

ACUERDO ENTRE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID Y LA EMPRESA XXX SOBRE CESIÓN DE USO DE ESPACIOS

En Madrid, a de de 2023

REUNIDOS

De una parte **D. GUILLERMO CISNEROS PÉREZ** Rector Magnífico de la **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID** CIF: Q2818015-F en nombre y representación de la misma, de acuerdo con lo establecido en el art. 65 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOCM de 15 de noviembre); en virtud de nombramiento por Decreto 109/2020, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, (BOCM nº 289 de 26 de noviembre de 2020); en adelante, la UPM.

Y de otra, **YYY** , en nombre y representación de **ZZZ** en adelante LA EMPRESA, con CIF **NNN** y domicilio **DDD** , interviene en su calidad de **AAA** , de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas según la Escritura otorgada ante el Notario **D.NNN** , en fecha **FFF** con número **NNN** de su Protocolo.

EXPONEN

- I. Que la UPM en su prestación de servicio público fundamental de la educación superior mediante la docencia, el estudio y la investigación, tiene entre sus fines los siguientes:
 - a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura.
 - b) La contribución a la formación de las personas en sus capacidades intelectuales, de trabajo, de criterio ético, de responsabilidad y de integración en su entorno, en un marco de libertad y de apoyo a la creatividad y al esfuerzo.
 - c) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y técnicos o de creación artística.
 - d) El apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico de la sociedad.
 - e) La difusión de la educación y la cultura.
 - f) La difusión de conocimientos científicos y técnicos, así como de actividades de creación artística.
 - g) El estímulo y participación en el desarrollo y perfeccionamiento del sistema educativo.
 - h) El apoyo y estímulo a la empresa pública y privada en el proceso de actualización e innovación tecnológica.
 - i) La cooperación para el desarrollo humano a través de estrategias que incidan en la generación y difusión del conocimiento destinado al progreso de los sectores más desfavorecidos de la sociedad y a la mejora de la equidad.

- II. Que la EMPRESA conoce todo lo anteriormente expuesto y desea colaborar con la UPM en la consecución de sus fines como Universidad Pública.
- III. Que la UPM es titular del Centro de Empresas del Campus de Montegancedo
- IV. Que la EMPRESA conoce y acepta todo el contenido del Reglamento del Centro de Empresas de la UPM, que se adjunta a este acuerdo y forma parte inseparable del mismo.
- V. Que para colaborar de forma efectiva la empresa tiene interés en la utilización de un local ubicado en el mencionado Centro y de los servicios especificados en el Anexo I de este Acuerdo que de forma paralela se ofrecen, a cuyos efectos se suscribe el presente Acuerdo.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad jurídica, competencia y legitimación suficientes para obligarse y a tal efecto suscribir el presente Acuerdo, en base a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. - CESIÓN DE USO DE ESPACIOS.

La UPM cede a la EMPRESA el derecho al uso del local especificado en el párrafo siguiente (en adelante, el LOCAL), y la prestación de los servicios enumerados en el Anexo I. A cuyo efecto la UPM otorga a la EMPRESA la presente autorización administrativa.

El LOCAL, denominado XXX y situado en la planta XX del edificio X del Centro de Empresas de Montegancedo, comprende un despacho con número de inventario ZZZ y tiene una superficie total de XX m².

La EMPRESA declara conocer y aceptar el LOCAL, recibéndolo en perfecto estado de conservación e idoneidad para servir al uso al cual se cede. El LOCAL se entrega diáfano, con los servicios incluidos en el Anexo I.

SEGUNDA. - DESTINO DEL LOCAL.

El LOCAL será destinado única y exclusivamente a las actividades determinadas en la justificación para la cesión del espacio y dentro del objeto social de la empresa, propias, y conformes a los fines y servicios universitarios:

SSSS

No pudiendo destinarse el LOCAL a ninguna otra actividad, ni introducir o utilizar cualquier otro recurso humano, maquinaria o elementos ajenos a dicha actividad, salvo que mediar, a este fin, previa autorización expresa y por escrito de la UPM.

El incumplimiento de esta obligación se considerará por sí sola como causa automática de extinción de la cesión.

TERCERA. - CANON.

La EMPRESA abonará por el uso del LOCAL y la prestación de los servicios enumerados en el Anexo I.1 la cantidad de:

- XX € Mensuales + IVA.

El citado canon habrá de ser abonado por meses anticipados dentro de los cinco primeros días del mes al siguiente número de cuenta a nombre de la UPM:

- **Entidad Bancaria BBVA: ES96 0182 2370 48 0018577651**

En caso de cambio del número de cuenta donde debe abonarse el canon, la UPM deberá comunicarlo a la EMPRESA en un plazo razonable que permita a ésta cumplir con su obligación de pago en el plazo estipulado.

Transcurrido el primer año de vigencia del presente Acuerdo y en los años siguientes, la cuantía del canon será actualizada de acuerdo con lo establecido en el artículo VII del Reglamento del Centro de Empresas de la

UPM y se aplicará sin que medie comunicación alguna por parte de la UPM hacia la EMPRESA.

Será por cuenta de la EMPRESA el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO aplicable en todo momento sobre el canon pactado.

Igualmente, dicho gravamen será aplicado en los porcentajes que marque la Ley, para los diferentes “servicios con coste” reflejados en el Anexo I.2, que puedan ser prestados o repercutidos.

La UPM se reserva el derecho a la modificación de los precios establecidos para los diferentes “servicios con coste”, y comunicará con una antelación mínima de 30 días cualquier cambio que en este sentido se pueda producir.

En caso de producirse un impago por la empresa durante tres meses consecutivos la Universidad iniciará los trámites para la extinción inmediata del acuerdo de cesión de espacios, así como los procedimientos de cobro y apremio para recuperar las cantidades adeudadas. De esta situación se dará cuenta al Consejo Social y al Consejo de Gobierno en su siguiente reunión.

CUARTA. - GARANTÍA.

A la firma del presente Acuerdo la EMPRESA hace entrega a la UPM de la cantidad resultante del importe de dos mensualidades de canon, en concepto de garantía o fianza.

Esta cantidad queda sujeta a cubrir las posibles responsabilidades en que pueda incurrir la EMPRESA con la UPM por deterioros que se produzcan en el inmueble, impago de rentas o cualquier otra causa derivada de la relación establecida en el presente Acuerdo.

La garantía le será devuelta a la EMPRESA a la finalización del Acuerdo previa la constatación por parte de la UPM de que la finca se halla en perfecto estado de conservación y siempre que no concurra la responsabilidad expresada en el párrafo anterior.

QUINTA. - DURACIÓN.

La duración de la presente cesión de derecho de uso será de UN AÑO, desde la fecha de suscripción del presente Acuerdo. Llegada la fecha de vencimiento de la cesión, ésta se renovará por plazos anuales de acuerdo a lo establecido en el artículo IV del Reglamento del Centro de Empresas. En ningún caso el plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, podrá exceder de 30 años.

Durante el período de duración de la cesión, la decisión de la EMPRESA de desistir o renunciar a su derecho antes de su vencimiento podrá ser ejercitada en cualquier momento, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del anexo I del Reglamento del Centro de Empresas. Dicho desistimiento deberá ser comunicado a la UPM con una antelación mínima de tres meses. Entendiéndose que, caso de que la eventual renuncia o desistimiento se produjese con un preaviso inferior a los tres meses, la EMPRESA vendrá obligada al pago del canon equivalente a los tres meses posteriores a la fecha en que se haya producido el preaviso.

Antes de la finalización del período de duración de la autorización o, en su caso, al comunicar la EMPRESA su decisión de desistir o renunciar, ésta deberá iniciar las tareas de desalojo y desmantelamiento de los equipos instalados en el espacio cedido, para que el día de vencimiento quede libre y a disposición de la UPM.

SEXTA. - GASTOS, INSTALACIONES Y SUMINISTROS.

El LOCAL se cede con las acometidas generales y de los ramales o líneas existentes en el mismo, correspondiente a los suministros con que está dotado el inmueble.

Serán por cuenta de la EMPRESA, todos los gastos adicionales no contemplados como "servicios básicos" en el Anexo I.1, que se originen en el LOCAL.

La UPM no tendrá responsabilidad subsidiaria de ningún tipo respecto al pago de tales servicios que contrate directamente la EMPRESA con distintas compañías suministradoras, aunque la infraestructura de los mismos pueda ser aportada por aquélla.

SÉPTIMA. - OBRAS.

La EMPRESA se obliga a realizar a su costa el mantenimiento y todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el LOCAL en buen estado.

Asimismo, cualquier otra obra que la EMPRESA desee realizar en el LOCAL, que no sea estrictamente de mantenimiento será íntegramente a cargo de la EMPRESA.

Previamente a la ejecución de cualquier obra o trabajo, la EMPRESA presentará un proyecto completo de dichas obras – incluyendo planos, memoria descriptiva, especificación de los materiales y fechas de inicio y terminación y las correspondientes licencias en el caso de ser necesarias – a la UPM, quien dispone de la facultad de denegar su autorización, autorizarle total o parcialmente o establecer las condiciones que estime convenientes para llevar a cabo las mismas.

Toda obra que se quiera realizar requerirá la previa aprobación escrita de la UPM, y deberá contar con cuantas autorizaciones administrativas y demás requisitos sean exigibles legal o reglamentariamente, cuya responsabilidad corresponderá a la EMPRESA. Siendo responsabilidad de la EMPRESA el cumplimiento íntegro de cuantas disposiciones y condiciones fijen las Administraciones Públicas, el ordenamiento jurídico o terceros para la ejecución de las obras. La EMPRESA quedará obligada al pago de las correspondientes licencias, tributos o precios públicos municipales, autonómicos o estatales, o pagos de cualquier otra índole.

Las obras realizadas quedarán en beneficio del inmueble (sin compensación de ninguna naturaleza a favor de la EMPRESA), a menos que puedan ser retiradas por la EMPRESA sin merma alguna para el inmueble, reponiendo el espacio cedido al mismo estado físico en que se encontraba al momento de formalizar este Acuerdo, a elección de la UPM. Todos los gastos y tributos que se generen como consecuencia de la reposición del espacio a su estado inicial serán de cuenta y cargo de la EMPRESA.

OCTAVA. – SEGUROS.

La EMPRESA se obliga a tener asegurados todos los bienes muebles e instrumentos aportados, por robo, rotura o incendio, responsabilidad civil, por daños y perjuicios que pueda ocasionar a miembros de la comunidad universitaria y a terceros, tanto en sus personas como en sus bienes, quedando la UPM exenta de toda responsabilidad por cualquier acto que pudiera haber o no cometido o sufrido la EMPRESA o terceros por estos conceptos.

Por su parte, la UPM suscribirá un seguro de daños que cubra el edificio e instalaciones comunes. El importe de la prima que la UPM deba satisfacer por dicho seguro será repercutido por la UPM a la EMPRESA proporcionalmente a la superficie de espacio cedida, en este caso un 0,39%.

NOVENA. - RESPONSABILIDADES Y RECLAMACIONES.

La EMPRESA asume la responsabilidad derivada de la ocupación y, por ende, todas las responsabilidades por daños ocasionados en las personas y en las cosas que se pudieran derivar a favor tanto de la UPM, como de terceros, por la actividad desarrollada, así como por la instalación y funcionamiento de la maquinaria y/o equipos situados en el LOCAL.

En ningún caso la UPM adquirirá ningún tipo de responsabilidad ni compromiso con el personal de la Empresa ni con los becarios que colaboren en la misma.

La empresa deberá cumplir en todo momento con la normativa específica de prevención de riesgos laborales, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores, y especialmente la normativa de la UPM en la materia.

DÉCIMA. – LICENCIAS.

La EMPRESA queda obligada a que la actividad que pretenda desarrollar en el LOCAL, así como la instalación y mantenimiento de los equipos, cuenten previamente y en todo momento con todos los permisos, licencias y autorizaciones que sean exigibles legal y reglamentariamente. Todos los gastos, precios públicos, impuestos, tasas, cánones y arbitrios que graven el ejercicio de la actividad, serán de cuenta exclusiva y abonados por la EMPRESA. En todo caso la actividad será única y exclusivamente la autorizada por la UPM.

Si después de la firma del presente documento se estuviera pendiente de la concesión de alguna licencia, autorización o concesión administrativa legal o reglamentaria, o ésta fuera posteriormente denegada, impidiendo a la EMPRESA la instalación de los equipos o el ejercicio de la actividad a desarrollar en el LOCAL, ello dará lugar a la resolución automática de la presente cesión, quedando la EMPRESA obligada a reponer lo que haya alterado del inmueble a la situación preexistente, o a indemnizar las obras que deba emprender a tal efecto la UPM.

UNDÉCIMA. - RÓTULOS Y PUBLICIDAD.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias, la EMPRESA tendrá que solicitar consentimiento previo a la UPM y se seguirán en todo caso las directrices de la UPM a estos efectos.

Cualquier documento de la EMPRESA en que se haga mención a la Universidad Politécnica de Madrid o se pretenda utilizar alguno de sus logos, marcas o signos distintivos, deberá ser autorizado expresamente, de forma previa, por la Universidad.

DECIMOSEGUNDA. - OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

Son obligaciones de la EMPRESA, además de las previstas en el resto del articulado:

- 1) Conservar y mantener a su costa el LOCAL en buen estado de uso durante toda la vigencia de la cesión, y devolverlo a la UPM en el estado en que lo recibe.
- 2) Consentir las visitas de inspección y reparación del LOCAL que ordene la UPM en cualquier momento, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación, las cuales deberán realizarse con un preaviso mínimo de cinco días.
- 3) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para la evitación de evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad. En todo caso la actividad que se desarrolle estará sometida a las disposiciones de la

legislación vigente en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, incluidas Ordenanzas y Bandos Autonómicos o Municipales.

Todos los daños causados a terceros por la evacuación y tratamiento de productos que se deriven de la actividad serán de responsabilidad exclusiva de la EMPRESA.

- 4) Cumplir todas las garantías técnicas de la instalación y mantenimiento de todos los equipos instalados; a excepción de los equipos necesarios para los servicios que presta la UPM, recogidos en el Anexo I, cuya responsabilidad será de ésta última.

Igualmente se obliga la EMPRESA a que los equipos instalados y la actividad desarrollada cuenten en todo momento con todas las licencias y autorizaciones administrativas que sean exigibles legal o reglamentariamente.

- 5) La EMPRESA se compromete a que la actividad desarrollada, así como la instalación y funcionamiento de los equipos no suponga molestia alguna para los restantes usuarios del inmueble y del Campus. En caso de suceder esto, pondrá todos los medios técnicos necesarios para subsanarlo de forma apropiada, a satisfacción de la UPM. Si aun así, estos problemas no pudieran subsanarse de forma satisfactoria en el plazo de dos meses, se considerarán como causa de extinción de la cesión.
- 6) La EMPRESA declara que se halla al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, a cuyo efecto aporta –adjuntándose como Anexo II al presente Acuerdo- certificados expedidos por los organismos competentes dentro de los 30 días anteriores a la suscripción del presente Acuerdo. Para que opere la prórroga por plazos anuales contemplada en la cláusula quinta, la empresa deberá igualmente aportar dichos certificados actualizados con 30 días de antelación a la fecha de vencimiento de la cesión o de cualquiera de sus prórrogas.
- 7) A efectos de poder obtener la renovación anual, 30 días antes de la fecha de vencimiento del Acuerdo o de cualquiera de sus prórrogas, la

EMPRESA realizará un informe de seguimiento de las actividades realizadas con la UPM, en materia de cooperación educativa y en los correspondientes convenios según sea la actividad justificada en su solicitud, de acuerdo a lo establecido en el artículo IV del Reglamento del Centro de Empresas.

- 8) La EMPRESA suscribirá con la UPM un convenio de colaboración educativa, si no existiera, para la realización de prácticas y formación dual por parte de los estudiantes de la Universidad que podrán realizarse en los locales cuyo uso se autoriza.
- 9) La EMPRESA proporcionará la información que le sea solicitada por la Universidad, para la página web de la UPM y la del Centro de Empresas.

DECIMOTERCERA. - PROHIBICIONES.

Se prohíbe especialmente a la EMPRESA bajo sanción de extinción de la autorización:

- 1) Introducir en el LOCAL maquinaria y demás elementos, así como el uso de potencia eléctrica, que no se ajusten al proyecto de implantación presentado. A efectos de comprobar el adecuado uso que se haga del local, la EMPRESA deberá comunicar a la UPM, la maquinaria y demás elementos que se introduzcan en el LOCAL.
- 2) Destinar y utilizar el LOCAL para otros fines diferentes a los reseñados en las presentes condiciones.
- 3) Ceder los derechos y/o obligaciones que adquiere por la presente autorización, sin autorización previa escrita de la UPM, aun cuando el cambio de la EMPRESA se produzca por consecuencia de la fusión, transformación o escisión de la misma. Tampoco podrá la EMPRESA afectar o gravar en cualquier forma el inmueble, ni constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
- 4) Realizar cualquier tipo de actividad no prevista en la justificación que dio lugar a la cesión de espacios en el Centro de Empresas.

DECIMOCUARTA. - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

La UPM administrará y gestionará los elementos comunes del edificio en el que está ubicado el LOCAL, estando la EMPRESA obligada a cumplir lo dispuesto en esta autorización y en el Reglamento de Régimen Interior aplicable al respecto en el edificio que se adjunta como Anexo III.

Por el hecho de ser usuario del LOCAL objeto de la presente autorización, la EMPRESA se adscribe obligatoriamente a los servicios básicos enumerados en el Anexo I.1, estando la EMPRESA obligada a contribuir a los gastos derivados de tales servicios, aun cuando no use de ellos.

La EMPRESA proporcionará, y mantendrá actualizada, una relación del personal autorizado a trabajar en el LOCAL objeto del acuerdo de cesión. En esa relación deberá hacer constar para cada persona si puede o no trabajar por las noches y/o los fines de semana, si puede o no pedir las llaves del LOCAL y la matrícula de su vehículo, si desea acceder al aparcamiento.

DECIMOQUINTA. - EXTINCIÓN.

Serán causas de extinción de la autorización, además del transcurso del plazo previsto, las siguientes:

- 1) La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera de la EMPRESA.
- 2) La extinción de la personalidad de la EMPRESA.
- 3) El incumplimiento de lo pactado en el presente Acuerdo en cuanto a destino del local o de lo establecido en el proyecto de implantación.
- 4) La falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica de la EMPRESA.
- 5) La renuncia de la EMPRESA a su derecho.
- 6) La desafectación o desaparición del bien público sobre el que se otorga la autorización.

- 7) La revocación de la autorización por razones de interés público, sin derecho a indemnización en los términos legalmente establecidos.
- 8) La obtención de un informe anual negativo de seguimiento de las actividades de la EMPRESA por parte de la Universidad dará lugar a un plazo de seis meses para la subsanación, por parte de la EMPRESA, de los problemas encontrados y la entrega del informe anual de seguimiento actualizado. Pasado ese plazo, se volverá a revisar el informe anual de seguimiento actualizado entregado por la empresa siguiendo el procedimiento en dos fases establecido en el artículo IV del Reglamento del Centro de Empresas. No presentar el informe anual de seguimiento actualizado en el plazo establecido o consolidar una evaluación negativa por parte de la Universidad serán motivos para no renovar el acuerdo de cesión de espacios al finalizar el período en vigor.
- 9) El mutuo acuerdo.
- 10) La falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones de la EMPRESA, declarado por la UPM.
- 11) La realización de actividades no declaradas a la UPM en la justificación que dio lugar a la cesión de los espacios.
- 12) Cualesquiera otras causas de resolución legalmente establecidas.

Si concurriese alguno de los supuestos enumerados, se resolverá la autorización, sin derecho a indemnización alguna a favor de la EMPRESA, a excepción de aquellos casos en que legalmente le sea reconocido.

DECIMOSEXTA. - EFICACIA DEL ACUERDO.

La presente autorización tendrá efectos en la misma fecha de suscripción por las partes de este Acuerdo.



CAMPUS
DE EXCELENCIA
INTERNACIONAL

DECIMOSÉPTIMA. - FUERO.

Ambas partes, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Madrid para la resolución de cuantas cuestiones de interpretación se deriven del presente acuerdo.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente acuerdo, extendido por duplicado ejemplar, a un solo efecto, en lugar y fecha ut supra.

Fdo.: D. Guillermo Cisneros Pérez

Fdo.:

Rector UPM

ANEXO I

Servicios proporcionados por UPM.

I.1. Servicios básicos (incluidos en el canon):

1. Recepción
2. Agua
3. Seguridad 24horas
4. Limpieza básica en oficinas
5. Limpieza de zonas comunes
6. Climatización
7. En relación a los servicios de red proporcionados, se estará a lo dispuesto en las Políticas de Uso y Afiliación de RedIris.
8. Aparcamiento exterior con acceso controlado
9. Salas de reuniones previa reserva: 5 horas/ semana
10. Salón de actos previa reserva: una mañana o una tarde al mes

I.2. Servicios con coste:

1. Teléfono
2. Fax
3. Uso adicional sala de reuniones previa reserva, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual vigente de la UPM, con limitación del número total de horas
4. Uso adicional salón de actos previa reserva, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual vigente de la UPM
5. Disponibilidad de una plaza de parking cubierto por empresa, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual vigente de la UPM
6. Uso adicional almacén, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual vigente de la UPM
7. Los servicios científicos ofertados por la UPM y que se pueden consultar en la dirección:
<http://www.upm.es/Investigacion/innovacion/ServiciosCientificos>
8. Otros servicios que puedan ofrecer los diferentes Centros (Impresión 3D, Laboratorios, cámaras...)

Respecto a la electricidad, la UPM va a proceder a instalar, a su costa, contadores individuales. Desde el momento en que dichos contadores estén instalados, la electricidad será un servicio con coste para la EMPRESA, en función de su consumo según el contador individual. Hasta que se produzca la instalación de los contadores, la electricidad será un servicio básico, incluido en el canon, en los términos fijados en el proyecto de implantación; pero será "servicio con coste" el exceso sobre lo aprobado como incluido sin coste adicional en el proyecto de implantación o si requiere corriente trifásica.

La Universidad intentará que los servicios prestados lo sean con la mayor calidad posible. No obstante, si se produjera alguna interrupción del servicio grave, que implique más de seis horas de corte en el horario de 9h a 20h de lunes a viernes, la EMPRESA podrá solicitar la devolución de la parte proporcional del canon mensual, que corresponda al servicio afectado, y por el tiempo de corte del servicio. La EMPRESA aceptará que esta compensación extingue cualquier posible responsabilidad por parte de la Universidad.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
Y RÉGIMEN INTERNO DEL
CENTRO DE EMPRESAS**

**Aprobado en Consejo de Gobierno el
día 19 de julio de 2018 y modificado el
31 de enero de 2019**

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE EMPRESAS

PREÁMBULO

DISPOSICIONES GENERALES Y GOBERNANZA

Artículo I.- Disposiciones generales.

1. Objetivo general.
2. Objetivos específicos del Centro de Empresas.
3. Usuarios.
4. Acuerdos a suscribir por los usuarios.
5. Espacios.

Artículo II.- Estructura y organización.

1. Organización del Centro de Empresas.
2. Composición del Consejo de Dirección del Centro de Empresas.
3. Funciones del Consejo de Dirección del Centro de Empresas.
4. Funciones del Director del Centro de Empresas.
5. Funciones del responsable de cada una de las sedes del Centro de Empresas.

Artículo III.- Procedimiento de admisión de usuarios.

Artículo IV.- Renovación anual.

Artículo V.- Procedimiento de salida de usuarios.

Artículo VI.- Procedimiento de ampliación, reducción o cambio de espacios de un usuario.

Artículo VII.- Régimen económico

1. Canon por uso de espacios.
2. Otras consideraciones del régimen económico.

Artículo VIII.- Régimen transitorio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ANEXO I. – RÉGIMEN DEL ACUERDO DE CESIÓN DE ESPACIOS

1. Duración de la Cesión.
2. Destino.
3. Régimen económico.
4. Garantía.
5. Gastos, instalaciones y suministros.
6. Proyecto de implantación.
7. Obras.
8. Seguros.
9. Responsabilidad y reclamaciones.
10. Licencias.
11. Rótulos y publicidad.
12. Otras obligaciones de los usuarios.
13. Prohibiciones.
14. Administración y gestión.
15. Extinción.
16. Fuero

ANEXO II. – SERVICIOS

1. Servicios básicos (incluidos en el canon)
2. Servicios con coste.

ANEXO III. – ESPACIOS DEL CENTRO DE EMPRESAS

1. Espacios del Centro de Empresas de Montegancedo
2. Espacios de Centro de Empresas de Campus Sur.
3. Espacios de Centro de Empresas de Tecno-Getafe.

PREÁMBULO

Con este reglamento de funcionamiento y régimen interno del Centro de empresas se pone en marcha el establecimiento de un nuevo instrumento para **fomentar la colaboración con el entorno industrial y los partenariados de entidades públicas y privadas que optan por ser socios estratégicos de la UPM en investigación e innovación y se instalan en alguna de las sedes del Centro de Empresas de la UPM.**

La tercera misión de la Universidad establece que la transferencia de la tecnología y el conocimiento es uno de los factores clave en el desarrollo económico y social de su entorno. Para fortalecer esta misión, la UPM realiza una intensa labor en actividades y actuaciones de I+D+i (investigación, desarrollo tecnológico e innovación), y en concreto en la ejecución de proyectos internacionales, nacionales y regionales contratados directamente, o en consorcio con otras entidades públicas y privadas.

Hasta ahora, la explotación de los resultados de I+D+i en la UPM se ha realizado preferentemente vía la prestación de servicios mediante la realización de proyectos contratados directamente por las empresas, mediante licencia por patentes en cartera de la UPM, registros de paquetes software ya protegidos individualmente o en copropiedad, know-how o mediante acuerdos de copropiedad para explotar una invención. En todos los casos se usan la tecnología o el conocimiento generado por la UPM para la transferencia al sector productivo. Un caso aparte que conviene mencionar es la tendencia creciente de creación de Empresas de Base Tecnológica (EBT) en el entorno universitario donde a través de los mecanismos anteriormente indicados (patentes, software, know-how y copropiedad) es la EBT la que hace más efectivo a veces esta transferencia.

En los últimos años, la UPM comienza programas de innovación abierta que consisten en que las empresas proponen retos tecnológicos para que la comunidad universitaria de la UPM los pueda resolver. Este instrumento de colaboración industria-academia está cada vez más establecido internacionalmente y, de algún modo, compite con la subcontratación de prestación de servicios anteriormente mencionada. En este modelo de innovación, las empresas proponen a la UPM retos de ideas y proyectos de I+D+i a los que los investigadores de la UPM responden con propuestas que son evaluadas por las empresas, siendo una o varias finalmente financiadas. La consecución de estos retos puede implicar el uso de conocimiento previo protegido o no por patentes a los que la UPM da acceso a la empresa bajo convenio y negociación de la correspondiente licencia. El desarrollo del reto puede suponer nuevo conocimiento conjunto sujeto a ser explotado, en este caso esta licencia o copropiedad se negociará de común acuerdo de las entidades. La UPM dispone de unas bases de este programa que han sido muy bien acogidas por las empresas. Por estas razones, la UPM reconoce el valor de los modelos

de innovación abierta y el impacto de dicho modelo en la tercera misión de la Universidad. Conviene remarcar aquí que acercar la Empresa a la Universidad y viceversa es un mutuo beneficio que propicia la investigación conjunta para hacer que los mecanismos de transferencia sean mucho más eficientes.

En este contexto de innovación abierta, la UPM opta por una estrategia híbrida y proactiva hacia las empresas y hacia los integrantes de la comunidad universitaria que combina el enfoque orientado por la tecnología “*Technology Push*”, para ayudar al investigador en la gestión de los resultados de investigación, con un enfoque predominante orientado por el mercado “*Market Pull*” que proporciona servicios para la comercialización de los resultados de investigación con un retorno e impacto medibles en la Universidad, en el tejido empresarial y en la sociedad.

En la Universidad Politécnica de Madrid existen las siguientes unidades funcionales que prestan servicios de transferencia y se encuentran dependientes del Vicerrectorado con competencias en Innovación.

1. La **Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI)**, a través de las Unidades de: Protección Industrial e Intelectual, Cooperación Público-Privada, Cátedras Universidad Empresa y Unidad de Cultura Científica gestiona los temas de Propiedad Intelectual, patentes, registros de software y marcas, convenios de colaboración público-privados, cátedras Universidad-Empresa, difusión de la ciencia, entre otros.
2. La **unidad de Servicios Científico-tecnológicos** gestiona la prestación de los servicios científico-tecnológicos que utilizan equipos científicos de los laboratorios, Centros de I+D+i, Institutos de Investigación y grupos de investigación. Los servicios científico-tecnológicos permiten a las estructuras de investigación y empresas acceder, previo pago de una tarifa, a los equipamientos e instalaciones existentes en la UPM.
3. La **unidad de Innovación Abierta** gestiona los programas de retos tecnológicos que proporcionan las empresas a través de los programas: UPM solutions y UP4 solutions. En estos programas las empresas proporcionan retos científicos y tecnológicos a los que se enfrenta nuestra sociedad mediante un marco de colaboración universidad - empresa. Una vez planteado el reto, los investigadores proporcionan soluciones y la empresa selecciona una de ellas, proporcionando la financiación para su ejecución.
4. La **unidad de estructuras de investigación** gestiona los Institutos, Centros de I+D+i, Centros Tecnológicos Mixtos, Centros de Investigación mixtos y grupos de investigación en la UPM.
5. El **Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica (CAIT)**, que engloba entre otros: el programa de creación de empresas (actúaupm) y de valorización de los resultados de investigación (2T InnovaTech), y acciones de vigilancia tecnológica. A su vez el CAIT lleva a cabo un catálogo de tecnologías, la negociación de los contratos de licencia y explotación de los resultados de investigación, la gestión y seguimiento de dichos contratos y la distribución de regalías. El CAIT a su vez es referente en las actividades de formación de Innovación y Emprendimiento en la UPM.

