



**REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL  
VIVER D'EMPRESSES DE TAVERNES DE LA VALLIGNA**

(Acord del Ple de 7 de març de 2011)

**ARTICLE 1. DISPOSICIONS GENERALS**

1. Regulació. El Viver està sotmès quant a l'ús, tant dels despatxos com de les parts d'ús comú, als reglaments, ordenances i altres disposicions municipals, així com a les normes que a continuació s'enuncien.

2. Els autoritzats han de respectar totes les servituds que puguen gravar l'immoble, tant les d'origen contractual com legal, civil o administratiu.

3. Els autoritzats han de permetre totes les servituds existents que siguen exigides o imposades pels serveis i subministraments públics, i especialment les que puguen derivar de raons de seguretat, salubritat, vigilància i ordre públic.

Així mateix, han de suportar les obres o les reparacions que es puguen derivar de l'adequació o remodelació del Viver o de les seues instal·lacions, acordades per l'Ajuntament. Qualsevol limitació de l'ús per este motiu no dona dret a indemnització per part d'este Ajuntament. L'Ajuntament es reserva el dret a canviar d'ubicació l'autoritzat durant la seua estada en el Viver a un altre despatx similar al que ocupava, si este canvi és imprescindible per a emprendre qualsevol obra o reparació o per qüestions organitzatives.

4. Ocupació. Els autoritzats estan obligats a ocupar l'espai o despatx i a exercir-hi normalment l'activitat a què es destine, dins del termini màxim de 10 dies a comptar des de la signatura del contracte.

5. Abandó. En acabar l'autorització, l'interessat ha de deixar lliure i expedit el despatx. Així mateix, per al cas de revocació de l'autorització, l'interessat ha de deixar lliure i expedit el despatx en el termini màxim de 72 hores següents a la notificació de l'acte de revocació. Si l'empresari no desallotja i torna el despatx en el termini indicat, serà responsable dels danys i perjudicis que ocasione i, a més, s'estableix com a astrictió una indemnització diària a favor de l'Ajuntament de 75 euros per cada dia de retard.

Si en el moment de la recepció queden béns mobles en el despatx s'entendrà que el usuari ha renunciat a la seua propietat i possessió a favor de l'Ajuntament.

6. Temps màxim. En cap concepte no es pot autoritzar cap titular a una permanència superior a 2 anys, incloses, si escau, les eventuais pròrrogues.

**ARTICLE 2. DISTINCIÓ ENTRE ZONES D'ÚS COMÚ I DESPATXOS D'ÚS**



## **PRIVATIU.**

1. Les dependències del Viver es situen en l'edifici anomenat Centre Dolores Rojas Almel-la, que s'ubica en el carrer de Gabriel Hernández, núm. 51 d'este municipi, en la primera planta, a la dreta eixint de l'escala. La superfície és de 105,26 m<sup>2</sup>, dels quals 40,64 m<sup>2</sup> estan destinats a zones comunes i 64,52 m<sup>2</sup> es distribueixen en sis despatxos.

2. Zones d'ús comú. Estan constituïdes per totes les dependències i estances del Viver que no comprenen els despatxos autoritzats i que són titularitat de l'Ajuntament, la recepció amb els seus armaris i el passadís. Estan destinades a l'ús de tots o d'alguns dels autoritzats. Estes instal·lacions s'han d'utilitzar únicament per als usos previstos d'acord amb el seu fi, sempre que no s'impedisca els mateixos drets a les restants persones, sense que, en cap cas, puguen mantenir-se sobre les instal·lacions materials o elements aliens a la seua pròpia estructura. En cas de produir-se este fet, tot material o element que estiga situat en superfícies comunes pot ser retirat per l'Ajuntament, avisant el responsable del Viver amb notificació al propietari del material o element.

L'Ajuntament pot, en qualsevol moment, tancar temporalment tot o part de l'espai de les zones comunes on calga efectuar treballs de reparació o canvis, o per qualsevol altra causa justificada. Excepte urgència ineludible, ha d'advertir els autoritzats amb una antelació mínima de 5 dies.

3. Despatxos autoritzats. Són les dependències delimitades d'ús privatiu per a la realització d'una activitat permesa segons este reglament i la resta de normativa aplicable. No obstant això, es permet l'accés a este despatx al personal autoritzat de l'Ajuntament per a la comprovació del compliment de les obligacions de l'autoritzat.

