

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de funcionamiento del centro-vivero de empresas.

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2022, la modificación del Reglamento de funcionamiento del centro-vivero de empresas, una vez transcurrido el plazo de treinta días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, nº 233, de fecha 02-12-2022, sin que se hayan presentado reclamaciones, ni sugerencias, queda aprobado definitivamente, y se publica el texto íntegro del Reglamento, cuyo texto literal queda como figura a continuación:

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO-VIVERO DE EMPRESAS DE BOLAÑOS DE CALATRAVA.

El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones y requisitos que deberán ser cumplidas por los arrendatarios de los espacios con el fin de organizar las actividades que se desarrollen en el mismo y armonizar los derechos y obligaciones de los arrendatarios entre sí y en relación con el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava como propietario del Centro:

CAPÍTULO I.

CONCEPTOS GENERALES.

Artículo 1. Objeto, Ubicación y Estructura.

El Centro-Vivero de Empresas, propiedad del Ayuntamiento de Bolaños de Cva., es una estructura de acogida temporal para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local. Constituye, pues, un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

El Centro-Vivero de Empresas está situado en la calle Tomillo, s/n, del Polígono Industrial “El Salobral” de Bolaños de Calatrava, sobre una superficie total de 1.389,28 metros cuadrados, en la que se ubican 5 despachos de aproximadamente, 28 m² cada uno y 8 naves industriales (5 de aproximadamente 140 m², y otras 3 de unos 292 m²). Cuenta, además, con espacios comunes (área de administración, aula formativa, sala de juntas, etc.) cuyo uso podrá ser cedido a las empresas ubicadas en él o a terceros con arreglo a las normas del presente Reglamento.

Sólo podrán arrendarse de forma conjunta los despachos y las naves citadas en el apartado anterior.

Artículo 2. Objetivos.

Los objetivos del Centro-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. Favorecer y promover la instalación de empresas de economía social.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



5. 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.

6. Contribuir a la dinamización del polígono industrial “El Salobral” y favorecer la consecución de objetivos e intereses comunes de las empresas que se ubican en él.

Artículo 3. Servicios.

El Centro-Vivero de Empresas ofrece los siguientes servicios:

1. Cinco despachos privados de una superficie aproximada de 28 m2, dotados de infraestructuras de iluminación, electricidad, preinstalación de aire acondicionado/bomba de calor, teléfono (línea básica) y comunicaciones (línea ADSL):

1. OFICINA ADMINISTRATIVA A.

Superficie útil 22m2

Dotación de instalaciones:

- Preinstalación de Aire acondicionado.

2. OFICINA ADMINISTRATIVA B.

Superficie útil 30 m2

Dotación de instalaciones:

- Preinstalación de Aire acondicionado.

3. OFICINA ADMINISTRATIVA C.

Superficie útil 30 m2

Dotación de instalaciones:

- Preinstalación de Aire acondicionado.

4. OFICINA ADMINISTRATIVA D.

Superficie útil 30 m2

Dotación de instalaciones:

- Preinstalación de Aire acondicionado.

5. OFICINA ADMINISTRATIVA E.

Superficie útil 30 m2

Dotación de instalaciones:

- Preinstalación de Aire acondicionado.

2. Cinco naves vivero empresas de una superficie aproximada de 140 m2 dotadas con infraestructuras de iluminación, electricidad, agua y aseo, comunicadas cada una de ellas con los despachos citados en el punto anterior.

1. NAVE INDUSTRIAL A.

Superficie útil 136,50m2

Dotación de instalaciones:

- Aseos accesibles.
- Almacén.
- Instalación eléctrica con contador independiente.
- Patio delantero y trasero.

2. NAVE INDUSTRIAL B.

Superficie útil 145.40 m2

Dotación de instalaciones:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Aseos accesibles.
- Almacén.
- Instalación eléctrica con contador independiente.
- Patio delantero y trasero.

3. NAVE INDUSTRIAL C.

Superficie útil 145.40 m2

Dotación de instalaciones:

- Aseos accesibles.
- Almacén.
- Instalación eléctrica con contador independiente.
- Patio delantero y trasero.

4. NAVE INDUSTRIAL D.

Superficie útil 145.40 m2

Dotación de instalaciones:

- Aseos accesibles.
- Almacén.
- Instalación eléctrica con contador independiente.
- Patio delantero y trasero.

