



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Aprobada definitivamente por acuerdo del pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2018, el Reglamento de Funcionamiento del Vivero de Empresas "Manuel Díaz Ruiz", del municipio de Torrijos (Toledo), ante la ausencia de alegaciones se publica en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor en el plazo de quince días contados a partir de la publicación en el citado "Boletín Oficial".

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS "MANUEL DÍAZ RUIZ", DEL MUNICIPIO DE TORRIJOS (TOLEDO)

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Vivero de Empresas de Torrijos "Manuel Díaz Ruiz", la admisión de beneficiarios, los derechos y obligaciones de los viveristas y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que se establezcan en él. A tales efectos, la admisión, uso, derechos y obligaciones a que se refiere este apartado, así como la organización, administración y gestión del vivero, se ajustará en todo caso a este Reglamento, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como al resto de la normativa general o específica que pueda ser de aplicación a las actividades que se pretendan realizar.

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

I. Naturaleza, ubicación y objetivos

Naturaleza.

El Vivero de Empresas de Torrijos "Manuel Díaz Ruiz" es un bien de naturaleza patrimonial, propiedad de esta entidad local, y no tiene personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios ofertados por el Ayuntamiento de Torrijos.

Ubicación.

El Vivero de Empresas de Torrijos "Manuel Díaz Ruiz" se ubica en un edificio localizado en la avenida de los Trabajadores, número 22, polígono industrial Atalaya, C.P. 45500 de Torrijos (Toledo). El total de metros edificados es de 2.128,59 metros cuadrados, en dos plantas. Cuenta con once despachos/oficinas y cuatro naves/locales.

Como espacios de participación existen una sala-office, una sala de actos, una sala polivalente y tres salas de reuniones, una ubicada en la planta baja del edificio y dos ubicadas en la planta primera.

El edificio cuenta con espacios homologados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la impartición de formación.

Objetivos.

Serán objetivos del Vivero de Empresas "Manuel Díaz Ruiz":

1. Ofrecer a los emprendedores la posibilidad de utilizar una serie de recursos y de infraestructuras que les permita hacer realidad y desarrollar su proyecto.
2. Fomentar, mediante la creación de un espacio común de convivencia, la colaboración e intercambio de ideas y experiencias entre empresas y emprendedores del vivero con otras instalaciones similares de la región o del resto de España.
3. Asegurar un marco para el desarrollo de iniciativas de carácter privado que pueda contar con el apoyo de las Administraciones Públicas teniendo que responder exclusivamente a un estándar de calidad y viabilidad previamente establecido.
4. Promover a través de los proyectos generados la innovación entre empresas torrijeñas ya constituidas.

II. Organización y funciones

Organización.

La organización del Vivero de Empresas "Manuel Díaz Ruiz" se estructura de la siguiente forma:

- La Dirección del Vivero de Empresas, que ejercerá el Ayuntamiento de Torrijos a través de su Alcalde.
- La Responsable Técnico del Vivero, a través de la Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrijos.
- El/La Ordenanza del Vivero, cuya ubicación laboral está en el propio Vivero.

Funciones.

Funciones del/a Director/a:



1. El/La director/a tiene atribuidas las siguientes funciones:
 - a) Representar al Vivero de Empresas "Manuel Díaz Ruiz" del Municipio de Torrijos.
 - b) Ejercer la dirección superior del Vivero, siendo el responsable máximo de su correcto funcionamiento.
 - c) Autorizar o, en su caso, denegar motivadamente los actos de carácter extraordinario que se soliciten realizar en el Vivero.
 - d) Fijar las directrices de las actividades y los objetivos a corto y medio plazo, así como el seguimiento periódico del desarrollo y cumplimiento de estos.
 - e) La adopción de los acuerdos de resolución y extinción de los contratos de arrendamiento por alguna de las causas previstas en este reglamento.
 - f) Cualquier otra función que el ejercicio del cargo de Director/a le requiera desempeñar.
2. Todas estas funciones podrán ser objeto de delegación en el/la Concejal/a Delegado/a de la Corporación que el Alcalde determine.

Funciones de la Responsable Técnico del Vivero de Empresas:

La Responsable Técnico tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Orientar e informar a los emprendedores que soliciten su incorporación al Vivero.
- b) Coordinar la gestión de la documentación generada en el funcionamiento habitual del Vivero.
- c) Informar a la Dirección de todas las incidencias y problemáticas que hayan podido surgir.
- d) Proponer sugerencias a la Dirección sobre todos aquellos aspectos que puedan contribuir al mejor funcionamiento.
- e) Informar al/a Director/a de todas las actividades realizadas en el Vivero, elaborando a tal efecto una memoria anual.
- f) Cualquier otra actividad distinta de las anteriores que el/la directora/a le pueda atribuir en el ejercicio de sus funciones.

