

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **12886 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno para el Vivero de Empresas para Mujeres.**

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno para el Vivero de Empresas para Mujeres del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, según acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 3 de junio de 2013.

Y sometido el expediente al preceptivo trámite de información pública por plazo de treinta días, mediante inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón Municipal y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 141, de 20 de Junio de 2013, no se ha presentado alegación, reclamación o sugerencia alguna en el indicado plazo, por lo que ha de entenderse definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, en los términos previstos en el párrafo 2º del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El citado Reglamento, cuyo contenido íntegro se reproduce a continuación, no entrará en vigor sino hasta el momento en que se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo por parte de la Delegación del Gobierno en Murcia y de la Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO PARA EL VIVERO DE EMPRESAS PARA MUJERES DEL AYUNTAMIENTO DE YECLA

Índice:

1. Objeto
2. Naturaleza, estructura y organización.
3. Objetivo y servicios.
4. Beneficiarias y requisitos
  - 4.1 Beneficiarias
  - 4.2 Requisitos.
  - 4.3 Presentación de solicitudes
  - 4.4. Documentación a presentar
5. Procedimiento de selección para la instalación de una empresa.
  - 5.1. Procedimiento de selección.
  - 5.2 Composición y funcionamiento de la Comisión Evaluación de proyectos.
  - 5.3 Criterios de valoración.
6. Normas de régimen interno o Normas de funcionamiento:
  - 6.1 Normas generales.
  - 6.2 Horario
  - 6.3 Acceso de visitantes

- 6.4 Custodia de llaves.
- 6.5 Seguridad y vigilancia.
- 6.6 Rótulos.
- 6.7 Imagen de conjunto
- 6.8 Mantenimiento y limpieza
- 6.9 Salubridad y seguridad contra incendios
- 6.10 Funcionamiento de los espacios de uso común
- 6.11 Prohibiciones y limitaciones
- 6.12 Obras.
- 7. Régimen de estancia de las beneficiarias.
  - 7.1 Plazo de estancia
  - 7.2 Ocupación y abandono.
- 8. Régimen económico.
  - 8.1 Tarifas.
  - 8.2 Fianza.
- 9. Régimen de infracciones y sanciones.
- 10. Anexos:
  - 10.01 Anexo 1 Modelo de solicitud de Vivero de empresas.

### **1. Objeto.**

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

### **2. Naturaleza, estructura y organización.-**

#### Artículo 2.1. Naturaleza.-

El Vivero de Empresas para Mujeres del Ayuntamiento de Yecla, está destinado al fomento y apoyo de la iniciativa empresarial de las mujeres. El Vivero de Empresas se concibe con el objetivo de ofrecer de forma combinada el uso de instalaciones, formación, asesoramiento y prestación de servicios, para facilitar a las empresas de mujeres sus primeros pasos en el mercado o su consolidación en el mismo.

#### Artículo 2.2. Estructura.

El Vivero de Empresas se ubica en un edificio situado en el Polígono Industrial La Herrada en la Calle Infanta M<sup>a</sup> Cristina s/n de Yecla, Dispone de una superficie construida total de 633,26 metros cuadrados, distribuidos en:

En la primera planta:

- Zona de recepción, con 1 mesa de recepción.
- Un almacén
- Cuatro despachos en total, dos de 16.24 m<sup>2</sup>, y otras dos de 17.08 m<sup>2</sup> y 23.24 m<sup>2</sup> respectivamente.
- Contenido de cada uno de los 4 despachos situados en la primera planta: cada despacho ubicado en la primera planta dispone del siguiente contenido:

una mesa de despacho con cajones , dos sillas un sillón, un armario archivador, un ordenador, pantalla, teclado, ratón, acceso a impresora multiusos.

- Dos aseos.

- Sala de actos Múltiples o Polivalente de 138,18 m<sup>2</sup> (Sala de Conferencias) pudiéndose dividir en cuatro espacios diferenciados mediante puertas panelables apilables.