## **ARTICLE 3. ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ DEL VIVER.**

1. L'Ajuntament ha d'adoptar les decisions que estime necessàries per a la bona marxa i funcionament del Viver, i estes decisions obliguen tots els autoritzats i ocupants del Viver, amb notificació prèvia.

2. La denominació i referència dels diferents espais, punts d'accés, vies de distribució interior, etc., dins del Viver les determina l'Ajuntament.

3. L'Ajuntament ha d'encarregar i instal·lar, a costa de cada autoritzat en la zona habilitada a este efecte, un rètol relatiu al nom i imatge comercial de cada empresa instal·lada. Així mateix, ha d'assenyalar, en la forma que estime més convenient, la ubicació exacta de cada u en el Viver. El cost generat per esta publicitat l'ha de girar l'empresa encarregada de la realització directament a cada usuari.

## **ARTICLE 4. PROHIBICIONS I LIMITACIONS.**

1. Les següents activitats estan expressament prohibides per als ocupants del Viver:

---



- a) L'ús de qualsevol material no permès per les normes de seguretat i higiene.
- b) Està prohibit exercir en el Viver tota activitat que pugui considerar-se perillosa, insalubre i nociva o que pertorbe l'activitat dels altres ocupants. L'ús de cada despatx del Viver no ha d'implicar cap molèstia anormal (encara que siga excepcional) amb relació a les activitats projectades allí. No hi poden tenir cap classe d'animal, ni emmagatzemar-hi o manipular-hi matèries explosives, nocives, inflamables o perilloses.
- c) L'ús de tot o part de qualsevol despatx del Viver com a habitatge o qualsevol altre ús no permès.
- d) La pràctica en qualsevol lloc del Viver de qualsevol professió, comerç o activitat no prevists en l'autorització o contraris a la moral, a l'ordre públic o als bons costums, i l'organització de qualsevol tipus de manifestacions polítiques, sindicals o religioses.
- e) Està prohibida la distribució de publicitat de qualsevol tipus fora de les superfícies dels despatxos, dins del recinte del Viver.
- f) El sotsarrendament, cessió o lliurament de qualsevol tipus dels béns i serveis posats a la disposició dels usuaris envers tercers.
- g) De forma general, els usuaris dels despatxos no han de pertorbar de cap manera l'ambient del Viver amb sorolls, vibracions, olors, temperatures o qualsevol altra causa que pugui afectar o produir molèsties als altres ocupants.

2. Cada usuari ha de tramitar les autoritzacions administratives necessàries per a exercir l'activitat que projecte en el despatx que se li assigne, o, en cas d'estar ja constituïdes, regular o adaptar eixes circumstàncies.

3. L'ocupant o autoritzat, en el termini de 5 dies hàbils des de la notificació de l'adjudicació, ha de constituir una garantia que es correspon amb l'import de dues mensualitats, que responga de l'incompliment de les obligacions establides en la convocatòria, les presents normes de regulació interna i de les que resulten de la pertinent resolució d'autorització de l'Ajuntament. Una vegada constituïda la garantia, es formalitza l'autorització.

## **ARTICLE 5. ACCÉS DE VISITANTS.**

L'Ajuntament es reserva el dret de denegar l'admissió al Viver de qualsevol persona que pugui ser considerada perjudicial per a la seguretat, reputació i interessos del Viver. Els usuaris han de col·laborar en esta acció quan siguin requerits per a fer-ho.

## **ARTICLE 6. HORARI D'OBERTURA DEL VIVER.**

El Viver està en funcionament durant els dotze mesos de l'any, en dies laborables, de dilluns a divendres en horari de 9:00 h. a 14:00 h. de matí i de 16:00 h. a 19:00 h. de vesprada. A este efecte, s'entén per dies laborables els que són aplicables al municipi. No obstant això, s'ha d'aprovar un calendari anual que es comunicarà amb la deguda antelació als usuaris del Viver, que pot contenir horaris especials per a les



èpoques festives i/o d'estiu.

#### **ARTICLE 7. CUSTÒDIA DE CLAUS.**

Per raons de seguretat i per a utilització en casos d'emergència, l'Ajuntament es reserva una còpia de les claus d'accés als locals, en les dependències del Viver i a disposició del responsable del Viver.