5. NAVE INDUSTRIAL E.

Superficie útil 145.40 m2

Dotación de instalaciones:

- Aseos accesibles.
- Almacén.
- Instalación eléctrica con contador independiente.
- Patio delantero y trasero.

3. Tres naves industriales CIES (Nave azul, nave verde, y nave roja) de una superficie aproximada de 292,47 m2 dotadas con infraestructuras de iluminación, electricidad, agua y aseo.

Superficie útil 292,47 m2

Dotación de instalaciones:

- Aseos accesibles.
- Instalación eléctrica con contador independiente.
- Patio delantero y trasero.

4. Áreas y servicios, con o sin coste adicional:

- Recepción y control de accesos
- Administración general.
- Limpieza y mantenimiento.
- Seguridad.
- Aparcamiento.
- Correo y fax.
- Área de descanso.
- Salas de reunión o juntas.
- Sala de presentación/formación.
- Red Wi-Fi.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5. Servicios de Asesoramiento y Formación, determinados por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava a través de su Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

6. Servicios de Asesoramiento y Formación prestados por otras entidades. El Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava podrá suscribir convenios con entidades públicas o privadas para prestar servicios relacionados con la creación y gestión de empresas, políticas empresariales de internacionalización, gestión de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales, asesoría jurídico-fiscal, nuevas tecnologías, formación específica o certificación Digital entre otras. Tales convenios serán suscritos por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO II.

ARRENDATARIOS.

Artículo 4. Empresas arrendatarias.

1. Podrán ubicarse y optar a los servicios del Centro-Vivero de Empresas las siguientes empresas:

- “Nuevas”: Que comiencen su actividad económica con la instalación en el Vivero de Empresas.

Estas empresas tendrán precio bonificado.

- “Recientes”: Aquellas cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a tres años antes de la solicitud de espacio en el Vivero. Estas empresas tendrán precio bonificado.

- Cualquier otra empresa, que sin reunir las características de “nuevas” o “recientes” (consideradas como prioritarias), tenga interés en instalarse en el Centro Vivero de empresas y no exista ninguna petición previa de las empresas preferentes (nuevas o recientes). Estas empresas no tendrán precio bonificado y tendrán un régimen de arrendamiento cuyas posibles prórrogas quedarán condicionadas a la inexistencia de solicitudes de arrendamiento por parte de empresas prioritarias (“nuevas” o “recientes”).

2. A efectos de determinar el tipo de empresa descrito en el apartado anterior, en caso de personas jurídicas, se tendrá en cuenta como fecha de inicio de la actividad la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución. En el caso de personas físicas, la antigüedad se considerará desde la primera fecha del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en la actividad concreta que se proponga desarrollar en el vivero. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

Artículo 5. Requisitos de las empresas arrendatarias.

Además de lo dispuesto en el artículo anterior, se exigirán los siguientes requisitos para poder ser empresa arrendataria de alguno de los inmuebles regulados en este Reglamento:

1. Ser empresario, es decir, figurar dado de alta a efectos fiscales, como empresa, en cualquiera de sus formas jurídicas.

2. Tener el domicilio social en la provincia de Ciudad Real, y establecer el domicilio de actividad en la sede del Vivero de Empresas.

3. No desarrollar actividades nocivas, insalubres o peligrosas.

4. Presentar un proyecto que avale su viabilidad económica, en el que se acredite que la actividad propuesta contribuye a dinamizar el vivero de empresas.

CAPÍTULO III.

SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Artículo 6. Competencia.

La Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Bolaños de Cva., a través de sus Servicios Técnicos, será la encargada de velar por el cumplimiento de las previsiones contenidas en el presente reglamento, tanto en lo relativo a la admisión de propuestas como en lo relativo al seguimiento y control de los proyectos y actividades desarrollados en las instalaciones del Centro-Vivero.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 7. Funciones.

En lo relativo a los procesos de admisión, seguimiento y control, la Concejalía de Empleo tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar a la Junta de Gobierno Local las solicitudes de ingresos que se produzcan y proponer la admisión, en su caso, de las mismas.
- b) Informar y, en su caso, proponer sanciones a los arrendatarios en los supuestos de incumplimiento de las obligaciones que se derivan de su relación contractual.
- c) Proponer las modificaciones de las condiciones de explotación del Centro-Vivero que estime convenientes para favorecer el cumplimiento de sus objetivos.
- d) Resolver las cuestiones que se planteen respecto a la aplicación del presente Reglamento.
- e) Velar por el cumplimiento de la Normativa del Centro-Vivero y por el correcto funcionamiento de los servicios adscritos al mismo.