En la segunda planta se dispone:

- Sala de Juntas de 30.03 m<sup>2</sup>, con capacidad para 10 personas.

- Sala de Informática, de 34,31 m<sup>2</sup> equipada con sillas , 15 ordenadores con conexión a Internet, pantalla, proyector.

- Dos aulas de formación, de 30 m<sup>2</sup> y 27,44 m<sup>2</sup> Cada una.

- Dos aseos.

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

Artículo 2.3. Organización.-

El personal del Vivero estará compuesto por:

· Coordinador/a del Vivero: Técnico/a del Vivero con titulación universitaria de grado medio o superior, con relación laboral con el Ayuntamiento de Yecla.

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

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

- Información y orientación laboral a las posibles usuarias del Vivero.

- Realización de itinerarios formativos a las usuarias que lo demanden.

- Asesoramiento y acompañamiento del Plan de Empresa.

- Evaluación y selección de la idea.

- Identificación de necesidades y potencial tecnológico.

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

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

- Otros servicios que a juicio de la Concejalía de Industria, Mujer o Empleo mejoren o amplíen los ofrecidos ya sea por personal propio o subcontratado.

### **3. Objetivos y servicios.**

Artículo 3.1.- Objetivos.-

Los objetivos del Vivero de Empresas son:

- Ofrecer un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales de mujeres desarrollar su Plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

- Fomentar la generación de empleo en el municipio de Yecla.

- Dinamizar el tejido empresarial de mujeres del municipio, orientándolo hacia la mejora de la competitividad y eficiencia.

- Ofrecer un entorno que añada valor a las empresas que se instalan en el Vivero, tanto por la imagen de las instalaciones en las que las beneficiarias lleven a cabo negocios con sus proveedores y clientes, como por la variedad de servicios y prestaciones que se ofrecen a las empresarias.

- Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducida conlleva la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico de la Región de Murcia.

- Servir como elemento de "conocimiento" acumulado de las empresas, fomentando el intercambio de experiencias "know-how", de tal forma que se difunda entre el mayor número de empresas y no necesariamente con carácter exclusivo entre las alojadas en el Vivero.

- Optimizar la consecución de estos objetivos con un coste razonable. Los servicios que se prestan han de tener en cuenta el público objetivo al que se dirigen, al tiempo que se ha de conseguir un equilibrio entre los gastos y los ingresos. Para ello, el mantenimiento del edificio ha de optimizarse para que la repercusión de su coste a las usuarias no sea excesivo.

#### Artículo 3.2. Servicios del Vivero de Empresas para Mujeres.

El Vivero de empresas dispone de los siguientes recursos:

- \* Cuatro despachos privados, dos de ellos de una superficie de 16.24, m<sup>2</sup>, otro de 17.08 m<sup>2</sup> y 23.24m<sup>2</sup> respectivamente, ubicados todos ellos en la primera planta, equipados con mobiliario y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad, climatización, teléfono y comunicaciones, ordenador e impresora.

- Áreas comunes del Vivero de Empresas:

- \* Recepción y control de accesos.

- \* Administración.

- \* Aula de informática con 16 puestos de ordenador.

- \* Sala de Usos Múltiples (Sala de Conferencias, Sala de presentación, y Sala para la formación).

- \* Una Sala de Juntas.

- Recursos de gestión comunes:

- \* Fotocopiadora.

- \* Fax.

- \* Seguridad.

- \* Limpieza y mantenimiento de las instalaciones comunes.

- Servicios que se prestan a las beneficiarias:

- Servicios de auto diagnóstico y orientación laboral.

- Orientación sobre itinerarios formativos y acompañamiento en la elaboración del Plan de Empresa, que comprenderá:

- Evaluación y selección de la idea.

- Identificación de necesidades y potencial tecnológico.

- Financiación, tesorería y asesoramiento jurídico.

- Servicios de apoyo a la consolidación empresarial.