6. **Centro de Empresas**, con espacios para ubicar empresas y living labs en tres sedes: Campus de Excelencia Internacional de Montegancedo, La Arboleda en Campus Sur, y Tecno-Getafe. Incorpora además el programa CONECTAUPM, destinado al establecimiento de vínculos entre las entidades públicas y privadas y los grupos de investigación de la UPM.

Los usuarios del Centro de Empresas de la UPM en alguna de sus sedes pueden ser EBT que surgen de la UPM o empresas líderes en sus sectores de actuación que, realizando innovación con un modelo de innovación abierta, desean estar ubicadas en espacios de la UPM para, entre otros objetivos y sin ánimo de ser exhaustivo, realizar actividades que proporcionen resultados relevantes en I+D+i que contribuyan al crecimiento económico del tejido socioeconómico. Con este fin se pretende:

1. Incentivar la investigación y la generación de ideas innovadoras en el área de la Empresa con potencial aplicación industrial con la UPM mediante la elaboración de proyectos de investigación conjunta.
2. Fomentar la incubación y aceleración de iniciativas mediante la generación de Productos Mínimos Viables y Pilotos que puedan dar paso a productos comerciales, o la constitución de nuevas EBT de la UPM.
3. Impulsar, colaborar y participar activamente con la UPM en la publicación y difusión de los productos y contenidos generados, tanto a nivel académico, como público y empresarial, apadrinando reuniones científico-tecnológicas y eventos, así como campañas de comunicación y divulgación en medios escritos y digitales.
4. Definir programas de formación extendida a los estudiantes de la UPM en ámbitos y dominios industriales y el acercamiento y captación de estos estudiantes de cara a su potencial desarrollo profesional en la compañía.
5. Identificar y explotar las diversas opciones para la financiación y crecimiento de esta colaboración a partir de subvenciones públicas y/o privadas de ámbito internacional, nacional o regional, que pudieran ser accesibles a partir del modelo de colaboración entre ambas partes.
6. Proponer a la Universidad proyectos de innovación abierta y retos tecnológicos en el dominio científico tecnológico de la empresa participando en los programas UPM Solutions y UP4 Solutions.
7. Impulsar y, en la medida de lo posible colaborar, con los programas de valoración de la tecnología y creación de empresas de base tecnológica de la UPM.
8. Fomentar la presencia de doctorandos industriales en los Programas de Doctorado del RD 99/2011 de la UPM.
9. Fomentar la creación de cátedras universidad-empresa.
10. Fomentar la creación y operación de *living labs* en temáticas propias de la empresa.

El marco normativo con el que cuenta la UPM se puede consultar en (<http://www.upm.es/UPM/NormativaLegislacion>) y en concreto las normativas más relacionadas en el ámbito de Investigación e Innovación

(<http://www.upm.es/UPM/NormativaLegislacion/LegislacionNormativa/NormativaInvestigacion>) son:

- Normativa sobre empresas de base tecnológica y de servicios tecnológicos de la UPM.
- Normativa para contratar, con entidades públicas y privadas, la realización de trabajos de carácter Científico, Técnico o Artístico y Cursos de Especialización.
- Normativa sobre propiedad intelectual en la UPM.
- Normativa sobre Protección de Resultados de Investigación.
- Reglamento del Comité de Ética de Actividades I+D+i.

En este contexto se desarrolla el reglamento de funcionamiento y régimen interno del Centro de Empresas de la UPM.

DISPOSICIONES GENERALES Y GOBERNANZA

Artículo I. Disposiciones generales

1. Objetivo General

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y el régimen interior del Centro de Empresas de la Universidad Politécnica de Madrid, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios.

El objeto del Centro de Empresas es favorecer la transferencia de tecnologías y conocimientos de la UPM en un contexto de innovación abierta. El Centro de Empresas alberga un ecosistema de usuarios y empresas de base tecnológica relacionadas con la UPM que optan por ser socios estratégicos de la UPM en investigación e innovación.

2. Objetivos específicos del Centro de Empresas.

Los objetivos específicos del Centro de Empresas son, entre otros, los siguientes:

1. Favorecer que las nuevas Empresas de Base Tecnológica dependientes de la UPM, según se establece en la normativa de Empresas de Base Tecnológica de la UPM, se instalen en el Centro de Empresas.
2. Fomentar que las nuevas Empresas de Base Tecnológica dependientes de la UPM, durante sus tres primeros años, sigan manteniendo una relación estrecha en actividades de I+D+i con las estructuras de investigación de las que proceden.
3. Favorecer las alianzas estratégicas en investigación e innovación de entidades públicas y privadas ya existentes con la UPM y con aquellas empresas tecnológicamente dependientes con la UPM según establece la normativa de Empresas de Base Tecnológica de la UPM.
4. Albergar espacios de *coworking*, en el que emprendedores comparten el mismo espacio físico para trabajar en sus propios proyectos.
5. Detectar necesidades empresariales e identificar la oferta de servicios científicos, tecnológicos y de consultoría que la UPM pueda ofrecer a las empresas ubicadas en el Centro de Empresas.
6. Promocionar la cooperación educativa mediante las prácticas en empresas, la formación universitaria dual y la creación de empleo especializado, especialmente entre el colectivo de estudiantes y egresados de nuestra Universidad, con las empresas que se ubiquen en el Centro de Empresas, o apoyando la creación de spin-off por parte de este colectivo.
7. Favorecer que las empresas demanden retos de innovación abierta a la UPM.
8. Potenciar la interrelación de las actividades de las empresas con la investigación de la Universidad, estableciendo vínculos entre las empresas y los grupos de investigación de nuestros *Living Labs*, Departamentos, Institutos y Centros de I+D+i.
9. Acelerar el desarrollo de productos y servicios avanzados y su incorporación al mercado mediante *living labs*.

10. Fomentar la creación de cátedras universidad-empresa.

3. Usuarios.

Dentro del objeto general indicado en esta normativa, así como dentro de sus objetivos específicos, podrán ser usuarios del Centro de Empresas, entre otros, aquellas entidades públicas y privadas, Organizaciones Empresariales, UTEs, Plataformas Tecnológicas, Asociaciones y Fundaciones, CLCs de los ICs, que:

1. Realicen propuestas de colaboración en I+D+i con la Universidad mediante un partenariado público-privado que ayude a la UPM en su tercera misión en el contexto del apartado 2 del presente artículo.
2. Pertenecerán preferentemente a los sectores empresariales e industriales asociados a los Institutos, Centros de I+D+i, y Escuelas y Facultad de la UPM.

Adicionalmente, podrán ser usuarios estudiantes que presenten una propuesta de Spin-Off para el desarrollo de tecnología desarrollada en la UPM.

Los potenciales usuarios de los espacios del Centro de Empresas presentarán al efecto una propuesta justificada, de acuerdo a lo establecido en el artículo III de este reglamento, explicitando, entre otros, los objetivos de colaboración institucional con la UPM y las actividades prioritarias de I+D+i y de cooperación educativa que guiarán el marco de colaboración con la UPM en el contexto de la misión universitaria de transferencia de conocimiento. La propuesta de colaboración en I+D+i deberá ser detallada e incluirá las actuaciones concretas propuestas para el primer año. La actividad de investigación e innovación de los usuarios del Centro de Empresas con la UPM se valorará, entre otros, mediante:

1. El desarrollo de proyectos de investigación e innovación conjuntos financiados directamente por la empresa y por terceras instituciones.
2. Creación de Centros Tecnológicos Mixtos o Centros de Investigación Mixtos en la UPM.
3. Contratos de investigación e innovación.
4. Patentes licenciadas o en copropiedad.
5. *Know-how* licenciado.
6. Uso por parte de los usuarios de los servicios científico-tecnológicos disponibles en las Escuelas y Facultad, y en los Institutos y Centros de I+D+i.
7. Servicios de consultoría.
8. Cátedras Universidad-Empresa.
9. Alianzas tecnológicas.
10. Financiación o cofinanciación de doctorados industriales.
11. Financiación o cofinanciación de trabajos fin de titulación.
12. Ofertar prácticas curriculares en la empresa para estudiantes.
13. Convenios de cooperación educativa.
14. Construcción de nuevos *Living labs*.
15. Cesión de equipos e infraestructuras a la UPM.
16. Construcción de nuevas infraestructuras en la UPM.

Estas actuaciones darán lugar a indicadores que permitirán valorar: (i) la aportación de los usuarios del Centro de Empresas a la UPM, (ii) el resultado del cumplimiento de los objetivos de transferencia al tejido socioeconómico desde las colaboraciones público-privado en el contexto universidad-empresa y (iii) cómo la UPM aporta valor a la actividad de las empresas y a la sociedad.

4. Acuerdos a suscribir por los usuarios.

Los usuarios que se instalen en el Centro de Empresas tienen que suscribir:

1. Un acuerdo de cesión de espacios en el que se detallará el correspondiente canon por el uso de los espacios que se le cedan y de los servicios básicos a los que tendrán acceso,
2. Un Convenio de Colaboración Educativa para permitir y potenciar la participación de los alumnos en la actividad de la empresa, y
3. Los correspondientes convenios según sea la actividad que cada respectivo partenariado público-privado justifique en su solicitud.

Anualmente se realizará un seguimiento de los acuerdos y convenios suscritos por los usuarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo IV de este reglamento.

5. Espacios.

El Centro de Empresas de la Universidad Politécnica de Madrid comprende instalaciones que se encuentra en tres sedes: Campus de Excelencia Internacional de Montegancedo, Campus Sur, y Tecno-Getafe.

El anexo III recoge los espacios de las tres sedes que forman parte del Centro de Empresas y sus usos potenciales.

En el anexo III.1 se especifican los espacios del Centro de Empresas ubicados en Montegancedo.

Los espacios de las sedes del Campus Sur y Tecno-Getafe se incluirán posteriormente, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo VIII referida al régimen transitorio.

Artículo II. Estructura y organización.

1. Organización del Centro de Empresas.

1. El Centro de Empresas es una estructura organizativa dependiente del Vicerrectorado con competencias en innovación.
2. La Universidad nombrará un Director del Centro de Empresas que dependerá orgánicamente del Vicerrector con competencias en Innovación.
3. La estructura de personal que compone el Centro de Empresas es:
 - a) El Director del Centro de Empresas cuyas funciones se describen en el Art. II.4.
 - b) La unidad de gestión administrativa del Centro de Empresas

- c) Un responsable de cada una de las sedes del Centro de Empresas, cuyas funciones podrán ser asumidas directamente por el Director.
 - d) El personal a cargo de los servicios que se proporcionen desde el Centro de Empresas en cada sede.
4. Para garantizar el buen funcionamiento del Centro de Empresas se crea el Consejo de Dirección del Centro de Empresas.

2. Composición del Consejo de Dirección del Centro de Empresas

El Consejo de Dirección del Centro de Empresas estará compuesto por:

- 1. Los Vicerrectores con competencias en Innovación, Investigación, Asuntos Económicos y Relaciones Institucionales
- 2. El Gerente de la Universidad
- 3. El Director del Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica
- 4. Un representante del Consejo Social
- 5. El Director del Centro de Empresas

Podrá asistir como invitado la figura de Delegado específico que pudiera existir de Rector o de Vicerrector para estrategias en relación con partenariados público-privados.

Presidirá las reuniones del Consejo de Dirección del Centro de Empresas el Vicerrector con competencias en Innovación. Actuará como Secretario el Director del Centro de Empresas.

3. Funciones del Consejo de Dirección del Centro de Empresas

El Consejo de Dirección del Centro de Empresas tendrá las siguientes funciones:

- 1. Revisar el grado de cumplimiento de los Acuerdos y Convenios suscritos entre los usuarios del Centro de Empresas en cada una de las sedes y la Universidad.
- 2. Interaccionar con el Consejo Social y analizar las indicaciones proporcionadas por el Consejo Social en su informe anual.
- 3. Estudiar las reclamaciones presentadas por los usuarios y que por su dificultad, complejidad o coste económico no se hayan podido resolver por el propio Centro de Empresas y proponer las soluciones oportunas.
- 4. Valorar la ocupación del Centro de Empresas y estudiar las medidas que permitan su optimización.
- 5. Revisar las incidencias que se hayan producido en el Centro de Empresas desde su última reunión.
- 6. Analizar la marcha general del Centro de Empresas.

El Consejo de Dirección del Centro de Empresas se reunirá al menos una vez al año o a propuesta de al menos tres miembros y será convocado por el Vicerrector con competencias en Innovación.

El Director del Centro de Empresas deberá despachar con los miembros del Consejo de Dirección de la Universidad para los temas de sus respectivas

competencias delegadas por el Rector, de acuerdo con las directrices marcadas por el Vicerrector con competencias en Innovación.

4. Funciones del Director del Centro de Empresas.

El Director del Centro de Empresas tendrá las siguientes funciones:

1. La gestión de la admisión de los usuarios que quieran instalarse en el Centro de Empresas, remitiendo las actividades previstas de Investigación e Innovación (Art. 1.4) al Vicerrector con competencias en Investigación e Innovación, y la documentación económica pertinente al Vicerrectorado con competencias en Asuntos Económicos.
2. La gestión de la salida de los usuarios del Centro de Empresas.
3. La gestión de la ampliación de los espacios y reubicación de los usuarios ya ubicados en el Centro de Empresas.
4. La elaboración de propuestas al Vicerrector con competencias en innovación y el desarrollo de las directrices fijadas por el mismo.
5. La gestión de las infraestructuras, servicios, presupuestos y espacios asociados de los edificios del Centro de Empresas.
6. La coordinación con los Servicios de la Universidad, para los temas relacionados con el Centro de Empresas:
 - a. Gabinete de obras para los temas de obras y licencias.
 - b. Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior para los temas relacionados con los mantenimientos, limpieza, seguridad física, consumos y el resto de las cuestiones relativas a ese Servicio.
 - c. Área Económica para los contratos, la facturación y los presupuestos.
 - d. Servicio de Infraestructuras e Innovación para los temas de informática y comunicaciones.
 - e. Servicio de Contratación para los temas de seguros y contratos.
 - f. COIE para los convenios de cooperación educativa de las empresas.
 - g. Cualquier otro Servicio que sea necesario para el buen funcionamiento del Centro de Empresas.
7. Estudiar las reclamaciones que se presenten por parte de los usuarios y proponer las soluciones oportunas. Toda reclamación presentada por escrito deberá ser contestada de igual modo en el plazo máximo de un mes.
8. La dirección de la unidad de gestión administrativa, de los responsables de las sedes y del personal a cargo de los servicios que se proporcionen desde el Centro de Empresas y de servicios que eventualmente puedan ser proporcionados por terceros.
9. Como responsable de la iniciativa ConectaUPM, coordinará con los Directores de los *Living Labs* ubicados en el Centro de Empresas, la optimización del uso de los recursos del mismo y el establecimiento de vínculos con otros usuarios.
10. Velar para que los usuarios del Centro de Empresas presenten al Consejo Social su informe anual, así como de ejecutar, en su caso, lo indicado en el informe anual del Consejo Social.

11. La realización del informe del Centro de Empresas que se enviará al Vicerrector con competencias en Innovación para su inclusión en la memoria que se presenta al Claustro, así como cualquier informe que se requiera.
12. La gestión y el mantenimiento actualizado del registro de usuarios del Centro, que será accesible a través de la página web de la UPM.
13. Proporcionar los datos requeridos por el Vicerrectorado con competencias en calidad para apoyar el posicionamiento internacional de la UPM en los *rankings* regionales, nacionales e internacionales de innovación y emprendimiento.

5. Funciones del responsable de cada una de las sedes del Centro de Empresas

Los responsables de cada sede del Centro de Empresas tendrán las siguientes funciones, bajo la dirección y coordinación del Director del Centro de Empresas:

1. La comercialización de los espacios destinados a usuarios en esa sede.
2. La interlocución con los usuarios instalados en esa sede.
3. La gestión de los servicios proporcionados a los usuarios de la sede.
4. Gestionar las reclamaciones de los usuarios de la sede, informando al Director del Centro de Empresas y adoptando, si es posible, las medidas correctoras necesarias. En caso contrario, el Director del Centro de Empresas gestionará con el Vicerrector o Gerente, del que dependa el tema, la resolución del problema y, si por la dificultad del caso no fuese posible solucionarlo, lo elevará al Consejo de Dirección del Centro de Empresas.
5. Proporcionar los datos necesarios sobre las empresas de su sede para permitir la elaboración de los informes necesarios, el registro actualizado de las empresas y el envío de los datos que se precisen a los diferentes Vicerrectorados.
6. Asistir al Director del Centro de Empresas en todos los temas relacionados con el Centro de Empresas.

Artículo III. Procedimiento de admisión de usuarios.

1. Todo candidato a ser usuario del Centro de Empresas deberá presentar la documentación requerida por la Universidad a la Dirección del Centro de Empresas que, previa revisión de la misma, la remitirá, en caso de que cumpla con los requisitos establecidos, al Vicerrector con competencias en Innovación y al Vicerrector con competencias en Asuntos Económicos.
2. La documentación requerida incluirá, al menos, la siguiente información administrativa:
 - a. El acuerdo de cesión de espacios,
 - b. Los certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, expedidos por los organismos competentes dentro de los 30 días anteriores a la suscripción del acuerdo de cesión de espacios, y
 - c. El documento de actividades. Este documento detallará, entre otros aspectos, las actividades de I+D+i financiadas directamente por la

- empresa (en las que no existan fondos procedentes de convocatorias públicas competitivas internacionales, nacionales o regionales) y actividades de cooperación educativa que fomenten la participación de los estudiantes de la UPM en la actividad de la empresa, formación dual, etc. El documento incluirá el plan de actividades del primer año.
- d. Opcionalmente, podrá incluir otras actividades de I+D+i financiadas con fondos procedentes de convocatorias públicas competitivas internacionales, nacionales o regionales.
3. El Vicerrector con competencias en Asuntos Económicos, previo informe favorable de la Asesoría Jurídica de la Universidad sobre el acuerdo de cesión de espacios, remitirá toda la documentación al Consejo Social para su informe, el cual informará en el plazo de un mes desde la recepción de la documentación.
 4. El Consejo Social de la UPM, a tenor de la propuesta de colaboración realizada por los potenciales usuarios, analizará los beneficios para la Universidad y para la Sociedad que justifican el uso de espacios y servicios públicos de la Universidad o de servicios públicos proporcionado por terceros a la Universidad dentro de la legalidad vigente en cada momento y emitirá el correspondiente informe.
 5. Si el Consejo Social informa favorablemente el establecimiento del usuario en el Centro de Empresas, el Consejo de Gobierno decidirá finalmente sobre la conveniencia o no de la instalación del usuario en el Centro de Empresas.
 6. Únicamente tras el informe favorable del Consejo Social y aprobación del Consejo de Gobierno, el Rector podrá firmar el acuerdo de cesión de espacios.
 7. El acuerdo de cesión de espacios establecerá, de acuerdo con lo estipulado en los anexos I y II, los espacios de los que podrá hacer uso el usuario y la prestación de servicios, básicos y con coste, que va a recibir de la Universidad.

Artículo IV. - Renovación anual

Con periodicidad anual los usuarios del Centro de Empresas realizarán un informe de seguimiento de las actividades realizadas con la UPM, en materia de cooperación educativa y en los correspondientes convenios según sea la actividad que cada respectivo partenariado público-privado justifique en su solicitud. El informe de seguimiento anual se entregará al Director del Centro de Empresas para su elevación al Consejo Social de la UPM.

En el informe de seguimiento, el usuario describirá de forma cualitativa e indicará de forma cuantitativa el grado de cumplimiento de las actividades que se planificaron el año previo e incluirá la planificación y cuantificación de actividades del año siguiente con la UPM, las cuales se irán formalizando mediante la actualización de convenios existentes o la creación de nuevos convenios.

El procedimiento se establece en dos fases:

1. El Vicerrector de Asuntos Económicos elevará el informe anual de seguimiento al Consejo Social, que revisará las actuaciones que ha realizado el USUARIO del Centro de Empresas, en el contexto de partenariado público-privado aprobado para su establecimiento, y emitirá el correspondiente informe para determinar la continuidad o no continuidad del usuario en el Centro de Empresas evaluando para ello las actividades del usuario realizadas y las planificadas con la UPM para el año siguiente. En caso de informe negativo por parte del Consejo Social, éste se entregará al usuario para la subsanación, por su parte, de los problemas encontrados.
2. Si el informe del Consejo Social es favorable, el Vicerrector de Asuntos Económicos elevará el informe anual de seguimiento de la empresa al Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno emitirá el correspondiente informe para determinar la continuidad o no continuidad del usuario en el Centro de Empresas evaluando para ello las actividades del usuario realizadas y las planificadas con la UPM para el año siguiente. En caso de no aprobación por parte del Consejo de Gobierno, el Vicerrector de Asuntos Económicos se lo entregará al usuario para la subsanación de los problemas encontrados, y lo notificará al Consejo Social para su conocimiento.

En cualquier caso, la obtención de un informe anual negativo de seguimiento de las actividades del USUARIO por parte de la Universidad dará lugar a un plazo de seis meses para la subsanación, por parte del usuario, de los problemas encontrados y la entrega del informe anual de seguimiento actualizado. Pasado ese plazo, se volverá a revisar el informe anual de seguimiento actualizado entregado por la empresa siguiendo el procedimiento en dos fases establecido en este artículo.

No presentar el informe anual de seguimiento actualizado en el plazo establecido o consolidar una evaluación negativa por parte de la Universidad serán motivos para no renovar el contrato de cesión de espacios al finalizar el periodo en vigor.

Artículo V. - Procedimiento de salida de usuarios.

1. Las causas para la extinción del acuerdo de cesión de espacios están reguladas en el Artículo IV y en el punto 15 del anexo I.
2. En caso de que el usuario decida la no renovación automática del acuerdo o exprese su intención de abandonar el Centro de Empresas en cualquier otro momento, deberá efectuar una comunicación por escrito a la Dirección del Centro de Empresas de acuerdo con lo establecido en el punto primero del anexo I.

Artículo VI. - Procedimiento de ampliación, reducción o cambio de espacios de un usuario.

Si un usuario ya instalado en el Centro de Empresas desea ampliar, reducir o cambiar de espacio, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección del Centro de Empresas. El procedimiento será el mismo utilizado para la admisión, con la salvedad de que la única documentación administrativa requerida serán los certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y Hacienda, un breve resumen de la actividad realizada con la UPM desde que se instaló en el Centro de Empresas, y una justificación de cómo la ampliación, reducción o cambio de espacio afecta a las actividades de I+D+i previstas entre la UPM y la empresa.

Artículo VII. - Régimen económico.

1. Canon por el uso de Espacios:

1. Se establece un canon por el uso privativo de espacios y la prestación de los servicios asociados enumerados en el anexo II.1. Dicho canon será fijado anualmente en el Presupuesto de la Universidad, para cada una de las sedes del Centro de Empresas, mediante la aprobación de un precio público por metro cuadrado y servicios asociados. La actualización del canon se aplicará en el momento en que se efectúe la renovación anual.
2. Se establece un canon que será fijado anualmente para el uso de la zona de *coworking* por empresas en el Presupuesto Anual de la Universidad, mediante la aprobación de un precio público por puesto de trabajo utilizado y los servicios asociados al mismo, en cada una de las sedes del Centro de Empresas. La actualización del canon se aplicará en el momento en que se efectúe la renovación anual.
3. Las EBTs de la UPM tendrán una reducción en el canon asociado a espacios y servicios asociados del 50% el primer año de su creación, 30% el segundo año y 15% el tercer año. A partir del cuarto año el canon será como el de cualquier otra empresa.
4. Las EBTs de la UPM tendrán una reducción en el canon asociado a espacios de *coworking* y servicios asociados del 50% el primer año de su creación, 30% el segundo año y 15% el tercer año. A partir del cuarto año no podrán estar ubicadas en este espacio.
5. Los spin-off propiciadas por alumnos matriculados en la UPM o los recién egresados, en los dos años inmediatamente siguientes a su última matrícula, dispondrán de los mismos descuentos y durante el mismo tiempo que las ETBs de la UPM.
6. Si existiera asignación de espacio a profesores, personal de las fundaciones de la UPM, Grupos de Investigación, Centros de I+D+i, a Centros Tecnológicos Mixtos, o a Centros de Investigación Mixtos en alguna de las sedes del Centro de Empresas, ésta se informará por el Consejo Social anualmente de la misma forma que el espacio cedido a usuarios, y con las mismas consecuencias que el informe anual del Consejo Social tiene para el establecimiento de Empresas. Los cánones asociados al

Centro/Escuela/Facultad en los proyectos ejecutados en espacios del Centro de Empresas, irán íntegramente a la cuenta de cánones del Centro de Empresas según establezca la normativa en vigor. En el caso de que los cánones, de proyectos ejecutados en espacios del Centro de Empresas, no sean suficientes para cubrir los costes generales del espacio que ocupan, deberán completar la cantidad aportada hasta cubrir esos costes generales, calculados de acuerdo al espacio ocupado.

7. Podrá realizarse una reducción del canon a partir de las cantidades anuales, económicas o en especie, aportadas por los usuarios a la Universidad mediante los convenios de colaboración público-privado firmados en el contexto de Universidad y el usuario del Centro de Empresas. La reducción del canon podrá realizarse, a petición del usuario y con informe favorable del Consejo Social, sobre un máximo de 60 m2, a partir de esta cantidad se factura el precio base. Las cantidades a reducir se calcularán de acuerdo con la siguiente tabla de aportaciones económicas directas, en especie o por cualesquiera otras circunstancias del USUARIO a la UPM:

< 150.000 € /año	El precio base
Entre 150.000 y 300.000 €	75% precio base
Entre 300.000 y 500.000 €	50% precio base
Entre 500.000 y 750.000 €	25% precio base
Más 750.000 €	0

2 Otras consideraciones del régimen económico

La Universidad destinará al menos un 10% de los ingresos generados en concepto de cesión de espacios por los usuarios del Centro de Empresas a la mejora de las instalaciones y servicios ofrecidos a los usuarios instalados en el Centro de Empresas y del edificio en el cual se encuentra ubicado el Centro de Empresas.

Los directores de los *living labs* ubicados en las sedes del Centro de Empresas deben definir los servicios científico-tecnológicos que van a poner a disposición de la comunidad para los que se definirán los correspondientes precios internos y precios públicos. Los ingresos por cánones que se produzcan por el uso de estos servicios se distribuirán de acuerdo con la normativa vigente y lo establecido en este reglamento.

Artículo VIII. Régimen transitorio.

1. En sucesivas secciones del anexo III se complementarán aquellos espacios que forman parte del Centro de Empresas y sus usos potenciales. La actualización del anexo III requerirá el informe favorable del Consejo Social y, posteriormente, la aprobación en Consejo de Gobierno.
2. Los usuarios con acuerdos de cesión de espacio actualmente en vigor en los espacios identificados en el anexo III contarán hasta la renovación de su concesión, y en todo caso, un año como máximo, desde la aprobación de este reglamento o de las actualizaciones a las que se refiere el punto primero de esta disposición transitoria, para adaptarse a la nueva regulación.
3. La Dirección del Centro de Empresas comunicará la nueva normativa a los usuarios y los guiará en el proceso de cambio con un seguimiento de cada una de ellas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente norma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid.

ANEXO I

Régimen del acuerdo de cesión de espacios para entidades públicas o privadas.

1. Duración de la cesión.

La duración de la cesión de derecho de uso será de un año, salvo aprobación expresa de los Órganos de Gobierno de la Universidad. Llegada la fecha de vencimiento de la cesión, ésta se renovará de acuerdo a lo establecido en el artículo IV de este Reglamento. En ningún caso el plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, podrá exceder de 30 años de acuerdo con la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid.

Durante el período de duración de la cesión, la decisión de la entidad pública o privada, en adelante el USUARIO, de desistir o renunciar a su derecho antes de su vencimiento podrá ser ejercitada en cualquier momento. Dicho desistimiento deberá ser comunicado a la UPM con una antelación mínima de tres meses. Entendiéndose que, en el caso de que la eventual renuncia o desistimiento se produjese con un preaviso inferior a los tres meses, el USUARIO vendrá obligado al pago del canon equivalente a los tres meses posteriores a la fecha en que se haya producido el preaviso.

Antes de la finalización del período de duración de la autorización o, en su caso, al comunicar el USUARIO su decisión de desistir o renunciar, éste deberá iniciar las tareas de desalojo y desmantelamiento de los equipos instalados en el espacio cedido, para que el día de vencimiento quede libre y a disposición de la UPM.

2. Destino.

El LOCAL será destinado única y exclusivamente a las actividades determinadas en la justificación para la cesión del espacio para el partenariado público-privado, y dentro del objeto social de la empresa, propias y conformes a los fines y servicios universitarios. No pudiendo destinarse el LOCAL a ninguna otra actividad, ni introducir o utilizar cualquier otro recurso humano, maquinaria o elementos ajenos a dicha actividad, salvo que mediar, a este fin, previa autorización expresa y por escrito de la UPM.

