

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**50****FUENLABRADA**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el 7 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Vivero de Empresas del Centro de Iniciativas del Ayuntamiento de Fuenlabrada (CIFE), en los siguientes términos:

“Primero.—Aprobar inicialmente el Reglamento del funcionamiento del Vivero de Empresas del Centro de Iniciativas del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Segundo.—Proceder a su exposición al público, conforme a lo dispuesto en el art. 49 b) de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, por plazo de treinta días (se entienden hábiles) para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional.

El Reglamento del funcionamiento del Vivero de Empresas del Centro de Iniciativas del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en su caso, entrará en vigor tras su aprobación definitiva; la publicación íntegra del texto del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal a efectos del cumplimiento de lo establecido en la Ley de Transparencia, además del transcurso del plazo del requerimiento previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.

Plazo de Exposición: 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lugar de exhibición del expediente: Secretaria General del Ayuntamiento.

Órgano ante el que se presentarán las alegaciones: El Pleno Municipal.

Lo que se publica para su conocimiento y demás efectos, haciendo saber que este acuerdo es un acto de trámite y contra el mismo no se puede interponer recurso administrativo conforme a lo dispuesto en el art. 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda alegarse por el interesado la oposición al mismo para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

## TEXTO DE LA MODIFICACIÓN

## Capítulo I

*Disposiciones generales*

Primera. *Objeto.*—El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Vivero de Empresas y Espacio Coworking del CIFE, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Fuenlabrada (en adelante, el Vivero) para el cumplimiento de los fines a los que sirve.

En concreto se regulan:

- a) El procedimiento para el acceso al uso de despachos y puestos en el área “coworking”.
- b) Los derechos, obligaciones y responsabilidades de las empresas y emprendedores que lo utilicen.
- c) La administración del Vivero en orden a su mantenimiento y conservación, así como los espacios, área coworking y despachos de uso común.
- d) Las relaciones de vecindad entre los usuarios del Vivero y el uso adecuado de servicios y zonas comunes.
- e) Los efectos y consecuencias del incumplimiento de las presentes instrucciones.
- f) Las funciones de la Comisión Técnica del Vivero.

Segunda. *Carácter Normativo.*—2.1. Las estipulaciones establecidas en el presente reglamento serán obligatorias para todos los cesionarios y usuarios de las instalaciones del Vivero.

2.2. Todas las previsiones establecidas en el presente reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión, que podrán concretar criterios más específicos. Las singularidades que pudiesen contener los contratos no podrán ser contrarias a los contenidos de la normativa si supusieran una limitación de los derechos reconocidos al resto de los cesionarios o usuarios del Vivero.

2.3. Corresponde al Ayuntamiento de Fuenlabrada la aprobación, y en su caso, modificación del presente reglamento.

2.4. El Vivero estará sometido en cuanto al uso, tanto de los despachos como de las partes de uso común, a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como al resto de la normativa general o específica que pueda ser de aplicación a la actividad que se pretenda realizar.

2.5. Para la correcta interpretación de los contenidos del presente Reglamento deberán tenerse en cuenta los objetivos y fines del Vivero.

Tercera. *Características del Vivero.*—El Vivero de Empresas no tiene personalidad jurídica, es un servicio de titularidad del Ayuntamiento de Fuenlabrada gestionado a través del OOA municipal denominado CIFE.

El Vivero está situado en edificio de propiedad demanial del Ayuntamiento de Fuenlabrada sito en la Avenida de las Provincias, 33 y dispone de:

- 10 despachos, con unas dimensiones que oscilan entre los 27 y 39 m<sup>2</sup> cada una; estando equipados con distintos elementos de mobiliario que se relacionarán en el inventario que se pasará como anexo a la resolución de autorización de uso de los mismos.
- Área de coworking de 137 m<sup>2</sup> con la posibilidad de acoger en torno a 20 puestos, que serán ocupados por horas en función de las demandas del emprendedor. Las horas y se intervalo serán recogidas en el contrato.