#### **4. Beneficiarias y requisitos.-**

##### Artículo 4.1.- Beneficiarias.

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

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

##### Artículo 4.2.- Requisitos.-

- Requisitos comunes a todas las beneficiarias:

\* Las mujeres interesadas deberán ser usuarias del Vivero y estar interesadas en utilizar los servicios del mismo, cumpliendo su normativa de Régimen Interior.

- Requisitos específicos para alojarse en el Vivero de empresas:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. No desarrollar actividades nocivas o peligrosas.

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

Artículo 4.3.- Presentación de solicitudes.-

El modelo de solicitud (Anexo 1) para el uso y disfrute del Vivero estará a disposición de las interesadas en el Vivero de Empresas para Mujeres, en el Ayuntamiento de Yecla, así como en la Web del Ayuntamiento (<http://www.yecla.es/>)

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

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

Artículo 4.4.-Documentación a presentar.-

- Solicitud debidamente cumplimentada (anexo 1)
- Acreditación de estar al corriente respecto de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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

- Proyecto empresarial/Plan de empresa.
- Currículum Vitae de las mujeres que ejercerán su actividad en el Vivero.

5. Procedimiento de selección para la instalación de una empresa.-

Artículo 5.1.- Procedimiento de selección.-

La competencia para la instrucción del procedimiento de selección corresponderá al Ayuntamiento de Yecla a través de su Concejalía de Industria, Empleo y Mujer.

Quien podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de adjudicación. La competencia para resolver y adjudicar los despachos, corresponde a la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento.

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

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

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

En caso de que el número de locales vacantes sea superior al número de solicitudes presentadas no será necesario realizar la baremación, adjudicándose la cesión a los proyectos presentados, que deben reunir los requisitos exigidos en este Reglamento, debiendo convocarse, no obstante, a la Comisión de Evaluación.

Para la publicidad de la convocatoria se usará el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la Web municipal y podrá usarse algún medio de prensa local.

Artículo 5.2.- Composición y funcionamiento de la Comisión de Evaluación de proyectos.

Dicha comisión estará formada por:

1. El Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yecla que la preside o el/la Concejal/a en el que delegue.
2. El Secretario General de la corporación o funcionario/a en el que delegue.
3. La/el técnico municipal adscrito al del Vivero de Empresas.
4. La responsable de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Yecla.
5. Un profesional/ técnico relacionados con el ámbito empresarial del municipio y/o con el objeto de los proyectos presentados.
6. Un funcionario/a de la corporación municipal que actuará como secretario/a.

La comisión podrá válidamente constituirse y adoptar acuerdos cuando concurren al menos la mitad de los miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el Alcalde o el Presidente de la mesa tendrá voto de calidad.

Artículo 5.3. Criterios de valoración.-

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

- Viabilidad del proyecto empresarial: hasta 3 puntos.
- Carácter innovador del proyecto: hasta 3 puntos.
- Experiencia previa en el sector (ya sea como empresaria, ya como trabajadora por cuenta ajena): hasta 2 puntos (sumando 0,1 puntos por mes trabajado)
- Formación de las solicitantes: acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos de cualificación para el autoempleo, creación de empresas y gestión empresarial, y similares, impartidos por organismos oficiales o con reconocimiento de los organismos competentes en la materia: hasta 2 puntos (sumando 0,1 puntos por cada 10 horas acreditadas documentalmente).
- Empresas de Economía Social: Sociedad Cooperativa o Sociedad Laboral: 2 puntos.
- Por puestos de trabajo efectivamente creados al constituir la empresa y que deben mantenerse durante el tiempo de estancia en el Vivero: 0.5 puntos por trabajador.
- Empresas promovidas o que contraten personas con discapacidad: 1 punto.

## **6. Normas de funcionamiento.-**

### Artículo 6.1.- Normas Generales.-

- El Vivero de empresas estará sometido en cuanto al uso, tanto de los despachos como de las zonas de uso común, al Reglamento de Régimen Interior, así como a las normas que a continuación se detallan.

