Régimen Interior del Vivero.

La Beneficiaria, una vez informada del "Programa de los Viveros de Empresas para Mujeres", y aceptando conocer el contenido del mismo y las ventajas de las que puede disfrutar, para emprender su proyecto empresarial, decide comprometerse al mismo con la firma del correspondiente contrato.

La finalidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas con el "Programa Viveros de Empresas para Mujeres" es estimular la creación de empleo en el municipio de Las Torres de Cotillas y por extensión en la Región de Murcia, a través del fomento de cuantos servicios contribuyan a satisfacer la necesidad y aspiraciones de las emprendedoras para emprender su idea empresarial.

4- Compromiso de la/s Beneficiaria/s.

Que la/s BENEFICIDIA/S declara/n conocer y se compromete/n a cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Vivero y que como Anexo I se adjunta a este contrato.

5- Compromiso por ambas partes del contrato de cesión.

Que ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este contrato de cesión de uso a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes:

## **ESTIPULACIONES**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas cede a la/s BENEFICIARIA/S:

D...ª....., el uso del despacho número..... de 40m<sup>2</sup>, ubicado en la planta..... del edificio del Vivero de Empresas de Las Torres de Cotillas y sito en la C/ Prolongación Reyes Católicos s/n, de la localidad de Las Torres de Cotillas.

El presente contrato de cesión de uso del despacho a la que se refiere no puede ser objeto a su vez de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase. La oficina deberá, por tanto, ser usada personalmente por la/s BENEFICIARIA/S.

A los presentes efectos se entenderá por traspaso del despacho cedido, cualquier supuesto de modificación de la personalidad jurídica de la/s BENEFICIARIA/S, de la mayor parte de su capital social o la cesión de su poder decisorio.

Las Condiciones en función de las cuales se concedió el uso deberán mantenerse durante todo el periodo de duración del contrato.

En caso de modificación, deberá la Beneficiaria comunicarlo al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, a fin de que éste decida si procede revisión o extinción del contrato.

### **SEGUNDA.- DESTINO.**

El despacho objeto de este contrato será destinado única y exclusivamente a la actividad de....., conforme al Plan de Empresas adjunto como Anexo II en el presente contrato, no pudiendo la/s BENEFICIARIA/S cambiarlo de destino, ni dedicarlo a actividad, negocio o industria distinto al pactado, sin contar con la autorización expresa y escrita del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

La/s BENEFICIARIA/S se obliga a ocupar de forma efectiva el despacho cedido y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destina, dentro del plazo máximo de DIEZ días a contar desde la firma de este contrato.

En el caso de que se produzca alguna modificación por causa imputable a la/a beneficia/s, la BENEFICIARIA dejará libre y expedito el despacho a disposición de la propiedad, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas siguientes al requerimiento fehaciente que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, efectúe por incumplimiento de este pacto.

La/s BENEFICIARIA/S se obliga y se compromete a facilitar al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas o personal que éste designe, el acceso al despacho cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo.

### **TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de un año, venciendo en su consecuencia con fecha .....pudiendo ser prorrogado por un periodo de un año más a solicitud de la interesada y de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas.

La prórroga deberá ser solicitada por la BENEFICIARIA con una antelación mínima de DOS MESES a la fecha de finalización del presente contrato, figurando expresamente en diligencia extendida en el mismo.

Excepcionalmente y siempre que exista informe positivo por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, las usuarias podrán seguir siendo

beneficiarias de la utilización de las instalaciones sin fecha límite, siempre y cuando no existan solicitudes de instalación pendientes de resolver.

En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de oficinas en el Vivero y de su prórroga, aunque se refieran a oficinas distintas, podrá mantenerse en el tiempo existiendo solicitudes de instalación admitidas sin resolver, debiendo proceder al desalojo de las instalaciones aquellas empresas con mayor antigüedad, siempre que hayan superado la ocupación de 2 años. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazos será considerada nula.

Para resolver el contrato anticipadamente el vencimiento contratado, la beneficiaria deberá notificarlo por escrito en Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas con UN MES de antelación.

En caso de incumplimiento de dicha notificación o del plazo mínimo de preaviso, deberá abonar al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas una indemnización de 75 euros por día de retraso.

Finalizado el contrato por cualquier causa, la/s BENEFICIARIA/S procederá a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo de la/s BENEFICIARIA/S todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar la oficina al estado originario en que la recibió así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes.

Llegada la fecha de vencimiento sin que hubiere mediado acuerdo escrito para su prórroga, la cesión quedará extinguida sin necesidad de requerimiento expreso por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Si devuelto el despacho cedido quedasen en él bienes muebles de la/s BENEFICIARIA/S se entenderá que ésta/s renuncia/n a su propiedad y posesión a favor del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, quedando la/s BENEFICIARIA/S además, sujeta/s a la obligación de reembolsar a aquélla, los gastos que ésta tuviere que soportar para dejar el despacho en su esta originario.

#### **CUARTA.- TASAS Y CONSUMOS**

La cuantía de las tasas a abonar se establece conforme al siguiente cuadro de tarifas según la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 138 de echa 18/06/2010:

1.- Tasa por la cesión de locales destinado a despacho es de 2,46€ + IVA por metro de cesión.

2.- Uso de servicio telefónico y fax, se abonará el gasto real consumido según tarificación de la compañía telefónica incluyendo el IVA legalmente establecido.

3.- Uso de la fotocopidora se abonará la cantidad de 0,01370 € por copia realizada mas el IVA legalmente establecido.