El incumplimiento de esta obligación se considerará por sí sola como causa automática de extinción de la cesión.

3. Régimen económico.

El canon establecido de acuerdo a lo indicado en el artículo VII.1 de este reglamento, habrá de ser abonado por meses anticipados dentro de los cinco

primeros días del mes, en la cuenta que establezca la UPM en el acuerdo de cesión de espacios.

Será por cuenta del USUARIO el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO aplicable en todo momento sobre el canon pactado, igualmente, dicho gravamen será aplicado en los porcentajes que marque la Ley, para los diferentes servicios con coste, reflejados en el anexo II.2, que puedan ser prestados o repercutidos.

La UPM se reserva el derecho a la modificación de los precios establecidos para los diferentes “Servicios con Coste”, reflejados en el anexo II.2, y comunicará con una antelación mínima de 30 días cualquier cambio que en este sentido se pueda producir.

En caso de producirse un impago de una empresa durante tres meses consecutivos la Universidad iniciará los trámites para la extinción inmediata del acuerdo de cesión de espacios, así como los procedimientos de cobro y apremio para recuperar las cantidades adeudadas. De esta situación se dará cuenta al Consejo Social y al Consejo de Gobierno en su siguiente reunión.

4. Garantía.

El USUARIO deberá hacer entrega a la UPM, a la firma del acuerdo de cesión de uso de espacios, de la cantidad resultante del importe de dos mensualidades de canon, en concepto de garantía o fianza.

Esta cantidad quedará sujeta a cubrir las posibles responsabilidades en que pueda incurrir el USUARIO con la UPM por deterioros que se produzcan en el inmueble, impago de rentas o cualquier otra causa derivada de la relación establecida en el acuerdo de cesión de espacios.

La garantía le será devuelta al USUARIO a la finalización del acuerdo de cesión de espacios, previa constatación por parte de la UPM de que la finca se halla en perfecto estado de conservación y siempre que no concurra la responsabilidad expresada en el párrafo anterior.

5. Gastos, instalaciones y suministros.

El LOCAL se cederá con las acometidas generales y de los ramales o líneas existentes en el mismo, correspondiente a los suministros con que está dotado el inmueble.

Serán por cuenta del USUARIO, todos los gastos adicionales no contemplados en los servicios básicos, reflejados en el anexo II.1, que se originen en el LOCAL.

La UPM no tendrá responsabilidad subsidiaria de ningún tipo respecto al pago de tales servicios que contrate directamente el USUARIO con distintas compañías suministradoras, aunque la infraestructura de los mismos pueda ser aportada por aquélla.

6. Proyecto de implantación.

El USUARIO deberá facilitar a la Universidad un proyecto de implantación en el que se describa la actividad que va a realizar, los equipos que va a instalar, las necesidades de suministro eléctrico, de red de datos y cualquier otro requerimiento necesario para el desarrollo de su actividad, incluidas las licencias o permisos que sean necesarios para su funcionamiento y la gestión de los residuos que produzcan. También deberá mencionar las cargas estáticas de los equipos para asegurar que se ajustan a las características técnicas del inmueble.

La Universidad deberá aprobar ese proyecto. Si se considera que las necesidades planteadas exceden de los consumos incluidos en los servicios básicos, reflejados en el anexo II, se lo comunicará al USUARIO, que deberá aceptar los costes adicionales necesarios.

7. Obras.

El USUARIO se obligará a realizar a su costa el mantenimiento y todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el LOCAL en buen estado.

Asimismo, cualquier otra obra que el USUARIO desee realizar en el LOCAL, que no sea estrictamente de mantenimiento será íntegramente a cargo del USUARIO.

Previamente a la ejecución de cualquier obra o trabajo, el USUARIO presentará un proyecto completo de dichas obras a la UPM en el que deberá incluir: planos, memoria descriptiva, especificación de los materiales, fechas de inicio y terminación y las correspondientes licencias en el caso de ser necesarias. La UPM podrá autorizar total o parcialmente la obra, denegarla o establecer las condiciones que estime convenientes para llevarla a cabo.

Toda obra que se quiera realizar requerirá la aprobación escrita de la UPM y deberá contar con cuantas autorizaciones administrativas y demás requisitos sean exigibles legal o reglamentariamente, cuya responsabilidad corresponderá al USUARIO. Siendo responsabilidad del USUARIO el cumplimiento íntegro de cuantas disposiciones y condiciones fijen las Administraciones Públicas, el ordenamiento jurídico, o terceros para la ejecución de las obras. El USUARIO quedará obligada al pago de las correspondientes licencias, tributos o precios públicos municipales, autonómicos o estatales, o pagos de cualquier otra índole.

Las obras realizadas quedarán en beneficio del inmueble (sin compensación de ninguna naturaleza a favor del USUARIO), a menos que puedan ser retiradas por el USUARIO sin merma alguna para el inmueble, reponiendo el espacio cedido al mismo estado físico en que se encontraba al momento de formalizar este acuerdo de cesión de espacios, a elección de la UPM. Todos los gastos y tributos que se generen como consecuencia de la reposición del espacio a su estado inicial serán de cuenta y cargo del USUARIO.

8. Seguros.

El USUARIO se obligará a tener asegurados todos los bienes muebles e instrumentos aportados, por robo, rotura o incendio, responsabilidad civil, por daños y perjuicios que pueda ocasionar a miembros de la comunidad universitaria y a terceros, tanto en sus personas como en sus bienes, quedando la UPM exenta de toda responsabilidad por cualquier acto que pudiera haber o no cometido o sufrido el USUARIO o terceros por estos conceptos.

Por su parte, la UPM suscribirá un seguro de daños que cubra el edificio e instalaciones comunes. El importe de la prima que la UPM deba satisfacer por dicho seguro será repercutido por la UPM al USUARIO, proporcionalmente a la superficie de espacio cedida.

9. Responsabilidad y reclamaciones.

El USUARIO asumirá la responsabilidad derivada de la ocupación y, por ende, todas las responsabilidades por daños ocasionados en las personas y en las cosas que se pudieran derivar a favor tanto de la UPM, como de terceros, por la actividad desarrollada, así como por la instalación y funcionamiento de la maquinaria y/o equipos situados en el LOCAL.

En ningún caso la UPM adquirirá ningún tipo de responsabilidad ni compromiso con el personal de la Empresa ni con los becarios que colaboren en la misma.

10. Licencias.

El USUARIO quedará obligado a que la actividad que pretenda desarrollar en el LOCAL, así como la instalación y mantenimiento de los equipos, cuenten previamente y en todo momento con todos los permisos, licencias y autorizaciones que sean exigibles legal y reglamentariamente. Todos los gastos, precios públicos, impuestos, tasas, cánones y arbitrios que graven el ejercicio de la actividad, serán de cuenta exclusiva y abonados por el USUARIO. En todo caso la actividad será única y exclusivamente la autorizada por la UPM.

Si después de la firma del acuerdo de cesión de espacios el USUARIO viera revocada o denegada, por cualquier motivo, su licencia, autorización o concesión administrativa legal o reglamentaria, ello dará lugar a la resolución automática de la cesión, quedando el USUARIO obligado a reponer lo que haya alterado del inmueble a la situación preexistente, o a indemnizar las obras que deba emprender a tal efecto la UPM.

11. Rótulos y publicidad.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias, el USUARIO tendrá que solicitar consentimiento previo a la UPM y se seguirán en todo caso las directrices de la UPM a estos efectos.

Cualquier documento del USUARIO en que se haga mención a la Universidad Politécnica de Madrid o se pretenda utilizar alguno de sus logos, deberá ser autorizado expresamente, de forma previa, por la Universidad.

12. Otras obligaciones de los usuarios.

Serán obligaciones de los USUARIOS, además de las previstas en el resto del articulado:

1. Conservar y mantener a su costa el LOCAL en buen estado de uso durante toda la vigencia de la cesión, y devolverlo a la UPM en el estado en que lo recibe.
2. Consentir las visitas de inspección y reparación del LOCAL que ordene la UPM en cualquier momento, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación, las cuales deberán realizarse con un preaviso mínimo de cinco días.
3. Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para la evitación de evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad. En todo caso la actividad que se desarrolle estará sometida a las disposiciones de la legislación vigente en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, incluidas Ordenanzas y Bandos Autonómicos y Municipales.
4. Todos los daños causados a terceros por la evacuación y tratamiento de productos que se deriven de la actividad serán de responsabilidad exclusiva del USUARIO.
5. Cumplir todas las garantías técnicas de la instalación y mantenimiento de todos los equipos instalados; a excepción de los equipos necesarios para los servicios que presta la UPM, recogidos en el Anexo II, cuya responsabilidad será de ésta última.
6. Igualmente se obliga el USUARIO a que los equipos instalados y la actividad desarrollada cuenten en todo momento con todas las licencias y autorizaciones administrativas que sean exigibles legal o reglamentariamente.
7. El USUARIO se comprometerá a que la actividad desarrollada, así como la instalación y funcionamiento de los equipos no suponga molestia alguna para los restantes usuarios del inmueble y, en su caso, del resto de la Universidad. En caso de suceder esto, pondrá todos los medios técnicos necesarios para subsanarlo de forma apropiada, a satisfacción de la UPM. Si, aun así, estos problemas no pudieran subsanarse de forma satisfactoria en el plazo de dos meses, se considerarán como causa de extinción de la cesión.
8. El USUARIO deberá encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, a cuyo efecto aportará los certificados expedidos por los organismos competentes dentro de los 30 días anteriores a la suscripción del acuerdo de cesión de espacios. Para que opere la prórroga por plazos anuales, el USUARIO deberá igualmente aportar dichos certificados actualizados con 30 días de antelación a la fecha de vencimiento de la cesión o de cualquiera de sus prórrogas.
9. El USUARIO deberá realizar un informe para su admisión en el que se detallen los trabajos concretos que quiere realizar en el Centro de Empresas y los objetivos de colaboración que quiere desarrollar con la UPM como

partenariado público-privado, de acuerdo a lo establecido en el artículo III de este reglamento.

10. Con periodicidad anual La EMPRESA realizará un informe de seguimiento de las actividades realizadas con la UPM, en materia de cooperación educativa y en los correspondientes convenios según sea la actividad justificada en su solicitud, de acuerdo a lo establecido en el artículo IV del Reglamento del Centro de Empresas.
11. Proporcionar información para la página web de la UPM y la del Centro de Empresas.

13. Prohibiciones.

Se prohíbe especialmente a los USUARIOS, y serán causa de extinción de la autorización:

1. Introducir en el LOCAL maquinaria y demás elementos, así como el uso de potencia eléctrica que no se ajusten al proyecto de implantación presentado. A efectos de comprobar el adecuado uso que se haga del local, el USUARIO deberá comunicar a la UPM, la maquinaria y demás elementos que se introduzcan en el LOCAL.
2. Destinar y utilizar el LOCAL para otros fines diferentes a los reseñados en las presentes condiciones.
3. Ceder los derechos y/o obligaciones que adquiere por la presente autorización, sin autorización previa escrita de la UPM, aun cuando, en el caso de una empresa, el cambio se produzca por consecuencia de la fusión, transformación o escisión de la misma. Tampoco podrá el USUARIO afectar o gravar en cualquier forma el inmueble, ni constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
4. Realizar cualquier tipo de actividad no prevista en la justificación que dio lugar a la cesión de espacios en el Centro de Empresas.

14. Administración y gestión.

La UPM administrará y gestionará los elementos comunes del edificio en el que está ubicado el LOCAL, estando el USUARIO obligado a cumplir lo dispuesto en esta autorización y en el Reglamento de Régimen Interior aplicable al respecto en el edificio.

Por el hecho de ser usuaria del LOCAL, el USUARIO se adscribe obligatoriamente a los servicios básicos incluidos en el acuerdo de cesión de espacios, reflejados en el anexo II, estando obligada a contribuir a los gastos derivados de tales servicios, aun cuando no los usara.

El USUARIO proporcionará, y mantendrá actualizada, una relación del personal autorizado a trabajar en LOCAL objeto del acuerdo de cesión. En esa relación deberá hacer constar para cada persona si puede o no trabajar por las noches y/o los fines de semana, si puede o no pedir las llaves del LOCAL y la matrícula de su vehículo, si desea acceder al aparcamiento.

15. Extinción.

Serán causas de extinción de la autorización, además del transcurso del plazo previsto, las siguientes:

1. La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera del USUARIO.
2. La extinción de la personalidad del USUARIO.
3. El incumplimiento de lo pactado en el Acuerdo de Cesión de Espacios en cuanto a destino del local, o de lo establecido en el proyecto de implantación.
4. La falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica de la EMPRESA.
5. La renuncia del USUARIO a su derecho
6. La desafectación o desaparición del bien público sobre el que se otorga la autorización.
7. La revocación de la autorización por razones de interés público, sin derecho a indemnización en los términos legalmente establecidos.
8. La obtención de un informe anual negativo de seguimiento de las actividades del USUARIO por parte de la Universidad dará lugar a un plazo de seis meses para la subsanación, por parte del usuario, de los problemas encontrados y la entrega del informe anual de seguimiento actualizado. Pasado ese plazo, se volverá a revisar el informe anual de seguimiento actualizado entregado por la empresa siguiendo el procedimiento en dos fases establecido en el artículo IV de este reglamento.
No presentar el informe anual de seguimiento actualizado en el plazo establecido o consolidar una evaluación negativa por parte de la Universidad serán motivos para no renovar el contrato de cesión de espacios al finalizar el periodo en vigor.
9. El mutuo acuerdo
10. La falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del USUARIO, declarado por la UPM.
11. La realización de actividades no declaradas a la UPM en la justificación que dio lugar a la cesión de los espacios.
12. Cualesquiera otras causas de resolución legalmente establecidas

Si concurriese alguno de los supuestos enumerados, se resolverá la autorización, sin derecho a indemnización alguna a favor del USUARIO, a excepción de aquellos casos en que legalmente le sea reconocido.

16. - Fuero.

En caso de conflicto, este se resolverá sometiéndose a los Juzgados y Tribunales de Madrid, con renuncia expresa al fuero que, en su caso, pudiera corresponderles, para cualquier cuestión relativa a la aplicación interpretación y ejecución de lo pactado

ANEXO II

Servicios proporcionados por UPM.

II.1. Servicios básicos (incluidos en el canon):

1. Recepción
2. Electricidad, para el uso aprobado como incluido, sin coste adicional, en el proyecto de implantación.
3. Agua
4. Seguridad 24horas
5. Limpieza básica en oficinas
6. Limpieza de zonas comunes
7. Climatización
8. En relación a los servicios de red proporcionados, se estará a lo dispuesto en las Políticas de Uso y Afiliación de RedIris.
9. Aparcamiento exterior con acceso controlado
10. Salas de reuniones previa reserva: 5 horas/ semana
11. Salón de actos previa reserva: una mañana o una tarde al mes

II.2. Servicios con coste:

1. Teléfono
2. Fax
3. Electricidad, cuando exceda del aprobado como incluido, sin coste adicional, en el proyecto de implantación o requiera corriente trifásica.
4. Uso adicional sala de reuniones previa reserva, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual de la UPM, con limitación del número total de horas
5. Uso adicional salón de actos previa reserva, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual de la UPM
6. Disponibilidad de una plaza de parking cubierto por empresa, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual de la UPM
7. Uso adicional almacén, de acuerdo con el precio reflejado en el presupuesto anual de la UPM
8. Los servicios científicos ofertados por la UPM y que se pueden consultar en la dirección:
<http://www.upm.es/Investigacion/innovacion/ServiciosCientificos>
9. Otros servicios que puedan ofrecer los diferentes Centros. (Impresión 3D, Laboratorios, cámaras...)

La Universidad intentará que los servicios prestados lo sean con la mayor calidad posible. No obstante, si se produjera alguna interrupción del servicio grave, que implique más de seis horas de corte en el horario de 9h a 20h de lunes a viernes, el USUARIO podrá solicitar la devolución de la parte proporcional del canon mensual, que corresponda al servicio afectado, y por el tiempo de corte del servicio. El USUARIO aceptará que esta compensación extingue cualquier posible responsabilidad por parte de la Universidad.

ANEXO III

III.1 Espacios de Centro de Empresas de Montegancedo

Edificio 1

- **PLANTA 1**

- Sala R. Marie Curie	59,82 m2	Sala reuniones
- Oficinas centro de empresas	56,76 m2	Oficinas internas
- Sala R. Ramón y Cajal	49,56 m2	Sala reuniones
- Sala R. Severo Ochoa	37,62 m2	Sala reuniones
- Empresa 10	64,20 m2	Uso empresa
- Empresa 11	65,90 m2	Uso empresa
- Empresa 12	65,16 m2	Uso empresa
- Empresa 13	65,10 m2	Uso empresa
- Empresa 14	64,40 m2	Uso empresa
- Empresa 15	64,07 m2	Uso empresa
- Empresa 16	63,40 m2	Uso empresa
- Empresa 17	62,83 m2	Uso empresa
- Empresa 18	104,52 m2	Uso empresa
- Empresa 19	42,43 m2	Uso empresa

- **PLANTA 0**

- Salón de actos	153,62 m2	Sala reuniones
- Empresa 1	64,20 m2	Uso empresa
- Empresa 2	65,90 m2	Uso empresa
- Empresa 3	65,16 m2	Uso empresa
- Empresa 4	65,10 m2	Uso empresa
- Empresa 5	64,40 m2	Uso empresa
- Empresa 6	64,07 m2	Uso empresa
- Empresa 7	63,40 m2	Uso empresa
- Empresa 8	62,83 m2	Uso empresa
- Empresa 9	62,35 m2	Uso empresa
- Sala R. Leonardo da Vinci	33,60 m2	Sala de reuniones
- Sala R. Juan de la Cierva	46,86 m2	Sala de reuniones

- **PLANTA -1**

- Local 1	39,60 m2	Uso empresa
- Local 2	25,73 m2	Uso empresa
- Local 3	161,27 m2	Uso empresa
-		

- **SÓTANO -2**

- Almacén 1	68,95 m2	Almacenamiento
- Almacén 2	64,20 m2	Almacenamiento
- Almacén 3	107,44 m2	Almacenamiento

Edificio 2

- **PLANTA 1**

- CIESP 201,64 m2 Uso docente
- Dirección CAIT,
Dirección C. Empresas
Oficinas CAIT y
Oficinas C. Empresas 192,76 m 2 Oficinas internas

- **PLANTA 0**

- Módulo1 198,78 m2 Living lab
- Módulo 2 171,14 m2 Living lab
- Módulo 3 169,85 m2 Uso empresa
- Módulo 4 187,30 m2 Uso empresa
- Módulo 5 201,64 m2 Living lab
- Sala R. Torre de Quevedo 34,67 m2 Sala de reuniones

- **PLANTA -1**

- Módulo 1 198,77 m2 Uso empresa
- Módulo 2 165,88 m2 Uso empresa
- Módulo 3 163,88 m2 Uso empresa
- Módulo 4 179,72 m2 Uso empresa
- Módulo 5 173,54 m2 Oficina innovación
- Sala R. Isaac Peral 34,67 m2 Sala de reuniones

- **PLANTA -2**

- Preincubadora 180,24 m2 Coworking
- Sala 1 22,84 m2 Almacenamiento
- Sala 2 68,82 m2 Almacenamiento
- Almacén 1 11,75 m2 Almacenamiento
- Almacén 2 11,50 m2 Almacenamiento
- Almacén 3 11,75 m2 Almacenamiento
- Almacén 4 10,34 m2 Almacenamiento
- Almacén 5 10,56 m2 Almacenamiento
- Almacén 6 11,17 m2 Almacenamiento
- Almacén 7 12,98 m2 Almacenamiento

III.2 Espacios de Centro de Empresas de Campus Sur

III.3 Espacios de Centro de Empresas de Tecno-Getafe

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO DE MADRID Y -----, SL.

En Madrid, a -- de ---- de 20--.

REUNIDOS

De una parte, D^a. Pilar Gil Ibáñez, actúa en nombre y representación de la FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO DE MADRID (en adelante "PCM"), domiciliada en Madrid, Calle Faraday nº 7, con CIF G-83077891, constituida con una duración indefinida mediante escritura otorgada en Madrid, el 6 de Junio de 2001, ante el Notario D. Ignacio Paz-Ares Rodríguez, con el número 1651 de orden, inscrita en el Registro de Fundaciones al tomo XXXII, folio 307-330, 1^a. Se encuentra facultado para este acto, en virtud de los poderes que tiene otorgados y escriturados ante el Notario de Madrid, D. Valerio Pérez de Madrid Carreras, el 11 de septiembre de 2018, con número de protocolo 2199.

De otra, D. ----- como -----de -----, SL (en adelante "la Entidad"), CIF -----y domicilio social a efecto de notificaciones en -----, y en virtud de las facultades concedidas mediante escritura de poderes otorgada ante el notario de-----, D. ----- el-----de-----de 20-----, con el número -----de su protocolo, el cual manifiesta siguen vigentes sus poderes al día de la fecha.

En adelante, PCM y la Entidad serán referidos conjuntamente como las "Partes" y cualquiera de ellos, separadamente, como una "Parte".

MANIFIESTAN

1º.- Que la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) y la Universidad Complutense de Madrid (UCM) han promovido la creación de un parque científico que tiene por objetivo el desarrollo de la ciencia y la tecnología en la Comunidad de Madrid.

2º.- Que el PCM es una institución privada constituida legalmente como fundación sin ánimo de lucro, creada con el objeto de promover la investigación científica y técnica, el desarrollo y la innovación, actividad que desarrolla fundamentalmente en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

3º.- Que el PCM es titular de locales e instalaciones para la incubación de empresas.

4º.- Que la Entidad está interesada en acceder a los servicios que se ofrecen y que más adelante se enumeran y en usar uno de los referidos locales con objeto de desarrollar las actividades de I+D y aquellas complementarias o necesarias para su desarrollo, que se describen a continuación:-----

5º.- Que tanto las prestaciones de los servicios como la cesión de uso de los locales van indisolublemente unidos, por estar la referida cesión incluida en los servicios a prestar por el PCM en virtud del presente contrato, sin que pueda en modo alguno escindirse el presente contrato parcialmente respecto de cualquiera de ambos conceptos.

6º.- Que según el resultado del proceso de admisión efectuado por el PCM, la Entidad se ajusta a los requisitos necesarios para resultar beneficiaria de los servicios del PCM.

7º.- Las Partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este contrato de prestación de servicios (el "Contrato"), a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes

ESTIPULACIONES**Primera.- Objeto del Contrato**

El objeto del presente Contrato es la prestación a la Entidad de los servicios y suministros que se describen en el ANEXO I del presente Contrato y detallados en la Guía de Procedimientos y Servicios (conjuntamente, los "Servicios"), considerando a la Entidad como -----, incluyéndose entre ellos la cesión a la Entidad del uso del local descrito en el ANEXO I (el "Local").

La prestación de los Servicios en el Local se encuentran referenciados en su ANEXO I y en la Guía de Procedimientos y Servicios (GPS). Cualquier otra prestación de naturaleza distinta a los servicios referenciados, el PCM no estará obligado

a llevarla a cabo y, en caso de hacerlo, quedará facultado para repercutir a la Entidad todos los costes en los que haya incurrido derivados de dicha prestación adicional.

El PCM, adicionalmente al Local referido en el presente Contrato, ofrece a la Entidad, quien acepta, un servicio de alojamiento de rack en instalaciones del PCM sin compromiso de niveles de servicio específicos, ofreciendo únicamente un sistema redundante de continuidad del suministro eléctrico y conexión a internet. El PCM queda exento de responsabilidad por posibles daños causados sobre equipos informáticos de la Entidad por agentes externos, medioambientales o de fuerza mayor.

Comentado [CR1]: OBVIAR EN EL CASO DE NO CONTRATAR ESTE SERVICIO

Segunda.- Precio

El precio mensual sin impuestos que deberá abonar la Entidad por los Servicios, se compone de los siguientes conceptos:

- a) El importe de los servicios generales, excluyendo el coste de la energía eléctrica y del gas de calefacción, es de _____ EUROS (-----.-€) . El pago de este concepto por la Entidad se realizará por domiciliación bancaria a la cuenta corriente abierta a nombre de _____ nº _____, por períodos mensuales anticipados. El precio de los servicios generales se incrementará cada 1 de enero de acuerdo con la variación positiva del Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo o indicador que lo sustituya.
- b) Los costes de electricidad serán facturados, (1) de manera directa con arreglo a contadores individuales sobre el consumo propio, , (1) de manera directa con arreglo al contador individual instalado en la zona, en proporción directa a los metros cuadrados que ocupa su despacho dentro de esa zona que comparte contador (1) repercutiendo los costes generales de electricidad correspondientes a zonas comunes de manera proporcional a los metros cuadrados ocupados por cada Entidad. Sólo serán repercutidos los costes indirectos, calculados según se detalla en el presente punto. Los costes directos serán asumidos por la FPCM. y (2), repercutiendo los costes generales de electricidad correspondientes a zonas comunes de manera proporcional a los metros cuadrados ocupados por cada Entidad.
- c) Los costes del gas de calefacción y A.C.S. se repercutirán en relación a los metros cuadrados ocupados por cada Entidad.

La facturación por los conceptos de coste de energía (apartados b y c de la presente estipulación), se realizará tan pronto como el PCM disponga del dato suministrado por la Universidad Autónoma de Madrid en referencia a la variable kw/h, y del dato facilitado por el contratista del suministro de gas para calefacción. Por consiguiente, las fechas de facturación y pago de los servicios generales no coincidirán con las fechas de facturación del servicio de suministro de energía. El pago de las facturas representativas del coste de energía será satisfecho por la Entidad mediante recibo domiciliado en la cuenta indicada en el contrato, previa emisión y envío de la factura por parte del PCM.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora al tipo fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

En caso de que la Entidad no cumpla con sus obligaciones de pago de cualquiera de las mensualidades del Precio, el PCM quedará facultado para cesar en la prestación de los Servicios y, en consecuencia, no estará obligado a adelantar cantidad alguna a terceros para el pago de los Servicios.

Tercera.- Obligaciones legales

Este documento no constituye autorización para el funcionamiento de la Actividad, tal y como ésta se define más adelante, debiendo obtener la Entidad las oportunas licencias y permisos de las autoridades competentes, en los plazos y con los requisitos legalmente exigidos, sin que en ningún caso le sea exigible al PCM obligación alguna al respecto derivada de este Contrato.

La Entidad deberá además cumplir y hacer cumplir a todos sus empleados con todas las leyes vigentes que regulan la seguridad laboral, tanto en lo referido a la integridad física de las personas como de las instalaciones.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la Entidad supondrá la resolución automática del Contrato con pérdida del Fondo de Garantía previsto en la estipulación undécima de este Contrato. Es responsabilidad exclusiva de la Entidad conocer en todo momento sus obligaciones con respecto a las autoridades competentes en la forma legalmente exigida.

Cuarta.- Destino del Local

El Local será destinado única y exclusivamente a la actividad para la que la Entidad haya obtenido, licencia y permiso y que, en todo caso, deberá ser la inicialmente declarada, coincidir con la definida en el Manifiestan 4º y sujetarse a lo exigido por la normativa que resulte de aplicación (la "Actividad"). Cualquier cambio en la Actividad deberá necesariamente ser comunicado al PCM con al menos tres meses de antelación y deberá acreditarse con la oportuna solicitud de cambio de actividad a las autoridades competentes. Al respecto, la Entidad declara conocer la calificación urbanística del Local y

los usos administrativamente permitidos, por lo que exonera expresamente al PCM de cualquier reclamación o indemnización en el supuesto de que por las autoridades administrativas competentes se denegasen, revocasen, no se concediesen o una vez concedidos fueren anulados o revocados, los permisos, licencias o autorizaciones necesarias para el ejercicio de la Actividad.

La Entidad declara asimismo conocer las características y estado de conservación del Local y aceptarlas expresamente, manifestando que reúne las condiciones necesarias para el desarrollo de la Actividad, quedando el PCM completamente exonerado de cualquier responsabilidad derivada de todo ello.

Quinta.- Duración del Contrato

El presente Contrato entrará en vigor el día el – de ----- de ----, extendiendo su vigencia hasta el – de ----- de ---- (**DOS AÑOS**), salvo voluntad expresa de interrupción del mismo por alguna de las Partes. En este caso, los motivos de resolución deberán ser comunicados a la otra Parte por escrito con al menos dos meses de antelación.

A la fecha de finalización del Contrato, el PCM dejará de prestar los Servicios, procediendo la Entidad, sin necesidad de requerimiento especial, a desalojar el Local, devolviendo toda la documentación y bienes materiales, especialmente las llaves y cualquier documento de acceso propiedad del Parque Científico de Madrid que la Entidad tuviera en su poder, debiendo cumplir en todo caso con el deber de confidencialidad y secreto que pudiera resultar de aplicación.

Igualmente la Entidad se compromete, llegada la fecha de finalización del Contrato, a retirar de cualquier instalación de PCM la totalidad de la documentación y bienes muebles que sean de su propiedad o se encuentren bajo su custodia. El PCM estará exento de cualquier responsabilidad que sobre la documentación y bienes no retirados pudiera existir, siendo asumido el riesgo sobre los mismos por la Entidad solicitante, y entendiendo que el PCM podrá disponer como tenga a bien de todos los bienes muebles que la Entidad deje en el local transcurridas 48 horas desde la finalización del contrato, renunciando la Entidad a cualquier acción que pudiera corresponderle y pudiendo el PCM descontar del fondo de garantía de la Entidad el importe del coste de dicha retirada.

