

**ANEXO II**

**REGLAMENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS DE LA CÁMARA  
DE PALENCIA**

**I. OBJETO**

**II. OBJETIVOS Y SERVICIOS**

- A. OBJETIVOS
- B. SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS

**III. BENEFICIARIOS**

**IV. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

- A. ORGANIZACIÓN
- B. TITULARIDAD DEL VIVERO
- C. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL VIVERO
- D. PERSONAL DEL VIVERO
- E. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

**V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**

- A. PROCEDIMIENTO
- B. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN
- C. PROCESO

**VI. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR**

**ANEXO**

## **REGLAMENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS DE LA CÁMARA DE PALENCIA**

### **I. OBJETO**

El Vivero de Empresas es una estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés local.

Constituye un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

Por este Reglamento se regirá la admisión de beneficiarios en el Vivero, las relaciones entre éstos y la Cámara, y su estancia dentro del Vivero, señalando sus correspondientes derechos y obligaciones.

Las modificaciones que se produzcan en este Reglamento, así como cualquier decisión proveniente de la Dirección del Vivero, que se estime necesaria para la buena marcha del mismo, serán oportunamente notificadas a los cesionarios. De igual manera, los ocupantes podrán dirigirse al responsable del Vivero para solicitar cualquier aclaración al sentido de estas normas.

### **II. OBJETIVOS Y SERVICIOS**

#### **A. OBJETIVOS**

Los objetivos del Vivero son:

1. Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
2. Favorecer la generación de empleo.
3. Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
4. Crear un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de Empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
5. Contribuir a la dinamización de la zona en la que se ubica el Vivero.

Para conseguir estos objetivos se cuenta con la ayuda de la Unión Europea a través de fondos FEDER gestionados por INCYDE, y con la colaboración del Ayuntamiento de Palencia, y de Caja España.

## **B. SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS**

El Vivero de Empresas ofrece los siguientes servicios:

1. Locales privados de una superficie media aproximada de 14 metros cuadrados, equipados con mobiliario y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad, climatización, teléfono y comunicaciones.
2. Áreas y servicios comunes, con o sin coste adicional:
  - Recepción y control de accesos
  - Administración
  - Fotocopiadora
  - Fax
  - Limpieza y mantenimiento de zonas comunes
  - Recepción de correo
  - Salas de espera
  - Aulas de formación
3. Servicios de Asesoramiento y Formación, a través de los diferentes Departamentos de la Cámara.

## **III. BENEFICIARIOS**

Podrán optar a los servicios del Vivero de Empresas:

1. Las empresas de nueva creación entendiéndose por tales aquéllas:
  - Empresas nuevas: Que comiencen la actividad económica con su instalación en el Vivero de Empresas.
  - Empresas en proyecto: Que se constituyan legalmente en el plazo máximo de tres meses desde su instalación en el Vivero. En este caso, el contrato tendrá una duración máxima de tres meses, que admitirá una primera prórroga de nueve meses y una segunda por periodos trimestrales hasta un máximo adicional de doce meses más.
  - Empresas recientes: Cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a dos años desde la fecha de solicitud y siempre y cuando haya espacio en el Vivero de Empresas.
2. Que tengan el domicilio social en la provincia de Palencia, y establezcan el domicilio de actividad en la sede del Vivero de Empresas.
3. Que no desarrollen actividades nocivas, insalubres o peligrosas.
4. Que se dediquen a tareas de servicios de cualquier actividad empresarial.
5. Que presenten un proyecto que avale su viabilidad económica.
6. Que hayan realizado un programa formativo de Autoempleo/Creación de Empresas o se comprometan a realizarlo en la primera ocasión en que se convoque.

### **Período Formativo**

Los emprendedores usuarios del Vivero que no hayan realizado ningún tipo de capacitación sobre autoempleo o creación de empresas deberán comprometerse a realizar el primero que se les oferte desde el Vivero que se ajuste a su perfil y tenga carácter gratuito.

#### **IV. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

##### **A. ORGANIZACIÓN**

El Vivero de Empresas no dispone de personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia, por lo que le es de aplicación la normativa que rige para dicha Corporación, siendo esta misma la entidad titular a todos los efectos.

##### **B. TITULARIDAD DEL VIVERO**

La titularidad del Vivero corresponde a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia, así como la implantación de las normas de funcionamiento.