CAPÍTULO IV.**SELECCIÓN DE USUARIOS.****Artículo 8. Procedimiento.**

La adjudicación de los inmuebles objeto de regulación en el presente Reglamento seguirá el procedimiento descrito en este Capítulo.

Artículo 9. Solicitudes.

1. La solicitud de espacio del Centro-Vivero de Empresas deberá ser suscrita por un único solicitante, que será persona física. El solicitante asumirá frente al Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava el régimen de derechos y obligaciones derivados del Contrato de arrendamiento que se suscriba al efecto. No obstante, el solicitante podrá incluir en su Proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, los cuales deberán estar identificados con sus datos personales. Estos socios o partícipes también deberán suscribir el contrato de arrendamiento junto con el solicitante, en señal de aceptación conjunta y solidaria de los derechos y obligaciones derivados del contrato.

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

- a) Memoria de Proyecto.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Curriculum Vitae.
- d) Vida Laboral.
- e) Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con las Haciendas Locales.
- f) Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- g) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si entre la documentación presentada faltase alguno de los documentos expresados anteriormente, o si los aportados resultasen insuficientes para valorar adecuadamente la solicitud, se requerirá al solicitante para completar la documentación en un plazo de diez días. En caso de no hacerlo se entenderá que desiste de su petición.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 10. Criterios de Selección.

Cuando exista una nave libre se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección, por el orden que pasa a indicarse:

1º.- Que el solicitante sea una empresa de “nueva” o “reciente” creación.

2º.- Orden temporal de presentación de solicitudes, atendándose la instancia más antigua en primer lugar.

Artículo 11. Lista de espera.

1. Aquellas solicitudes que no hayan podido acceder al arrendamiento por estar todas las naves ocupadas, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para poder cubrir posibles vacantes.

2. Si hubiese varios candidatos en lista de espera, para la adjudicación de la primera nave que quede libre se tendrán en cuenta el número de registro de entrada de su solicitud, adjudicándose a la presentada en primer lugar.

3. La vigencia de las solicitudes presentadas será de un año de duración. Transcurrido este periodo, el candidato deberá presentar escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento solicitando mantener la solicitud inicialmente presentada, manteniendo de esta forma el orden que tenía originariamente en la lista de espera. Esta instancia deberá presentarse un mes antes de que finalice la vigencia de su solicitud.

Artículo 12. Resolución de las solicitudes.

La tramitación de las solicitudes presentadas se efectuará de conformidad con la normativa de procedimiento administrativo común. El Ayuntamiento dictará la resolución que corresponda de estimación, desestimación o incorporación a la lista de espera en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la instancia.

Artículo 13. Normativa supletoria.

Para resolver controversias que no estén previstas en el presente Reglamento, será de aplicación la normativa reguladora de los bienes de las entidades locales y del patrimonio de la Administración Pública y supletoriamente, será aplicable la normativa reguladora de la contratación pública.

Teniendo en cuenta el especial régimen jurídico de los arrendamientos de los inmuebles regulados en el presente Reglamento y el fomento de los intereses generales que con ello se persiguen, el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas de interpretación de los contratos suscritos al amparo de este Reglamento, así como la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, declaración de la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspensión de la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Estas potestades, si fueran ejercidas, lo serán con las garantías y procedimiento descrito en la normativa reguladora de contratación pública.

CAPÍTULO V.**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.****Artículo 14. Normas Generales.**

1. El uso de todas las instalaciones descritas en este artículo se regulará por lo previsto en el presente Reglamento.

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

3. Los arrendatarios 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 Centro-Vivero.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4. Los arrendatarios no podrán tener dentro de estas instalaciones ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas.

5. Los arrendatarios están obligados a soportar cualquier obra o reparación que el Ayuntamiento deba realizar en el espacio arrendado o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar al Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava indemnización alguna.

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

Artículo 15. Régimen General de uso.