Funciones del/a Ordenanza del Vivero de Empresas:

El/La Ordenanza del Vivero de Empresas tiene atribuidas las funciones establecidas en la ficha del puesto de trabajo de Ordenanza del Vivero de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Torrijos, aprobada en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2018.

III. Arrendatarios y requisitos

Arrendatarios.

Podrán ubicarse en las instalaciones del Vivero y disponer de sus servicios las empresas (personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica-societaria, que comiencen su actividad económica con su instalación en el Vivero o aquellas empresas que vengán ya desarrollando su actividad con una antigüedad no superior a dos años.

Requisitos.

Serán requisitos de los arrendatarios de espacios en el Vivero los siguientes:

- Ser empresario (persona física o jurídica), debiendo acreditar este requisito mediante alta fiscal en el censo de actividades económicas vigente en cada momento o en su caso, alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. En caso de tratarse de empresas en constitución, aportarán el alta fiscal finalizado el proceso de constitución y en caso de ser seleccionado, siempre dentro del plazo señalado para la formalización del contrato de arrendamiento.
- Tratándose de empresas ya constituidas, estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria, la Agencia Autónoma Tributaria, la Hacienda Municipal y la Seguridad Social.

IV. Solicitudes, proceso de selección y adjudicación

Solicitudes.

Las solicitudes suscritas por los interesados/as serán presentadas en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Torrijos (S.A.C.), plaza San Gil, número 7, 45500-Torrijos (Toledo). A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos. En su caso, certificado de residencia, estancia legal o documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos que establece la normativa sobre extranjería.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la empresa, en caso de ser una empresa ya constituida, así como fotocopia del CIF.
- Currículum vitae.
- Memoria del proyecto de actividad.
- Plan de empresa.
- Certificado de vida laboral del/os emprendedores.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.
- Local que solicita (nave, despacho o ambos) para el desarrollo de la actividad.



Proceso de selección y adjudicación.

La selección de los viveristas será realizada por la Comisión Técnica Evaluadora del Vivero que valorará los proyectos y propondrá la adjudicación de los espacios y en su caso, elaborará la correspondiente lista de espera, estará constituida por:

- El/La director/a del Vivero o persona en quién delegue.
- El delegado de la Concejalía de Hacienda, Urbanismo y Desarrollo Económico o en su defecto un concejal del gobierno municipal.
- La responsable Técnico del Vivero (Agente de Desarrollo Local).
- Un representante del Centro Europeo de Empresa e Innovación de Talavera de la Reina o en su defecto el Gerente de la Asociación Castillos del Medio Tajo.
- Un representante de cada grupo político representado en el Ayuntamiento de Torrijos.
- Secretaria/o del Ayuntamiento de Torrijos (con voz pero sin voto).
- Interventor/a del Ayuntamiento (con voz pero sin voto).

Se podrá contar con el asesoramiento de un técnico competente cuando la especialidad de la materia de que se trate así lo requiera.

La Comisión se reunirá en un plazo no superior a treinta días hábiles desde la fecha en que existan una o varias solicitudes que cumplan los requisitos establecidos y tengan toda la documentación requerida, atendiendo para baremar los proyectos a los siguientes criterios:

1. Fundamentación de la idea o proyecto, organización y método de trabajo. Presentación. Defensa oral ante la Comisión Evaluadora: Baremación: hasta 10 puntos.
2. Viabilidad técnica y económica de la iniciativa empresarial presentada. Baremación: hasta 35 puntos.
3. Carácter innovador del proyecto. Baremación: hasta 5 puntos.
4. Formación y/o experiencia previa de los solicitantes: hasta 5 puntos.
5. Si el/los solicitante/s se encuentra/n en alguno de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 35 años, mujeres, mayores de 50 años y desempleados de larga duración: 5 puntos. En caso de ser varios los promotores del proyecto, se aplicará este criterio si es cumplido por la mayoría de los socios.

La Comisión Evaluadora levantará acta de la sesión celebrada en un plazo no superior a cinco días hábiles, acta que se considerará propuesta de adjudicación de los espacios, teniendo en cuenta que no serán propuestos como adjudicatarios aquellos solicitantes que no obtengan una puntuación mínima de 35 puntos.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la propuesta de adjudicación de la Comisión Evaluadora se dictará resolución de adjudicación por la Alcaldía que se notificará en el plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo de adjudicación, se notificará la resolución a los participantes en el procedimiento.