- Las beneficiarias y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.

- Las beneficiarias y ocupantes deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones y equipamiento que se le ceden y las de uso común, así como desarrollar su actividad sin ocasionar molestias o incomodidades a los demás ocupantes del vivero. Especialmente, se compromete al cumplimiento de las normas de seguridad, horarios, y orden que se establezcan. No podrá tener en el Vivero, ninguna clase de animal (salvo perro-guía), ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas.

- Las beneficiarias y ocupantes están obligadas a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no

dará derecho a reclamar del Ayuntamiento de Yecla y/o del Vivero de empresas para Mujeres indemnización alguna. El Ayuntamiento de Yecla se reservará el derecho de cambiar de ubicación a la beneficiaria durante su estancia en el Vivero a otro despacho, cuando dicho cambio sea imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

- Cada empresa dispondrá de un despacho dotado de las instalaciones propias para que desarrolle su actividad en él en los términos establecidos en este Régimen Interno.

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

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

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

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

Siguiendo las mismas exigencias que la aprobación de este Reglamento, podrá producirse su modificación o establecer nuevas normas.

### Artículo 6.2.- Horario del Vivero de Empresas para Mujeres del Ayuntamiento de Yecla.

El Vivero estará funcionando los doce meses del año, en días laborables, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local. El Vivero permanecerá abierto de lunes a viernes, desde las 8:00 a las 15:00 horas. El horario de tarde y/o horarios reducidos/ festivos o vacacionales, y cuando no exista servicio de conserjería las beneficiarias se comprometerán a la apertura



y cierre de la instalación, y a salvaguardar la seguridad y buen uso de estas instalaciones.

El acceso fuera de las horas y días aquí establecidos se ajustará al uso del mero despacho asignado a la beneficiaria y no de las zonas comunes y/o aulas del Vivero, salvo petición por escrito y autorización previa por el Coordinador/a del Vivero.

#### Artículo 6.3. Acceso de visitantes.-

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

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

#### Artículo 6.4. Custodia de llaves.-

Se cederá un juego de llaves a cada beneficiaria, compuesto por una copia de la llave de la puerta de entrada al Vivero y una copia de la llave de entrada del despacho cedido, así como las claves de la alarma, siendo responsabilidad de cada Beneficiaria el perfecto uso de las instalaciones y la activación/desactivación de la alarma del Vivero, para lo que cada Beneficiaria contará con una clave de acceso individual facilitada por el Ayuntamiento.

Las copias de las llaves serán realizadas por la Concejalía, quedando prohibida la realización particular de duplicados a las entregadas. En caso de ser necesario un n.º mayor, serán solicitadas por las interesadas a la Coordinadora del Vivero.

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

#### Artículo 6.5 Seguridad y vigilancia.-

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

Las beneficiarias deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad e higiene.

#### Artículo 6.6. Rótulos.-

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

#### Artículo 6.7.- 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 las usuarias de los diferentes espacios, quedando prohibida la realización por parte de éstas, de cualquier tipo de obra o modificación.

Artículo 6.8.- Mantenimiento y limpieza.-

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

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

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

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

Artículo 6.9.- Salubridad y seguridad contra incendios.-

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

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

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

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

Artículo 6.10.- Funcionamiento de los espacios comunes.-

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

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

\* El Ayuntamiento, podrá en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a las beneficiarias con una antelación mínima de ocho días.

\* Las Salas de Juntas, aula de informática y la de Usos Múltiples del Vivero, podrán ser utilizadas por las usuarias y beneficiarias que lo soliciten al Coordinador/a del Vivero. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes, se atenderá según orden de solicitud y a criterio del

Coordinador/a según las necesidades del Ayuntamiento. Cuando el uso de estas salas sea de manera continuada por una misma Beneficiaria tendrán que obtener un permiso especial del Ayuntamiento de Yecla.