1. Cada empresa dispondrá de un espacio de explotación dotado de instalaciones propias para que desarrolle su actividad en él, en los términos establecidos en el contrato de arrendamiento suscrito.

2. El espacio arrendado por cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva.

3. El espacio de explotación arrendado deberá destinarse al objetivo para el que obtuvo la correspondiente adjudicación por el Ayuntamiento, sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

4. La empresa recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial según la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de su obtención.

5. Cada empresa facilitará al Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento.

Artículo 16. Utilización de zonas comunes.

La utilización de las zonas comunes para uso exclusivo, deberá solicitarse al menos el día anterior al que se prevea su uso, teniendo prelación las solicitudes realizadas por su orden de entrada conforme al registro que a tal efecto deberá llevar el personal técnico Responsable del Centro-Vivero. El Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava tendrá siempre preferencia de uso.

Artículo 17. Acceso de visitantes.

1. El Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava se reserva el derecho a denegar la admisión al Centro-Vivero de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad e intereses del mismo. Los arrendatarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

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

Artículo 18. Régimen Económico.

1. Cada arrendatario deberá abonar los gastos derivados de la utilización de las instalaciones (agua, electricidad, teléfono, residuos, etc.) Asimismo, deberá abonar el coste de los servicios comunes que desee contratar para su uso particular.

2. El arrendatario constituirá a favor del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava garantía por importe del 5% del precio de adjudicación del arrendamiento, durante cinco años de contrato.

El arrendatario presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía en el plazo máximo de diez días desde la adjudicación del contrato. Si el arrendatario incumpliese con este requisito, se le tendrá por desistido de su solicitud de arrendamiento. No se formalizará el contrato sin que previamente se hubiera constituido la fianza correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. El arrendatario suscribirá, al otorgamiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil a terceros, que deberá tener vigencia durante el periodo contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del arrendatario.

Anualmente el arrendatario estará obligado a presentar al Ayuntamiento, la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como copia de pago del recibo de la misma.

El arrendatario presentará copia de la póliza suscrita en el plazo máximo de diez días desde la adjudicación del contrato y antes de su formalización. Si el arrendatario incumpliese con este requisito, se le tendrá por desistido de su solicitud de arrendamiento. No se formalizará el contrato sin que previamente se hubiera constituido depositado la póliza de seguro y el recibo acreditativo de su pago correspondiente.

Artículo 19. Imagen.

La imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso.

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

Artículo 20. Rótulos.

1. La instalación por cada arrendatario en la zona habilitada al efecto, de rótulos relativos al nombre e imagen comercial de cada empresa allí instalada, deberá ser aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, sin que en ningún caso puedan superar las dimensiones que señalen los servicios técnicos municipales, que determinarán también su ubicación.

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

Artículo 21. Limpieza.

1. Los arrendatarios deberán mantener en todo momento los despachos y superficies arrendadas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

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

3. Correrán a cuenta del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava los trabajos de limpieza en las zonas comunes y en el exterior del edificio. La limpieza interior de los módulos arrendados (despachos y naves de forma conjunta o independiente) será contratada o realizada por cada arrendatario.

Artículo 22. Espacios comunes.

Cada uno de los arrendatarios podrá acceder al uso de las zonas comunes, conforme a su destino, y en función de su disponibilidad.

Artículo 23. Prohibiciones y Limitaciones.

1. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los arrendatarios u ocupantes del Centro-Vivero:

a) El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas que resulten de aplicación.

b) Ejercer en el Centro-Vivero cualquier actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que impida la actividad de los restantes ocupantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) El uso de todo o parte de cualquier espacio del Centro-Vivero para cualquier actividad no especificada en el Contrato de arrendamiento.

d) La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de arrendamiento, contrarios a la normativa, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

e) De forma general, los arrendatarios de los espacios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes, distintas de las propias de su actividad empresarial.

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

3. Si no existiera reserva realizada por las empresas arrendatarias, las salas y espacios comunes del Centro-Vivero podrán ser utilizadas por cualquier empresa con domicilio social en Bolaños de Calatrava, previa solicitud al personal técnico responsable del Vivero, y siguiendo las normas establecidas para tales efectos, con una antelación mínima de ocho días naturales.

Artículo 24. Obras.