Recibida la notificación de la resolución de adjudicación, se formalizará el contrato de arrendamiento en un plazo máximo de 15 días hábiles, siendo necesario haber presentado con anterioridad la fianza de un mes y los certificados de corrientes de pago. Dicho contrato regulará las condiciones específicas del arrendamiento del espacio en el Vivero de empresas.

Si el adjudicatario no formalizara el contrato de arrendamiento, perderá todo derecho concedido.

V. Régimen económico: alquiler y fianza

Alquiler.

El precio del alquiler por el arrendamiento de espacios en el Vivero de Empresas "Manuel Díaz Ruiz", del Ayuntamiento de Torrijos, IVA excluido, será:

ESPACIO	PRECIO
Despachos	5,00 €/mes./m ²
Naves	1,60 €/mes./m ²
Salas de reuniones para viveristas	Gratuito.
Salas de reuniones para no viveristas	10,00 €/hora.
Sala de formación para viveristas	12 día al año, gratis/resto de días 23,00 €/día.
Sala de formación para no viveristas	60,00 €/día.

El precio del metro cuadrado del alquiler será actualizado conforme al IPC interanual de noviembre a noviembre y aplicado a partir del 1 de enero de cada año. Se exigirá, una vez formalizado el contrato de arrendamiento, mediante factura emitida por el Ayuntamiento de Torrijos que será domiciliada dentro de los cinco primeros días de cada mes en el número de cuenta que facilite a tal efecto el adjudicatario viverista reflejada en el contrato.

Cada viverista deberá asumir los gastos correspondientes a servicios y suministros susceptibles de individualización o aquellos propios derivados del ejercicio de su actividad.

En caso de renuncia anticipada, el viverista deberá comunicar al Ayuntamiento por escrito y con una antelación mínima de dos meses su voluntad de abandonar el espacio de explotación arrendado.

**Fianza.**

El arrendatario entregará al Ayuntamiento, la cantidad equivalente a una mensualidad del precio del arrendamiento, en concepto de fianza, para garantizar las obligaciones derivadas de su estancia en el Vivero.

VI. Régimen jurídico del contrato de arrendamiento

El contrato de arrendamiento para uso distinto del de vivienda se rige por la voluntad de las partes, en su defecto, por lo dispuesto en el Título III de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Código Civil.

En especial, convienen arrendador y arrendatario que no serán aplicables a este contrato las disposiciones contenidas en los artículos 29 a 35, ambos inclusive de la precitada Ley.

El arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones resultantes del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo.1.124 del Código Civil.

Así lo pactan a los efectos previstos en los números 3 y 4 del artículo 4 de la citada Ley 29/1994 de 24 de Noviembre de Arrendamientos Urbanos.

SUMISIÓN A FUERO Y ACEPTACIÓN DE NORMAS PROCESALES EN EL SUPUESTO DE EJERCICIO DE ACCIONES POR FALTA DE PAGO O POR EXTINCIÓN DEL PLAZO DEL

ARRIENDO. Se tramitarán por el procedimiento establecido para el juicio de desahucio en los artículos 1.570 y siguientes del Código Civil y en la Ley de Enjuiciamiento Civil las demandas que interponga el arrendador por resolución del arrendamiento por falta de pago o por extinción del plazo del arrendamiento.

En todo lo no previsto en el párrafo precedente toda discrepancia, cuestión o reclamación que surja en la interpretación, ejecución, o relacionados con el contrato de arrendamiento directa o indirectamente, se resolverán definitivamente mediante arbitraje que se somete AL COLEGIO ARBITRAL, a quien se encarga la administración de este arbitraje conforme a su reglamento y estatuto, si bien, se resolverá conforme a Derecho no en equidad y el presidente del Colegio Arbitral designado será abogado en ejercicio.

VII. Otras formas de cesión

Podrán ubicarse en las instalaciones del Vivero y disponer de sus servicios, si así lo solicitan, las Asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, declaradas de utilidad pública que pretendan dar cumplimiento a una función de desarrollo, promoción y dinamización del tejido empresarial de Torrijos y su comarca.

El expediente deberá tramitarse con arreglo a las disposiciones contenidas en la legislación reguladora del régimen local y de los bienes de las Entidades Locales, especialmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

VIII. Normas de funcionamiento**A. NORMAS GENERALES.**

El Vivero estará sometido en cuanto al uso, tanto de los módulos o despachos como de las partes de uso común, a la Leyes, Decretos, Reglamentos, Ordenanzas y demás normas y disposiciones de carácter general, especial o particular que les sean aplicables, así como a las normas que a continuación se enuncian.