\* Las Salas de Juntas, aula de informática y la de Usos Múltiples podrán ser utilizadas por los distintos servicios del Ayuntamiento, sin coste alguno.

En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes, se atenderá según orden de solicitud y a criterio del Coordinador/a según las necesidades del Ayuntamiento.

Artículo 6.11.- Prohibiciones y limitaciones.-

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

- El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.

- Ejercer en el Vivero actividades que puedan considerarse peligrosas, insalubres, nocivas o que perturben la actividad de las restantes beneficiarias. El uso de cada despacho del Vivero no debe implicar molestia alguna, aunque fuera excepcional, en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

- El uso de todo o parte de cualquier espacio del Vivero para realizar alguna actividad no especificada o autorizada en la adjudicación.

- La práctica en alguna parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en la adjudicación, contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y a la organización de cualquier tipo de manifestaciones públicas, sindicales o religiosas.

- De forma general, las beneficiarias de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas u otra causa que pueda afectar o producir molestias a las restantes ocupantes.

Artículo 6.12.- Obras.-

Queda totalmente prohibida la realización de obras en el despacho cedido, aún cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración del mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte del Ayuntamiento de Yecla.

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

Para la concesión de dicho permiso, el Ayuntamiento, podrá exigir la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las obras. En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en el despacho cedido, ya sean autorizadas o no, quedaran siempre en beneficio del Vivero al finalizar el periodo de adjudicación, sin generar derecho o reclamación o percepción económica, salvo que el Ayuntamiento, a su exclusiva opción, exija que se devuelva el despacho en el mismo estado que se entregó, en cuyo caso, los gastos precisos para la adecuación del despacho a su estado original, serán por cuenta de la beneficiaria.

Se prohíbe a las beneficiarias la sustitución o modificación de las instalaciones del despacho cedido sin permiso expreso del Ayuntamiento. Tampoco podrá la beneficiaria instalar transmisiones, motores o máquinas para su funcionamiento en el despacho, ni instalaciones que alteren, modifiquen o sustituyan a los suministros, públicos o privados, previstos para el despacho o para el conjunto del Vivero.

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

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

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

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

Para desalojar el despacho anticipadamente al vencimiento, la beneficiaria deberá notificarlo por escrito ante el Ayuntamiento de Yecla con un mes de antelación.

Llegada la fecha de fin, se producirá automáticamente el cese de la adjudicación, debiendo abandonar el Vivero sin necesidad de requerimiento alguno.

### Artículo 7.2.- Ocupación y abandono.

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

A la finalización del contrato, la beneficiaria deberá dejar libre, expedito y en el mismo estado en el que se recibió el despacho, a disposición del Coordinador/a del Vivero, en el plazo máximo de 72 horas siguientes al requerimiento fehaciente de la Concejalía de Industria, Empleo y Mujer. Si la beneficiaria no devuelve el despacho en el plazo indicado, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y, además se establece como cláusula penal una indemnización diaria a favor del Ayuntamiento de 75,00 euros por día de retraso.

En caso de no cumplir este requerimiento, por parte de los servicios municipales se hará de inmediato el desalojo de las instalaciones y de los enseres sin necesidad de requerimiento alguno.

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

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

## **8.- Régimen económico.**

### 8.1 TARIFAS Y OTROS GASTOS

Serán por cuenta de la emprendedora:

- Los gastos derivados del consumo de luz, agua y demás suministros uso del fax, fotocopiadora e impresora.
- Los tributos, arbitrios, contribuciones y demás exacciones correspondientes al negocio o que se impongan por razón del mismo.
- Cualquier otro que se derive como consecuencia de la actividad emprendida; así como todos aquellos que la Concejalía de Industria, Mujer o Empleo no asuma de forma expresa.

- Como contraprestación de tales gastos, el emprendedor deberá abonar al Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en concepto de renta por arrendamiento, la cantidad de 4.5 €/m<sup>2</sup>. Pagaderos por mensualidades anticipadas entre los días 1 a 5 de cada mes.