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

2. Las obras de mera reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el arrendatario, serán efectuadas siempre por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, repercutiéndole al mismo el importe que proceda. Este tipo de obras sólo podrán realizarse directamente por el arrendatario a su exclusiva costa, si existe previo permiso escrito por parte del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava y siempre que se ajusten en su ejecución a la autorización concedida. Para la concesión de dicho permiso, el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava podrá exigir la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las mismas.

3. En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en el espacio arrendado, ya sean autorizadas o no, quedarán siempre en beneficio del Centro-Vivero al finalizar el respectivo contrato, sin generar derecho o reclamación o percepción económica, salvo que el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, a su exclusiva opción, exija que se devuelva el despacho o la nave en el mismo estado en que se entregó, en cuyo caso serán por cuenta del arrendatario los gastos precisos para la adecuación del local a su estado original. Se prohíbe expresamente la sustitución o modificación de las instalaciones del espacio arrendado sin permiso expreso del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

4. Tampoco podrá el arrendatario instalar transmisiones, motores o máquinas para su funcionamiento en el espacio arrendado, ni instalaciones que alteren, modifiquen o sustituyan a los suministros, públicos o privados, previstos para el propio espacio o para el conjunto del Vivero o autorizados para cada actividad por el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

5. La adaptación de los espacios arrendados correrá de cargo de los arrendatarios, conforme a la licencia de apertura solicitada para el ejercicio de la actividad que vayan a desarrollar en el Centro. Para la tasa correspondiente a dicha licencia, el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava aprobará la correspondiente exención fiscal o bonificación para aquellas empresas que hayan de instalarse en el Vivero.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



CAPÍTULO VI.

RÉGIMEN DE ESTANCIA DE LOS ARRENDATARIOS.

Artículo 25. Tipo de contrato.

El contrato que se formalizará tras la adjudicación de las naves será un contrato de arrendamiento para uso distinto del de vivienda.

Artículo 26. Duración del contrato.

1. La duración del arrendamiento, para las empresas “nuevas” o “recientes” con precio bonificado, se establece por un plazo máximo de 12 meses a contar desde el día de la firma del contrato de arrendamiento. El contrato sólo podrá ser prorrogado, previo acuerdo escrito de las partes por periodos de 12 meses, con un máximo de cinco años en total.

Cualquier cláusula o compromiso que contravenga este plazo máximo establecido en este artículo será considerada nula.

2. Para el resto de empresas, la duración del contrato será igualmente anual y podrá prorrogarse de forma excepcional, en el caso de que no haya ninguna otra empresa de nueva o de reciente creación que haya solicitado el arrendamiento, en los términos previstos en el párrafo anterior.

Cuando haya más solicitudes de arrendamiento nuevo bonificado y prórroga que naves disponibles, no podrá prorrogarse el contrato no bonificado de mayor antigüedad.

3. Para la solicitud de la prórroga la empresa interesada se dirigirá por escrito al Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava con tres meses de antelación al vencimiento del contrato manifestando su intención de prorrogar su estancia en el Vivero. Dicha solicitud será elevada a la Concejalía de Empleo para que de acuerdo a los criterios de selección y aquellos que considere oportunos, eleve informe a la Junta de Gobierno Local para que adopte la decisión definitiva.

Artículo 27. Precio del contrato y forma de pago.

1. El precio del arrendamiento de cada nave o local establece una diferenciación entre las empresas bonificables (“nuevas” o “recientes”) y el resto de empresas que no cumplan dicha condición.

2. El precio se exigirá en régimen de liquidación directa a practicar por el Ayuntamiento, previa suscripción del oportuno contrato de arrendamiento en el que se establecerán las cantidades mensuales a ingresar por el adjudicatario y la fecha de ingreso dentro de los cinco primeros días de cada mes.

3. No se incluyen en el precio los gastos por consumo de suministros (luz, teléfono, agua, basura, etc.), los cuales serán abonados por cada empresa de forma independiente.

4. Los precios para empresas “nuevas” o “recientes” (bonificables):

4.1. El precio de alquiler de naves/oficinas para los contratos que se adjudiquen y formalicen siguiendo las premisas estipuladas, así como para las prórrogas de los contratos vigentes que se concedan durante el presente ejercicio, es de 1 euro por m² y mes.