##### **C. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL VIVERO**

1. Tendrá un componente eminentemente técnico y ejecutivo, y estará formada por representantes de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia.
2. Sus funciones principales serán las siguientes:
  - Proponer la normativa del Vivero, adaptarla y actualizarla en el transcurso del tiempo.
  - Velar por el cumplimiento de las normas del Vivero.
  - Ser el órgano al que podrán recurrir los usuarios del Vivero ante cualquier eventualidad.
3. Se reunirá periódicamente con carácter ordinario, con la frecuencia que se establezca y con carácter extraordinario cuando sea necesario.

##### **D. PERSONAL DEL VIVERO**

El personal del Vivero estará compuesto por las siguientes personas:

- Responsable del Vivero: Será un técnico perteneciente a la plantilla de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Palencia.
- 1 Auxiliares Administrativos que estará en las instalaciones del Vivero todos los jueves de cada mes en horario de 8.30 a 14.00 horas (salvo necesidades de la empresa).

##### **E. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PROYECTOS**

1. Tendrá un componente eminentemente técnico y ejecutivo.
2. Su función es seleccionar los beneficiarios del Vivero, en base a las propuestas presentadas por el Responsable del Vivero.
3. Se reunirá cada vez que exista alguna solicitud de uso del Vivero.

## **V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**

### **A. PROCEDIMIENTO**

Este procedimiento será de aplicación para todas las Solicitudes de Espacio en el Vivero de Empresas presentadas una vez cerrado el plazo marcado para la admisión de proyectos en la Convocatoria de primera ocupación del Vivero.

Este proceso de selección se iniciará al finalizar el proceso completo de selección de proyectos de la Convocatoria de primera ocupación del Vivero, y será el único que se utilizará a partir de ese momento.

### **B. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN**

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

1. Tipo de actividad económica a emprender o a desarrollar en el Vivero.
2. Viabilidad de la iniciativa empresarial.
3. Nivel de creación de empleo.
4. Carácter innovador del proyecto.
5. Medios financieros y materiales con que cuenten los solicitantes.
6. Experiencia previa y formación de los solicitantes.
7. Acreditación de haber realizado un Programa Formativo de Autoempleo/Creación de Empresas o de Gestión Empresarial, preferentemente a través de la Fundación INCYDE.
8. Provenir de Servicios de apoyo a la Creación de Empresas de la Cámara (VUE, PAEM).

La apreciación de los criterios será valorada de forma conjunta, atendiendo a su mayor o menor concurrencia globalmente considerados, sin que exista ningún grado de prelación entre los mismos, y sin que haya de realizarse un proceso de baremación entre los proyectos presentados.

### **C. PROCESO**

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

- Los interesados deberán presentar en el Registro de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia sita en la Pz. Pío XII N°7, la Solicitud de Espacio del Vivero de Empresas en un impreso normalizado que se facilitará en la Cámara, y que además estará disponible en la página Web de la Cámara.
- La Solicitud de Espacio del Vivero de Empresas deberá ser suscrita por un único solicitante, siendo este quien asuma frente a la Cámara el régimen de derechos y obligaciones derivados del Contrato de Cesión. No obstante el solicitante podrá incluir en su Proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, todos los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar seleccionados, deberán firmar el Contrato de Cesión con el solicitante en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen de derechos, obligaciones y deberes.
- Inmediatamente, el Responsable del Vivero informará al solicitante de la disponibilidad o no de módulos libres.

En el caso de existir módulos libres se emplazará al solicitante para que en el plazo máximo de 5 días naturales, presente en el Registro de Entrada de la Cámara Oficial de Comercio de Palencia, la siguiente documentación:

1. Memoria de la Actividad Empresarial que se pretende desarrollar (La Cámara proporcionará a los interesados un modelo de Memoria orientativo, no obstante lo cual, los aspirantes podrán añadir, adjuntar cualquier documento, plano, boceto, etc, que permita una mejor valoración de su idea empresarial).
2. Documentación personal, tanto del solicitante como de los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, compuesta por:
  - Fotocopia del D.N.I.
  - Currículum Vitae.
  - Informe de la Vida Laboral.
3. Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social (únicamente en el caso de empresas constituidas con anterioridad).

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

Una vez entregada la documentación y en el caso de que se considere necesario, el Responsable del Vivero mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para disponer de todos los datos que necesita la Comisión de Selección de Proyectos y poder tomar en base a ellos una decisión objetiva.