Cuarta. *Servicios del Vivero.*—Por un lado, el Vivero ofrecerá una serie de servicios básicos y un catálogo de servicios especializados. Los servicios a prestar en el Vivero son, en términos generales, los siguientes:

- Básicos:
  - Suministro de agua, luz y climatización.
  - Limpieza, mantenimiento y conservación del Vivero.
  - Recepción y control.
  - Área de descanso.
  - Espacios comunes según disponibilidad.
  - Servicio de reprografía. Según condiciones económicas establecidas en la ordenanza municipal reguladora del precio público aplicable.
- Especializados:
  - Asesoramiento técnico y profesional en materias de interés para el desarrollo de actividades empresariales.
  - Impartición de sesiones formativas especializadas y/o participar en las actividades generales del CIFE.
  - Acompañamiento en el proceso de creación de la empresa.
  - Información sobre programas de financiación, ayudas públicas, trámites administrativos y subvenciones.

Quinta. *Plazo de Duración de la autorización de uso de los despachos.*—A los emprendedores finalmente seleccionados en cada convocatoria se les asignarán en régimen de contrato de cesión uso un despacho-puesto y el derecho al uso de dependencias comunes. El plazo de ocupación privativa de las empresas será de dos años. Llegada tal fecha, se producirá automáticamente la finalización de la autorización, debiendo abandonar el Vivero sin necesidad de requerimiento alguno.

No obstante, se podrá conceder expresamente una prórroga anual del contrato.

A tal efecto, los emprendedores que quieran prorrogar su estancia deberán, dos meses antes del cumplimiento del plazo, presentar ante la comisión técnica una solicitud debidamente fundamentada.

Transcurridos el plazo de permanencia, la empresa deberá abandonar el espacio cedido dejándolo libre, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor.

Este plazo máximo podrá ser objeto de una nueva prórroga anual por circunstancias de interés estratégico consideradas por la dirección del CIFE o de la especial actividad de la empresa.

La dirección del CIFE se reserva la facultad, mediante resolución del Presidente del CIFE, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los despachos/ puesto en el área coworking antes del vencimiento del plazo, si así lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

Sexta. *Precio.*—Será el establecido en la Ordenanza municipal reguladora del precio público aplicable.

## Capítulo II

### *Beneficiarios del vivero*

Séptima. *Requisitos de los Candidatos.*—Tendrán la consideración de candidatos para el uso de los despachos y puestos de trabajo en el área coworking, los emprendedores y aquellas personas físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio y/o las que se encuentren en funcionamiento que cumplan los requisitos establecidos en la disposición novena, y cuyo proyecto empresarial o plan de empresa sea considerado viable por la comisión técnica del Vivero, según la baremación establecida en el Anexo I. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

El Vivero estará destinado:

- a) A empresas de nueva o reciente creación, o con una antigüedad máxima del negocio de 24 meses, a contar desde el inicio de la actividad hasta la fecha de presentación de la solicitud.
- b) A proyectos empresariales promovidos por emprendedores no constituidos como empresas que en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución favorable sobre autorización de uso de despachos presenten justificación de inicio de actividad, de conformidad con lo dispuesto en los requisitos establecidos en el procedimiento de selección. Para el caso de uso de un puesto en el área coworking, el plazo se amplía a 12 meses.

Octava. *Actividades y proyectos excluidos.*—Estarán expresamente excluidos para su alojamiento en el Vivero todos aquellos proyectos y actividades que en el desarrollo de su actividad puedan perjudicar el espacio común, el medio ambiente o el entorno local, así como actividades que promuevan el racismo, la xenofobia y cualquier tipo de discriminación.

Del mismo modo se desestimarán aquellos que en el ejercicio de su actividad no utilicen el bien de acuerdo con su naturaleza e incumplan este reglamento de funcionamiento.

## Capítulo III

### *Regulación del acceso al vivero*

Novena. *Bases del procedimiento de presentación inicial de solicitudes para el acceso al uso de despachos y puestos en el área coworking del Vivero.*—La selección de los usuarios emprendedores se realizará mediante procedimiento de pública concurrencia.

El procedimiento establecido para entrar a formar parte del Vivero estará permanentemente publicado en la web del CIFE <http://cife-fuenlabrada.es/> y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada <http://ayto-fuenlabrada.es>.