Así, el precio anual del contrato sin IVA, para cada una de las naves/oficinas, de los viveros de empresas serán los siguientes:

CENTRO-VIVERO DE EMPRESAS DE BOLAÑOS DE CALATRAVA		
NAVE A	144,95 m ²	1.739,40 €/año
OFICINA A	22,00 m ²	264,00 €/año TOTAL: 2.003,40 €
NAVE B	153,85 m ²	1.846,20 €/año
OFICINA B	30,00 m ²	360,00 €/año TOTAL: 2.206,20 €
NAVE C	153,85 m ²	1.846,20 €/año
OFICINA C	30,00 m ²	360,00 €/año TOTAL: 2.206,20 €
NAVE D	153,85 m ²	1.846,20 €/año
OFICINA D	30,00 m ²	360,00 €/año TOTAL: 2.206,20 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



NAVE E	149,60 m ²	1.795,20 €/año
OFICINA E	30,00 m ²	360,00 €/año
		TOTAL: 2.155,20 €

4.2. El precio de alquiler de naves CIES para los contratos que se adjudiquen, así como para las prórrogas de los contratos vigentes que se concedan durante el presente ejercicio, es de 1 euro por m² y mes.

Así, el precio anual del contrato sin IVA, para cada una de las naves del CIEES será:

NAVES CIEES DE BOLAÑOS DE CALATRAVA		
NAVE AZUL	292,47 m ²	3.509,64 €/año
NAVE VERDE	292,47 m ²	3.509,64 €/año
NAVE ROJA	292,47 m ²	3.509,64 €/año

En el caso de que se pusiesen en funcionamiento otros servicios diferentes a los señalados en el presente reglamento se repercutirían en el precio a pagar por el arrendatario de las naves.

5. Precios para el resto de empresas (no bonificables).

5.1. El precio anual del contrato sin IVA, aplicando el 6% del valor de tasación del bien, para cada una de las naves/Oficinas (no bonificables), de los viveros de empresas serán los siguientes:

CENTRO-VIVERO DE EMPRESAS DE BOLAÑOS DE CALATRAVA		
NAVE A	144,95 m ²	3.043,95 €/año
OFICINA A	22,00 m ²	462,00 €/año
		TOTAL: 3.505,95 €
NAVE B	153,85 m ²	3.230,85 €/año
OFICINA B	30,00 m ²	630,00 €/año
		TOTAL: 3.860,85 €
NAVE C	153,85 m ²	3.230,85 €/año
OFICINA C	30,00 m ²	630,00 €/año
		TOTAL: 3.860,85 €
NAVE D	153,85 m ²	3.230,85 €/año
OFICINA D	30,00 m ²	630,00 €/año
		TOTAL: 3.860,85 €
NAVE E	149,60 m ²	3.141,60 €/año
OFICINA E	30,00 m ²	630,00 €/año
		TOTAL: 3.771,60 €

5.2. Así, el precio anual del contrato sin IVA, para cada una de las naves del CIES, para empresas no bonificables, será:

NAVES CIEES DE BOLAÑOS DE CALATRAVA		
NAVE AZUL	292,47 m ²	6.141,87 €/año
NAVE VERDE	292,47 m ²	6.141,87 €/año
NAVE ROJA	294,7 m ²	6.141,87 €/año

En el caso de que se pusiesen en funcionamiento otros servicios diferentes a los señalados en el presente reglamento se repercutirían en el precio a pagar por el arrendatario de las naves.

Artículo 28. Ocupación y Abandono.

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

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

3. Si en el momento de la devolución quedasen bienes muebles en el despacho o nave, se entenderá que el arrendatario ha renunciado a la propiedad y posesión de los mismos a favor del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

4. El arrendatario se obliga y compromete a facilitar al Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava o personal que ésta designe, el acceso al despacho o nave arrendado a los efectos de la comprobación del uso y destino dados a los mismos.

Artículo 29. Seguridad y Vigilancia.

1. El Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los espacios arrendados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.

2. Los arrendatarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

Artículo 30. Tráfico de vehículos.

1. Los usuarios del Vivero deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan en cada momento.

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

3. Los accesos deberán quedar despejados para usos normales y de emergencia.

Artículo 31. Salubridad y Seguridad.

1. Los arrendatarios de espacios del Vivero se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Vivero.

2. Queda prohibido introducir en el Centro-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 Centro-Vivero que pudieran suscribirse. No podrá ser colocado ni depositado en el interior del Vivero ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y tabiques.