Sin perjuicio de las tasas a abonar, la beneficiaria deberá abonar a su costa los gastos de consumo de energía eléctrica como los derechos de acometida por la colocación del contador y cualesquiera otros derivados de usos, consumos y suministros propios.

Las tasas se liquidaran mensualmente, en la primera semana de cada mes. La beneficiaria deberá facilitar al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas la domiciliación del pago de sus cuotas en cualquier entidad financiera.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en periodo voluntario de recaudación se harán efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria y RD 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.

#### **QUINTA.- FIANZA**

La Beneficiaria de la cesión habrá de prestar garantía por importe equivalente a 0,24€ por metro de ocupación multiplicado por el número de meses por el que se concede la misma.

#### **SEXTA.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO.**

Deberán respetarse por las partes las normas de funcionamiento del Vivero reguladas en el artículo 6 del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas para mujeres del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas que se adjunta al presente contrato como Anexo I:

- Normas generales.
- Obligaciones de la/s beneficiaria/s.
- Derechos de la/s beneficiaria/as.
- Prohibiciones de la/s beneficiaria/as.
- Obligaciones del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas.
- Horario.
- Acceso de visitantes.
- Custodia de llaves.
- Seguridad y vigilancia.
- Normas de tráfico interno de vehículos.
- Rótulos.
- Imagen de conjunto.
- Mantenimiento y limpieza.
- Salubridad y seguridad contra incendios.
- Funcionamiento de los espacios de uso común.
- Prohibiciones y limitaciones.
- Obras.

#### **SÉPTIMA.- PUESTA A DISPOSICIÓN DEL LOCAL**

La/s BENEFICIARIA/S manifiesta que conoce y recibe en este acto el despacho cedido, a su plena satisfacción, con las tomas para las diferentes instalaciones y servicios y demás elementos comunes en perfectas condiciones, renunciando a reclamar al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, la realización de cualquier clase de obras, instalaciones o mejoras las existentes en el módulo o en las zonas comunes del edificio.

##### Estado del despacho:

El despacho cedido consta de:

- Metros:
- Mesa despacho:
- Silla:
- Armario oficina:
- Cajonera:

### **OCTAVA.- RESPONSABILIDADES**

La/s Beneficiaria/s exime de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, por los daños y lesiones que en las cosas o personas se causen como consecuencia de la ocupación del despacho cedido o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas no responde de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la/s Beneficiaria/s por casos fortuitos y de fuerza mayor.

Tampoco asume el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, ninguna responsabilidad en cuanto a la seguridad del módulo cedido, ni por los daños que puedan ocasionarse a las personas, mercancías o cosas existentes en el mismo en caso de incendio, robo, hurto, daños o accidentes de cualquier clase.

La/s Beneficiaria/s deberá obtener cuantas autorizaciones fueren necesarias de las administraciones competentes, para realizar en el despacho cedido la actividad que pretende.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas no asume compromiso alguno si por otros Organismos oficiales no se concediesen las oportunas autorizaciones para la apertura o funcionamiento de la actividad, o se prohibiese una vez autorizado.

### **NOVENA.- EXTINCIÓN**

El presente contrato quedará resuelto por alguna de las siguientes causas:

1. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.

2. La falta de pago de las tasas o cualquier otra cantidad por la/s beneficiaria/s.

3. La terminación del plazo pactado, sin perjuicio de la posibilidad de renovación.

4. Desistimiento anticipado de la/s Beneficiaria/s.

5. Expiración del plazo concedido a la/s Beneficiaria/s para su constitución en la empresa física o jurídica, sin que tal constitución se haya hecho efectiva.

6. La falta de uso del despacho cedido durante siete días continuados exceptuando domingos y festivos al mes, salvo circunstancias excepcionales que deben ser comunicadas por escrito al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

7. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

8. Por la comisión de una infracción grave o muy grave.

9.- El Ayuntamiento por razones de interés público podrá acordar unilateralmente en cualquier momento la extinción del contrato, con un preaviso mínimo de dos meses de antelación.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas queda autorizado para tomar posesión del despacho cedido, con todos los elementos integrantes y accesorios.

Finalizado el contrato por cualquier causa, la/s Beneficiaria/s efectuará/n el desalojo del local y su entrega libre, vacuo y expedido a la libre disposición del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el mismo estado en que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo de la/s Beneficiaria/s todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el espacio cedido al estado originario en que

lo recibió, así como por los daños causados por ella o por terceros que de ella dependan en las zonas comunes.

La extinción del contrato no concederá derecho a los beneficiarios a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

#### **DECIMA.- REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

El régimen de infracciones y sanciones aplicable al presente contrato será el regulado en el artículo 10 del Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas para mujeres del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

#### **DECIMOPRIMERA- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Las partes señalan como domicilios a efectos de este contrato, para el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas su domicilio corporativo y para la/s Beneficiaria/s indistintamente el señalado en este contrato y el del despacho del Vivero cedido.

Todas las notificaciones, comunicaciones o requerimientos que las partes deban de realizar en cumplimiento o como consecuencia de este contrato, se efectuarán en los domicilios que se han dejado consignados.

Si alguna de las partes modificase alguno de los domicilios designados durante la vigencia de este contrato, o estando pendientes el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del mismo, se obliga a notificarlo fehacientemente a la otra parte.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente Contrato de Cesión, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA BENEFICIARIA

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

El Alcalde-Presidente

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza se podrá formular recurso Contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente y publicado en la forma legalmente establecida, entrará en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y se mantendrá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación

Las Torres de Cotillas a 24 de enero de 2022.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.