1. Presentación de solicitudes: El modelo de solicitud (Anexo II) para el uso del Vivero estará a disposición de los interesados en la sede del propio Vivero de empresas (Avenida de las Provincias, 33, 28941 Fuenlabrada) y en la web del CIFE y del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Las solicitudes deberán presentarse, junto con la documentación requerida, por el Registro electrónico del Ayuntamiento de Fuenlabrada, o por cualquiera de los previstos en la Ley 39/2015, art. 16.4.

Como comprobante de presentación de la solicitud, según se establece en la Ley 39/2015.

2. Documentación a aportar es:
  - 1) Impreso de solicitud cumplimentado y firmado por el emprendedor o empresario (Anexo II).
  - 2) Copia del DNI, NIE y, en su caso, Permiso de trabajo de los solicitantes.
  - 3) Proyecto empresarial que incluya, al menos, los contenidos del modelo de plan de empresa que se adjunta a la presente convocatoria (Anexo III).
  - 4) Para las iniciativas empresariales ya constituidas, tanto para empresarios individuales como para empresas, modelo 036/037 (Declaración censal de alta de empresarios, profesionales de la Agencia Tributaria), donde conste fecha de alta en la misma, así como justificante del alta en el régimen de seguridad social que corresponda, general o autónomos.

3. Procedimiento: Dicho procedimiento establece un proceso continuo y abierto de estudio, selección y autorización, por lo cual puede presentarse la solicitud de entrada al Vivero en cualquier momento, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.

En caso de solicitudes incompletas, la comisión técnica requerirá la subsanación de ésta, para lo que tendrá como máximo un plazo de diez días naturales. En caso de no producirse la subsanación, la solicitud será archivada.

Una vez evaluados los proyectos presentados según los baremos recogidos en el procedimiento (Anexo I), la comisión técnica, formulará una propuesta de admisión o inadmisión mensualmente. Dicho plazo empezará a contar a la finalización de cada mes natural una vez abierto el Vivero.

En caso de empate entre dos o más proyectos, el criterio a tener en cuenta para resolver el empate es elegir aquel proyecto que tenga más puntuación en el área de “Calidad técnica y viabilidad del proyecto”. En caso de persistir el empate, se seleccionará el proyecto que haya presentado la solicitud de acceso con anterioridad.

Si hubiese más solicitudes que espacios disponibles, se creará una bolsa de espera.

Décima. *Resolución y medios de notificación.*—A la vista de la propuesta efectuada por la comisión técnica, el órgano competente del CIFE adoptará la correspondiente resolución, la cual será notificada a los interesados individualmente en el plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. *Procedimiento de entrada al Vivero.*—A los proyectos admitidos se les concederá un plazo de 10 días naturales, a contar desde la comunicación de la resolución positiva, para la presentación de los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en el proyecto presentado. Los mencionados documentos son los especificados a continuación.

Para Sociedades con inicio de actividad.

- Copia del Número de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Copia Escrituras de constitución registradas o estatutos.
- Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fuenlabrada y con la Administración estatal, así como con la Seguridad Social.

Empresarios individuales con inicio de actividad.

- Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fuenlabrada y con la Administración estatal, así como con la Seguridad Social.

Para las iniciativas sin actividad:

- Para el caso de acceso a un despacho, compromiso por escrito de inicio de la actividad en un plazo máximo de un mes.
- Para el caso de acceso al área coworking, compromiso por escrito de inicio de la actividad en un plazo máximo de 12 meses.

Una vez presentada y comprobada la documentación, se procederá a la firma del contrato (Anexo IV).

Duodécima. *Causas de extinción de la autorización de uso de los despachos y área coworking.*—Son causas de extinción de la autorización de uso, además del transcurso del plazo establecido en la base quinta, las siguientes:

1. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

2. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.

3. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de las presentes normas y del contrato suscrito.

4. El cese de la actividad por parte de la empresa durante más de tres meses consecutivos.

5. La renuncia por parte del empresario antes de la finalización del plazo máximo de estancia, que deberá ser notificada por escrito con, al menos, un mes de antelación al CIFE.