Sexta.- Obligaciones del PCM

Serán obligaciones del PCM:

- 1.- La cesión de uso del Local y su puesta a disposición de la Entidad a partir del momento de la firma del presente Contrato, dotado con las prestaciones que en cada momento se detallen en la Guía de Procedimientos y Servicios de la Incubadora ("GPS"), haciendo entrega en dicho momento de las llaves del mismo y de los bienes descritos en el Anexo I.
- 2.- La prestación de los restantes Servicios, regulados conforme a lo que se describa en la GPS. En este sentido, el PCM podrá prestar los Servicios directamente o a través de empresas subcontratadas. En ningún caso el PCM será responsable por posibles interrupciones de suministros prestados por terceros que puedan producirse en el Local (tales como energía eléctrica y/o agua corriente) y, en consecuencia, la Entidad no podrá solicitar al PCM cantidad alguna en concepto de indemnización por este motivo.
- 3.- Asumir los gastos originados por la modificación de carácter estructural o infraestructural del edificio para utilidad general y de uso o aprovechamiento común de las Partes.
- 4.- El PCM se obliga a repercutir a la Entidad los costes de la energía consumida sin aplicar ningún margen ni incremento adicional, con arreglo a los siguientes criterios:
 - I. La variable de coste que se tomará en consideración para repercutir en los distintos periodos mensuales es el precio del kw/hora que facture en origen la Universidad Autónoma de Madrid al PCM. El coste del consumo eléctrico se facturará y se pagará conforme se especifica en la estipulación segunda. Todos los costes de electricidad generales del PCM (en especial, climatización, iluminación del edificio y ascensores, y en el caso de laboratorios los costes energéticos de incubadoras científicas), se repercutirán a la Entidad en función de la superficie del Local asignado a cada empresa en metros cuadrados sobre el total de metros cuadrados de oficinas y laboratorios.
 - II. La entidad dispone de un local / locales de oficinas con un espacio total de *** m², siendo el número total de metros cuadrados de oficinas y laboratorios de 4.728,05, por lo que le corresponde un porcentaje del ****%
La entidad dispone de un local / locales de laboratorios con un espacio total de *** m², siendo el número total de metros cuadrados de oficinas y laboratorios de 4.728,05, por lo que le corresponde un porcentaje del ****%
 - III. Los costes del gas para calefacción y agua caliente sanitaria, cuyo suministro procede de un contrato licitado por el PCM conforme a lo dispuesto en la LCSP, tienen el carácter de costes generales y serán repercutidos con arreglo a los criterios establecidos en la estipulación segunda, apartado c) del presente contrato. El coste por este concepto se facturará mensualmente conforme al coste facilitado por el contratista por cada periodo mensual.

Las facturas emitidas por los suministradores de energía del PCM, en las que figuran los datos relativos a los costes unitarios repercutibles, estarán en todo momento a disposición de la Entidad.

Séptima.- Derechos de la Entidad

La Entidad podrá utilizar y disfrutar el Local, así como los elementos y servicios comunes, en los términos previstos en el presente Contrato.

Octava.- Obligaciones de la Entidad:

- 1º) Iniciar la Actividad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de otorgamiento de este Contrato, previa obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio, y alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que corresponda.
- 2º) Satisfacer, a su exclusiva costa, el Precio, así como los demás costes y gastos que le corresponda en virtud de lo establecido en el presente Contrato y sus Anexos. Asimismo, satisfará todos los gastos derivados de la devolución de recibos domiciliados, así como las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la Actividad.
- 3º) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social de las personas empleadas en el Local y en la Actividad.
- 4º) Respetar las normas estatales y de la Comunidad de Madrid relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.
- 5º) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios no contemplados en la estipulación sexta y en los Anexos del Contrato, bien por medición directa si se instalaran medios adecuados, o bien mediante la imputación de gastos generales del edificio en función de la superficie del Local. En caso de que el PCM adelante el pago de algún gasto que según lo previsto en este Contrato corresponda abonar a la Entidad, ésta pagará el importe que corresponda y le sea notificado por el PCM junto con el siguiente pago mensual del Precio, de acuerdo con lo establecido en la estipulación segunda del Contrato.
- 6º) Ejecutar a su costa en el Local todas aquellas obras de reparación, conservación y mantenimiento del Local, así como aquellas adaptaciones y reparaciones a que diese lugar su utilización para el desarrollo de la Actividad y, en especial, aquellas cuya omisión pueda dañar a personas u otros locales o comprometan la estabilidad, la uniformidad y el decoro del edificio, previa información y autorización por escrito del PCM. Si la Entidad no realizara las adaptaciones o reparaciones a que estuviera obligada, después de ser requerido para ello, el PCM podrá ejecutarlas a costa de la Entidad.
- 7º) Permitir la ejecución de las obras de mejora que el PCM estime necesarias para el Local o el conjunto de la incubadora.
- 8º) Cumplir con las normativas que en cada caso se establezcan a través de la GPS o de las publicaciones y notas que el PCM emita.
- 9º) Facilitar las visitas de inspección que solicite el PCM, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
- 10º) Devolver al PCM el Local, el mobiliario y todos aquellos bienes que se hayan puesto a disposición de la Entidad a la finalización o resolución del Contrato (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso en que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido. Será responsable la Entidad del uso negligente de los bienes y servicios objeto del presente Contrato.
- 11º) Suscribir, al otorgamiento de este Contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros, por cuantía mínima de **150.000 euros**, que deberá tener vigencia durante todo el período contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad de la Entidad. Anualmente la Entidad estará obligada a presentar al PCM copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como copia de pago del recibo de la misma.

Novena.- Prohibiciones

Se prohíbe a la Entidad, bajo sanción de resolución contractual:

- 1º) Ceder el presente Contrato, así como arrendar o subarrendar el Local, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre el Local, sin el consentimiento previo por escrito del PCM.
- 2º) Introducir en el Local, sin autorización previa por escrito del PCM, maquinaria y demás elementos, así como la instalación de potencia eléctrica, que no se ajusten a la Actividad y a las características técnicas del inmueble, en especial en lo referente a soportar la carga estática establecida.
- 3º) La inactividad de la Entidad durante dos o más meses, o la no utilización del Local por el mismo tiempo.

- 4º) Instalar equipamientos especiales sin autorización expresa por escrito del PCM que, como consecuencia de su actividad, ocasionen ruidos elevados o evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior.
- 5º) Sobrepasar de forma habitual cualquiera de los límites fijados en este Contrato y sus Anexos, así como en la GPS, para la prestación de los Servicios en el Local.
- 6º) Instalar equipos eléctricos que consuman mayor potencia de la permitida por el PCM (según los límites previstos en los Anexos al Contrato y en la GPS) y a tales efectos limitada por el diferencial del local que se ocupe.

Todos los daños causados a terceros por la evacuación de productos que se deriven de la Actividad serán de responsabilidad exclusiva de la Entidad.

Décima. – Resolución

Serán causas de resolución del presente Contrato, además del transcurso del plazo de duración del Contrato previsto en la estipulación quinta, las siguientes:

- 1º) El mutuo acuerdo entre las Partes formalizado por escrito, previa comprobación por el PCM del cumplimiento por la Entidad de sus obligaciones contractuales.
- 2º) La extinción de la personalidad jurídica de la Entidad o fallecimiento del empresario individual.
- 3º) Por denuncia de cualquier de las Partes, expresando los motivos mediante un preaviso por escrito con al menos dos meses de antelación.
- 4º) El incumplimiento de lo pactado en las estipulaciones tercera y cuarta en cuanto a destino del Local y obtención de licencias y permisos administrativos por parte de la Entidad.
- 5º) Impago por la Entidad de cualquier mensualidad del Precio o de cualquier tipo de deudas contraídas con el PCM.
- 6º) El incumplimiento por la Entidad de cualesquiera de las obligaciones y prohibiciones previstas en las estipulaciones octava y novena de este Contrato.
- 7º) El incumplimiento grave de las normas de convivencia recogidas en la GPS, o cualquier otro documento regulador que se publique desde el PCM.

Cualquiera de las causas señaladas en los puntos 4º a 7º anteriores facultará al PCM a resolver el Contrato de forma unilateral y cesar en la prestación de los Servicios, comportando la pérdida del Fondo de Garantía, de conformidad con lo dispuesto en la estipulación siguiente, y quedando obligada la Entidad a desalojar el Local en el plazo y forma previstos en la estipulación quinta anterior. Sin perjuicio de lo anterior, adicionalmente, por cada día de retraso en el desalojo del Local, la Entidad deberá abonar al PCM un importe de 10 euros en concepto de penalización.

El impago acumulado de más de una mensualidad dará derecho al PCM a resolver inmediatamente el contrato, perdiendo la entidad la condición de Asociada al PCM, y teniendo la obligación de abandonar inmediatamente las instalaciones y locales del PCM y la pérdida del derecho de uso de los servicios de apoyo del PCM.

Undécima.- Fondo de Garantía

La Entidad, en concepto de garantía del cumplimiento del presente Contrato, abonará la cantidad equivalente a dos mensualidades (sin impuestos) con un mínimo de 500,00 euros, que le será retenida hasta la resolución o término de este Contrato. El pago de este fondo de garantía se realiza de forma previa al inicio del contrato por transferencia bancaria a nombre de Fundación Parque Científico de Madrid y el presente Contrato sólo tendrá validez a partir de que el PCM asegure la recepción de dicha transferencia.

Dicha cantidad configurará el Fondo de Garantía de las obligaciones de la Entidad, pudiendo el PCM detraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones de la Entidad. Igualmente está afecta a las consecuencias establecidas en las estipulaciones octava y décima del presente Contrato.

Decimosegunda. – Disputas de uso y utilización

Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán, en todo caso, resueltas por el PCM por el procedimiento que estime más conveniente.

Decimotercera.- Cesión

En ningún caso la Entidad podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del Contrato sin el previo consentimiento por escrito del PCM.

Decimocuarta.- Jurisdicción

Las partes acuerdan someter todo litigio resultante de la ejecución o interpretación del contrato a los juzgados y tribunales de la Ciudad de Madrid, con renuncia expresa a su propio fuero si otro les correspondiere.

Decimoquinta.- Legislación aplicable

Este Contrato se rige por derecho español. Para todo lo no previsto expresamente en este Contrato se estará a lo dispuesto en el Código Civil y demás normas de Derecho privado aplicables.

Decimosexta.- Eficacia del Contrato

El presente Contrato surtirá efectos desde la fecha de su otorgamiento por las Partes.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas Partes el presente Contrato por duplicado en castellano, en el lugar y en la fecha *ut supra* indicados.

Por el PCM

Por -----

D^a. Pilar Gil Ibáñez

D.

[ANEXO I]

**CONTRATO DE ADHESIÓN A LA INCUBADORA DE EMPRESAS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD
CARLOS III DE MADRID (CONDICIONES DE PREINCUBACIÓN)**

REUNIDOS

De una parte, D. Virgilio Díaz Gómez director del Servicio de Apoyo al Emprendimiento y la Innovación, de la Universidad Carlos III de Madrid (en adelante UC3M), por delegación de firma del Rector Magnífico de la Universidad Carlos III de Madrid, D. Juan Romo Urroz, conferida con fecha del 14 de junio de 2019.

De otra parte, _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, sociedad domiciliada en _____, provista de CIF número _____ y debidamente inscrita en el Registro Mercantil, actuando en calidad de Administrador Único (en adelante, la Empresa).

La UC3M y la Empresa se denominarán, cuando se haga referencia a ellas de manera conjunta, en adelante las **“Partes”**

Las Partes reconociéndose capacidad legal suficiente para la celebración del presente Contrato de Adhesión,

EXPONEN

- I. Que la UC3M promociona y gestiona el Parque Científico de la Universidad Carlos III de Madrid (en adelante, el **“Parque Científico de la UC3M”**), para estimular y gestionar el flujo de conocimiento y tecnología entre la investigación que se desarrolla en la UC3M y el entorno empresarial y social, contribuyendo al desarrollo socio-económico tanto local como regional y nacional.
- II. Que el Parque Científico de la UC3M es un entorno privilegiado para potenciar las actividades de transferencia tecnológica e innovación empresarial.
- III. Que, entre los instrumentos que constituyen las unidades de funcionamiento del Parque Científico de la UC3M, se encuentra la Incubadora de Empresas (en adelante, **“la Incubadora”**), que actúa como sistema de relaciones, encaminado a extender la cultura emprendedora y propiciar la creación y consolidación de empresas de base tecnológica (en adelante, **“EBTs”**) en el entorno de la UC3M.

- IV. Que la Empresa es una compañía mercantil admitida en la Incubadora conforme a los procedimientos establecidos por la UC3M, y desarrollada con su apoyo, y cuya actividad principal es: Empresa de base Biotecnológica.
- V. Que las Partes se hallan interesadas en el establecimiento de un marco de colaboración que contribuya a impulsar el crecimiento de la empresa mediante la puesta a disposición a favor de la misma de una serie de servicios y recursos por parte de la Incubadora.
- VI. Que, expuesto cuanto antecede, a los efectos de regular la relación entre el proyecto empresarial y la UC3M, las Partes han convenido otorgar el presente Contrato de Adhesión (en adelante, el **“Contrato de Adhesión”**), de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

1. OBJETO.

- 1.1. Constituye el objeto del presente Contrato de Adhesión el establecimiento de los términos y condiciones en los que la UC3M y la Empresa colaborarán mediante la puesta a disposición del proyecto empresarial de una serie de servicios y recursos por parte de la Incubadora, con el objetivo de impulsar el desarrollo de la Empresa.
- 1.2. Dicha colaboración se estructurará mediante la prestación de los siguientes servicios:
 - i. Servicios de acompañamiento empresarial de la Incubadora.
 - ii. Utilización de elementos y servicios comunes del Parque Científico de la UC3M.
- 1.3. Como contraprestación tanto para la prestación de los servicios de acompañamiento empresarial como por la utilización de elementos y espacios comunes antes mencionados, la Empresa deberá abonar a la Incubadora un canon conforme recogido en Cláusula 7 del presente contrato.
- 1.4. Adicionalmente, se podrán suscribir los siguientes acuerdos específicos que se adjuntarán al presente formando parte integrante del mismo:
 - i. Acuerdo de utilización de módulos e instalaciones de la Incubadora para uso individual de la Empresa.
 - ii. Acuerdos de colaboración educativa y de investigación con la UC3M.
 - iii. Acuerdos de acceso a infraestructuras de investigación y servicios de laboratorio de la UC3M.

2. SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL.

2.1. La empresa obtendrá de la Incubadora la prestación de servicios de acompañamiento empresarial para el desarrollo y evolución de su proyecto empresarial que, conforme el grado de madurez del mismo, podrán incluirse entre las siguientes categorías:

- (i) Servicios de Información de actividades emprendedoras.
- (ii) Servicios de Generación de ideas empresariales.
- (iii) Servicios de Desarrollo de proyectos empresariales.
- (iv) Servicios de Puesta en marcha de la empresa.
- (v) Servicios de Desarrollo empresarial
- (vi) Servicios de Consolidación empresarial.

2.2. En particular, los servicios de acompañamiento que prestará la Incubadora podrán comprender, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Asesoramiento estratégico para el desarrollo de las actividades de la Empresa, que podrá incluir, entre otras, las siguientes actuaciones:
 - Creación y definición de modelo de negocio de la Empresa, incluyendo el análisis de la viabilidad de los proyectos y la estrategia de comercialización.
 - Revisión del Plan de Empresa, y apoyo en la preparación del plan financiero.
 - Asesoramiento para el establecimiento de contactos con el mercado, y de generación de sinergias con el resto de empresas de la Incubadora.
- b) Asesoramiento tecnológico: apoyo en las actividades de identificación de socios tecnológicos, protección y explotación de la tecnología de la Empresa, que podrá incluir, entre otras, las siguientes actuaciones:
 - Apoyo en la identificación y contacto con socios tecnológicos tanto de origen empresarial como del entorno universitario y de centros de investigación.
 - Identificación y determinación de las posibilidades de protección de la tecnología de la Empresa.
 - Asesoramiento y apoyo en los procesos de protección y defensa de la tecnología.
 - Apoyo en la negociación de la explotación y transferencia de la tecnología.
 - Apoyo en la estructuración de proyectos de colaboración con otras empresas y/o entidades para el desarrollo de actividades de investigación conjuntas.
- c) Asesoramiento jurídico, contable y financiero: prestación de servicios de asesoramiento en el cumplimiento de la normativa aplicable, en especial respecto a las obligaciones contables, financieras y fiscales de carácter recurrente, y en materia societaria y contractual, así como en las materias legales que sean aplicables a la Empresa

atendiendo a su actividad y características específicas, en particular, las relativas al marco normativo de creación de EBTs en universidades.

- d) Asesoramiento en la búsqueda y obtención de financiación, tanto pública como privada: apoyo estratégico en la solicitud y tramitación de ayudas y subvenciones públicas y en el acceso a financiación ofrecida por inversores privados, que podrá incluir, entre otras, las siguientes actuaciones:
- Apoyo en la identificación y valoración de necesidades, así como la identificación de fuentes de financiación.
 - Apoyo en la preparación de solicitudes para la obtención de ayudas y subvenciones públicas, de carácter autonómico, estatal o comunitario.
 - Asesoramiento en el seguimiento de las obligaciones formales derivadas de la obtención de ayudas y subvenciones públicas.
 - Presentación e inversores, entidades de capital riesgo, redes de *business angels* y otras fuentes de financiación privada.
 - Acompañamiento y asesoramiento durante el proceso de negociación con potenciales inversores.

- 2.3. Los mencionados servicios de acompañamiento constituyen una enumeración meramente informativa y no limitativa, pudiendo verse aumentadas o modificadas por la Incubadora.
- 2.4. Para la prestación de estos servicios, la Incubadora podrá apoyarse en asesores externos seleccionados por la propia Incubadora. Cuando el servicio exceda los recursos base de la Incubadora a disposición de una empresa, a los efectos de ser aprobado y posterior abono del coste de los servicios por parte de la empresa, la Incubadora trasladará a ésta el presupuesto asociado con anterioridad a la percepción del servicio.
- 2.5. La empresa exime expresamente a la Incubadora de cualquier responsabilidad que se pueda derivar de la utilización que realice de los servicios ofrecidos por la Incubadora en virtud del presente Acuerdo, siendo por lo tanto la empresa la única responsable de las decisiones que adopte, y de los acuerdos a los que llegue, y que tengan como origen los servicios de asesoramiento prestados por la Incubadora.

3. UTILIZACIÓN DE MÓDULOS E INSTALACIONES DE LA INCUBADORA PARA USO INDIVIDUAL DE LA EMPRESA.

- 3.1. Para el desarrollo de la actividad descrita en el exponendo IV, la UC3M podrá poner a disposición de la Empresa los módulos e instalaciones destinados a la actividad de la Incubadora, si la empresa así lo requiere.
- 3.2. En el supuesto en que la empresa no lo requiera, no procede firma de Contrato de Comodato. En cualquier caso, la UC3M proveerá a la Empresa de los elementos y servicios comunes conforme condiciones generales indicadas en la cláusula 4 que sigue a continuación.

4. UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS COMUNES DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UC3M.

- 4.1. La UC3M proveerá a la Empresa de los elementos y servicios comunes requeridos para el desarrollo de su actividad ordinaria, conforme lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de la Incubadora.

4.1.1. Servicios incorporados en el canon vinculados a la utilización de elementos y servicios comunes

La UC3M se compromete a la prestación de los servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Incubadora y de sus instalaciones en el espacio ubicado en el Parque Científico de la UC3M. En concreto, la UC3M se compromete con las empresas en él instaladas a:

- a. Llevar la dirección, administración y gestión integral del espacio destinado a las actividades de la Incubadora.
- b. Tener a disposición de la Empresa una persona, común a todos los usuarios de la Incubadora, que supervise el buen funcionamiento de todas las instalaciones y servicios.
- c. Asumir el coste de los servicios y suministros de mantenimiento general de las instalaciones; los tributos, impuestos, arbitrios y tasas del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio que grava en la actualidad la propiedad urbana.
- d. Prestar los siguientes servicios generales incluidos en el canon:
 - Recepción y colocación del correo postal en casilleros.
 - Servicio general de video vigilancia.
 - Zona de aparcamiento externo para visitas sin reserva de plaza.
 - Energía eléctrica.
 - Climatización.
 - Recogida de basuras, residuos y limpieza de zonas comunes.
 - Alumbrado exterior y de zonas comunes interiores.
- e. Adicionalmente, el canon incluirá la retribución recurrente asociada al asesoramiento empresarial para empresas de nueva creación conforme recogido en el presente Contrato de Adhesión.
- f. La empresa tendrá la posibilidad de utilizar las Salas de reuniones, Salón de actos y Salas de formación, así como una plaza de aparcamiento interior, según la regulación

establecida en el Reglamento de uso interno de la Incubadora incorporado como Anexo III y las Tarifas incorporadas en el Anexo I del presente Contrato.

4.1.2. Servicios no incorporados en el canon vinculados a la utilización de elementos y servicios comunes

Quedan expresamente no incorporados en el canon aquellos servicios que sean ajenos al objeto y a la actividad que presta la Incubadora.

5. ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN EDUCATIVA Y DE INVESTIGACIÓN CON LA UC3M.

- 5.1. La empresa podrá promover la formación práctica del alumnado de la UC3M, y su integración en el mercado productivo, que se regirá mediante el Convenio de Cooperación Educativa, que, en su caso, se acompañará como documento Anexo al presente Contrato, a fin de permitir la realización de prácticas profesionales, académicas y/o de proyectos fin de carrera.
- 5.2. Asimismo, la empresa podrá promover acuerdos con la UC3M para el desarrollo de proyectos conjuntos de investigación, mediante la suscripción de convenios específicos en los que se regulen dichos proyectos.

6. ACCESO A INFRAESTRUCTURAS DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DE LABORATORIO DE LA UC3M.

- 6.1. Si, en el desarrollo de sus propias actividades, o de proyectos conjuntos de investigación con la UC3M, la Empresa precisara la utilización de las infraestructuras de investigación y los servicios de laboratorio de la UC3M, deberá solicitarlo sujetándose, en todo caso, a lo dispuesto por los Servicios de Laboratorio de la UC3M, respecto a los procedimientos, condiciones y tarifas que se establezcan mediante la suscripción de convenios específicos. En todo momento, dicho uso no afectará a los usos de docencia e investigación asociados a dicho equipamiento.

7. CANON POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL Y UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS Y ESPACIOS COMUNES.

- 7.1. Como contraprestación tanto por la prestación de los servicios de acompañamiento empresarial como por la utilización de elementos y espacios comunes establecidos en las Cláusulas segunda y cuarta, la empresa deberá abonar a la Incubadora el siguiente canon:
 - a) Un canon mensual, por importe de _____, en base a los servicios prestados por la Incubadora a la Empresa, de acuerdo con los importes establecidos en el presente Contrato de Adhesión conforme su anexo I,

pagaderos en los diez (10) primeros días naturales de cada mes, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la Universidad Carlos III de Madrid, Banco de Santander, IBAN: ES8700491894522410192969, en concepto de los servicios prestados. Este canon podrá ser actualizado por la UC3M anualmente, conforme se establezca en las normas básicas de gestión contenidas en el Presupuesto anual de la UC3M.

- b) Una retribución variable consistente en un porcentaje del 10% sobre los importes que la Empresa pueda recibir, en concepto de ayuda o financiación pública o de inversiones por parte de inversores privados, como consecuencia de los servicios de acompañamiento que la Incubadora le haya prestado en virtud del presente Contrato de Adhesión previo acuerdo firmado entre las partes expresamente para cada supuesto concreto.

Este canon variable, al que habrá de añadir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente, se pagará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que a estos efectos indique la Incubadora en un plazo de quince (15) días desde la percepción por parte de la Empresa de la financiación que corresponda y la emisión de la factura correspondiente por parte de la Administración del Parque.

- 7.2. A los efectos de la presente Cláusula, la Empresa se obliga a comunicar a la Incubadora todas las resoluciones sobre cualquier ayuda que pueda recibir y para la obtención de la cual la Incubadora lo haya asesorado directa o indirectamente. La mencionada comunicación se realizará por escrito en un plazo máximo de quince (15) días naturales desde la recepción por parte de la Empresa de la resolución del expediente correspondiente.
- 7.3. Asimismo, la Empresa se compromete a colaborar con la Incubadora en todo aquello que sea necesario para el efectivo cumplimiento de la prestación de los servicios previstos en la Cláusula Segunda anterior, aportando toda la información y documentación que se requiera en cada caso, y asistiendo a las reuniones de seguimiento que sean programadas a estos efectos. La información facilitada a la Incubadora será tratada conforme compromiso de confidencialidad.
- 7.4. Actualizaciones del canon:

Para mantener el objetivo de estimular la creación de PYMES innovadoras, facilitando su primera etapa de actividad pero sin olvidar la necesidad de su progresiva adaptación a las condiciones del mercado, las partes contratantes acuerdan, que en el caso de producirse la prórroga del Contrato de Adhesión, el canon pactado se incrementa progresivamente conforme estipulado por la UC3M.

La eventual rectificación del canon en esa proporción será de aplicación a todos y cada uno de los años que el Contrato de Adhesión permanezca vigente, calculándose sobre

el canon pagado el último año (tras actualizaciones pertinentes en su caso). Cada actualización se hará debidamente notificada.

7.5. Impago del canon:

Independientemente de otras consecuencias que suponga el impago del canon estipulado después de su vencimiento en orden a la resolución del presente contrato, ambas partes convienen expresamente que dicho impago producirá el devengo de intereses de demora por el tiempo transcurrido desde el impago hasta el pago efectivo de las cantidades vencidas. Dicho interés se girará por la UC3M a la Empresa, según el tipo de interés sobre deuda vencida vigente en aplicación del artículo 7º de la Ley de Morosidad, es decir la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de financiación efectuada antes del primer día del semestre natural de que se trate más siete puntos porcentuales, y se hará efectivo por la Empresa al mismo tiempo que el principal de la deuda. Además, la Empresa deudora deberá abonar también los gastos administrativos generados como consecuencia del impago.

7.6. Fianza:

Por la Empresa se constituye en este acto fianza por importe de _____, que equivale a dos mensualidades de canon IVA incluido, que en ningún caso se aplicará al pago del mismo, sino a responder de los perjuicios por incumplimiento de las obligaciones contractuales, por causa imputable a las personas dependientes o empleadas por la Empresa.

7.7. Régimen fiscal:

La cuota mensual final estará sujeta al régimen fiscal del I.V.A. o tributo que le sustituya, legalmente exigible y vigente.

8. OTROS CÁNONES

- 8.1. Los cánones a los que, en su caso, tenga derecho la UC3M por la prestación de los servicios que se contemplan en las cláusulas anteriores, y que no estén previstas en el presente Contrato, se preverán de forma expresa en los contratos en que se regulen dichos servicios.
- 8.2. La Empresa vendrá obligada a satisfacer dichos cánones en los plazos y condiciones que se establezcan en cada caso.

9. REGLAMENTO INTERNO DE LA INCUBADORA DE EMPRESAS

- 9.1. La firma del presente Convenio de adhesión supone la aceptación por parte de la Empresa, en todos sus términos, del Reglamento interno de la Incubadora, que se acompaña al presente documento como Anexo III.
- 9.2. En este sentido, la Empresa se compromete a cumplir íntegramente con el contenido del referido Reglamento, así como a procurar su cumplimiento por parte de sus empleados y colaboradores.

10. APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE LA UC3M Y DE LA INCUBADORA

- 10.1. Con independencia de las contraprestaciones recogidas en el presente Convenio de adhesión y los Anexos al mismo, y atendiendo a los servicios recibidos por la Incubadora, la Empresa se compromete a dar cumplimiento, en el desarrollo de su actividad, a las siguientes actuaciones:
 - (i) Respetar la normativa aplicable a las empresas de base tecnológica (Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, Ley Orgánica 4/2007, de reforma de la LOU, y normativa de desarrollo), así como, la normativa de la UC3M vigente en cada momento, en relación con la constitución de EBTs y la participación directa o indirecta en las mismas de la UC3M, así como cualquier acto que, en relación a este aspecto, dicte la UC3M.
 - (ii) Si la UC3M ostenta una participación en la Empresa, y/o ésta en el desarrollo de su actividad utiliza tecnología de titularidad de la UC3M, a respetar los intereses y el patrimonio de la UC3M en la ejecución de su proyecto empresarial, respetando en todo momento a los acuerdos suscritos con la UC3M.
 - (iii) A promover la colaboración con grupos de investigación que formen parte de la UC3M para la realización de proyectos y actividades de I+D, bajo la condición de que éstas representen al menos el 15% del gasto en actividades de I+D+I de la Empresa. En todo caso, se mantendrá en todo momento la segregación de las funciones y recursos propios de cada entidad.
 - (iv) A promover la incorporación, como trabajadores o becarios, de licenciados y doctores de la UC3M, para lo que la Empresa suscribirá los contratos y acuerdos que sean necesarios, en las condiciones habituales de la UC3M.
 - (v) A colaborar, cuando sea posible, en actividades de la Incubadora dirigidas a tareas de sensibilización y formación encaminadas a la difusión de la cultura emprendedora, al apoyo a nuevos emprendedores o cuantas actividades de la Incubadora contribuyan a su desarrollo y expansión.