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

2. Los arrendatarios y cesionarios deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones y equipamiento que se les pueda ceder y las de uso común, así como desarrollar su actividad sin ocasionar molestias o incomodidades a los demás ocupantes del vivero.

3. Especialmente se compromete al cumplimiento de las normas medioambientales, de seguridad, salud laboral, horarios, y orden que se establezcan. No podrá tener en el mismo ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas o en su defecto contar con las autorizaciones de los organismos correspondientes.

4. Los arrendatarios y cesionarios están obligados a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio arrendado o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar de la Ayuntamiento indemnización alguna. La Ayuntamiento se reserva el derecho a cambiar de ubicación al arrendatario durante su estancia en el Vivero a otro espacio o módulo similar a la que venía ocupando, cuando dicho cambio resultase imprescindible para acometer cualquier obra o reparación.

B. RÉGIMEN GENERAL DE USO.

1. Cada arrendatario o empresa dispondrá de un espacio o módulo para que desarrolle su actividad en el mismo dentro de los términos establecidos en el contrato de arrendamiento suscrito. Podrá, no



obstante, solicitarse la ampliación del espacio arrendado mediante la ocupación de otro despacho o nave, contiguo o no según disponibilidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

2. El espacio arrendado a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, sin que quepa la cesión total o parcial del contrato o la subrogación en el mismo.

3. Duración del arrendamiento. Ocupación y Desalojo. La duración del arrendamiento se establece por un plazo máximo de 12 meses a contar desde el día de la firma del Contrato. El contrato sólo podrá ser prorrogado previo acuerdo escrito de las partes a la fecha de su vencimiento, y por otro período máximo de 24 meses adicional.

Para la solicitud de la prórroga la empresa interesada se dirigirá por escrito al Ayuntamiento con dos meses de antelación al vencimiento del contrato manifestando su intención de prorrogar su estancia en el Vivero. Dicha solicitud será aprobada, en su caso, por la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrijos, siempre que hubiera espacios disponibles, se encuentre al corriente de pago de todas sus facturas y las circunstancias así lo aconsejen.

Excepcionalmente, si el/la viverista estuviera interesado/a en continuar con el arrendamiento más allá del período máximo establecido, deberá dirigirse por escrito al Ayuntamiento con dos meses de antelación al vencimiento de la prórroga máxima de 24 meses adicional manifestando su intención de continuar su estancia en el Vivero. Dicha solicitud será aprobada, en su caso, por la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrijos, siempre que hubiera espacios disponibles, se encuentre al corriente de pago de todas sus facturas y las circunstancias así lo aconsejen.

El espacio arrendado deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial en el plazo máximo de quince días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva durante sesenta días serán causa automática de resolución del contrato.

A la finalización del contrato, el arrendatario deberá dejar libre y expedito y en el mismo estado en el que se recibió el despacho o nave a disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de siete días hábiles a la finalización del contrato. Si el arrendatario no desaloja y devuelve el despacho o nave en el indicado plazo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione.

Si en el momento del abandono del despacho por el viverista quedasen bienes muebles en el interior de la misma se entenderá que el arrendatario renuncia a su propiedad y posesión, pasando éstos a favor del Ayuntamiento.

El arrendatario se obliga y compromete a facilitar a la Ayuntamiento y al personal que éste designe el acceso al espacio arrendado a los efectos de comprobación de uso, mantenimiento etc.

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

Las obras de mera reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el arrendatario, serán efectuadas siempre por el Ayuntamiento, repercutiendo el importe que proceda de las mismas al arrendatario. Este tipo de obras sólo podrán realizarse directamente por el arrendatario a su exclusiva costa, si existe previo permiso 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 mismas. En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en el espacio arrendado, ya sean autorizadas o no, quedarán siempre en beneficio del Vivero al finalizar el contrato de arrendamiento, 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 en que se entregó, en cuyo caso serán por cuenta del arrendatario los gastos precisos para la adecuación del local a su estado original.

Se prohíbe expresamente al arrendatario la sustitución o modificación de las instalaciones del espacio arrendado sin permiso expreso del Ayuntamiento.

Tampoco podrá el arrendatario alterar, modificar o sustituir a los suministros, públicos o privados, previstos para el propio espacio o para el conjunto del Vivero.

5. El empresario viverista recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial, incluida, en su caso, la licencia ambiental, según la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de su obtención y pago.

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

C. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. Horario del Vivero. Seguridad.