En caso de incumplimiento del deber de notificación, se detraerá el importe de la fianza constituida.

6. De forma unilateral por el CIFE, mediante resolución motivada, conforme a lo recogido en la base quinta.

7. La falta de asistencia a su puesto de manera continuada conforme a lo dispuesto en estas normas, es decir, el alojamiento ha de estar ocupado al menos dos días a la semana o justificar la no asistencia.

**Decimotercera. Variaciones y cambios en la empresa.**—Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, o cualquier cambio que altere las circunstancias que determinaron la resolución de la comisión del uso del despacho o puesto de trabajo en área coworking en el Vivero, serán notificadas por los representantes o titulares del negocio a la comisión técnica del Vivero.

**Decimocuarta. Renuncia a la autorización del uso de despachos y área coworking.**—En el caso de que una empresa seleccionada renuncie a instalarse en el despacho o puesto en el área coworking una vez le haya sido autorizado su uso, perderá todos los derechos, pasando a autorizarse el uso de despacho o puesto en área coworking al proyecto o empresa que aparezca en primer lugar de entre los que integran la “bolsa de proyectos en espera”, de conformidad con lo establecido en la cláusula décimo quinta.

La renuncia deberá presentarse por escrito ante el CIFE o a través de cualesquiera registros establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

**Decimoquinta. Bolsa de Proyectos Empresariales en espera.**—En relación con las solicitudes de emprendedores que, siendo sus proyectos viables, no hayan sido propuestos por la comisión técnica para la autorización de uso de despachos o puesto en el área coworking, bien por encontrarse ocupados, bien por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en la “bolsa de proyectos empresariales en espera” del Vivero. La referida Bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las puntuaciones otorgadas por la comisión técnica.

El análisis de viabilidad de los proyectos presentados y la puntuación otorgada tendrán una validez de un año a contar desde la fecha de notificación a los interesados, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante. Una vez transcurrido este período, en el caso de producirse vacantes y si se siguen cumpliendo los requisitos del presente procedimiento, el proyecto deberá volver a presentarse para ser evaluado si el emprendedor siguiera interesado en el uso de la oficina para el arranque o consolidación de su negocio.

Producida una vacante en los despachos o en el área coworking del Vivero, la comisión técnica procederá a informar y proponer a la Dirección del CIFE para que autorice el uso del despacho o de espacio coworking por aquel empresario que se encuentre el siguiente en la “bolsa de proyectos empresariales en espera”, por orden de baremación.

## Capítulo IV

### Organización del vivero

**Decimosexta. Organización del Vivero.**—La estructura organizativa del Vivero para garantizar el buen funcionamiento, contará con:

- El CIFE, a través de sus órganos competentes como responsable de la gestión del Vivero.
- Comisión Técnica del Vivero.

La Comisión técnica se constituye como el órgano de coordinación del Vivero, promoviendo el buen uso de las instalaciones y servicios del mismo. Estará compuesta por:

- Personal técnico experto en emprendimiento.

Son funciones de la Comisión Técnica:

- Proponer la normativa del Vivero, su adaptación legal y actualización en base a las necesidades del mercado, apreciadas en el transcurso del tiempo.
- Velar por el cumplimiento de las normas del Vivero.
- Valorar y elevar, al órgano competente para resolver, propuesta de exclusión, adjudicación, prórroga o extinción en relación a la cesión de espacios del Vivero, a los usuarios, en función del cauce formal oportuno.
- Gestionar el Vivero, de acuerdo con las presentes instrucciones, así como cualquier eventualidad que se produzca en el Vivero, y que no esté prevista en las normas ordinarias de funcionamiento, o se haya de interpretar éstas.
- Establecer el horario de funcionamiento del Vivero, tras estudio de la demanda y necesidades de mercado, asegurando su publicidad.
- Confeccionar Memoria Anual del Vivero y del Plan anual de actuaciones para el año siguiente.
- Tutela y acompañamiento de los emprendedores durante su estancia en el Vivero.
- Propuesta de actividades o acciones formativas, así como de programas de servicios dirigidos al crecimiento profesional de los emprendedores del Vivero.
- Otras funciones que le sean determinadas.