11. ABANDONO DEL PARQUE.

- 11.1. La Empresa se obliga a informar a la Incubadora, si desea rescindir en cualquier momento, tanto la prestación de los servicios de acompañamiento empresarial como la utilización de elementos y espacios comunes, con una antelación mínima de dos (2) meses.
- 11.2. El abandono de la Incubadora comportará la resolución del presente Convenio de adhesión y de los contratos que se acompañan como documentos Anexos, salvo en aquellos aspectos en los que se prevea expresamente su vigencia con posterioridad a la resolución de dichos contratos.

12. DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA

- 12.1. La Empresa deberá utilizar la denominación “[“Empresa de base tecnológica (EBT) promovida por la Incubadora de Empresas del Parque Científico de la Universidad Carlos III de Madrid”]” en toda actividad publicitaria y/o comercial.
- 12.2. La Empresa deberá utilizar obligatoriamente dicha denominación junto a su propia imagen corporativa, en todos sus canales de comunicación, apariciones en prensa, radio o televisión, y actos de difusión y/o promoción su vinculación con la Incubadora de Empresas, así como a incluir el nombre de la Incubadora en su página web.

La Incubadora podrá resolver en cualquier momento dicho requerimiento, y requerir a la Empresa para que cese en el uso de la denominación, en particular en aquellos casos en que dichos elementos se empleen en actividades de promoción que la Incubadora entienda no adecuadas o que puedan suponer un desprestigio para su propia imagen. En este caso, la Empresa deberá cesar, con carácter inmediato, en el uso de dichas denominaciones.

- 12.3. La utilización de la referida denominación no representará en ningún caso que la Compañía actúe en nombre de la Incubadora o de la UC3M, ni que estas entidades avalen sus actividades empresariales.
- 12.4. La utilización de las referidas denominaciones e imagen corporativa no puede hacerse extensible a otras empresas participadas por la Empresa o vinculadas a ésta, salvo autorización expresa de la Incubadora.
- 12.5. La Incubadora se compromete a nombrar y dar a conocer el nombre de la Empresa en todas aquellas acciones divulgativas que incorporen sus productos. La Incubadora se compromete a incluir la imagen de la Empresa en su web, así como a colaborar con el gabinete de comunicación que la Empresa le indique para fomentar sus apariciones públicas.

- 12.6. Asimismo, la Empresa se compromete a ceder a la Incubadora, salvo que ésta indique lo contrario, una muestra de los distintos productos representativos de su tecnología, con el fin de poder ser expuestos en el espacio específico o en cualquier otra instalación del Parque Científico de la UC3M destinada a la exposición y divulgación de la tecnología desarrollada en su seno. El Parque Científico de la UC3M facilitará en las condiciones que se estipulen a la Empresa dichas instalaciones (tanto sala de exposición como sala de reuniones y presentaciones) para la realización de presentaciones, entrevistas o pruebas “in situ” del producto expuesto o de su propia actividad, ante prensa u otros medios, terceras empresas o futuros clientes en las condiciones que la UC3M establezca en el Anexo I del presente Contrato.

13. OTRAS OBLIGACIONES

- 13.1. Con el objeto de mantener adecuadamente informado a la Incubadora respecto de la evolución de la Empresa, esta se obliga a:
- (i) Comunicar cualquier modificación en sus Estatutos Sociales referidos a modificación del capital social, del domicilio social, o del objeto social de la Empresa, en el plazo de un (1) mes a partir de dicha modificación.
 - (ii) Proporcionar a la Incubadora un informe trimestral de seguimiento de su actividad, con especial atención al detalle de su evolución en materia financiera y tecnológica, dentro del primer mes del siguiente semestre.
 - (iii) Facilitar el ‘currículum vitae’ de los principales accionistas y dirigentes y a comunicar los cambios que se produzcan, en el plazo de un (1) mes a partir de dicha modificación.
 - (iv) Facilitar copia completa de sus cuentas anuales en el mes siguiente a su depósito en el Registro.
 - (v) Facilitar datos de carácter público que sean requeridos para la elaboración de estadísticas de actividad, siempre y cuando la Incubadora se comprometa a tratar la información de manera agregada.
- 13.2. A los efectos de la utilización de los servicios comunes del Parque Científico de la UC3M, son obligaciones de la Empresa:
- (i) Cumplir en todos sus términos el “Reglamento Interno de la Incubadora”, que forma parte integrante e inseparable del presente Contrato.
 - (ii) Someterse a la evaluación trimestral de la Incubadora, en virtud de la cual se determina la aptitud del proyecto empresarial conforme al espíritu emprendedor y tecnológico de la Incubadora.

- (iii) Colaborar con la UC3M en materia de Colaboración Educativa e Investigación y Desarrollo.
 - (iv) Pagar el canon estipulado, en la Cláusula Octava, por la utilización de los servicios objeto de este contrato, y, en su caso, aquellos otros cánones previstos en la Cláusula Novena del presente Contrato de Adhesión.
 - (v) Obtener a su costa y conservar las licencias y autorizaciones administrativas necesarias para el ejercicio de su actividad.
- 13.3. A los efectos de permitir la adecuada prestación de los servicios por parte de la Incubadora y la correcta coordinación entre las Partes, cada una de las designará un interlocutor válido y estable.
- 13.4. La Empresa actuará en todo momento de acuerdo con los estándares de la ética empresarial, así como las políticas en materia de igualdad de aplicación en el momento.

14. ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE ADHESIÓN.

- 14.1. El presente Contrato de Adhesión tendrá una duración de un año a contar desde la firma del mismo, siendo prorrogable por igual periodo de tiempo si las Partes no lo denuncian en el mes anterior a la finalización del mismo con un límite de dos prórrogas consecutivas a excepción del caso en que con ello se supere el período limitado a la Empresa a lo establecido como duración máxima de tres años por la Incubadora en su programa de acompañamiento empresarial en condiciones de incubación.
- 14.2. La vigencia del presente Contrato de Adhesión vinculará a los contratos que se acompañan como Anexos al mismo, salvo en aquellos aspectos en que se establezca un periodo de vigencia específico.
- 14.3. No obstante, lo anterior, la UC3M conservará en todo caso los derechos económicos que se deriven de cada uno de los contratos que se adjuntan como Anexo al presente Contrato de Adhesión.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ADHESIÓN.

- 15.1. Las Partes podrán dar por resuelto el presente Contrato de Adhesión en todos aquellos casos previstos en la Ley vigente y, adicionalmente, con efecto inmediato mediante notificación fehaciente, en los casos siguientes:
- a. Transcurrido el plazo de duración del Contrato de Adhesión, o sus sucesivas prórrogas o renovaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Decimocuarta precedente.

- b. Por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato de Adhesión, en cuyo caso la Parte que no haya incumplido se hallará facultada para su resolución.
 - c. Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en los documentos que se acompañan como Anexos al presente Contrato de Adhesión, atendiendo a la interrelación existente entre este Contrato de Adhesión y la totalidad de los Anexos que lo complementan, según se dispone en la Cláusula Decimoquinta, en caso de que en los mismos se señale que dicho incumplimiento podrá comportar la resolución de la relación entre las Partes, en caso de así requerirlo la Parte que no haya incumplido.
 - d. Por la realización por parte de la Empresa, a juicio de la Incubadora de la UC3M, de actividades no acordes con la filosofía emprendedora, con la ética empresarial de la Incubadora de la UC3M o que vulneren las prácticas de buena fe empresarial o que vaya en contra de los fines y principios propios de la UC3M.
- 15.2. En los supuestos contemplados en los apartados b), c) y d), la Parte perjudicada deberá requerir fehacientemente a la otra con carácter previo la subsanación del incumplimiento en un plazo de treinta (30) días a contar desde la notificación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la oportuna subsanación, la Parte perjudicada podrá optar entre exigir el cumplimiento del Contrato de Adhesión o del documento Anexo, o darlos por resueltos.
- 15.3. Sin perjuicio de la resolución del presente Contrato de Adhesión, la UC3M conservará los derechos económicos derivados de las Cláusula Séptima, Octava y Novena.
- 15.4. La resolución del Contrato de Adhesión no determinará en ningún caso la renuncia por parte de la UC3M a cualquier acción que pudieran ejercer para el resarcimiento de daños y perjuicios.
- 15.5. En caso de terminación o resolución del Acuerdo por cualquiera de los motivos señalados en la presente Cláusula, la Empresa estará obligada a retribuir la Incubadora los servicios que hayan sido efectivamente prestados, de conformidad con lo previsto en la Cláusula Octava y Novena del presente Contrato de Adhesión.

16. CONFIDENCIALIDAD.

- 16.1. Las Partes se reconocen un deber mutuo de secreto y confidencialidad en relación a la información originaria o perteneciente sólo al conocimiento de una de las Partes, no disponible para terceros y designada previamente como confidencial, a la otra Parte de forma oral o escrita en ejecución del presente Contrato de Adhesión o de los documentos Anexos al mismo (en adelante, **"Información Confidencial"**).

16.2. Cada una de las Partes se obliga a:

- (i) No utilizar, prestar, dar en concesión, vender, arrendar, divulgar ni permitir que ello suceda, la Información Confidencial que ha recibido de la otra Parte.
- (ii) Mantener absoluto secreto y reserva sobre todas las noticias que, bien con carácter confidencial, ya sea éste tácito o expreso, le hayan sido conocidas directa o indirectamente por la otra Parte en virtud del presente Contrato de Adhesión.
- (iii) No difundir oralmente, por escrito, o por medio de cualquier soporte informático cualquier conocimiento o noticia relevante o secreta de la otra Parte de la que haya tenido constancia durante la relación directa o indirectamente con la misma.
- (iv) Mantener la Información Confidencial bajo estricto secreto y no divulgarla a Parte o persona alguna excepto por lo expresamente permitido en este Contrato de Adhesión, previo consentimiento escrito de la otra Parte.
- (v) Utilizar y archivar la Información Confidencial con mecanismos de control y protección, al menos tan estrictos como los que la otra Parte utilizaría en la utilización y archivo de su propia Información Confidencial y exclusiva.
- (vi) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines descritos.

16.3. Las restricciones antes mencionadas sobre divulgación y uso no se aplicarán a la información que sea de dominio público o devenga de dominio público por un medio distinto a la violación de este Contrato de Adhesión, o deba ser divulgada por mandato expreso de ley, orden de la autoridad competente, decreto, reglamento u otra norma legal (en cuyo caso, se deberá notificar por escrito lo antes posible a la otra Parte antes de su divulgación).

17. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

17.1. Protección de datos de carácter personal. Las partes se comprometen a cumplir durante la vigencia de este contrato, e inclusive una vez finalizada su vigencia por la causa que sea, lo dispuesto en el Reglamento no (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y resto de normativa europea y nacional de protección de datos.

- 17.2. Tratamiento de datos. Los datos personales del/las parte/s utilizados para la firma de las adhesiones al presente contrato serán tratados, gestionados y conservados por la UC3M con la finalidad de llevar a cabo la gestión, desarrollo, cumplimiento y control de la presente relación, así como la realización de remisiones de obligado cumplimiento. Los datos serán tratados y protegidos conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y resto de normativa europea y nacional de protección de datos. El/los titular/es de los datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión, de limitación del tratamiento y de oposición, e identificando el derecho se ejercita y el tratamiento de que se trata, dirigiéndose por escrito a la UC3M a través del correo electrónico dpd@uc3m.es, con la referencia "Derecho RGPD", o a la dirección del domicilio social en la calle Madrid 126 28903 GETAFE (Madrid). Y se informa de su derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos y de la conservación de los datos durante la vigencia del presente Protocolo.

18. NOTIFICACIONES.

- 18.1. Las notificaciones o solicitudes relacionadas con el presente Contrato de Adhesión o con los documentos Anexos serán dirigidas a las direcciones previstas en el encabezamiento o a aquellas otras que hayan sido previamente notificadas de conformidad con lo previsto en este Contrato de Adhesión.
- 18.2. Las notificaciones podrán realizarse por cualquier medio escrito de los admitidos en derecho que permita tener constancia de la recepción.

19. MISCELÁNEA

19.1. Acuerdo completo

- 19.1.1. El presente Contrato de Adhesión, incluyendo sus Anexos, contiene el acuerdo completo y único al que han llegado las Partes respecto al objeto del mismo, y sustituye y prevalece a cualquier otro acuerdo, presente o pasado, verbal o escrito, negociaciones, manifestaciones, acuerdos, escritos y cualquier comunicación entre las Partes en relación al objeto del presente Contrato de Adhesión y de los Anexos al mismo.
- 19.1.2. El presente Acuerdo no podrá ser modificado salvo en caso de acuerdo por escrito entre las Partes.

19.2. Anexos.

19.2.1. Las Partes acuerdan expresamente que los documentos que se adjuntan como Anexos al presente Contrato de Adhesión son parte esencial del mismo, integrándose en el Contrato de Adhesión a todos los efectos.

19.2.2. En su virtud, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en dichos Anexos serán exigibles de igual forma que las previstas en el presente Contrato de Adhesión.

19.3. Autonomía de las Partes y obligaciones fiscales y laborales

19.3.1. Las Partes declaran expresamente que actúan con total independencia entre sí para la ejecución de sus propios negocios y actividades. Lo previsto en este Acuerdo no será en caso alguno considerado como constitutivo de una relación laboral, de agencia, comisión, asociación o de *joint venture*.

19.3.2. Las Partes declaran que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como en materia de legislación laboral y de Seguridad Social.

19.4. Gastos

19.4.1. Cada Parte se hará cargo de la totalidad de sus propios gastos, impuestos, gravámenes, arbitrios y tasas de cualquier clase que puedan derivarse de la aplicación del presente Contrato de Adhesión y que sean necesarios para el cumplimiento de sus respectivas obligaciones.

19.4.2. En ningún caso, la UC3M se hará cargo del impago de las obligaciones correspondientes a la Empresa.

19.5. Títulos

19.5.1. Los títulos de los artículos del presente Contrato de Adhesión tienen únicamente carácter de referencia y conveniencia, y de ninguna forma definen, limitan o describen el alcance de las previsiones a las cuales se refieren, ni influyen en la interpretación y cumplimiento del Contrato de Adhesión y sus Anexos.

19.6. Exclusividad

19.6.1. Las Partes acuerdan que, durante toda la vigencia del presente Acuerdo, la Empresa no podrá contratar, de manera directa o indirecta, con ninguna otra empresa o trampolín tecnológico, ya sea o no competidora de la Incubadora, para la prestación de los

servicios contenidos en el presente Contrato de Adhesión, sin el consentimiento de la Incubadora.

19.7. Validez y renuncia

19.7.1. La nulidad o ineficacia de cualquier pacto del presente Acuerdo, declarada por un Tribunal, sólo afectará al pacto o parte del mismo declarado nulo o ineficaz, manteniéndose la vigencia del resto del Contrato de Adhesión.

19.8. Interpretación y prerrogativas.

19.8.1. En caso de conflicto de interpretación en alguna o algunas de las cláusulas del presente Contrato de Adhesión y sus Anexos, se resolverá a favor de la UC3M.

20. LEY APLICABLE Y ARBITRAJE.

20.1. Las Partes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente Contrato de Adhesión o relacionados con él, directa o indirectamente, se resolverán definitivamente por las Leyes y los Tribunales Españoles.

20.2. El presente Contrato de Adhesión se registrará e interpretará de acuerdo con las leyes españolas.

Y en prueba de conformidad, las Partes suscriben el presente Contrato de Adhesión

POR LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

POR LA EMPRESA

D. Virgilio Díaz Gómez

Por delegación conferida con fecha 14 de junio
de 2019

ANEXO I

CANON ASOCIADO AL CONTRATO DE ADHESIÓN A LA INCUBADORA DE EMPRESAS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

CANON 2023. DETALLE IMPORTE MENSUAL.

CANON A APLICAR A LAS EMPRESAS (STAR-UPS, SPIN-OFFS) ADHERIDAS AL PROGRAMA DE INCUBACIÓN Y ACELERACIÓN DE LA UC3M, A OTRAS ENTIDADES DE I+D+I, Y A GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UC3M

MODALIDADES		CANON FIJO	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	3ª ANUALIDAD
INCUBACIÓN sin cesión de espacio (Con posibilidad de uso de espacio coworking)			118 € + IVA /mes	147 € + IVA /mes	162 € + IVA /mes
INCUBACIÓN con cesión de espacio			12 € + IVA por m2 cedido/mes	14 € + IVA por m2 cedido/mes	15 € + IVA por m2 cedido/mes
POSTINCUBACIÓN sin cesión de espacio*		162 € + IVA /mes			
POSTINCUBACIÓN con cesión de espacio		17 € + IVA / por m2 cedido mes			
ESPACIO DE USO COLABORATIVO (COWORKING)		82 € + IVA /mes			
OTRAS ENTIDADES DE I+D+I sin cesión de espacio*	Incluye asesoramiento empresarial y utilización de servicios y espacios comunes	162 € + IVA /mes			
OTRAS ENTIDADES DE I+D+I con cesión de espacio	Incluye asesoramiento empresarial y utilización de servicios y espacios comunes	17 € + IVA / por m2 cedido mes			
GRUPOS DE INVESTIGACIÓN UC3M		17 € por m2 cedido mes Se aplica un descuento del 50 %			

*Con posibilidad de uso de espacio coworking.

Por la emisión de tarjetas de acceso a los módulos se podrá cobrar a las empresas 3 euros más IVA

SERVICIOS INCORPORADOS EN EL CANON EN LA ACTUALIDAD

1.- SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA INCLUIDOS EN EL CANON

Seguridad 24h al día/365 días al año

Incorporación gratuita a RED IRIS

Uso de infraestructuras:

- Salas de reuniones
 - Cuota de horas de uso incorporadas en el canon: 20h mensuales por empresa no acumulables. Supeditada a disponibilidad.
 - Tarifa asociada a horas adicionales.
- Salas de formación
 - Cuota de horas de uso incorporadas en el canon: 8 horas anuales por empresa no acumulables. Supeditada a disponibilidad.
 - Tarifa asociada a horas adicionales
- Salón de actos
 - Cuota de horas de uso incorporadas en el canon: 8 horas anuales a ejecutar en un evento único, por empresa, no acumulables. Supeditada a disponibilidad.
 - Tarifa asociada a horas adicionales

2.- SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA NO INCLUIDOS EN EL CANON

- Consumos Laboratorios (contadores individuales) (conforme tarifas a facilitar por Obras y Mantenimiento) NO SE APLICA EN LA ACTUALIDAD
 - Electricidad
 - Aire comprimido
 - Agua
 - Extracción
- Limpieza
 - Conforme espacio cedido

Respecto a consumibles no incluido en el pago del canon (de contratación opcional)

- Telefonía - Consumos conforme tarifas (ver documento anexo del Servicio de Informática)
- Parking
 - Plazas en parking subterráneo:
Anual (de octubre a septiembre) 293 € IVA no incluido
Semestral (de septiembre a febrero), (de marzo a agosto) 193 € IVA no incluido
- Plazas en parking superficie: 50% tarifa parking subterráneo

3.- SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL INCORPORADOS EN EL CANON

1. SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL (CONFORME DETALLE EN CONTRATO DE ADHESIÓN)

1.1. La Empresa obtendrá de la Incubadora la prestación de servicios de acompañamiento empresarial para el desarrollo y evolución de su proyecto empresarial que, conforme el grado de madurez del mismo, podrán incluirse entre las siguientes categorías:

- i. Servicios de Información de actividades emprendedoras.
- ii. Servicios de Generación de ideas empresariales.

- iii. Servicios de Desarrollo de proyectos empresariales.
- iv. Servicios de Puesta en marcha de la empresa.
- v. Servicios de Desarrollo empresarial.
- vi. Servicios de Consolidación empresarial.

1.2. En particular, los servicios de acompañamiento que prestará la Incubadora podrán comprender, entre otras, las siguientes tareas:

a) **Asesoramiento estratégico** para el desarrollo de las actividades de la Empresa, que podrá incluir, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Creación y definición de modelo de negocio de la Empresa, incluyendo el análisis de la viabilidad de los proyectos y la estrategia de comercialización.
- Revisión del Plan de Empresa, y apoyo en la preparación del plan financiero.
- Asesoramiento para el establecimiento de contactos con el mercado, y de generación de sinergias con el resto de empresas de la Incubadora.

b) **Asesoramiento tecnológico**: apoyo en las actividades de identificación de socios tecnológicos, protección y explotación de la tecnología de la Empresa, que podrá incluir, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Apoyo en la identificación y contacto con socios tecnológicos tanto de origen empresarial como del entorno universitario y de centros de investigación.
- Identificación y determinación de las posibilidades de protección de la tecnología de la Empresa.
- Asesoramiento y apoyo en los procesos de protección y defensa de la tecnología.
- Apoyo en la negociación de la explotación y transferencia de la tecnología.
- Apoyo en la estructuración de proyectos de colaboración con otras empresas y/o entidades para el desarrollo de actividades de investigación conjuntas.

c) **Asesoramiento jurídico, contable y financiero**: prestación de servicios de asesoramiento en el cumplimiento de la normativa aplicable, en especial respecto a las obligaciones contables, financieras y fiscales de carácter recurrente, y en materia societaria y contractual, así como en las materias legales que sean aplicables a la Empresa atendiendo a su actividad y características específicas, en particular, las relativas al marco normativo de creación de EBTs en universidades.

d) **Asesoramiento en la búsqueda y obtención de financiación**, tanto pública como privada: apoyo estratégico en la solicitud y tramitación de ayudas y subvenciones públicas y en el acceso a financiación ofrecida por inversores privados, que podrá incluir, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Apoyo en la identificación y valoración de necesidades, así como la identificación de fuentes de financiación.
- Apoyo en la preparación de solicitudes para la obtención de ayudas y subvenciones públicas, de carácter autonómico, estatal o comunitario.
- Asesoramiento en el seguimiento de las obligaciones formales derivadas de la obtención de ayudas y subvenciones públicas.
- Presentación a inversores, entidades de capital riesgo, redes de business angels y otras fuentes de financiación privada.
- Acompañamiento y asesoramiento durante el proceso de negociación con potenciales inversores.

1.3. Los mencionados servicios de acompañamiento constituyen una enumeración meramente informativa y no limitativa, pudiendo verse aumentadas o modificadas por la Incubadora

EN CASO DE INCUBACIÓN - OBLIGATORIEDAD DE SUSCRIPCIÓN DE SEGURO MULTIRIESGO DE DAÑOS:

1.4. Ha de cubrir como mínimo las siguientes garantías:

BIENES A ASEGURAR: Será preciso que cada arrendatario asegure en póliza el contenido del inmueble.

COBERTURAS:

- **Básicas 100%:** Daños materiales que sufran los bienes asegurados pertenecientes a las partidas asegurables de contenido (o continente) como consecuencia directa de Incendio, Caída de rayo, Explosión e Implosión.
- **Extensión de cobertura al 100% del valor asegurado por:** Actos de vandalismo, acciones tumultuarias, lluvia, viento, pedrisco o nieve, inundación, humo, choque de vehículos terrestres, impactos, caída de naves o aeronaves, ondas sónicas, derrame o escape de instalaciones.
- **Robo del contenido:** Se deberá garantizar el apoderamiento o sustracción ilegítima de bienes designados en la póliza, con ánimo de lucro y contra la voluntad del Asegurado o de las personas que de él dependan, realizado por terceros y empleando la fuerza en las cosas para acceder al lugar donde aquellos se encontraron.

RESPONSABILIDAD CIVIL:

COBERTURAS Y LÍMITES DE INDEMNIZACIÓN A ASEGURAR:

- **Responsabilidad Civil de Explotación:** hasta el límite de 300.000 € por siniestro.
- **Responsabilidad Civil Patronal** hasta el límite de 300.000 € por siniestro.
- **Responsabilidad Civil Locativa** hasta el límite de 150.000 € por siniestro.
- **Sublímite por víctima:** 90.000 €
- **Defensa y fianza en causas civiles**
- **Defensa y fianza en causas criminales.**

Conforme Normas básicas de Gestión contenidas en el ANEXO AL PRESUPUESTO 2022 de la Universidad Carlos III de Madrid

Utilización de Espacios comunes en el Parque Científico.

CANON A USUARIOS DE ESPACIOS COMUNES:

CONCEPTO	Salas 11A01, 11B08, 12B08, 10C05, 11C07, 11C08, 12C07, 12C08, 12C18	Espacios abiertos, espacios comunes al aire libre	Salón de actos
Canon General	191 €/día	613 €/día 307 € 1/2 jornada	2.195 €/día 440 €/hora
EMPRESAS ADHERIDAS AL PROGRAMA DE INCUBACIÓN (USO MÁXIMO SIN CANON): SALAS REUNIONES: 20 h/mes AULAS FORMACIÓN: 8 h/año SALON DE ACTOS: 1 EVENTO/año) Bonificación del 75%	49 €	154 € 77 € 1/2 jornada	549 € por día 110 € por hora
EMPRESAS DEL PARQUE TECNOLÓGICO LEGANÉS, EMPRESAS CON RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA UC3M Y ORGANISMOS PÚBLICOS ** Bonificación del 50%:	96 €	307 €/día 153 € 1/2 jornada	1.098 € por día 220 € por hora
EMPRESAS EXTERNAS	191 €/día	613 €/día 307 € 1/2 jornada	2.195 €/día 440 €/hora

*Todas las cantidades se incrementan un 50% en sábados, domingos y festivos, ese incremento se mantendría aplicado a las bonificaciones

** El Servicio de Apoyo al Emprendimiento e Innovación podrá determinar si se exime del coste en función del interés del acto

POR LA UC3M

D. Virgilio Díaz Gómez

Por delegación conferida con fecha

14 de junio de 2019

POR LA EMPRESA

ANEXO II: CONTRATO DE COMODATO

REUNIDOS

De una parte, D. Virgilio Díaz Gómez director del Servicio de Apoyo al Emprendimiento y la Innovación, de la Universidad Carlos III de Madrid (en adelante UC3M), por delegación de firma del Rector Magnífico de la Universidad Carlos III de Madrid, D. Juan Romo Urroz, conferida con fecha del 14 de junio de 2019.

En adelante el **Comodante**.

De otra parte, _____, actuando en nombre y representación de _____, entidad domiciliada en _____, provista de CIF nº _____ y debidamente inscrita en el Registro Mercantil, actuando en calidad de Administrador Único (en adelante, Empresa).

En adelante, el **Comodatario**.

Las Partes se reconocen la capacidad legal necesaria y legitimación para contratar y obligarse, y a tal efecto,

EXPONEN:

1. Que el **Comodante** y el **Comodatario** han suscrito un Contrato de Adhesión, por el que se establece la incorporación del Comodatario a la Incubadora de Empresas y del cual el presente Contrato es Anexo inseparable y al que se le aplican los exponendos del primero.
2. Que la mencionada Incubadora está ubicada en un inmueble que consta de distintos módulos. Dichos módulos están habilitados para que las empresas que en la misma se instalen puedan desarrollar en ellos su actividad con el acompañamiento empresarial de la Incubadora, que tiene entre sus objetivos, promover y apoyar la creación y consolidación de empresas y su instalación en el espacio situado en el Parque Científico de la UC3M, priorizando la instalación de aquellas de base científica y tecnológica.
3. Que el **Comodatario** está interesado en adquirir el uso del bien inmueble descrito en el expositivo anterior para destinarlo a desarrollar su actividad principal: el desarrollo de actividades correspondientes a los servicios técnicos de ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico.
4. Que, con tales objetivos, el **Comodante** cede el uso del espacio descrito en el expositivo segundo al **Comodatario**, préstamo de uso que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1. OBJETO.

- 1.1. El **Comodante** presta al **Comodatario** el módulo
- 1.2. Asimismo, el módulo cuenta con los servicios generales y suministros que se relacionan en el contrato de utilización de servicios comunes que, como parte integrante del presente documento, han suscrito las Partes.

2. ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

- 2.1. Este contrato de comodato, o préstamo de uso, tiene una duración de 1 año prorrogable, a contar desde la fecha de su firma, que coincide con la entrega del módulo objeto del mismo, encontrándose éste en perfecto estado de conservación, así como sus instalaciones y servicios, tanto los generales como los comunes del inmueble, en condiciones aptas para su inmediata utilización por el **Comodatario**.
- 2.2. A la terminación del plazo previsto el contrato será prorrogable, por igual período de tiempo, si a la finalización del mismo no es denunciado por ninguna de las partes, con al menos un mes de antelación a la conclusión del mismo o de cualquiera de las prórrogas, siempre y cuando se limite en su totalidad a tres (3) años como duración máxima estipulada por la Incubadora en su Contrato de Adhesión.
- 2.3. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Contrato.

3. OBLIGACIONES DEL COMODATARIO.

3.1 El comodatario se obliga a:

- 3.1.1. Restituir el módulo al vencimiento del plazo previsto en la Cláusula Segunda del presente Contrato, a no ser que el **Comodante** lo reclame previamente por tener urgente necesidad de usarlo, como se refleja en la Cláusula Cuarta 1ª.
- 3.1.2. Conservar el módulo en perfecto estado y destinarlo exclusivamente a la actividad descrita en el exponendo IV del Contrato de Adhesión. Si lo destina a uso distinto, o lo conserva en su poder por más tiempo del convenido, en caso de cambio o modificación de objeto social del **Comodatario**, el presente contrato quedará resuelto de pleno derecho, salvo acuerdo expreso y por escrito de las partes.
- 3.1.3. No ceder a terceros, personas físicas o jurídicas, por ningún título ni causa, el módulo objeto de este Contrato. Así mismo, está terminantemente prohibido arrendar o

realizar cualquier negocio análogo con el espacio objeto del presente contrato ni imponer cualquier tipo de gravamen o cargas.