En el supuesto de disfrutar de servicios adicionales como los de recepción de llamadas, y otros que puedan incluirse en el futuro, se harán cargos específicos.

## 8.2 FIANZA.

La beneficiaria entregará en el plazo de 15 días desde la adjudicación al Ayuntamiento de Yecla la cantidad una mensualidad anticipada de la establecida en el reglamento municipal, como garantía del cumplimiento de sus obligaciones.

Al finalizar la estancia en el Vivero la beneficiaria deberá solicitar la devolución de la fianza, y el Ayuntamiento de Yecla una vez comprobado que se cumple todo lo establecido entre las partes procederá a su devolución.

## 9.- Régimen de infracciones y sanciones.-

### 9.1 INFRACCIONES

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

#### A) Infracciones Leves:

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

2. El incumplimiento de las disposiciones que regulen la utilización de los bienes cedidos a las usuarias del mismo, el incumplimiento del deber de conservar en buen estado los bienes de uso adjudicados y la inobservancia de los deberes de colaboración y custodia de los muebles, inmuebles y servicios concedidos, cuando por dicha falta se produzcan consumos excesivos de suministro de agua, electricidad, etc., o se ocasionen daños a los elementos y estructuras del edificio o de los equipamientos contenidos, cuando su importe no supere 500,00 euros.

3. Inobservancia del deber de velar por la integridad y seguridad del edificio cedido y de su equipamiento, cuando la falta produzca daños interiores a 500,00 euros

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

#### B) Infracciones Graves:

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

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

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

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

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

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

C) Infracciones Muy Graves:

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

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

9.2. SANCIONES

Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento verbal o por escrito y/o multa de hasta 500,00 euros.

Las infracciones graves se sancionarán con multa de entre 501,00 euros hasta 1000,00 euros y/o resolución de la adjudicación.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de entre 1001,00 euros hasta 3000,00 euros y/o resolución de la adjudicación.

### Anexo 1

AYUNTAMIENTO DE YECLA

Concejalía de ....

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL VIVERO DE EMPRESAS PARA MUJERES  
DEL AYUNTAMIENTO DE YECLA.

DATOS DE LA SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

NIF/NIE:

Dirección:

C.P.: Municipio:

Telf.: Móvil: Email.:

Fecha Nacimiento: País Origen:

Estado Civil: Estudios:

Situación Laboral Actual:

DATOS DE LA EMPRESA O PROYECTO EMPRESARIAL:

Nombre/Razón Social:

Forma Jurídica: Nº de socios:

Actividad Económica:

Fecha de inicio de actividad (ó prevista):

Ubicación actual o prevista:

Breve descripción del proyecto de empresa:

Solicita su inscripción y asesoramiento en el Vivero de Empresas para  
Mujeres del Ayuntamiento de Yecla.

Solicita la instalación de su empresa/proyecto en el Vivero de Empresas para  
Mujeres del Ayuntamiento de Yecla.

En Yecla a de del

Fdo:

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13  
de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de lo  
siguiente:

- Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas  
planteadas.

- Que los datos solicitados son necesarios para la tramitación de las  
solicitudes y posterior prestación de los servicios de asesoramiento en el Vivero  
de empresas, sin los cuales dicho servicio no podrá ser realizado.

- Que los datos serán tratados de forma confidencial, incluidos en un fichero  
propiedad del Ayuntamiento de Yecla , sin que vayan a ser cedidos a entidad o  
persona alguna sin su consentimiento, salvo en los casos legalmente permitidos.



- De la posibilidad, en cualquier momento, de ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose por escrito al Yecla.

- El firmante de este documento declara que la información facilitada exacta y completa, y presta su consentimiento al tratamiento de los datos anteriores de acuerdo con los términos que se indican.

Contra el presente se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Yecla de mayo de 2013.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto. "

Yecla, a 26 de agosto de 2013.—El Alcalde Acctal., José Antonio Hernández Muñoz.