## Capítulo V

### *Horario, seguridad, uso y conservación*

Decimoséptima. *Horario.*—El Vivero estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a sábados, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

El horario general del Vivero será, de lunes a viernes, de 09:00 a 21:00 horas y los sábados de 9:00 a 14:00 horas.

El horario del equipo de asesoramiento será de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Para la utilización de los servicios y zonas comunes, de forma general, se respetará el horario de apertura del edificio, que es el mismo que el horario general del Vivero, de 9:00 a 21:00 h. (excepto los sábados que será de 9:00 a 14:00). No obstante, la comisión técnica podrá establecer horarios especiales para determinadas zonas o servicios que serán publicitados debidamente para que sean de público conocimiento.

En cualquier caso, la comisión técnica, podrá modificar los horarios establecidos, notificándose a los usuarios. Especialmente durante los meses de julio, agosto y diciembre.

Decimoctava. *Cierre Temporal.*—Se podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes, así como de los propios despachos y área coworking del Vivero para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los titulares de los despachos afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

Decimonovena. *Vigilancia y seguridad.*—El CIFE se responsabilizará de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero. Pero quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los despachos cedidos por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

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

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares o, en su caso, de sus empleados/as; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que esté en un lugar concreto.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Vivero, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable. Queda prohibida la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

**Vigésima. Custodia de llaves.**—Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o en cualquier circunstancia que así lo requiera, la comisión técnica dispondrá de una copia de las llaves de acceso a los despachos, en las dependencias del Vivero y a disposición del personal de gestión del mismo.

**Vigésima primera. Medidas cautelares.**—Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento a la comisión técnica, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

La comisión técnica se reserva el derecho a denegar la admisión al Vivero de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, del CIFE, Ayuntamiento de Fuenlabrada o de los usuarios. Los usuarios 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 a justificar su presencia allí.

**Vigésima segunda. Condiciones generales de uso de las instalaciones del Vivero y las superficies comunes.**—1. Las empresas utilizarán los módulos de oficina, espacios de coworking de acuerdo con las condiciones establecidas en este reglamento, en las correspondientes autorizaciones que se otorguen, y contratos que se formalicen, según Anexo IV.

2. Cada una de las empresas alojadas en el Vivero y su personal observarán la debida diligencia en el uso de las instalaciones y mobiliario del espacio cedido del Vivero, debiendo mantener éste en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo, además la obligación de comunicar a la Comisión Técnica cualquier incidencia, avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones cedidas, así como de cualquiera que conozca respecto a las zonas comunes.

3. Cada una de las empresas alojadas en el Vivero y su personal tendrá el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, cuando las haya, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

4. Los espacios comunes podrán ser utilizados por todas las empresas adjudicatarias de despachos o de un espacio en el área coworking del Vivero según disponibilidad.

5. Las superficies comunes del edificio, tanto interiores como exteriores, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado del Vivero con notificación al propietario del mencionado material o elemento.

6. Cualquier circunstancia que implique el no cumplimiento de los requisitos recogidos en el reglamento de funcionamiento de uso de los espacios del CIFE supondrá la imposibilidad de utilización de dichos espacios. No obstante, la comisión técnica estudiará cada situación de forma particular, pudiendo articularse soluciones alternativas para la utilización del espacio.

**Vigésima tercera. Derecho de entrada a los despachos.**—El CIFE se reserva el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del Vivero ocupadas por los usuarios de forma individualizada, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los empresarios autorizados para el uso de despachos, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor el personal autorizado del CIFE podrá acceder a todos los espacios del Vivero, incluso con rotura de puertas, para atender reparaciones de urgencia, fuera de las horas de apertura o en ausencia del empresario autorizado para el uso de despacho, comunicándole inmediatamente el hecho.

**Vigésima cuarta. Rótulos, señalización y elementos ornamentales.**—No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos por la comisión técnica, teniendo que adaptarse los usuarios del Vivero a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias en los despachos los usuarios del Vivero se atenderán a la regulación que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del Vivero, establezca la comisión técnica del Vivero.