- 3.1.4. Responder de los deterioros que se produzcan en el módulo por culpa del **Comodatario**. En tal caso, la falta de respuesta del **Comodatario** ante el requerimiento de la UC3M facultará a ésta a cubrir los costes derivados del deterioro con el importe destinado a la fianza, debiendo el Comodatario proceder a completar la misma y asumiendo la responsabilidad por todos aquellos daños que no llegará a cubrir la fianza ni la póliza del seguro.
- 3.1.5. Satisfacer los gastos ordinarios que sean de necesidad para el uso y conservación del módulo prestado, y para el uso y conservación de las instalaciones y servicios generales de la Incubadora, en los términos del Contrato de utilización de servicios suscrito por las Partes.
- 3.1.6. Concertar, con carácter previo a la formalización del Contrato, un seguro de responsabilidad civil, así como el aseguramiento de los bienes y riesgos que conlleve la actividad desarrollada en el local cedido y a mantenerlo asegurado durante la vigencia de este Contrato de comodato. Todo ello conforme las garantías establecidas a tal efecto en el Reglamento de Uso interno y sus normas de desarrollo. En cumplimiento de esta obligación se adjunta a este contrato copia de la póliza concertada, debidamente compulsada por la UC3M. El **Comodatario** se obliga a aportar a la UC3M las pólizas sucesivas, en caso de renovación del contrato.
- 3.1.7. La Empresa se obliga a permitir el acceso al módulo al personal de la UC3M y a las personas y/o profesionales designados por la misma para la inspección y comprobación del estado del módulo y de sus elementos, así como en su caso, para la realización de cualquier tipo de obra o reparación que pudiere ser necesario llevar a cabo tanto en el módulo como en el edificio del que forma parte.
- 3.1.8. La Empresa tendrá que avisar con antelación por escrito de las obras que vaya a realizar en su módulo y contar con el permiso de la Administración del Parque de la UC3M. A la finalización del Contrato, la Administración del Parque de la UC3M indicará si la Empresa tiene que restituir dichas obras y dejar el módulo tal como lo recibió, o entregar el módulo con las reformas ejecutadas sin obtener por ello ningún tipo de contraprestación.

4. OBLIGACIONES DEL COMODANTE

4.1. El **Comodante** se obliga a:

- a. No reclamar el módulo prestado, sino después de concluido el plazo para el que se le prestó, aunque si antes tuviere urgente necesidad de ello por causa

debidamente justificada, podrá reclamar la restitución, con una antelación mínima de dos (2) meses.

- b. Abonar los gastos extraordinarios causados durante el Contrato para la conservación del módulo prestado, cuando el **Comodatario** lo ponga en su conocimiento antes de hacerlos, salvo cuando fueren tan urgentes que no pueda esperarse el resultado del aviso sin peligro.
- c. Concertar los seguros sobre el edificio que lo garanticen, considerándolo como un todo, contra incendios y responsabilidad civil.

5. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El **Comodatario**, con la suscripción del presente contrato, exime a la UC3M de cualquier responsabilidad derivada daños, otras obligaciones a terceros e impago que se derive de suministros, proveedores o contratos que hubiera suscrito el **Comodatario** durante el periodo de vigencia del Contrato de Adhesión.

6. TERMINACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. El presente Contrato quedará resuelto por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Su terminación normal, ya sea por haber llegado el Contrato a su vencimiento o ya sea por acuerdo mutuo de las Partes.
- b. Por incumplimiento del Reglamento Interno o de los compromisos adquiridos en la solicitud de su instalación en el espacio ubicado en el Parque Científico de la UC3M; así como de los sucesivos Reglamentos de funcionamiento interno o de uso de la instalación que apruebe la UC3M.
- c. Por incumplimiento de cualquiera de las Partes de alguna de las cláusulas del presente contrato, si dicho incumplimiento no fuera subsanado dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación por escrito efectuada por la otra parte solicitando la subsanación del incumplimiento.
- d. Por resolución del Contrato de Adhesión suscrito entre las partes, del que éste contrato es complementario y accesorio.
- e. Cuando el **Comodante** reclame la devolución del _____ por tener urgente necesidad de ello, cumpliendo el procedimiento previsto en el número 1 de la cláusula anterior.
- f. Por cambio o modificación del objeto social del **Comodatario**, al que se vincula el destino del módulo prestado, salvo acuerdo expreso y por escrito de las Partes.

- g. En caso de disolución, transformación, fusión o escisión de la entidad comodataria, salvo acuerdo expreso y por escrito de las Partes.

7. GASTOS DEL CONTRATO.

- 7.1. Queda expresamente convenido que todos los gastos, impuestos, contribuciones, tasas o arbitrios, presentes o futuros, que origine este contrato serán satisfechos por las Partes, conforme a Ley.

8. CESIÓN

- 8.1. El Comodatario no podrá ceder de modo alguno los derechos y obligaciones derivados del presente contrato salvo autorización expresa del **Comodante**.
- 8.2. El **Comodante** manifiesta asimismo que el presente contrato se ha realizado atendiendo a la identidad concreta del **Comodatario** por lo que las partes renuncian en este acto a la aplicación del artículo 1742 del Código Civil.

9. NORMAS DE INTERPRETACIÓN

9.1. Prevalencia

Si existieran contradicciones entre el contenido de un documento complementario o un Anexo y el contenido de las cláusulas de este Contrato, se deberá dar siempre preferencia al contenido de estas últimas.

9.2. Independencia e integración de las cláusulas

La ilicitud, invalidez o ineffectividad de cualquiera de las cláusulas de este Contrato no afectará a la eficacia del resto, siempre que los derechos y obligaciones de las Partes derivados del Contrato no se vieran afectados de forma esencial. Se entiende por esencial cualquier situación que lesionare gravemente los intereses de cualquiera de las Partes, o que recayera sobre el objeto mismo del Contrato previsto en la cláusula 1. Dichas cláusulas deberán reemplazarse o integrarse con otras que, conforme a la ley, respondan a la finalidad de las sustituidas.

9.3. Primacía y modificaciones del Contrato

Este Contrato constituye el compromiso alcanzado a la fecha de su firma entre el **Comodante** y el **Comodatario** con respecto a las materias contenidas en el mismo, y sustituye y deroga todos los acuerdos previos en relación con su objeto.

El presente Contrato sin perjuicio manifestado, tienen la misma validez y eficacia que si estuvieran incorporados a su cuerpo principal (Contrato de Adhesión).

Las modificaciones que se hiciesen a este Contrato deberán ser redactadas por escrito en un documento firmado por las partes.

9.4. No renuncia

El hecho de que una parte no ejercite los derechos que le corresponden en virtud de alguna cláusula de este Contrato, no se interpretará como una renuncia a ejercerlo en futuras ocasiones.

10. LEY APLICABLE Y ARBITRAJE

10.1. El presente Acuerdo se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes españolas.

10.2. En lo que se refiere a resolución de controversias se aplicará lo establecido al efecto en la cláusula 21 del Contrato de Adhesión del que este acuerdo es anexo inseparable.

Y en prueba de conformidad, las Partes suscriben el presente Contrato, anexo II del Contrato de Adhesión, por duplicado ejemplar, y a un solo efecto.

POR LA UC3M

D. Virgilio Díaz Gómez

Por delegación conferida con fecha
14 de junio de 2019

POR LA EMPRESA

ANEXO III: REGLAMENTO DE USO INTERNO DE LA INCUBADORA DE EMPRESAS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MODIFICACIONES

Artículo Primero – Objeto

El presente Reglamento de Régimen Interior (en adelante, el “Reglamento”) regula las condiciones de utilización por parte de las empresas comodatarias de locales de la Incubadora de Empresas de la UC3M (en adelante, “la Incubadora”) y establece normas de obligado cumplimiento para las mismas, formando parte, como Anexo III, del Convenio de Adhesión.

Artículo Segundo – Ámbito de Aplicación

El Reglamento es aplicable a todas las Empresas instaladas en el Vivero (en adelante, “Usuarios”), con independencia del título jurídico en virtud del cual lo ocupen. Será obligación de cada Empresa el dar a conocer el contenido del presente Reglamento y exigir la conformidad del mismo a sus colaboradores y empleados (en adelante, “Ocupantes”), así como velar por su debido cumplimiento.

El contenido del Reglamento será, en todo caso, supletorio y no sustitutivo de cualquier normativa legal (de aplicación obligatoria o recomendada) ni derivada del Convenio de Adhesión o de sus Anexos.

Consecuentemente, no podrá recurrirse este Reglamento como eximente ni como atenuante en los supuestos de incumplimiento, por acción o por omisión, de la normativa vigente y/o de las estipulaciones contenidas en el contrato.

Artículo Tercero – Modificaciones del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación en cualquier momento por la Universidad Carlos III de Madrid, (en adelante, “UC3M”), previa comunicación a las Empresas, dado el carácter dinámico de la Incubadora, que exige una adaptación y revisión constante a fin de adecuar el Reglamento a las actividades de promoción y apoyo a los proyectos empresariales de la Incubadora.

Las cláusulas y estipulaciones del Reglamento de Régimen Interno, así modificadas o complementadas, obligaran en los mismos ámbitos, extensión y alcance que el Reglamento inicial.

CAPÍTULO II

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo Cuarto – Elementos y servicios de uso común

Son elementos comunes de la Incubadora, las instalaciones de carácter permanente necesarias para su adecuado uso y disfrute y cuya utilización no pertenece con carácter exclusivo a una o varias Empresas.

Son servicios comunes las actividades precisas para el adecuado funcionamiento y utilización de los elementos comunes.

Entre los elementos y servicios comunes están:

- a) Zonas exteriores, incluidas las ajardinadas.
- b) Vestíbulo general, zonas interiores de uso común, en general, y, en particular, vestíbulos de plantas y pasillos.
- c) Aseos.
- d) Escaleras.
- e) Ascensores.
- f) Alumbrado exterior y de zonas comunes interiores.
- g) Sistema contra-incendio y de vigilancia con videovigilancia.
- h) Climatización.
- i) Recogida de basuras y residuos y limpieza de zonas comunes.
- j) Recepción, reparto de correo postal
- k) Área de descanso.
- l) Salas de Reuniones y de equipos audiovisuales.
- m) Salas de Formación
- n) Auditorio
- o) Zona de aparcamiento externo para visitas sin reserva de plaza

La UC3M se reserva el derecho a modificar la actual distribución de elementos comunes o a afectar parte de ellos para usos privativos (destinados a uso de una o varias Empresas de forma exclusiva), así como de modificar las condiciones de prestación de los servicios comunes cuando sea preciso.

Artículo Quinto – Utilización de las superficies comunes

Las superficies comunes, tanto interiores como exteriores, serán únicamente utilizables para los usos previstos para las mismas, sin que en ningún caso puedan mantenerse sobre las mismas materiales o elementos ajenos a su propia estructura.

De producirse este hecho todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por la UC3M o su personal con cargo al responsable.

La UC3M podrá cerrar en cualquier momento la totalidad o parte de las zonas comunes, cuando sea necesario, para efectuar trabajos de reparación, modificaciones cualquier otro tipo de obras en dichas superficies, después de haber advertido a las Empresas afectadas con quince (15) días de antelación. Este aviso no será necesario en caso de urgencia. Cualquier limitación del uso por estos motivos no dará derecho a las Empresas a reclamar indemnización alguna a la UC3M.

Los daños o desperfectos causados por la actividad de una o varias Empresas en cualquier local de la Incubadora, serán reparados por la(s) empresa(s) causante(s) del daño. Queda prohibida la realización de cualquier tipo de obras en las superficies comunes, aun cuando se trate de mejoras que no impliquen modificación de estructuras o instalaciones generales de la incubadora, sin consentimiento por escrito de la Administración del Parque.

Artículo Sexto – Gastos producidos por elementos y servicios comunes

Los gastos de mantenimiento de la Incubadora son aquellos gastos necesarios para mantener en buen estado de funcionamiento los locales y las instalaciones con que está dotado, incluyendo los relativos a reparaciones y sustituciones de los elementos y servicios comunes.

Los gastos de reparación, sustitución o limpieza de los elementos comunes podrán ser impuestos a la Empresa cuando sean consecuencia de una mala o negligente utilización de los mismos.

Las Empresas de la Incubadora participarán en los gastos por la prestación de servicios comunes de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Adhesión o en el Contrato de Comodato.

Artículo Séptimo – Recepción y aprovisionamiento de mercancías

La UC3M fijará el horario de carga y descarga de mercancías pesadas.

La carga y descarga deberá realizarse de forma inmediata a la llegada de los vehículos, trasladándola por los medios propios cada Empresa y a la mayor brevedad posible al local correspondiente quedando la zona utilizada limpia de todo resto, pudiendo la UC3M retirar las mercancías e incluso los vehículos infractores por los medios que estime necesarios, cuyo coste se impondrá a la Empresa implicada.

Queda especialmente prohibido el arrastre de objetos, estando obligado el usuario en caso necesario a la utilización de carretillas provistas de ruedas de goma que no deterioren los acabados del suelo.

Para la distribución interna, cada local deberá poseer los medios adecuados a los tipos de mercancías de forma que no dañen los pavimentos ni provoquen vuelcos ni goteos, etc., que pudieran ensuciar los elementos comunes y obstaculizar los pasillos. La Empresa se responsabilizará del cumplimiento de esta previsión, a su cargo.

Ninguna mercancía podrá ser almacenada en las zonas comunes más que el tiempo estrictamente necesario para las operaciones de carga y descarga.

Todas las operaciones de carga y descarga de mercancías deberán realizarse obligatoriamente en las zonas destinadas al efecto. Queda, por tanto, expresamente prohibido realizar cargas y descargas fuera de dicha zona.

Las operaciones de carga y descarga se efectuarán a cargo del titular y bajo su entera responsabilidad.

Artículo Octavo – Horarios

El horario de uso de los locales de la Incubadora será de 08.00 a 22.00 horas, de lunes a viernes, excluidos festivos.

Fuera de este horario, sólo se podrá acceder a la Incubadora acreditándose ante el personal de seguridad siendo condición previa que la Empresa actualice a la Incubadora el listado de personal de la empresa, así como la autorización de entrada que corresponda a cada trabajador.

El horario de climatización será de 09.00 a 19.00 horas, en los mismos días en que se facilite calefacción en los despachos docentes del campus de Leganés de la UC3M.

Artículo Noveno – Elementos y servicios de uso privativo

Son elementos privativos de la Incubadora de la UC3M los módulos destinados a su utilización, de forma exclusiva por una o varias Empresas.

Los módulos estarán debidamente adecuados para su uso como oficinas o como laboratorios y deberán ser utilizados de conformidad con el uso previsto para los mismos y en los términos establecidos en el Convenio de Adhesión y sus Anexos.

Los daños o desperfectos causados por la actividad de la Empresa en elementos y servicios de uso privativo se registrarán conforme a lo recogido en el artículo quinto (5º), párrafos cuarto (4º) y quinto (5º), del presente Reglamento.

Artículo Décimo – Servicios de uso facultativo para los Usuarios

Se engloban en este apartado los servicios logísticos que las Empresas de la incubadora pueden solicitar, en el marco de sus actividades, a la UC3M.

Entre los servicios puestos a disposición de las Empresas, en las condiciones establecidas en este Reglamento, o en las normas que lo desarrollen, figuran los siguientes:

- a) Punto de distribución del correo
- b) Correo interno con otros edificios de la Universidad Carlos III de Madrid
- c) Salas de reuniones, Salas de Formación y Auditorio con equipamiento audiovisual.

Artículo Undécimo – Correspondencia

El correo recibido será distribuido diariamente a las Empresas en sus casilleros. La correspondencia de salida interna a la UC3M podrá ser depositada por las Empresas en la recepción del edificio.

Artículo Decimosegundo – Buzón de sugerencias

La Incubadora dispondrá de un buzón de sugerencias, a disposición de todas las Empresas y demás usuarios.

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS EN CAMPUS /ADMINISTRACIÓN PARQUE CIENTÍFICO

Artículo Decimotercero – Funciones de la Administración del Parque

La Administración del Parque (en adelante, la “Administración”) asumirá la labor de gestión de los espacios destinados a la incubadora y a sus empresas y espacios de uso común, poniendo a disposición de las Empresas y demás usuarios una oficina de atención a los mismos y una persona de contacto.

Son funciones de la Administración:

- a) Velar por el cumplimiento diario de las normas previstas en el presente Reglamento por parte de los Usuarios y Ocupantes de la Incubadora.
- b) Gestionar la infraestructura de Parque Científico con uso destinado a la Incubadora y ser responsable de la administración y el mantenimiento de la misma.

- c) Resolver las cuestiones que se planteen respecto a la aplicación del presente Reglamento y la convivencia entre las Empresas
- d) Verificar, con la colaboración de la Incubadora, el exacto cumplimiento de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

SEGURIDAD, USO, CONSERVACIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LOS LOCALES

Artículo Decimocuarto – Normas generales

Se deberán respetar todas las señalizaciones de emergencia que estén en las zonas comunes del edificio. Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como de los dispositivos de seguridad.

Las Empresas garantizarán en todo momento la libre accesibilidad a los extintores y mangueras antiincendios, cuando éstos se encuentren dentro de sus zonas privativas.

Las Empresas se asegurarán de que las puertas de los armarios de conductos y registros sean fácilmente practicables (por ejemplo, absteniéndose de colocar muebles que las obstruyan), cuando sus zonas privativas incluyan alguno de los núcleos de distribución del edificio.

El almacenamiento, conservación y representación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos se efectuará siempre en máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de las Empresas y, en su caso, de su personal.

Se evitarán en los locales, y bajo responsabilidad de las Empresas, aglomeraciones de público que pudieran revestir peligrosidad.

Artículo Decimoquinto – Actividades permitidas y prohibidas

Las Empresas de los locales de la Incubadora destinarán los mismos al uso determinado en el Convenio de Adhesión y sus Anexos.

No se podrán ejercer actividades públicas dentro de la Incubadora, ni exhibir marcas, logotipos o nombres comerciales, sin previa autorización de la UC3M, con excepción de los que sirvan para la normal identificación del módulo.

Como norma general, los Usuarios no podrán desarrollar en las dependencias que les sean asignadas ninguna actividad que perjudique el buen funcionamiento de la Incubadora y/o que pueda causar daños y molestias a los demás Usuarios.

Queda expresamente prohibida la introducción en el edificio de animales y de materiales peligrosos, insalubres, nocivos, malolientes o inflamables, así como la emisión de humos, gases, ruidos y elementos peligrosos que perturben el correcto funcionamiento del edificio. En particular, no está permitida la elaboración de platos cocinados. También queda prohibida la utilización de equipos de radio, musicales y similares fuera de los límites del propio local, debiendo ser la utilización de los mismos acordes con los niveles de audición y ruido legalmente permitidos. Asimismo, queda prohibido perturbar la estancia de las demás Empresas de la Incubadora mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda causar molestias a los mismos.

No obstante lo anterior, en caso de que un Usuario, en el desarrollo de sus actividades de I+D+I, requiera desarrollar alguna actividad prohibida, requerirá la obtención de las oportunas licencias y permisos requeridos por la normativa aplicable, así como la autorización previa y por escrito de la Administración.

El incumplimiento de estas normas será causa de resolución del Convenio de Adhesión y de sus Anexos.

Artículo Decimosexto – Medidas cautelares y comunicación a la Universidad

Cualquier situación o indicio razonable de la misma que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en cualquier zona (de uso común o privativo) de la Incubadora deberá ser puesto en inmediato conocimiento de la Administración., o en su ausencia del Vigilante de Seguridad, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudiera aplicar quien lo advierta.

Artículo Decimoséptimo – Derecho de acceso a los locales

La UC3M, se reserva para sí, su representante o persona debidamente autorizada, el derecho de entrar en los locales comerciales para supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio de Adhesión y sus Anexos y de las normas contenidas en el presente Reglamento, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor podrá la UC3M por sí o por medio de persona autorizada acceder a los locales incluso con rotura de puertas para atender reparaciones o revisiones precisas, fuera de las horas de apertura o en ausencia del comodatario. En estos casos se dará cuenta inmediata al titular del establecimiento correspondiente.

Artículo Decimonoctavo – Rótulos

Con el fin de mantener la uniformidad estética en el exterior de la Incubadora, no está permitido la colocación de carteles, banderas o cualquier otro signo exterior, salvo autorización expresa

de la UC3M, teniendo que adaptarse a los modelos de directorios y señalización previstos en el mismo. En caso contrario, los carteles podrán ser retirados de forma inmediata y sin previo aviso, con cargo de su coste a la empresa usuaria responsable.

Artículo Decimonoveno – Salas de reuniones, salas de formación y auditorio

Las salas de reuniones, salas de formación y salón de actos se podrán utilizar por todas las Empresas del Parque Científico con arreglo a los protocolos de solicitud, normas generales y condiciones de pago que establezca la Administración en cada momento.

De manera genérica, se disponen las salas de reuniones, salas de formación y auditorio de carácter común de la Incubadora están disponibles bajo las siguientes condiciones:

a. Solicitud por parte de Usuarios instalados en la Incubadora:

La ocupación se realizará por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los petitionarios precedentes en caso de urgencia. La utilización de dichos espacios atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc.

En caso de anulación de la reserva por parte de un usuario durante el mismo día de la celebración de la actividad, el Vivero se reserva el derecho de facturar un 25% del importe de lo solicitado en concepto de indemnización.

Para la organización de cursos o seminarios por parte de las Empresas se requiere una notificación, con una antelación mínima de diez (10) días. La Incubadora revisará la temática y los objetivos del curso para evaluar la idoneidad de su celebración en las instalaciones del Parque Científico. Si se anulase el curso solicitado en un plazo inferior a cinco (5) días se le facturará un 15% del importe total, y para el caso de anulación inferior a un plazo de tres (3) días, la penalización será de un 25%.

La Incubadora no se responsabilizará de los actos que no se hayan podido celebrar o se interrumpan, en los supuestos de causas imputables a terceros o fuerza mayor, mal uso de instalaciones o resoluciones administrativas o judiciales.

En casos excepcionales, la Incubadora se reserva la potestad de anulación de reserva del espacio para el uso interno de la UC3M previa comunicación a la empresa implicada.

Los plazos mencionados se computarán en días hábiles.

b. Normas comunes de uso:

Las salas de reuniones, salas de formación y auditorio de carácter común solo pueden ser utilizadas por las empresas que hayan hecho la reserva pertinente.

La utilización de los espacios podrá realizarse de 9 a 19:30 horas, de lunes a viernes:

La utilización fuera de este horario será facturada según las tarifas vigentes en el Vivero (un 10% adicional por unidad de facturación).

La Empresa usuaria es responsable de dejar el espacio en buen estado para su posterior uso.

Está prohibido consumir bebidas y comida en dichos espacios salvo aviso a la dirección y previa contratación de servicio de catering con uno de los proveedores que facilitará la Administración.

c. Forma de pago:

A las Empresas usuarias, se les facturará mensualmente la utilización de dichos espacios. Dicho uso será facturable en las condiciones contempladas en el anexo I del Contrato de Adhesión, y su importe será conforme dicho anexo establezca. El pago se hará mediante transferencia bancaria, los primeros diez (10) días de cada mes.

Artículo Vigésimo – Custodia de llaves

La entrada en el Vivero será libre, aunque la UC3M se reserva el derecho a:

- a) Revisar todos los paquetes, bolsos y correspondencia que lleguen a la Incubadora de Empresas, por los medios que considere oportuno, respetando la normativa vigente.
- b) Impedir el acceso a la Incubadora a personas, animales u objetos cuando, a juicio de la UC3M, ello pueda perjudicar el buen funcionamiento de la Incubadora o pueda causar daños y/o molestias a los demás Usuarios.

La UC3M, se reserva el derecho a denegar la admisión a la Incubadora de cualquier persona o vehículo cuya presencia o acceso a las instalaciones pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, e intereses de la Incubadora o de las Empresas.

Toda persona que acceda a las instalaciones de la Incubadora podrá ser requerida, en cualquier momento, a identificarse y justificar su presencia en la Incubadora, a petición del personal del misma.

Artículo Vigésimoprimer – Incidencias

Cualquier incidencia en el adecuado funcionamiento de los elementos o servicios comunes del edificio, o del propio local, que la Empresa crea que está relacionada con las competencias de la UC3M, será siempre comunicada a la Administración, no pudiendo dirigirse la Empresa directamente a ningún otro servicio de la UC3M.

Artículo Vigésimosegundo – Régimen de estancia

Duración de la estancia

La duración de la estancia en el Vivero será la establecida en el Convenio de Adhesión y sus Anexos.

Ocupación y abandono

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad de la Empresa, por lo que habrá de iniciarse dentro del plazo máximo de cinco (5) días desde la firma del Convenio de Adhesión y sus Anexos. La inactividad de la Empresa o la falta de ocupación efectiva injustificada serán causa automática de resolución de los contratos correspondientes.

A la finalización del correspondiente contrato o tras el requerimiento de la Administración referido en el párrafo anterior, la Empresa deberá dejar libre y expedito y en el mismo estado en el que se recibió el local a disposición de la Incubadora, en el plazo máximo de 12 horas siguientes al requerimiento fehaciente que efectúe a la Administración.

En caso de no desalojo y devolución del local en el plazo indicado, la Empresa será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen y, además, por tales hechos deberá pagar una indemnización a la UC3M cuya cuantía será del triple de la renta mensual multiplicada por el tiempo que dure la ocupación ilegítima.

Si en el momento de la devolución del local quedasen bienes muebles en el mismo se entenderá que la Empresa ha renunciado a la propiedad y posesión de los mismos a favor de la UC3M.

Y en prueba de conformidad, las Partes suscriben el presente Reglamento de Uso Interno, Anexo III al Convenio de Adhesión.

POR LA UC3M

D. Virgilio Díaz Gómez

Por delegación, resolución rectoral
de 14 de junio de 2019

POR LA EMPRESA



Horario de apertura del VEM: de 8:00 a 20:00 de lunes a viernes (Festivos locales, Comunidad de Madrid y nacional cerrado, también 24 y 31 de diciembre)

Teléfono del Vivero de Empresas del Ayto.de Móstoles: 91 172 66 26

Dirección: Móstoles Tecnológico C/Federico Cantero Villamil 2b (esquina Ramón de la Sagra). 28935 Móstoles, Madrid

Web

www.viveroempresasmostoles.es

Blog

www.viveroempresasmostoles.es/blog

Redes sociales

<https://www.instagram.com/viverodeempresasmostoles/>

<https://www.facebook.com/viveroempresas.mostoles>

<https://twitter.com/#!/viveroempresasM>

<http://es.linkedin.com/in/viverodeempresasmostoles>

<http://www.youtube.com/user/ViveroEmpresasM>

PERSONAL DEL VIVERO Y CONTACTO.

Pablo Ramírez Gerente del Vivero de Empresas de Móstoles

pablo.ramirez@urjc.es

Raúl Gómez García Técnico

raul.gomez.garcia@urjc.es

Manuel Díaz técnico ayudante

manuel.diaz.gonzalez@urjc.es

Diana Pacheco Responsable de Comunicación

diana.pacheco@urjc.es

CÓMO LLEGAR

El Parque Móstoles Tecnológico se encuentra a 16 kilómetros de Madrid, junto a la autovía A-5 y con conexión por las vías del Sur M-40 y M-50. Esta situación permite a esta zona integrarse en el entramado urbano que forma la ciudad de Móstoles junto a la Universidad Rey Juan Carlos, la zona metropolitana-sur y Madrid capital.

El parque está perfectamente comunicado mediante autobuses, metro y tren. El aeropuerto internacional Madrid-Barajas se sitúa a una distancia de 35 kilómetros con conexión directa por la vía de circunvalación M-40.

Por carretera:

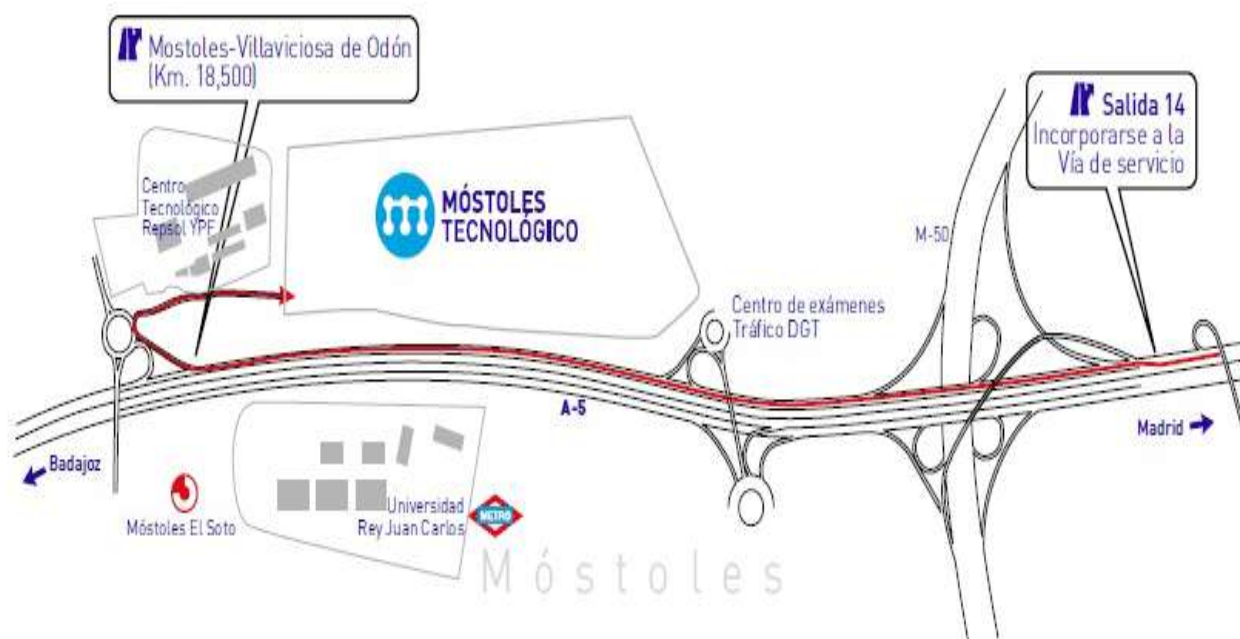
Autovía A-5 (Madrid-Badajoz-Lisboa).

