



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS
VIVEROS DE EMPRESAS PROMOVIDOS POR LA
CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y
NAVEGACIÓN DE LA PROVINCIA DE LUGO**

Cámara de Comercio,
Industria y Navegación
De la Provincia de Lugo

Cántigas e Frores, 31
27002 LUGO
Tel: 982 284370

Fax: 982 284377
e-mail: forcam@camaralugo.com
web: www.camaralugo.com

INTRODUCCION

I

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Lugo (en adelante LA CÁMARA) ha establecido las presentes normas que deberán ser cumplidas por los arrendatarios de los espacios (despachos) asignados en los “*Viveros de Empresas*” propiedad de LA CÁMARA y promovidos por la misma, para armonizar y organizar las actividades que se desarrollen en los citados Viveros, y clarificar los derechos y responsabilidades de cada arrendatario en relación con los derechos y responsabilidades de la propiedad y de los demás arrendatarios.

II

Los objetivos de las presentes Normas son los siguientes:

- 1.- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de los arrendatarios y ocupantes de los *Viveros* y las condiciones para su aplicación en relación con los derechos y obligaciones de la propiedad y de los demás arrendatarios.
- 2.- Organizar la administración del *Vivero* para su mantenimiento y conservación, así como los espacios, oficinas y despachos de uso común.
- 3.- Controlar en general, las relaciones de vecindad entre los arrendatarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de servicios comunes y zonas de uso común del *Vivero*.

4.- 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.

5.- Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de arrendamiento. Por lo tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos contratos y acuerdos prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

III

Las presentes Normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los arrendatarios 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 la posesión y uso arrendatario, con carácter temporal, de uno de los despachos o dependencias del *Vivero*.

IV

Debido a la especial configuración del *Vivero*, las presentes Normas podrán ser modificadas por LA CÁMARA cuando se 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. DESCRIPCION DEL VIVERO

Se facilitará a cada uno de los arrendatarios una descripción del *Vivero*.

Cada uno de los despachos está equipado con los siguientes elementos:

- 1 Armario oficina
- 1 Mesa despacho
- 2 Sillas fijas y 1 silla móvil
- 1 Teléfono
- 1 Ordenador
- 1 Estantería baja
- 1 Cajonera

ARTÍCULO 2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. 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.

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

2.3. Los arrendatarios y ocupantes deberán permitir todas las servidumbres existentes que sean exigidas o impuestos por los servicios y suministros públicos y especialmente los que puedan derivar de razones de seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

Asimismo deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adecuación o remodelación del *Vivero* o de sus instalaciones acordadas por LA CÁMARA.

2.4. Los arrendatarios estarán obligados a ocupar el espacio o despacho contratado y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destine, dentro del plazo máximo de 5 días a contar desde la firma del oportuno contrato de arrendamiento.

A la finalización de éste, y previo requerimiento de LA CÁMARA, el arrendatario dejará libre y expedito el despacho en el plazo máximo de 72 horas siguientes al citado requerimiento.

2.5. En ningún caso un arrendatario podrá ocupar un despacho o espacio arrendado por tiempo superior a 24 meses (1 año con posibilidad de prórroga por otro año), por un mismo proyecto empresarial. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo máximo será considerada nula.

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 arrendados y que son de titularidad única de LA CÁMARA. Están destinadas al uso de todos o de varios arrendatarios.

3.2. Despachos arrendados: son aquellas dependencias delimitadas por la propiedad, destinadas a uso particular de cada arrendatario.

ARTÍCULO 4. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL VIVERO

4.1. LA CÁMARA adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del *Vivero*, y dichas decisiones obligarán a todos los arrendatarios y ocupantes del *Vivero*, previa notificación de las mismas por la propiedad o por el Administrador.

4.2. La propiedad podrá nombrar un Administrador, que podrá ser una persona física o jurídica, que estará plenamente facultado para llevar a cabo la organización, administración, policía y seguridad del Centro.

ARTÍCULO 5. 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 CÁMARA.

ARTÍCULO 6. IMAGEN DE CONJUNTO

La imagen del *Vivero* exige un aspecto de conjunto armonioso en concordancia con la imagen corporativa cameral.

La concepción armónica y estética del *Vivero* debe ser respetada por todos los arrendatarios 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 arrendado.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

7.1. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los arrendatarios u ocupantes del *Vivero*:

- a) El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- b) 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.
- c) El uso de todo o parte de cualquier despacho del *Vivero* como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- d) La práctica en cualquier parte del *Vivero*, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de arrendamiento 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.

e) Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies arrendadas de los despachos.

De forma general, los arrendatarios 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.

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

7.3. LA CÁMARA no podrá ceder gratuitamente el uso o la ocupación de cualquiera de los despachos o dependencias del Vivero, debiendo cobrar el canon que se fije en los respectivos contratos de arrendamiento.

Igualmente cada arrendatario u ocupante entregará a LA CÁMARA en el momento de formalización del oportuno contrato de arrendamiento, una cantidad en euros equivalente a dos mensualidades de renta, en concepto de fianza, para responder del pago de la renta, demás gastos comunes y generales y para garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el citado contrato, cuya suma podrá ser destinada por LA CÁMARA, en caso de impago o incumplimiento, al pago de cualquiera de dichos conceptos.

ARTÍCULO 8. ACCESO DE VISITANTES

LA CÁMARA 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.

ARTÍCULO 9. HORARIO DE APERTURA DEL VIVERO

El *Vivero* estará en funcionamiento durante los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes y en horario de 8,00 h a 15,00 y de 16,00h. A 20,00 h. Con carácter mínimo se considera en principio que el horario normal será el comprendido:

- Por las mañanas: de 9,00 a 14,00 horas.
- Por las tardes: De 16,30 a 20,00 horas.

ARTÍCULO 10. ROTULOS

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 11. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

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

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

11.3 Los despachos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos fijados por LA CÁMARA deberán ser respetados, en particular en lo referente a la evacuación de basuras.

Los trabajos exteriores de limpieza deberán ser efectuados por LA CÁMARA.

ARTÍCULO 12. SALUBRIDAD Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

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

12.2. Queda prohibido introducir en el *Vivero* materiales peligrosos, insalubres, malolientes, 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 CÁMARA su rápida reparación en su caso al objeto de evitar cualquier daño a los demás ocupantes del *Vivero*.

12.3. 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 CÁMARA 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 arrendatarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

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

LA CÁMARA deberá conservar el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

ARTÍCULO 13. FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE USO COMÚN

Cada uno de los arrendatarios 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 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) LA CÁMARA podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte 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.

ARTÍCULO 14. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

14.1 LA CÁMARA contratará la existencia de un equipo de seguridad y vigilancia del Centro, a través de una central de alarmas.

14.2 LA CÁMARA quedará liberada 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.

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