#### **ARTICLE 8. MANTENIMENT I NETEDAT.**

1. Els usuaris han de mantenir en tot moment els despatxos i superfícies concedides, la decoració, accessoris, equipament i entrada en bon estat de funcionament i presentació.

2. Els danys o desperfectes que l'activitat de l'autoritzat cause en els elements del Viver, en les instal·lacions generals, en les zones d'ús comú, o en els despatxos o espais autoritzats, els repara l'Ajuntament a costa de l'autoritzat causant. Si no atén este cost, es tramitarà l'expedient oportú, que pot ser causa de resolució de l'autorització, amb confiscació de la garantia prestada, sense perjudici de fer les gestions oportunes per a rescabalar l'Ajuntament del dany total.

3. Qualsevol situació o indici raonable que pugua relacionar-se o afectar previsiblement la seguretat de l'edifici s'ha de fer saber immediatament al responsable del Viver, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars que pugua aplicar qui ho advertisca.

4. Cal mantenir els despatxos sempre en perfecte estat de netedat. Els termes i condicions per a la netedat de les zones comunes els fixa l'Ajuntament i han de ser respectats pels usuaris, en particular l'evacuació del fem. La neteja interior dels despatxos l'ha de fer cada usuari en la forma que més li convinga, mantenint sempre el recinte en perfecte estat de netedat.

#### **ARTICLE 9. SALUBRITAT I SEGURETAT.**

1. Els usuaris dels locals del Viver es comprometen a observar, respectar, complir i fer complir totes les normes sobre salubritat i seguretat aplicables.

2. Està prohibit introduir en el Viver materials perillosos, insalubres, pudents, inflamables que estiguen prohibits per les normes legals o administratives i les disposicions dels serveis de seguretat.

3. No es pot col·locar ni dipositar en l'interior del Viver cap objecte amb un pes que sobrepassa el límit de càrrega del terra i dels barandats.

4. No es poden abocar en les canalitzacions o desaigües materials inflamables o perillosos. La prohibició s'estén a tots aquells elements que puguen pertorbar el bon

---



funcionament de les instal·lacions.

5. La utilització indeguda dels aparells contra incendis està formalment prohibida.

6. L'Ajuntament ha de contractar l'assegurança escaient que done cobertura al continent i contingut del Viver, llevat d'allò que afecte els béns dels usuaris o autoritzats. Amb esta finalitat, si escau, cada usuari ha de contractar la seua pròpia pòlissa d'assegurances.

7. L'Ajuntament queda alliberat i no assumeix cap responsabilitat referida a la seguretat dels locals autoritzats, per danys, menyscapes o qualsevol circumstància que es puga ocasionar a les persones, mercaderies o coses, en cas d'incendi, robatori i en general successos i/o accidents de qualsevol tipus.

8. Es prohibeix expressament a l'usuari la substitució o modificació de les instal·lacions de l'espai autoritzat sense permís exprés de l'Ajuntament.

9. L'emmagatzematge i conservació de qualsevol classe de béns, gèneres o elements, s'ha de fer sempre amb les màximes condicions de seguretat, sota la responsabilitat dels titulars o, si escau, dels empleats, especialment la documentació mercantil, comptable, fiscal i laboral, amb excepció d'aquelles que la normativa vigent exigisca que estiguen en un lloc concret.

## **ARTICLE 10. CESSIÓ DE CONEIXEMENT.**

1. Els usuaris del Viver d'empreses han d'estar a disposició de l'Ajuntament per a oferir cursos de formació fins a 50 hores, sobre una matèria que proposarà l'Ajuntament, perquè la gestione l'usuari, i exigible fins a tres anys després d'abandonar el viver, a manera de contraprestació pels serveis prestats pel Viver. L'Ajuntament s'encarrega de les còpies dels materials necessaris per a l'acció formativa, així com les despeses d'organització de l'esdeveniment.

La finalitat d'este article és promoure i fomentar l'intercanvi de coneixements i *bones pràctiques* entre les empreses, per tal d'afavorir l'intercanvi d'experiències que permeta una millora de la competitivitat, així com el coneixement d'estes entre si per a possibilitar estratègies de col·laboració conjuntes.