La Comisión de Selección de Proyectos valorará el proyecto y deberá dictaminar sobre la solicitud presentada en base a los criterios expresados anteriormente.

La Comisión de Selección de Proyectos elaborará un informe valorativo del proyecto, analizando su ajuste a los criterios y considerándolo apto o no apto. Se consideran proyectos no aptos aquellos que no reúnen un mínimo de criterios válidos y por tanto no pueden ubicarse en el Vivero.

El informe tendrá carácter confidencial y únicamente tendrán acceso al mismo las personas que intervengan en el proceso de selección, estando obligadas a mantener su contenido secreto.

El Responsable del Vivero informará al solicitante de la decisión de la Comisión de Selección de Proyectos, la cual será inapelable.

El promotor del proyecto apto deberá confirmar su interés por el despacho asignado, firmando el Contrato de Cesión con la Cámara en un plazo no superior a 10 días naturales desde la comunicación por el Responsable del Vivero. En caso de no ser así se ofrecerá su espacio al siguiente proyecto considerado apto.

En el supuesto de que no existieran despachos libres en el momento de la Solicitud, el Responsable del Vivero informará de tal extremo al solicitante y se le ofrecerá la posibilidad de pasar a formar parte de una “Base de Datos de Solicitantes”.

La Base de Datos de Solicitantes no establecerá ningún tipo de orden preferente ante las asignaciones de los módulos que pudieran quedar disponibles, siendo la Comisión de Selección de Proyectos la encargada de seleccionar de entre los proyectos y/o solicitudes que componen dicha Base de Datos los que participarán en el proceso de valoración y asignación de dichos despachos.

## **VI. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR**

1. La Cámara Oficial de Comercio e Industria ha establecido estas normas que deberán ser cumplidas por los cesionarios de los espacios (despachos) del Vivero de Empresas, para armonizar y organizar las actividades que se desarrollen en el mismo, y clarificar los derechos y responsabilidades de la propiedad y demás cesionarios.

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

- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de los cesionarios y ocupantes del Vivero y las condiciones para su aplicación en relación con los derechos y obligaciones de la propiedad y de los demás cesionarios.
- Organizar la administración del Vivero para su mantenimiento y conservación, así como de los espacios, oficinas y despachos de uso común.
- Controlar en general, las relaciones de vecindad entre los cesionarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios comunes y zonas de uso común del Vivero.
- Establecer las normas internas de funcionamiento del Vivero en todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.
- Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos contratos y acuerdos, prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

3. Las presentes Normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los cesionarios y ocupantes de una parte cualquiera del Vivero. Por lo tanto las prohibiciones, limitaciones y responsabilidades de uso previstas en las presentes Normas, serán extensivas a los ocupantes de los despachos sujetos a las mismas. A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que la propiedad le ceda el uso, con carácter temporal, de uno de los despachos o dependencias del Vivero.

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

## ***ARTÍCULO 1. DISPOSICIONES GENERALES***

1.1. 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 a las normas que a continuación se enuncian.

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

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

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

## ***ARTÍCULO 2. DESCRIPCIÓN DEL VIVERO***

El Vivero de Empresas se ubica en un edificio situado en la Av. Santander Nº44, esquina C/ Núñez de Balboa Nº18.

Dispone de una superficie construida de 750,03 metros cuadrados todos ellos en planta baja. Dispone de espacios comunes y de espacios particulares destinados a alojar a las empresas.

Se facilitará a cada uno de los cesionarios un plano del Vivero. Cada uno de los despachos está equipado con los siguientes elementos:

- Mesa despacho
- Silla de trabajo
- Sillas de confidentes (2)
- Cajonera con ruedas
- Armario oficina metálico
- Papelera
- Perchero
- Teléfono
- Cuadro/s



### ***ARTÍCULO 3. DISTINCION ENTRE PARTES DE USO COMÚN Y DESPACHOS DE USO PRIVATIVO***

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

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

### ***ARTÍCULO 4. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO***

#### 4.1. Horario del Vivero

El Vivero estará en funcionamiento los doce meses del año, de lunes a domingo, las 24 horas para que los usuarios puedan acceder al mismo en cualquier momento.