Autopistas M-50 y R-5 y carreteras M-506 a Pinto y M-501 a Alcorcón.

En metro : Línea 12 (Metrosur).

En tren : Cercanías C-5: Móstoles – El Soto.

En autobús : Líneas Interurbanas desde Madrid: 521 Madrid (Príncipe Pío)-Móstoles, 522 Madrid (Príncipe Pío)-Móstoles (por DGT) y 523 Madrid (Príncipe Pío)-Móstoles (Villafontana). Líneas urbanas de Móstoles: L3 P.I Las Nieves - Móstoles Central



INVENTARIO DE DESPACHOS EN RÉGIMEN DE ALQUILER EN VIVERO DE EMPRESAS DEL AYTO.DE MÓSTOLES

En el día de hoy 1/11/2022 se hace entrega del despacho **de la planta** a con DNI de la empresa:

Dicho despacho se entrega con el mobiliario que a continuación se detalla:

PAPELERA: 2

PERCHERO: 1

ARMARIO: 2

MESAS: 2

SILLAS OFICINA: 2

SILLAS VISITA: 4

Dicha empresa es responsable del correcto mantenimiento de este mobiliario, así como de informar al Vivero de Empresas del Ayto. de Móstoles en caso de registrarse algún desperfecto o deterioro del mobiliario detallado, bien sea por desgaste de uso o por defecto en el mismo. Este mobiliario es propiedad del Vivero de Empresas del Ayto. de Móstoles, por lo que, en caso de no comunicarse ningún deterioro o desperfecto del mismo por uso, la empresa puede reclamarle el abono de dicho mobiliario por entender que el desperfecto se ha debido a un uso indebido. Y en prueba de conformidad Ignacio Sánchez se declara conforme y enterado de dicho inventario y se compromete a mantenerlo en perfecto estado durante el tiempo que dure su alquiler en el Vivero de Empresas del Ayto. de Móstoles; por ello firma el presente documento;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, de 27 de abril (en adelante, RGPD), se informa al interesado que Móstoles Desarrollo Promoción Económica (en adelante, MÓSTOLES DESARROLLO), con domicilio social en c/Pintor Velázquez, 68, 28935 de Móstoles (Madrid), y CIF nº A78300001, es Responsable del Tratamiento con relación a los datos personales facilitados en el presente formulario de recogida de datos.

Los principios de licitud que legitiman las finalidades de tratamiento están basados en la ejecución de los procesos de tratamiento precisos para efectuar el control oportuno relativo a la asignación de los despachos del Vivero de Empresas.

Estos datos serán tratados de forma lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada, así como conservados durante el tiempo necesario para la prestación de los servicios. Posteriormente, estos datos serán bloqueados durante el plazo preciso para la atención de las obligaciones legales que se deriven. Alcanzado dicho plazo, se procederá a la supresión definitiva de los datos.

Estos datos no serán cedidos salvo obligación legal, ni serán objeto de transferencias internacionales de datos.

El interesado queda informado sobre la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición, y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas basadas en la elaboración de perfiles mediante comunicación dirigida a la dirección indicada con anterioridad adjuntando copia de su DNI o pasaporte. Al tiempo se le informa que puede recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos para atender las reclamaciones en el ejercicio de sus derechos.

Fdo. _____

ACUSE DE RECIBO DE LLAVES

Móstoles a 1 de noviembre de 2022.

con DNI de la empresa: ha recibido del despacho de la **planta** del Vivero de Empresas del Ayto. De Móstoles.

Llaves despacho: 1

Llaves armario: 2

Llaves mesa: 2

Recepción a la finalización de la estancia.

Fdo

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, de 27 de abril (en adelante, RGPD), se informa al interesado que Móstoles Desarrollo Promoción Económica (en adelante, MÓSTOLES DESARROLLO), con domicilio social en c/Pintor Velázquez, 68, 28935 de Móstoles (Madrid), y CIF nº A78300001, es Responsable del Tratamiento con relación a los datos personales facilitados en el presente formulario de recogida de datos.

Los principios de licitud que legitiman las finalidades de tratamiento están basados en la ejecución de los procesos de tratamiento precisos para efectuar el control oportuno relativo a la entrega y recepción de llaves.

Estos datos serán tratados de forma lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada, así como conservados durante el tiempo necesario para la prestación de los servicios. Posteriormente, estos datos serán bloqueados durante el plazo preciso para la atención de las obligaciones legales que se deriven. Alcanzado dicho plazo, se procederá a la supresión definitiva de los datos.

Estos datos no serán cedidos salvo obligación legal, ni serán objeto de transferencias internacionales de datos.

El interesado queda informado sobre la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición, y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas basadas en la elaboración de perfiles mediante comunicación dirigida a la dirección indicada con anterioridad adjuntando copia de su DNI o pasaporte. Al tiempo se le informa que puede recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos para atender las reclamaciones en el ejercicio de sus derechos.

SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

PUBLICACIÓN DE IMÁGENES

Por la presente, D/Dña.

mayor de edad, con NIF _____, **MANIFIESTO** haber sido informado/a que los datos de carácter personal facilitados y relativos a mi imagen serán tratados con la siguiente finalidad:

“Realización de Material Audiovisual en las que queda identificado el afectado, con el objeto de poder llevar a efecto la publicación de las mismas en prensa, en la página web corporativa y en las redes sociales de Móstoles Desarrollo y Vivero de Empresas de Móstoles, así como, de igual forma, su utilización como elementos ilustrativos que acompañarán la descripción de determinados proyectos presentados por Móstoles Desarrollo”.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, de 27 de abril (en adelante, RGPD), le informamos que Móstoles Desarrollo, S.A, con domicilio social en c/Pintor Velázquez, 68, 28935 Móstoles (Madrid) y CIF nº A78300001, actuará como responsable del Tratamiento.

Estos datos serán tratados de forma lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada, así como conservados mientras usted no revoque el consentimiento otorgado en el presente acto.

Estos datos no serán cedidos, ni serán objeto de transferencias internacionales de datos.

En cualquier caso, de acuerdo con los derechos que le confiere la normativa de referencia, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición, y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas basadas en la elaboración de perfiles, mediante comunicación dirigida a la dirección facilitada con anterioridad adjuntando copia de su DNI o pasaporte. Al tiempo se le informa que puede recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos para atender las reclamaciones en el ejercicio de sus derechos.

Nombre y Apellidos:

Firma:

Fecha:

Los datos de carácter personal incorporados en el presente documento serán tratados únicamente con la finalidad de formalizar la presente declaración de consentimiento.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ayuntamiento de Móstoles como finalidad la gestión de las políticas municipales en materia de promoción económica de la Ciudad, con un enfoque prioritario de reequilibrio territorial, a través de actuaciones en los ámbitos de las infraestructuras empresariales, el fomento de la innovación, de la competitividad de las PYMES y el espíritu emprendedor, entre otras.

Este Vivero, como centro de apoyo a la creación y consolidación de empresas, y con la autorización de uso de los despachos/oficinas ubicados en él, busca prestar el apoyo necesario a los emprendedores y empresarios que inician su andadura en la puesta en marcha, así como en la consolidación de sus proyectos empresariales.

El objetivo es que el centro empresarial sea un instrumento del Ayuntamiento al servicio de las PYMES y emprendedores, que persiga consolidar y diversificar el tejido empresarial y económico en la ciudad, cubriendo las necesidades básicas de las nuevas iniciativas empresariales y reduciendo el riesgo empresarial al mejorar la calidad de su gestión.

I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Concepto de Vivero.

El Vivero de empresas de Móstoles se constituye como un espacio físico de titularidad pública para la promoción del empleo, ofreciendo para ello una infraestructura que combina la adjudicación temporal de oficinas/locales a empresas y emprendedores o a PYMES mediante el pago de un precio público, con el asesoramiento en la gestión empresarial y la prestación de unos servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de nuevas empresas durante los primeros años de su vida.

Estos servicios serán prestados por la entidad que haya resultado adjudicataria del correspondiente procedimiento de contratación pública.

SEGUNDA. - Fines del Vivero.

Los fines que se pretenden con el Vivero son:

1. Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.

2. Favorecer la generación de empleo.
3. Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.

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

5. Contribuir a la dinamización del distrito de Móstoles en el que se ubica.

TERCERA.- Objeto de las Instrucciones.

1.-Las presentes instrucciones tienen por objeto regular el funcionamiento del Vivero de Empresas de Móstoles (en adelante el Vivero), así como la utilización y prestación de los servicios que en él se facilitan, como instrumento para el desarrollo de proyectos empresariales generadores de empleo del municipio de Móstoles.

2.-En concreto se regulan:

- a) Los derechos, obligaciones y responsabilidades de Móstoles Desarrollo y de las empresas y empresarios que se sitúen en el Vivero.
- b) La administración del Vivero en orden a su mantenimiento y conservación, así como los espacios, oficinas y despachos de uso común.
- c) Las relaciones de vecindad entre los usuarios y la adecuada utilización de servicios comunes y zonas de uso común del Vivero.
- d) Los efectos y consecuencias del incumplimiento de las presentes instrucciones.

II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CUARTA.- Organización del Vivero.

La estructura organizativa del Vivero, para garantizar el buen funcionamiento del mismo, contará con:

- Consejo Rector del Vivero. Es el máximo órgano de dirección y gobierno del vivero de Móstoles, siendo su competencia la de velar por la consecución de los objetivos y de los fines asignados al mismo, salvo la superior autoridad de la Gerencia de Móstoles Desarrollo.

Estará integrado por 7 miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario y vocales, con voz y voto. En cualquier caso, 4 de sus miembros serán representantes de Móstoles Desarrollo, y 3, de la entidad gestora del vivero.

Son funciones del Consejo Rector:

- Dirección y control de las actividades a desarrollar en el vivero.
 - Aprobación del programa de actuaciones del Vivero de empresas.
 - Aprobación de la Memoria anual del Vivero.
 - Estudio y aprobación de recursos humanos.
 - Cualesquiera otras que le correspondan según la presente resolución y cualesquiera otras que le confieran el resto normas de aplicación.
- Comisión Técnica del Vivero. Es un órgano colegiado responsable de analizar, debatir y deliberar sobre todas aquellas cuestiones que surjan en el funcionamiento del Vivero.

Está compuesta por cuatro miembros: un representante designado por Móstoles Desarrollo, el Técnico Asesor de Empresas designado por la URJC, el Coordinador del Vivero, que actuará como Secretario y un representante designado por el Ayuntamiento de Móstoles.

Son funciones de la Comisión Técnica, además de las citadas anteriormente:

- Análisis y propuesta del programa de actuaciones del Vivero de empresas.
- La propuesta de la Memoria anual del Vivero.
- El examen y evaluación de las solicitudes para el uso de las oficinas del Vivero.
- La propuesta a la Gerencia de Móstoles Desarrollo de adjudicación de oficinas.
- El estudio y examen de los posibles incumplimientos de las obligaciones impuestas a los adjudicatarios de oficinas y su traslado, si procede, a la Gerencia de Móstoles Desarrollo.

Se reunirá periódicamente con carácter ordinario una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario cuando las circunstancias los requieran.

QUINTA.- Entidad colaboradora.

En el funcionamiento del Vivero colaborará aquella entidad que resulte adjudicataria de la contratación administrativa correspondiente, en virtud del instrumento jurídico correspondiente suscrito entre Móstoles Desarrollo y aquella.

SEXTA.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de los despachos/oficinas del Vivero, aquellas personas físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que resulten adjudicatarios de la convocatoria publicada al efecto, de una oficina o despacho, según los criterios establecidos en ella.

También pueden ser beneficiarias las empresas de nueva creación, entendiéndose como tales las que comiencen su actividad económica con su instalación en el vivero, las que se constituyan legalmente en el plazo de 30 días desde la notificación de la Resolución favorable del Gerente de Móstoles Desarrollo, o las que hayan iniciado su actividad en un plazo inferior a cinco años hasta la fecha de solicitud.

SÉPTIMA.- Características del Vivero.

El Vivero está situado en la calle Federico Cantero Villamil 2 Bis y dispone de un espacio, que incluye:

- Planta Baja:, Cuenta con zonas comunes de recepción, y administración del Vivero.
- Planta Primera: Dispone de una preincubadora, de una zona común destinada a sala de reuniones, una sala de presentaciones además de 16 oficinas/despachos para emprendedores y/o empresas cuyo tamaño oscilará entre los 11 y los 25 m² aproximadamente.
- Planta Segunda: Organizada en torno a 2 salas de reuniones, 1 sala office y 18 despachos entre los 11 y 50 m².

Cada uno de los despachos estará equipado con distintos elementos de mobiliario que se relacionarán en el inventario anexo a la autorización de uso de la oficina/despacho.

OCTAVA.- Medios y servicios del Vivero.

El Vivero dispone, para cumplir los fines antes dichos, de los siguientes espacios:

- Servicios comunes que faciliten el asentamiento del negocio por la vía de ahorro de determinados gastos de comunidad.
- Un máximo de espacios dotados de las infraestructuras necesarias para su inmediata utilización, aptos para el desarrollo y gestión de empresas de servicios.
- Servicios de tutoría, información y orientación.

- Un sala multifuncional
- Espacios comunes, aseos.
- Una preincubadora de empresas.

Los servicios a prestar en el Vivero son, en términos generales, los siguientes:

- Básicos:
 - Suministro de agua, luz y climatización.
 - Limpieza, mantenimiento y conservación del centro.
 - Sistema de seguridad las 24 horas.
 - Recepción y control de entrada y salida.
 - Salón de actos.
 - Sala de juntas.
 - Zona de descanso.
- De asesoramiento empresarial:
 - Asesoramiento técnico y tutoría.
 - Información y asesoramiento empresarial.
 - Información sobre programas de ayudas y subvenciones.
 - Formación específica para los emprendedores ubicados en el Vivero.
 - Asesoramiento jurídico en general.
 - Acceso a los recursos de información de la URJC.

Todas estas acciones están dirigidas tanto a las empresas ubicadas en el Vivero, como a los emprendedores y/o empresas de la ciudad de Móstoles que lo soliciten en el propio Vivero.

NOVENA.- Plazo del uso de los despachos y /o oficinas.

El plazo de duración de la autorización uso de cada uno de los 35 despachos/oficinas para el establecimiento, arranque y consolidación de las empresas de nueva reciente creación será de dos años. Las empresas alojadas podrán solicitar una nueva autorización de uso por un año más. Para proceder a esta autorización será necesaria nueva solicitud expresa, que se efectuará con una antelación a la fecha de su vencimiento de un mes.

Para ello, la Comisión Técnica del Vivero evaluará la necesidad de permanencia, previo informe favorable del Director del centro, basado en el seguimiento y evaluación de la empresa durante su estancia en el vivero, quién elevará la propuesta de nueva resolución a la Gerencia de Móstoles Desarrollo, para su formalización.

Transcurridos los dos años y, en su caso, la segunda resolución, por un año, la empresa deberá abandonar el espacio cedido en el Vivero dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Si no lo hiciere, Móstoles Desarrollo podrá llevar a cabo cuantas actuaciones administrativas y/o judiciales que procedan para llevar a cabo el desalojo.

EMPESA se reserva la facultad de dejar sin efecto la autorización para el uso de los despacho/oficinas antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.

III

HORARIO, SEGURIDAD Y USO Y CONSERVACIÓN.

DÉCIMA.- Horario.

El Vivero estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

El horario del Vivero será, de lunes a viernes, de 08:00 a 20:00 horas.

El horario de administración e información del Vivero será de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, los días laborables.

Para la utilización de los servicios y zonas comunes, regirá un horario especial que será publicitado a las empresas, conjuntamente con los horarios especificados anteriormente.

La Gerencia de Móstoles Desarrollo podrá, previa notificación a los usuarios, modificar los horarios establecidos.

DÉCIMO PRIMERA.- Cierre Temporal.

La Gerencia de Móstoles Desarrollo podrá disponer el cierre en cualquier momento la totalidad o parte de las zonas comunes para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa notificación a los titulares de las oficinas/despachos afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

DÉCIMO SEGUNDA.- Vigilancia y seguridad.

Móstoles Desarrollo se responsabilizará de la existencia de un sistema de seguridad del Vivero. Quedará liberada y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de las oficinas/despachos cedidos, por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

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

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares o, en su caso, de sus empleados/as, en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que esté en un lugar concreto.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Vivero, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.

Queda prohibida la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

DÉCIMO TERCERA.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, Móstoles Desarrollo dispondrá de una copia de las llaves de acceso a las oficinas/despachos, en las dependencias del Vivero y a disposición del personal del mismo.

DÉCIMO CUARTA.- Medidas cautelares y comunicación a la Coordinación.

Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento de la Coordinación del Vivero, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

Móstoles Desarrollo se reserva el derecho a denegar la admisión al Vivero de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, de la Agencia o de los usuarios. Los usuarios 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 a justificar su presencia allí.

DÉCIMO QUINTA.- Utilización de las superficies comunes.

Las superficies comunes del edificio, tanto interiores como exteriores, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura.

Cada uno de los ocupantes de los espacios del Vivero tendrá el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por la Coordinación del Vivero, dando cuenta posteriormente de ello a Móstoles Desarrollo, con notificación al propietario del mencionado material o elemento.

DECIMO SEXTA.- Salón de actos, sala de exposiciones y salas de reuniones.

Las salas de reuniones y el salón de actos podrán ser utilizados por todas las empresas adjudicatarias de despachos del Vivero de Móstoles.

Las salas de reuniones existente en el Vivero podrá utilizarse por todos los usuarios del mismo, notificándolo a la administración, que coordinará el orden de las solicitudes.

Las zonas multifuncionales podrán ser utilizados por todos los emprendedores o empresarios autorizados para el uso de oficinas del Vivero, sin coste adicional.

Para el uso de los anteriores, se establecerá un “libro de reservas”, teniéndose en cuenta el orden de la solicitud, según el criterio de antigüedad para la adjudicación. Las reservas se realizarán con, al menos 48 horas de antelación, salvo casos de especial urgencia, a valorar por la Coordinación del Vivero.

Las salas de juntas y el salón de actos también podrán ser utilizadas por el personal del Vivero con el fin de llevar a cabo reuniones de coordinación, así como para otras tareas necesarias para el funcionamiento de los servicios que se prestan en el mismo.

La Gerencia de Móstoles Desarrollo podrá denegar la utilización de los citados espacios y modificar los horarios en la utilización de estos servicios.

DECIMO SÉPTIMA.- Derecho de entrada.

EMPESA se reserva, a través del Coordinador o de cualquier persona debidamente autorizada por él, el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del Vivero ocupadas por los usuarios de forma individualizada, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los empresarios autorizados para el uso de oficinas, bien por la Resolución del Gerente de Móstoles Desarrollo, bien por estas Instrucciones, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza, mayor Móstoles Desarrollo podrá, a través del Coordinador del Vivero o persona debidamente autorizada por él, acceder a todos los espacios del mismo, incluso con rotura de puertas, para atender reparaciones o revisiones precisas, fuera de las horas de apertura o en ausencia del empresario autorizado para el uso de despacho/oficina, comunicándole inmediatamente el hecho.

DECIMO OCTAVA.- Rótulos.

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos institucionalmente, teniendo que adaptarse los usuarios del Vivero a los modelos de directorios y señalización que establezca Móstoles Desarrollo

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias, los usuarios del Vivero se atenderán a la regulación que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del Vivero, establezca la Gerencia de Móstoles Desarrollo.

DECIMO NOVENA.- Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Los usuarios del Vivero deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza.

Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del Vivero, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por el usuario causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido, se procederá a la tramitación del expediente oportuno, pudiendo ser causa de resolución de la autorización, con incautación de la garantía prestada.

Si ésta no fuere suficiente para cubrir el importe de la reparación del daño, Móstoles Desarrollo se reserva acudir a las acciones legales que correspondan.

Móstoles Desarrollo a través de la Coordinación del Vivero, velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio.

A estos efectos, los usuarios del Vivero se someterán a los horarios que disponga Móstoles Desarrollo, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos fijados por la Comisión Técnica del Vivero, deberán ser respetados por los usuarios, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

VIGÉSIMA.- Obligaciones y derechos de Móstoles Desarrollo

1.- Obligaciones:

a) Autorizar el uso del despacho en el Vivero y su puesta a disposición del empresario, a partir de la fecha de la recepción de la Resolución positiva del Gerente de Móstoles Desarrollo y desde la constitución de la garantía correspondiente solicitada.

b) Prestar los suministros y servicios que se detallan a continuación:

- Agua, luz y climatización.
- Conservación, mantenimiento y limpieza del Vivero
- Seguridad del Vivero las 24 horas.
- La puesta a disposición de los usuarios de oficinas, del mobiliario que esté instalado o se encuentre en las mismas.
- Aquellos otros que requieran la buena marcha del Vivero, que sean de necesidad general y conforme a los fines propuestos.

2.- Derechos:

a) Recibir el precio público establecido al respecto en la convocatoria como contraprestación, así como la garantía establecida.

b) Poner fin a la autorización de uso de la oficina por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado.

VIGÉSIMO PRIMERA.-Obligaciones y derechos de los emprendedores o empresarios, usuarios de oficinas.

1.- Obligaciones:

- a) Iniciar la actividad en el plazo de un mes desde la notificación de la Resolución favorable de Móstoles Desarrollo.
- b) Abonar el precio público previsto en las condiciones establecidas en la convocatoria para la adjudicación del uso de los despachos/oficinas.

- c) Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el despacho.
- d) Abonar a su costa los servicios de reprografía, que por él mismo se demanden, según el precio público establecido en el acuerdo correspondiente para la obtención de copias, del Ayuntamiento de Móstoles.
- e) Poner a disposición de Móstoles Desarrollo, cada tres meses, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social, y de las retenciones del IRPF practicadas a sus trabajadores, así como las liquidaciones trimestrales ante Hacienda Pública o sus aplazamientos y/o fraccionamientos de pago.
- f) Poner a disposición de la Coordinación del Vivero cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, IRPF, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa en el Vivero.

Con la finalidad de disponer de una imagen fiel de la realidad de las empresas del Vivero, las mismas estarán obligadas a aportar toda la información requerida por la Comisión Técnica del Vivero o por Móstoles Desarrollo.

En el supuesto de que sean detectadas las deficiencias aludidas, las empresas vendrán obligadas a aceptar y poner en marcha un plan gestor que será fijado por Móstoles Desarrollo

El incumplimiento de algunos de los puntos anteriores será causa objetiva de anulación de la autorización de uso de oficina.

- g) Ejecutar a su costa todas aquellas actuaciones necesarias a que diese lugar la utilización de los servicios para la actividad permitida y en especial aquella cuya no realización pueda dañar a otros titulares del Vivero o comprometan la estabilidad, la uniformidad y el decoro del edificio.

Si el promotor o empresario no realizara las actuaciones a que estuviera obligado en un plazo máximo de 30 días naturales, después de ser requerido para ello por EMPESA, ésta podrá ejecutarlas a costa del empresario.

- h) Realizar las obras de reparación y conservación necesarias que ordene EMPESA para la buena conservación del despacho/oficina.
- i) Consentir las visitas de inspección que ordene la Comisión Técnica del Vivero o la Gerencia de Móstoles Desarrollo según los casos, por estimarlas necesarias en cualquier momento y en el lugar objeto de la autorización de uso, a fin de comprobar el uso que se hace del mismo y su conservación.
- j) Devolver los elementos propios de Móstoles Desarrollo a la finalización de la autorización de uso de la oficina, por la causa que fuere, en las

mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

- k) Constituir la garantía requerida en la convocatoria
- l) La admisión y aceptación, en el documento que se formalice con Móstoles Desarrollo respecto del uso de los despachos/oficinas, de las Instrucciones de Funcionamiento del Vivero.

2.- Derechos de los emprendedores/empresarios.

- a) Utilizar y disfrutar los elementos y servicios puestos a su disposición cuya regulación y prestación se contemplan en estas Instrucciones.
- b) Realizar, a su costa, el acondicionamiento y la adecuación, estructuración, redistribución, adaptación y división interna del

despacho que considere conveniente para su adecuada utilización conforme al giro o a la actividad empresarial a desarrollar en dicho despacho/oficina.

Las obras de acondicionamiento requerirán la autorización de Móstoles Desarrollo, que revertirán en el Vivero previa presentación del proyecto. Dichas obras quedarán en propiedad de Móstoles Desarrollo cuando finalice el plazo del uso del despacho/oficina.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- Prohibiciones y limitaciones.

Queda expresamente prohibido en el Vivero el ejercicio por los usuarios de los despachos/oficinas de las siguientes actividades, sin perjuicio de lo establecido en la regulación del régimen de infracciones y sanciones, que se establecerá al efecto en la norma correspondiente:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- 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 no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir mobiliario ajeno en los despachos al cedido por Móstoles Desarrollo, salvo solicitud previa y concesión expresa.
- La práctica en cualquier parte del vivero de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en la concesión de uso o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los despachos/oficinas.
- De forma general, los usuarios de los despachos/oficinas no deben en forma alguna perturbar el ambiente del vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes usuarios.

VIGÉSIMO TERCERA.- Modificaciones de las Normas.

Las presentes Instrucciones de Funcionamiento y Régimen Interno podrán ser objeto de modificación por la Gerencia de Móstoles Desarrollo, a propuesta de la Coordinación del Vivero. Las cláusulas y estipulaciones de estas normas así como sus modificaciones posteriores, obligarán en los mismos ámbitos, extensión y alcance de las normas iniciales.

NORMAS PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

INSTALACIÓN: Sala de Conferencias.

La empresa que reserve esta sala se responsabiliza del buen estado del siguiente equipamiento:

Sillas rojas inclass: 45

Televisión y videoconferencia

Mesa sala conferencias y 1 sillas oficina de ruedas.

Percheros: 2

Pizarra

Enara de la URJC y Vivero

Al mismo tiempo la empresa se compromete a devolver la sala tal y como la encontró limpia y ordenada.

Tiempo máximo de reserva 2,5 horas

INSTALACIÓN: Salas de Reuniones

La empresa que reserve alguna de las salas se responsabiliza de devolverla tal y como la encontró: limpia y ordenada.

Tiempo máximo de reserva 2,5 horas



Don. Javier Escalada, Gerente de MÓSTOLES DESARROLLO y Don Francisco José Blanco Jiménez, Coordinador de Emprendimiento de la URJC, proceden a dictar la siguiente.

RESOLUCIÓN

Evaluada las solicitudes presentadas en virtud de lo establecido en el anexo II de la convocatoria para la creación de la Bolsa de proyectos y autorización de uso de despachos / oficinas en el Vivero de Empresas del Ayto.de Móstoles, previo informe del Comité Técnico del vivero y cumpliendo los requisitos formales, se acuerda autorizar el uso, con efectos de **1 de noviembre de 2022**, del despacho N° **de la planta** a el empresario , para su proyecto . El precio público mensual por abonar asciende a un total de **precio** (IVA no incluido). El pago se efectuará, en los cinco primeros días de cada mes, mediante recibo domiciliado en la cuenta que el emprendedor o empresario facilite

El emprendedor o empresario queda obligado a la constitución de una garantía en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la lista de admitidos y excluidos, correspondiente al importe de dos mensualidades, cuyo pago se efectuará en la cuenta ES08 2085 9711 5703 0001 2521, y que responderá de incumplimiento de las obligaciones.

De acuerdo con la convocatoria, la autorización de uso de la oficina tendrá una duración máxima de dos años, siendo la estancia máxima permitida cuatro años, debiéndose notificar la renuncia al uso de este por escrito y con una antelación mínima de un mes.

Se adjuntan a la presente resolución como anexos inseparables las instrucciones de funcionamiento y régimen interno del Vivero de Empresas de Móstoles, así como el inventario de los muebles incorporados al despacho.

Contra la presente Resolución, cabe RECURSO DE REPOSICIÓN ante el Sr. Gerente, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, según lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Móstoles, a de de 2022

Fdo.
Director Técnico de MÓSTOLES DESARROLLO

Fdo.
Coordinador de Emprendimiento de
la URJC

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO OFICINA Nº X EN EL ESPACIO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE ALCALÁ DE HENARES.

En Alcalá de Henares, a XX de XXXXXX de 201X.

REUNIDOS

De una parte,

D^a. Pilar Fernández Herrador, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en calle Victoria, nº 10, 28802 de ALCALÁ DE HENARES (Madrid),

Y, de otra parte,

D. XXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, con domicilio en Calle XXXXXXXX, nºXX, 28XXX de XXXXX, (Madrid) provisto de DNI/NIF número XXXXXXXX.

INTERVIENEN

D^a. Pilar Fernández Herrador, en nombre y representación del ente público empresarial “**Alcalá Desarrollo**”, con C.I.F. nº P2800072G. Sus facultades para el presente acto resultan de su cargo de Gerente de la citada entidad, y

D. XXXXXXXXXXXX, en nombre y representación de la sociedad XXXXXXXX, con C.I.F. nº XXXXXXXX en su calidad de Administrador Único.