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

4. Cada arrendatario deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del Centro-Vivero, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación. Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

5. Los arrendatarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

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

CAPÍTULO VII.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 32. Infracciones y sanciones.

1. El presente régimen sancionador se establece sin perjuicio del régimen de penalidades que pudiera establecerse en los respectivos contratos de arrendamiento. Las infracciones a este reglamento no recogidas en el listado que se detalla en el apartado 2 de este artículo serán consideradas graves.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Infracciones: Las infracciones se tipifican en leves, graves y muy graves.
- a) Serán consideradas leves las siguientes infracciones:
- 1) La negligencia no intencionada en el uso de los enseres e instalaciones arrendadas.
 - 2) La falta de pago de una mensualidad de las obligaciones previstas en el contrato dentro del plazo máximo establecido.
 - 3) El uso negligente de la imagen y el programa de identidad visual del Vivero de Empresas.
 - 4) El depósito temporal de enseres en las zonas comunes.
 - 5) La ignorancia de las órdenes verbales dadas por el personal técnico responsable del Vivero.
 - 6) Cualquier otro incumplimiento del contrato, del presente Reglamento o de la normativa reguladora del arrendamiento que no estuviera calificado como falta de mayor gravedad.
- b) Serán consideradas graves las siguientes infracciones:
- 1) El uso inadecuado de forma permanente de los enseres e instalaciones arrendadas.
 - 2) La falta de pago de dos mensualidades de las obligaciones previstas en este Reglamento, dentro del plazo máximo establecido para ello.
 - 3) El uso ilícito de la imagen y el programa de identidad visual del Vivero de Empresas.
 - 4) La falta de limpieza e higiene continuada en los módulos arrendados.
 - 5) Bloquear temporalmente los accesos al Centro-Vivero.
 - 6) El incumplimiento de las previsiones contenidas en el artículo 27 de este reglamento.
 - 7) Perturbar de forma ocasional el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes, distintas de las propias de su actividad empresarial.
 - 8) La comisión de tres infracciones leves.
- c) Serán consideradas muy graves las siguientes infracciones:
- 1) El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas que resulten de aplicación a la actividad autorizada.
 - 2) Ejercer en el Centro-Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe reiteradamente la actividad de los restantes ocupantes.
 - 3) El uso de todo o parte de cualquier espacio del Centro para cualquier actividad no especificada en el Contrato de arrendamiento.
 - 4) La práctica en cualquier parte del Centro, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de arrendamiento, 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.
 - 5) El incumplimiento de la normativa laboral conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden Social aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
 - 6) La comisión de tres infracciones graves.
3. Sanciones.
- a) La comisión de una infracción leve será sancionada con multa de hasta 100,00 euros.
 - b) La comisión de una infracción grave será sancionada con multa de hasta 500,00 euros.
 - c) La comisión de una infracción muy grave será sancionada con multa de hasta 1.500,00 euros.
 - d) La comisión de dos infracciones muy graves será sancionada con el apercibimiento de expulsión, sin perjuicio del resto de sanciones que pudieran imponerse.

e) La comisión de tres infracciones muy graves será sancionada con la expulsión, debiendo desalojar el espacio alquilado en un plazo no superior a 72 horas, sin perjuicio del resto de sanciones que pudieran imponerse.

4. El procedimiento sancionador previsto en este capítulo se iniciará por el personal técnico responsable del vivero, que dará traslado inmediato al Departamento correspondiente para la prosecución del expediente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia a aprobar cuantas normas de funcionamiento y operatividad sean necesarias para el buen desarrollo de las actividades del Vivero, a propuesta de la Concejalía Delegada del Área de Empleo y Formación, dándose cuenta al Pleno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

1. Las adjudicaciones de espacios descritos en el presente Reglamento anteriores a su entrada en vigor se registrarán por la normativa aplicable en el momento de su formalización.

2. Si hubiera algún uso de los espacios descritos que se estuviera ejerciendo de facto, pero que ya no estuviera amparado en un contrato vigente, deberá regularizar su situación en el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento, o abandonar el espacio cedido, realizando la correspondiente comunicación formal y entrega de llaves al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES.

Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de arrendamiento”.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia de Ciudad Real.

En Bolaños de Calatrava, a 23 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 267