#### 4.2. Horario de Administración

La Oficina de Administración del Vivero estará en funcionamiento, todos los jueves del año, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local, en horario de 8.30 a 14 horas, para cualquier duda o pregunta fuera de ese horario les atenderemos en la sede social de la Cámara (Pz. Pío XII, 7).

### ***ARTÍCULO 5. ACCESO DE VISITANTES E IDENTIFICACIÓN***

5.1. La propiedad se reserva el derecho a denegar la admisión al Vivero de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes. Los cesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

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

### ***ARTÍCULO 6. CUSTODIA DE LLAVES***

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

## ***ARTÍCULO 7. SEGURIDAD Y VIGILANCIA***

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

7.2. La propiedad quedará liberada y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los despachos cedidos, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.

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

## ***ARTÍCULO 8. IMAGEN DE CONJUNTO***

La imagen del Vivero exige un aspecto de conjunto armonioso.

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

## ***ARTÍCULO 9. RÓTULOS***

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

## ***ARTÍCULO 10. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA***

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

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

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

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

## ***ARTÍCULO 11. SALUBRIDAD Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS***

11.1. Los cesionarios y ocupantes de locales del Vivero se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Vivero.

11.2. Queda prohibido introducir en el Vivero materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguro del Vivero.

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

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

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

La propiedad deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del Vivero, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

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

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

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

## ***ARTÍCULO 12. FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE USO COMÚN***

Cada uno de los cesionarios y ocupantes tendrá el libre uso de las zonas comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes cesionarios y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

- a. Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.
- b. La Comisión de Seguimiento podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada, salvo urgencia ineludible.

- c. La Cámara pone a disposición de los cesionarios una sala de reuniones que podrán utilizar de forma gratuita previa solicitud por escrito aceptando siempre las condiciones reflejadas en dicha solicitud. Además dispondrán de dos aulas que podrán ser utilizadas previo pago del canon establecido.

### ***ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES***

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

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de cesión o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los despachos.
- De forma general, los cesionarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

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

### ***ARTÍCULO 14. NORMAS COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL VIVERO***

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

### ***ARTÍCULO 15. SERVICIOS ADICIONALES.***

La Cámara pondrá a disposición de los cesionarios servicios, aulas y equipos que podrán ser utilizados en condiciones ventajosas previa solicitud.

## **RÉGIMEN DE VIDA DE LOS USUARIOS**

### ***ARTÍCULO 16. DURACIÓN DE LA CESIÓN***

La duración de la cesión se establece por un plazo de 12 meses a contar desde el día de la firma del Contrato de Cesión. El contrato sólo podrá ser prorrogado, previo acuerdo escrito de las partes, por un plazo máximo de 12 meses más; transcurridos éstos, el contrato quedará definitivamente extinguido, a excepción de las empresas que se encuentren en proyecto, cuya duración inicial será de tres meses, de conformidad con el apartado III.- Beneficiarios.

En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de despachos en el Vivero y de su prórroga, aunque se refieran a despachos distintos, podrá ser superior a un período de tiempo de 24 meses para un mismo proyecto empresarial. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo será considerada nula.

### ***ARTÍCULO 17. DESTINO***

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

En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos de cesión de despachos en el Vivero y de su prórroga, aunque se refieran a despachos distintos, podrá ser superior a un periodo de tiempo de 24 meses para un mismo proyecto empresarial. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo será considerada nula.

### ***ARTÍCULO 18. OCUPACIÓN Y ABANDONO***

18.1. A la firma del contrato, el Cesionario tomará posesión del despacho asignado en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de la firma.

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

18.3 El cesionario deberá dejar libre y expedito en el plazo máximo de 48 horas siguientes al requerimiento que la propiedad efectúe, como consecuencia del incumplimiento bien del contrato de cesión o del presente reglamento. De no ser así, le será de aplicación la cláusula penal de la estipulación segunda del contrato.

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

### ***ARTÍCULO 19. RÉGIMEN ECONÓMICO***

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

19.2. Además del canon pactado, el cesionario deberá abonar el coste del servicio telefónico en atención al consumo realmente realizado por él y que se reflejará en la factura que oportunamente le emitirá la Cámara a su nombre, acompañada del correspondiente justificante, así como el resto de servicios adicionales.

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

### **ANEXO**

Tipo de contrato de cesión que servirá de modelo para regir las relaciones entre la Cámara y los ocupantes del Vivero, y que se deberá adecuar a la situación y circunstancias de cada nuevo empresario o emprendedor.