Vigésima quinta. *Mantenimiento y limpieza de instalaciones.*—Los usuarios del Vivero deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza.

Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del Vivero, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por el usuario causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido, se procederá a la tramitación del expediente oportuno, pudiendo ser causa de resolución de la autorización, con incautación de la fianza prestada.

Si esta no fuese suficiente para cubrir el importe de la reparación del daño, CIFE se reserva acudir a las acciones legales que correspondan.

CIFE velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, los usuarios del Vivero se someterán a los horarios que disponga la comisión técnica, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos deberán ser respetados por los usuarios, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

## Capítulo VI

### *Derechos y obligaciones*

Vigésima sexta. *Obligaciones y derechos del CIFE.*—1. Obligaciones:

- a) Comunicar al empresario el uso del despacho en el Vivero y su puesta a disposición a partir de la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía correspondiente solicitada.
- b) Prestar los servicios puestos a su disposición y recogidos en el Catálogo de Servicios del Vivero.

2. Derechos:

- a) Poner fin a la autorización del uso de despacho o puesto en el área coworking por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado.
- b) Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento de las presentes Instrucciones de funcionamiento.

Vigésima séptima. *Obligaciones y derechos de los emprendedores o empresarios usuarios de los despachos y puestos en el Espacio Coworking.*—1. Obligaciones:

- a) Iniciar la actividad en el plazo de un mes para los alojados en los despachos y de 12 meses para los alojados en el espacio coworking, desde la notificación de la resolución favorable por parte del CIFE.
- b) Abonar el precio público previsto en las condiciones establecidas en la convocatoria para la adjudicación del uso de los despachos y/o espacio coworking.
- c) Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el despacho y/o espacio coworking.
- d) Con la finalidad de disponer de una imagen fiel de la realidad de las empresas del Vivero, las mismas estarán obligadas a aportar toda la información requerida. En todo caso, se deberá poner a disposición de la comisión técnica cada tres meses, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social, y de las retenciones del IRPF practicadas a sus trabajadores, así como las liquidaciones trimestrales ante Hacienda Pública o sus aplazamientos y/o fraccionamientos de pago. Así como poner a disposición de la comisión técnica cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, IRPF, 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 en el Vivero.
- e) Solicitar autorización para introducir nuevos muebles en la oficina, que en todo caso serán compatibles en tamaño, proporción y estética con el Vivero.
- f) Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso de la oficina, por la causa que fuere, en las mismas condicio-



nes de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

- g) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil para dar cobertura a los daños ocasionados a terceros como consecuencia del uso de los espacios. Así mismo deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua. El seguro deberá presentarse anualmente.
- h) Notificar a la comisión técnica por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el Vivero antes del cumplimiento del período máximo establecido. Si no se respeta dicho plazo de notificación deberá satisfacerse la obligación económica mensual correspondiente, aun cuando la estancia efectiva en las instalaciones del Vivero haya finalizado.

2. Derechos:

- a) Utilizar y disfrutar los elementos y servicios puestos a su disposición cuya regulación y prestación se contemplan en estas instrucciones.
- b) Realizar, por su parte, el acondicionamiento y la adecuación, estructuración, redistribución, adaptación y división interna del despacho que considere conveniente para su adecuada utilización conforme a la actividad empresarial a desarrollar en dicha oficina. Este punto se aplicará a las empresas alojadas en los despachos, las empresas alojadas en el Espacio Coworking no podrán realizar ningún tipo de redistribución ni incorporación de mobiliario alguno.

Vigésima octava. *Protección de datos de carácter personal.*—En el tratamiento de los datos personales obtenidos en aplicación de la presente normativa, se habrá de cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, a cuyo efecto se creará el fichero correspondiente, y se procederá a su regularización conforme a la Ley.

Los emprendedores alojados en el Vivero autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero titularidad del CIFE.

De la misma manera, y con la aceptación expresa de este documento, los viveristas autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en el Vivero o su participación en actividades, sesiones formativas, encuentros y/o reuniones del CIFE por medio de videocámaras o cámaras fotográficas.