2. A fi que l'Ajuntament conega les evolucions i trajectòries dels projectes i n'obtinga una imatge fidel, els usuaris han de:

a) Posar a la disposició de l'Ajuntament, cada tres mesos, les llistes corresponents al personal emprat en l'activitat corresponent, així com els TC-2 de la Seguretat Social, i de les retencions del IRPF practicades als seus treballadors, així com les liquidacions trimestrals davant la hisenda pública o els ajornaments i/o fraccionaments de pagament.



b) Posar a disposició del responsable del Viver tota la documentació comptable i administrativa que li siga requerida, especialment el balanç i compte d'explotació anual, impost de societats o, si escau, IRPF.

## **ARTICLE 11. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.**

L'Ajuntament de Tavernes de la Valligna té les següents obligacions:

1. Autoritzar l'ús del despatx en el Viver i posar-lo a disposició de l'empresari, a partir de la data de recepció de la notificació de l'acte d'autorització i des de la constitució de la garantia corresponent sol·licitada.
2. Prestar els següents subministraments i serveis:
  - a) Aigua, llum i climatització.
  - b) Conservació, manteniment i neteja del Viver, excepte dels despatxos.
  - c) Posar a disposició dels usuaris de despatxos el mobiliari que hi estiga instal·lat.
  - d) Aquells altres que requerisquen la bona marxa del Viver, que siguen de necessitat general i conforme als fins proposats.

## **ARTICLE 12. RESPONSABLE DEL VIVER.**

El responsable del Viver és l'agent de desenvolupament local i les seues funcions són les següents:

- Vetlar pel compliment diari de la normativa aplicable en el Viver.
- Gestionar els serveis del Viver i ser el responsable de l'administració i el manteniment.
- Elevar les propostes de projectes per instal·lar-los en el Viver.
- Informar els possibles usuaris i sol·licitants del Viver.
- Ser el responsable del correcte funcionament del Viver d'Empreses.
- Evacuar els informes que requerisca l'Ajuntament referents al Viver.
- Fer de secretari de la Comissió Tècnica.

## **ARTICLE 13. INFRACCIONS.**

Les accions o omissions contràries a este Reglament tenen el caràcter d'infraccions administratives i es sancionen en els casos, forma i manera que s'hi determina, llevat que puguen constituir delictes o faltes tipificades davant lleis penals o de qualsevol altra mena; en este cas, l'òrgan competent de l'Ajuntament ho ha de denunciar, a més, per la via corresponent.

## **ARTICLE 14. CLASSIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS.**

Les infraccions a què fa referència l'apartat anterior es classifiquen en lleus, greus i molt greus. La comissió d'infraccions ha de comportar la tramitació de l'expedient sancionador oportú, que és independent, si escau, del que puga incoar-se per a resoldre l'autorització.

---



Tenen la consideració d'infraccions lleus les comeses contra les normes contingudes en este Reglament que no es qualifiquen expressament com a greus o molt greus en els apartats següents.

Es consideren faltes greus:

- La deterioració dels elements comuns del Viver.
- No usar les instal·lacions per un període prolongat.
- No presentar la documentació de seguiment de l'empresa o falsificar-la.
- L'incompliment de les obligacions econòmiques amb el Viver durant dos mesos.

Tenen la consideració de molt greus:

- La utilització del local arrendat per a un ús diferent de l'autoritzat.
- La falsificació de documentació, firmes, segells o dades rellevants per a incorporar-los al Viver o en la relació posterior.
- L'incompliment de les obligacions econòmiques amb el Viver durant tres mesos consecutius o alternatius.
- El dipòsit en el local de materials perillosos, insalubres o nocius.
- La comissió de tres faltes greus.

## **ARTICLE 15. SANCIONS.**

1. Les sancions esmentades en l'article anterior es graven:

- a) Les infraccions lleus es sancionen amb multa fins a 150 euros.
- b) Les infraccions greus es sancionen amb multa des de 151 euros fins a 400 euros.
- c) Les infraccions molt greus es sancionen amb multa des de 401 euros fins a 1.000 euros.

2. Sense perjudici d'això, si s'han causat danys imputables a l'infractor, este ha de reparar-los i, si no ho fa, l'Ajuntament pot fer la reparació a costa de l'infractor.

3. El procediment sancionador es porta a terme de conformitat amb Reial Decret 1398/1993, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del Procediment per a l'Exercici de la Potestat Sancionadora. L'Ajuntament pot imposar mesures cautelars amb la finalitat d'evitar un perjudici més gran al servei del Viver.

**DISPOSICIÓ FINAL.** Este Reglament entra en vigor quan haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2 per remissió de l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.