1. Las zonas comunes del Vivero de Empresas permanecerán a disposición de los residentes en turnos de mañana y tarde, de lunes a viernes no festivos, no obstante, excepcionalmente se podrá adelantar la apertura o retrasar el cierre atendiendo a las necesidades o actividades a desarrollar por los residentes, previa petición.



Cualquier contacto con los servicios del Vivero se podrá hacer durante las 24 horas a través de la dirección de correo electrónico aedl@torrijos.es.

2. Cada residente del Vivero dispondrá de una clave de la alarma de acceso al recinto que será personal e intransferible.

Si durante el periodo de desactivación de la alarma se produjera cualquier incidencia o anomalía el responsable será el residente que constase como desactivador de la alarma.

3. El Vivero dispondrá de dispositivos digitales de grabación de imágenes de 24 horas por lo que todo residente y trabajador de éste firmará un documento permitiendo la grabación de estas imágenes únicamente para el control de accesos y por cuestiones de la propia seguridad del Vivero cumpliendo en todo momento con la regulación existente en materia de protección de datos.

4. El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales arrendados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo, para lo cual cada viverista contratará un seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de su actividad.

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

6. El Ayuntamiento deberá equipar los espacios objeto de arrendamiento 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.

2. Llave. Tarjeta acreditativa.

1. A los residentes del Vivero de Empresas se les expedirá una tarjeta de identificación de usuario, previa solicitud de la misma, una vez que se haya acordado el acceso de éstos a los distintos espacios y servicios del vivero, posibilitándoles la utilización de los mismos. Se requerirá que la tarjeta acreditativa esté siempre visible.

2. La tarjeta se entregará en préstamo, siendo devuelta en todo caso al finalizar la actividad para la que se concedió. En el caso de pérdida, destrucción o desaparición el residente deberá abonar la nueva tarjeta.

3. A los residentes se les hará entrega de un juego completo de llaves de acceso estando terminantemente prohibida la copia de éstas sin la pertinente autorización por escrito del Responsable Técnico del Vivero con la identificación de las personas que harán uso de ese juego de llaves y la autorización del residente que se hará responsable de cualquier mal uso que se pueda producir debido a la cesión de esa responsabilidad.

4. El juego de llaves se entregará en préstamo, siendo devuelto en todo caso al finalizar la actividad para la que se concedió. En el caso de pérdida, destrucción o desaparición el residente deberá abonar el nuevo bombín y su correspondiente juego de llaves.

5. Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Ayuntamiento quedará en poder de una copia de las llaves de acceso a cada despacho o nave, las cuales tendrá en las dependencias de Administración del propio Vivero y a disposición del personal del mismo.

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. Los arrendatarios 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.

4. Imagen.

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

5. Rótulos.

La Ayuntamiento instalará, en la zona habilitada al efecto, un rótulo relativo al nombre e imagen comercial de cada empresa allí ubicada. Asimismo, señalará, en la forma que estime más adecuada, la ubicación exacta de cada uno en el Vivero.

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

6. Limpieza.

1. Los arrendatarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los espacios arrendados, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.



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

3. El Ayuntamiento efectuará los trabajos de limpieza en las zonas comunes y en el exterior del edificio. La limpieza interior de los despachos o naves arrendados será por cuenta de cada viverista.

7. Espacios comunes.

1. Cada uno de los arrendatarios y cesionarios 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 arrendatarios 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) El Ayuntamiento, en cualquier momento, podrá 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 los arrendatarios con una antelación mínima de ocho días.

2. Los daños o desperfectos que la actividad del arrendatario cause en los elementos estructurales del Vivero, en las instalaciones generales o en las zonas de uso común, serán reparados por el arrendatario causante.

3. Las salas de reunión existentes en el Vivero podrán utilizarse por los usuarios que lo soliciten. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes se atenderá según orden de solicitud. El Ayuntamiento tendrá siempre preferencia de uso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Se deroga expresamente el Reglamento de Funcionamiento del Vivero Municipal de Empresas "Manuel Díaz Ruíz" de Torrijos, aprobado mediante acuerdo del pleno de fecha 14 de marzo de 2013 y sus modificaciones posteriores, y el pliego que ha de regir la adjudicación de locales y naves en el Vivero de Empresas "Manuel Díaz Ruíz" aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2013.

ENTRADA EN VIGOR

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, este Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, una vez aprobado definitivamente por el pleno de la Corporación, y regirá en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Torrijos, 6 de agosto de 2018.–El Alcalde, Anastasio Arevalillo Martín.

N.º I.-4109