Las imágenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia al CIFE en diferentes medios, así como en sus boletines, página web y demás elementos de difusión.

Vigésima novena. *Prohibiciones y limitaciones.*—Queda expresamente prohibido en el Vivero el ejercicio por los usuarios de los despachos y área coworking en su caso, de las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho, como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el CIFE, salvo solicitud previa y concesión expresa.
- De forma general, los usuarios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Vivero, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes usuarios.

Trigésima. *Infracciones y Sanciones.*—De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985 del 2 de abril, Bases de Régimen Local, las infracciones de la presente normativa se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Serán leves las siguientes infracciones: El incumplimiento de requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en la presente normativa siempre que no estén tipificados como infracción grave o muy grave.

2. Serán graves las siguientes infracciones:

- a) El impedimento del uso de los equipamientos y materiales por otros usuarios con derecho a su utilización, así como el impedimento o la obstrucción grave del normal funcionamiento del Vivero, sus equipamientos y/o sus servicios.

- b) Hacer un uso indebido del mobiliario, espacios y servicio del Vivero o perturbar las actividades del mismo.
  - c) La introducción en los espacios autorizados de elementos no comprendidos en la autorización concedida.
  - d) No facilitar las labores de seguimiento y control que corresponden a la Comisión Técnica.
  - e) La utilización de los espacios y servicios incluidos en el uso del Vivero para fines distintos para los que fueron autorizados.
  - f) El ejercicio de la actividad y/o el uso de los espacios por personas distintas a las previstas en la autorización concedida.
  - g) La reincidencia de infracciones leves, entendiéndose por reincidencia si se incurre en el plazo de un año de más de una infracción leve.
3. Serán muy graves las siguientes infracciones:
- a) Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Vivero.
  - b) Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.
  - c) Falsear u ocultar datos en relación con el desarrollo de la actividad empresarial alojada y el uso de los espacios y servicios del Vivero.
  - d) La sustracción de bienes propiedad del CIFE ubicados en el Vivero, así como del personal que presta sus servicios en el mismo o de otros usuarios.
  - e) La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.
  - f) La coacción o amenaza a otros usuarios o al personal que presta sus servicios en el Vivero, o en la tramitación del referido servicio municipal.
  - g) El incumplimiento de la obligación de disponer de las autorizaciones y licencias requeridas para el ejercicio de la actividad.
  - h) El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Vivero y/o Espacio Coworking durante dos meses consecutivos o tres alternos a lo largo de un período de 12 meses.
  - i) La reincidencia de infracciones graves, entendiéndose por reincidencia si se incurre en el plazo de un año de más de una infracción grave.

Las infracciones previstas prescribirán en los siguientes plazos:

- Infracciones leves, a los dos meses.
- Infracciones graves, a los seis meses.
- Infracciones muy graves, al año.

#### Tipos de sanciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985 del 2 de abril, Bases de Régimen Local los tipos son:

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 751 a 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

En el caso de las infracciones muy graves se podrá acordar la revocación por parte del CIFE. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación del infractor de reparar y, en su caso, indemnizar los daños y perjuicios que hubieran ocasionado.

#### Graduación de las sanciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985 del 2 de abril, Bases de Régimen Local en la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El importe de los daños causados.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad de la persona infractora para tipificar la infracción.
- d) El plazo de tiempo durante el que se haya cometido la infracción.
- e) El número de personas afectadas.

#### Tramitación de las sanciones

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador con arreglo a lo establecido en los artículos 63 al 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trigésima primera. *Modificaciones de las Instrucciones.*—El presente reglamento de funcionamiento podrá ser objeto de modificación a propuesta de la Gerencia del CIFE, previo informe favorable de la comisión técnica.

Las cláusulas y estipulaciones de este reglamento de funcionamiento, así como sus modificaciones posteriores, obligarán en los mismos ámbitos, extensión y alcance de las normas iniciales.

Fuenlabrada, a 19 de junio de 2018.—La secretaria general del Pleno, María del Rocío Parra Castejón.

(03/21.722/18)