Las Partes, tras manifestar individual y expresamente la vigencia y suficiencia de sus respectivas facultades, se reconocen recíprocamente capacidad y representación suficiente para la suscripción del presente contrato de arrendamiento de oficina y, a tal efecto,

EXPONEN

PRIMERO.- Que el ente público empresarial “**Alcalá Desarrollo**”, ente de derecho público, ostenta la titularidad del Espacio de Iniciativas Empresariales (en adelante, EIE), sito en la C/ Blas de Cabrera nº 23 Polígono Empresarial “La Garena”, 28806 ALCALÁ DE HENARES (Madrid). En adelante, el arrendador.

SEGUNDO.- Que la empresa XXXXXXXX cuyo objeto social es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha solicitado el arrendamiento de una de las oficinas del citado EIE y ha resultado adjudicataria del mismo, lo que llevan a efecto mediante la formalización del presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA Nº X** que vendrá regulado por las normas de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994 y más concretamente por las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato de arrendamiento la oficina nº X, en el EIE que ha quedado suficientemente descrito en el ordinal primero del capítulo de manifestaciones que antecede, sito en la C/ Blas Cabrera, 23, 28806 de Alcalá de Henares (Madrid).

SEGUNDA.- DERECHOS DE LA ARRENDATARIA

Este contrato de arrendamiento dará derecho a la arrendataria a:

- 1.- Usar exclusivamente el espacio de la oficina arrendada, de acuerdo con las normas establecidas al efecto.
- 2.- Utilizar las zonas comunes del EIE y demás elementos e instalaciones, de acuerdo con las normas establecidas.

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

Sin perjuicio de otras obligaciones recogidas en este contrato el arrendatario se obliga a:

A) Destinar el local arrendado al uso para el que se destina, contenido en la documentación presentada al solicitar el arrendamiento de la oficina, copia de la cual se adjunta al presente, formando parte integrante del contrato, no pudiendo ser utilizado para el desarrollo de actividades distintas o de aquellas otras que no estén expresamente autorizadas, según licencia de actividad.

B) Respetar las normas de higiene y preventivas que el arrendador pudiese establecer. En particular, se obliga el arrendatario a no introducir ni depositar en el local arrendado materiales nocivos, insalubres o peligrosos o cualesquiera otros que, por su naturaleza o manipulación, puedan producir molestias o malos olores.

C) No realizar en el local arrendado, sin autorización previa, expresa y por escrito, del arrendador, ninguna clase de obras de reparación, conservación o mejora. Sin perjuicio del derecho de resolución del contrato que asiste al arrendador en caso de incumplimiento de esta obligación, el arrendatario deberá demoler las obras realizadas sin autorización, restituyendo el local arrendado al mismo estado en que lo recibió o, en su defecto, para el caso de que el arrendatario se negara a hacerla, si la demolición la efectuara el arrendador, sufragará su coste con la consiguiente restitución al arrendador. En todo caso, al término del contrato, el arrendatario entregará el local arrendado diáfano, limpio y pintado (paredes y techos).

D) En el caso de obras autorizadas en el local arrendado, éstas quedarán en poder del arrendador, a su criterio, sin que el arrendatario tenga derecho a percibir cantidad alguna por ningún concepto como consecuencia de la ejecución de las citadas obras, sean del tipo que fueren.

E) Conservar en perfecto estado de funcionamiento y seguridad, tanto la oficina arrendada como su equipamiento e instalaciones fijas de electricidad, climatización, red de datos y telefonía.

F) No ceder el contrato, subarrendar ni traspasar, de forma total o parcial a terceros, el local arrendado, con renuncia expresa a la facultad que contempla el artículo 32 de la Ley 29/1994 de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, y con renuncia expresa al derecho de adquisición preferente regulado en el artículo 31 en relación con el 25, ambos del mismo cuerpo legal. Asimismo el arrendatario renuncia expresamente a lo establecido por el artículo 34 de la LAU, por lo que la extinción del contrato por el transcurso del término convenido, no dará derecho al arrendatario a indemnización alguna a cargo del arrendador.

H) Aceptar con su firma como normas de obligado cumplimiento y consideradas como anexos a este contrato, las Bases Reguladoras y el Reglamento de funcionamiento del EIE y las posibles modificaciones que se produzcan en dichos documentos.

CUARTA.- SERVICIOS PRESTADOS AL ARRENDATARIO

En base al presente contrato de arrendamiento, el arrendador se obliga a proporcionar al arrendatario los servicios siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de las áreas comunes.
- Mantenimiento y reparaciones de elementos, servicios e instalaciones comunes.
- Iluminación de zonas comunes.
- Climatización de zonas comunes internas.
- Limpieza de la oficina arrendada dos veces por semana.
- Consumo eléctrico de la oficina arrendada.
- El uso de la sala de reuniones y las aulas polivalentes.
- Una plaza de garaje.

Se entenderá por zonas o áreas comunes tanto las zonas externas al EIE contenidas en la parcela (accesos, zonas ajardinadas, etc.), como las zonas internas no destinadas a arrendamiento (porche y hall de entrada, cubiertas, escalera, aseos o servicios y pasillos). El arrendador, como propietario, se reserva el uso de estas zonas.

Se entenderán por elementos y servicios comunes los contenidos en dichas áreas y por instalaciones comunes aquellas de carácter general estructural que posea el EIE.

Los elementos e instalaciones comunes, se utilizarán exclusivamente para fines complementarios del arrendamiento concertado, quedando totalmente prohibido su uso para otros fines o de forma contraria al que por su naturaleza le corresponda.

El coste de los servicios prestados al arrendatario por la parte arrendadora, se encuentran repercutidos en el precio del alquiler.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Ambas partes acuerdan expresamente que el presente contrato tendrá una duración de dos años, comenzando dicho plazo en el día de la fecha y concluyendo expresamente el día XX de XXXXX de 2019.

A la finalización del contrato inicialmente previsto para dos años (2), la empresa alojada podrá solicitar hasta dos prórrogas de un año (1) cada una, siendo cuatro años (4) la duración máxima del contrato, prórrogas incluidas. Para proceder a esta autorización será necesaria una nueva solicitud expresa, que se efectuará con una antelación de un mes a la fecha de su vencimiento. Para ello, el Área de Emprendedores evaluará la necesidad de permanencia y elaborará un informe basado en el seguimiento y evaluación de la empresa durante su estancia en el Espacio de Iniciativas, que se elevará al Consejero Delegado de *“Alcalá Desarrollo”* para su formalización y visto bueno.

Transcurridos, en su caso, los cuatro años, la empresa deberá abandonar la oficina dejándola libre y expedita, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Si no lo hiciere, *“Alcalá Desarrollo”* podrá llevar a cabo cuantas actuaciones administrativas y/o judiciales procedan para llevar a cabo su desalojo.

No obstante lo anterior, el arrendatario podrá rescindir este contrato en cualquier momento, con el único requisito de preaviso a la parte arrendadora de, al menos, un mes. En cualquier caso, si el arrendatario no respeta este plazo de preaviso de un mes establecido en el párrafo anterior, se pacta por ambas partes una penalización equivalente al importe de la fianza.

Si en el momento de finalización del plazo del contrato el arrendatario no abandona el bien arrendado, el arrendador tendrá derecho a exigirle un suma de 300,00 € (TRESCIENTOS EUROS) por cada día que el arrendatario permaneciere en la ilegítima ocupación y hasta su abandono voluntario o lanzamiento judicial por la fuerza, en concepto de cláusula que expresamente se pacta, y ello, con independencia del resto de estipulaciones indemnizatorias y penales establecidas en el presente contrato.

SEXTA.- PRECIO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL

La renta correspondiente al período del primer año de duración del contrato queda fijada a razón doce euros por metro cuadrado al mes (12 €/m² /mes), más el IVA correspondiente al tipo en vigor. Transcurrido este tiempo, el Consejo de Administración del ente público empresarial *“Alcalá Desarrollo”* podrá revisar y fijar, anualmente, la renta mensual, comunicándole al arrendatario con antelación suficiente.

Constando la oficina de una superficie 30,5 metros cuadrados, la renta queda fijada según el párrafo anterior, en trescientos sesenta y seis euros (366 €).

El impago imputable a la arrendataria de dos mensualidades de renta, aunque no sean consecutivas, será considerado causa de resolución del contrato, por lo que facultará al ente público empresarial **“Alcalá Desarrollo”** como arrendador, a interponer el oportuno desahucio por falta de pago.

La empresa XXXXXXXXX abonará la renta al ente público empresarial **“Alcalá Desarrollo”**, por mensualidades anticipadas, dentro de los diez primeros días de cada mes, mediante la domiciliación de recibos en la cuenta abierta en la entidad **Banco XXXXX con nº XXXXXXXXXXXXX** Xpreviamente designada por el arrendatario.

El impago, imputable al arrendatario, de dos mensualidades de renta, aunque no sean consecutivas, será considerado causa de resolución del contrato, por lo que facultará al ente público empresarial **“Alcalá Desarrollo” como** arrendador, a interponer el oportuno desahucio por falta de pago.

De forma expresa se pacta que los gastos que ocasionara el impago de cualquiera de los recibos que por renta sean librados por el arrendador, serán de cuenta y a cargo del arrendatario, teniendo dichos gastos la consideración de cantidades asimiladas a la renta, por lo que la posible enervación de la acción de desahucio no se producirá si no se consignasen las cantidades correspondientes y los intereses de las mismas, a cuyo pago vendrá obligado el arrendatario al tipo anual del interés legal del dinero incrementado en dos puntos porcentuales, computado desde el momento en que debieran haberse abonado los importes debidos hasta su total pago.

El impago de las rentas y cantidades asimiladas a su vencimiento, y con independencia de ser causa legal de desahucio, dará derecho al arrendador a exigir la suma de 100,00 € (CIEN EUROS) por cada día de retraso en el pago, en concepto de cláusula de penalización.

SÉPTIMA.- OTROS GASTOS

La suspensión transitoria de cualquier servicio o de la actividad en la oficina arrendada, originadas por la ejecución de trabajos de reparación, mantenimiento, revisión, etc., será comunicada previamente al arrendatario, quien no podrá oponerse a la realización de la misma, y no dará derecho a reclamación alguna o indemnización por parte del arrendatario por dicho concepto.

El EIE cuenta con aparcamientos propios, que están a disposición de los arrendatarios, teniendo vinculada una plaza determinada del aparcamiento subterráneo cada oficina del EIE y repercutido su coste en el precio del alquiler.

En caso de elevación a público del presente contrato a petición de la parte arrendataria, ésta correrá con todos los gastos e impuestos de derivados de tal otorgamiento.

OCTAVA.- FIANZA EN METÁLICO

Con independencia de la obligación de pago de la renta convenida para el período de duración inicial del contrato, el arrendatario entrega en este acto al arrendador, en concepto de fianza legal, la cantidad de setecientos treinta y dos euros (732€), equivalente a dos mensualidades de renta por el alquiler de la oficina dos y de la plaza de aparcamiento asignada a dicha oficina, sirviendo el presente documento como la más eficaz carta de pago.

El importe de la fianza en metálico así constituida, no es limitativa de la responsabilidad del arrendatario por las cantidades adeudadas al arrendador.

Dicha fianza será devuelta al arrendatario al finalizar la relación arrendaticia, una vez deducida cualquier cantidad debida por los conceptos expuestos, deducción que consiente en este acto el arrendatario.

La devolución de la fianza no operará de facto cuando deba responder del cumplimiento por el arrendatario de obligaciones nacidas del contrato que hubieran quedado incumplidas a su finalización.

En caso de prórroga, la arrendataria queda obligada a revisar la fianza, a fin de cumplir con la normativa vigente. Cada vez que el arrendamiento se prorrogue, el arrendador podrá exigir que la fianza sea incrementada hasta hacerse igual a dos mensualidades de la renta vigente al tiempo de la prórroga.

NOVENA.- SEGUROS

El ente público empresarial “*Alcalá Desarrollo*” concertará los seguros sobre el EIE principal y de administración, considerándolo como un todo, que garanticen las coberturas de los riesgos de incendios y responsabilidad civil, siendo, por contra, de responsabilidad exclusiva del arrendatario el aseguramiento de los bienes y riesgos que conlleve la actividad desarrollada en la oficina dos. Así, el arrendatario deberá concertar las pólizas de seguros que garanticen los siguientes riesgos:

- Cualquier pérdida o daño de los bienes, instalaciones particulares y materiales sitos en la oficina dos y de su personal, asalariados o no.
- Los daños de cualquier clase que pudieran serle imputados por el desarrollo de su actividad, o la de sus empleados, y que pudieran afectar a los bienes del arrendador o de otras empresas ubicadas en el EIE, o a las restantes personas que, por cualquier motivo, se encuentren en el mismo y puedan resultar perjudicadas.

El arrendatario deberá justificar ante el arrendador la contratación de estos seguros, dentro del plazo máximo de treinta días, a contar desde la firma de este contrato, comprometiéndose a entregar copia de la póliza concertada en el supuesto caso de que la misma le sea solicitada por el arrendador.

Previamente a la contratación del seguro, deberá presentar al arrendador la propuesta del mismo para su conformidad.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDADES

El ente público empresarial **“Alcalá Desarrollo”** no se hará responsable del robo, pérdida o deterioro de maquinaria, herramientas, instalaciones o de cualquier otro elemento, que se encuentren situados en el interior del local arrendado, sea cual fuere la causa que lo produzca desde el momento de vigencia del presente contrato.

La vigilancia y seguridad del mobiliario de su propiedad e instalaciones serán por cuenta del arrendatario.

De igual forma, el ente público empresarial **“Alcalá Desarrollo”** quedará exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera resultar del exceso de ocupación por personas de la oficina arrendada, que de ningún modo podrá superar la normativa en vigor ni las condiciones específicas del EIE objeto del presente contrato.

El arrendatario será el único responsable de cuantos daños, tanto físicos como materiales, puedan ocasionarse a los ocupantes y terceros, y sean consecuencia, directa o indirecta, de las actividades ejercidas por el mismo o sus dependientes y de los servicios que preste, eximiendo de toda responsabilidad al arrendador.

DECIMOPRIMERA.- OTRAS OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Además de las obligaciones ya inherentes en las cláusulas anteriores del presente documento, el arrendatario vendrá obligado a:

A) Cumplir fielmente el Reglamento de Régimen Interior y las Bases que regulan el Espacio de Iniciativas Empresariales para conseguir un mejor funcionamiento y perfecto clima de convivencia en el EIE, que se adjuntan al presente contrato.

El incumplimiento por el arrendatario o por el personal dependiente del mismo de las citadas normas, podrá ser considerado como causa de incumplimiento del presente, si del mismo se derivaran daños o perjuicios para otros usuarios del EIE o para el arrendador.

El incumplimiento reiterado, puesto de manifiesto por el arrendador, dará derecho a ésta a resolver inmediatamente el contrato dejando a salvo las responsabilidades a que diere lugar la actuación del arrendatario.

B) Colocar a su cargo un rótulo en el directorio del EIE y en la entrada de la oficina donde figure el nombre de la empresa y el número de la oficina. El diseño de este rótulo deberá ser autorizado por el EIE. Queda expresamente prohibido al arrendatario la instalación de cualquier otro cartel o anuncio, sea de la clase que sea, que no esté expresamente autorizado por el EIE.

C) Conservar lo arrendado en perfecto estado y con el debido cuidado. Expresamente se prohíbe al arrendatario depositar en la escalera portal o pasillos del edificio, ni siquiera accidentalmente, mercancías, maquinaria u otros objetos, obligándose al pago de los desperfectos que se puedan ocasionar en los elementos comunes de la finca como consecuencia de la conducción de bultos en general, maquinaria, enseres, etc.

D) Explotar directamente la actividad instalada en la oficina arrendada. Sin embargo, cabe la posibilidad al arrendatario de contratar aquellas personas que estime necesarias para la marcha de su negocio, pudiendo éstas desarrollar libremente su cometido en dicha oficina, incluso en ausencia del arrendatario, si bien la responsabilidad de dicha actuación corresponderá siempre a este último.

E) Informar al arrendador de cuantas operaciones jurídico-societarias se produzcan en su empresa que tengan incidencia en la relación arrendaticia que las vincula, tales como cambio de representante legal, cambio de forma jurídica de la empresa, cambio de denominación, cambio de domicilio social, etc.

F) El arrendatario deberá contar en todo momento con las licencias administrativas tanto locales, autonómicas, o estatales, que amparen la totalidad de las actividades que desarrolle, y deberá cumplir fielmente la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y cuanta normativa sectorial exista en materia de seguridad y deberá satisfacer la totalidad de los tributos que por cualquier concepto graven su actividad.

El arrendatario declara conocer plenamente la situación urbanística y de planeamiento del local arrendado, así como los usos administrativamente permitidos en el mismo. Serán de cuenta y riesgo del arrendatario la obtención de los permisos y licencias que resulten necesarios para la apertura y el desarrollo de su actividad, siendo a su cargo todos los impuestos, arbitrios y demás contribuciones que se impongan, correspondientes al negocio o por razón del mismo.

La validez del presente contrato de arrendamiento no se verá afectada si el arrendatario no obtiene alguna de las licencias necesarias, incluida la de apertura, o si, cualquiera de ellas es revocada en el futuro, excepto en el caso de que dichas licencias no se concedan o se revoquen por causas imputables al arrendador según lo dispuesto en el presente contrato.

G) El arrendatario queda obligado a poner en conocimiento del ente público empresarial **“Alcalá Desarrollo”**, en el más breve plazo posible, toda usurpación, novedad o daño que otro haya realizado en los bienes cedidos.

DECIMOSEGUNDA.-NORMAS DE ACCESO

El arrendatario se obliga a permitir el acceso en el local, al arrendador y a los operarios o industriales encomendados para la realización, inspección y comprobación de cualquier clase de obras o reparaciones que afecten al inmueble, dentro del horario normal de apertura.

En caso de urgencia o fuerza mayor, podrá también el arrendador, por sí o por medio de personas autorizadas, acceder a la oficina fuera de las horas de apertura o funcionamiento, para atender las reparaciones o revisiones precisas y adoptar las medidas necesarias. En estos casos se dará cuenta inmediata al arrendatario de lo actuado.

Para que sea posible esta accesibilidad, el arrendador deberá contar siempre con las llaves de la oficina, aun en el caso de cambio o añadido de cerraduras por el arrendatario.

DECIMOTERCERA.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Se conviene expresamente que a la terminación de la vigencia del contrato, cualquiera que sea la causa que lo origine, deberá el arrendatario acreditar el cumplimiento de las obligaciones de contenido económico asumidas conforme a los pactos establecidos, dando expresamente conformidad en este mismo acto a que la arrendador pueda dar cumplimiento a las no cumplidas por el arrendatario con cargo a la fianza establecida.

DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN.

Este contrato tiene carácter privado. En cuanto a sus efectos y extinción se estará a lo previsto en el Código Civil y restantes normas de derecho privado.

Ambas partes aceptan el régimen disciplinario y sancionador regulado en la cláusula vigésimo segunda y siguientes del Reglamento de funcionamiento y régimen interno del Espacio de Iniciativas Empresariales.

DECIMOQUINTA.- JURISDICCIÓN

Para cualquier controversia derivada del presente contrato, las partes firmante renuncian expresamente a su propio fuero y se someten a los Juzgados y Tribunales de Alcalá de Henares

Leído este documento y en prueba de conformidad, con promesa de cumplirlo bien y fielmente, ambas partes firman por duplicado en el lugar y fecha indicado en la cabecera del mismo.

FDO.: EL ARRENDADOR

FDO.: EL ARRENDATARIO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL ESPACIO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES, DEPENDIENTE DEL ENTE PÚBLICO EMPRESARIAL "ALCALÁ DESARROLLO"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El ente público empresarial "**Alcalá Desarrollo**" (en adelante, "**Alcalá Desarrollo**") tiene como finalidad la gestión de los servicios municipales en materia de desarrollo y promoción económica y social del municipio de Alcalá de Henares. "**Alcalá Desarrollo**" se rige por el derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, el ejercicio de las potestades administrativas que tenga atribuidas y en los aspectos específicamente regulados en sus estatutos y para las entidades públicas empresariales, en la ley 7/1985, de Régimen Local, en la legislación de Haciendas Locales en la Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General de Estado y en la legislación presupuestaria estatal, conforme lo dispuesto por remisión de la legislación de Régimen Local.

Como ente público tiene personalidad jurídica pública diferenciada, autonomía funcional y de gestión, así como patrimonio y tesorería propios.

El Espacio de Iniciativas Empresariales como centro de apoyo a la creación y consolidación de empresas, con la puesta a disposición de oficinas, módulos industriales, espacios compartidos de trabajo, oficinas virtuales y aulas polivalentes, persigue contribuir al desarrollo local, a través del impulso de una cultura emprendedora y una estructura que estimule y dirija la generación y creación de empresas; así como, generar, promover e incrementar las iniciativas empresariales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Concepto del Espacio de Iniciativas Empresariales

El Espacio de Iniciativas Empresariales se define como un lugar de interlocución, público y privado, que pone en marcha y ofrece, en un entorno con un potencial empresarial adecuado, un sistema completo de actividades y servicios a los emprendedores.

El Espacio de Iniciativas Empresariales se sitúa en la C/ Blas Cabrera, nº 23 de Alcalá de Henares, inserto en una trama urbana de carácter empresarial de reciente construcción y desarrollo.

El Espacio de Iniciativas Empresariales es un conjunto empresarial moderno, construido priorizando los criterios de accesibilidad, sostenibilidad y eficacia energética. Cuenta con tres áreas funcionales diferenciadas:

1. Área funcional: edificio de administración y servicios centrales de 2.485'00 m2 construidos.

Configurada como acceso principal y núcleo operativo del complejo, se sitúan en ella las siguientes estancias:

- Planta sótano: aparcamiento con capacidad para 21 vehículos y cuartos técnicos (aljibes, instalaciones y aseos).
- Planta de acceso: acceso principal y recepción, 2 espacios multi funcionales (formación, exposiciones, oficinas...), 5 oficinas y cuartos técnicos (instalaciones y aseos).
- Planta primera: espacio multifuncional (dirección y administración del inmueble, oficinas, mesas compartidas de trabajo) 6 oficinas y cuartos técnicos (instalaciones y aseos).

Todos los servicios que preste el Espacio en esta área funcional (agua, electricidad, limpieza,...) serán contratados por el ente público empresarial "**Alcalá Desarrollo**" y se repercutirán en el precio de alquiler, excepto el servicio telefónico y red de datos particular que deberá ser contratado por cada empresario.

2. Área funcional: módulos industriales de 1.454'50 m2 construidos.

En planta baja cuentan con acceso peatonal y rodado y disponen de una zona de producción (de 70'40 a 74'40 m2 construidos), aseos (de 21'60 a 22'80 m2 construidos) y escalera de acceso a planta primera donde se sitúa una oficina (de 17'70 a 20'90 m2 construidos) con acceso peatonal independiente y con comunicación directa, a través de unas pasarelas, con el área funcional de administración y servicios centrales.

Cuentan con servicios de infraestructuras propios (agua, electricidad, telefonía, incluidas las conexiones de líneas ADSL...), para que puedan ser contratados directamente por el empresario. El coste del resto de los servicios (limpieza de zonas comunes, jardinería, mantenimiento, vigilancia, red de datos general...) se encuentra repercutido en el precio del alquiler.

3. Área funcional: espacios exteriores de 3.935´60 m2 construidos.

En esta área funcional se sitúan la urbanización interior y el aparcamiento en superficie.

Dispone de acceso rodado con entrada por la C/ Blas Cabrera y salida por la C/ Miguel Servet, configurándose su trazado a modo de anillo perimetral que facilita la accesibilidad a todos los módulos industriales. Cuenta con 22 plazas de aparcamiento.

SEGUNDA.- Objeto del Reglamento

El Objeto de este Reglamento es regular el funcionamiento del Espacio de Iniciativas Empresariales (en adelante EIE), perteneciente a **"Alcalá Desarrollo"** así como la utilización y prestación de servicios que en él se facilitan.

El Espacio de Iniciativas Empresariales tendrá la siguiente misión:

- a) Contribuir al desarrollo local, a través del impulso de una cultura emprendedora y una estructura que estimule y dirija la generación y creación de empresas.
- b) Generar, promover e incrementar las iniciativas empresariales, tanto dentro como fuera del Espacio y contribuir al éxito de las mismas.
- c) Proveer recursos e infraestructuras para la creación y consolidación de iniciativas empresariales y para la transferencia de conocimientos dentro de un entorno de mutuo apoyo y estímulo.
- d) Propiciar en todo momento la aplicación de principios éticos, sociales, democráticos y legales en la creación de iniciativas empresariales, así como en el uso del conocimiento y en el impacto que produce su aplicación en la cultura emprendedora y el ámbito de la empresa.
- e) Aumentar y fortalecer las iniciativas empresariales para favorecer un mayor desarrollo económico de Alcalá de Henares en el contexto regional, nacional e internacional.

TERCERA.- Fines del Espacio de Iniciativas Empresariales

El Espacio de Iniciativas Empresariales persigue entre otros fines:

- a) Apoyar la superación de la etapa de riesgo inicial de la empresa asegurando su implantación definitiva en el contexto económico local.
- b) Facilitar a las personas emprendedoras el acceso a personal técnico asesor.
- c) Favorecer la creación de empleo.

En el Espacio de Iniciativas Empresariales podrán llevarse a cabo, entre otras y sin carácter excluyente, las siguientes actividades:

- Investigación en áreas relativas a la innovación tecnológica y social.
- Conceptualización y prueba de nuevas ideas, proyectos, modelos, sistemas, oportunidades, programas....
- Incubación en nuevos nichos de mercado ligados al emprendizaje tecnológico y social.
- Formación de profesionales.
- Realización de dinámicas de conexión entre sectores y colectivos tecnológicos y sociales diversos, que fomenten el conocimiento mutuo, la capacidad creativa de las personas y el uso de nuevas tecnologías.
- Divulgación y promoción de valores sociales a través de cualquier canal.
- Organización de encuentros, congresos, eventos y otras actividades diversas.
- Creación y dinamización de las comunidades y redes sociales en torno a la innovación tecnológica y social.
- Cooperación con otros centros de conocimiento y agentes a nivel nacional e internacional.
- Colaboración con empresas consolidadas con alta capacidad innovadora que estén interesadas en el desarrollo de la innovación tecnológica, la innovación social y la sostenibilidad medioambiental.
- Formación y divulgación de la sostenibilidad medioambiental.
- Tecnologías de la información.
- Diseño y comunicación on-line.
- Iniciativas y empresas dedicadas al sector de las energías renovables
- Iniciativas y empresas dedicadas al sector e software de nuevos productos
- Servicios especializados a empresas tecnológicas: asesoría legal, marketing, consultoría...
- Iniciativas y empresas a la interacción entre arte y tecnología.

Quedan expresamente excluidos, entre otros y sin carácter excluyente:

- Todos aquellos proyectos o actividades que perjudiquen el espacio común, el medio ambiente o el entorno local.
- Empresas no viables técnica y/o económicamente, en base a la evaluación realizada.
- Todos aquellos que impliquen la utilización de materiales inflamables o productores de humo/polvo que puedan activar las alertas de detección temprana de incendios.
- El ejercicio de toda actividad que pueda considerarse peligrosa, nociva o insalubre o que perturbe la actividad de los restantes arrendatarios. El uso de cada local no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional) en relación a las actividades proyectadas en el mismo.

- El uso del local como vivienda o como cualquier uso no permitido expresamente en relación a la adjudicación efectuada.

CUARTA.- Personal del Espacio de Iniciativas Empresariales

Durante el horario de apertura **"Alcalá Desarrollo"** dispondrá de cuatro trabajadores para la correcta prestación del servicio en el EIE.

El perfil de los trabajadores y sus labores son las siguientes:

- **Responsable del Área de Emprendedores:**

Se encargará de promocionar y fomentar las actividades del Espacio de Iniciativas Empresariales; las relaciones entre las empresas arrendatarias, gestionar los procesos de admisión y baja de las empresas; velar por el normal funcionamiento del inmueble y de las empresas arrendatarias; hacer cumplir las normas de régimen interno; velar por el correcto cumplimiento de los servicios contratados, dar traslado a los responsables competentes de cuantas anomalías de funcionamiento se detecten.

- **Técnico responsable del Punto de Atención a Emprendedores:**

Especialista técnico en el desarrollo teórico del Plan de Inversión, el desarrollo teórico del Plan de Financiación, gestión de la tesorería y ratios de viabilidad en los proyectos empresariales y asesoramiento fiscal y contable. Servirá, así mismo, como apoyo en la gestión del Espacio de Iniciativas Empresariales.

- **Técnico de apoyo al Área de Emprendedores:**

Especialista en el asesoramiento sobre el plan de negocio y de apoyo en la gestión del Espacio de Iniciativas Empresariales.

- **Administrativo:**

Se encargará de las tareas administrativas, registro y archivo de documentos del órgano gestor en relación a la empresas arrendatarias, atención al público, gestión de aulas y espacios comunes, recepción de llamadas y personas, reparto de correo postal...

QUINTA.- Medios y servicios del Espacio de Iniciativas

El Espacio de Iniciativas Empresariales dispone, para cumplir con sus fines de los siguientes medios:

- 11 oficinas: 9 de 30,5m² y 2 de 43m², con una plaza de garaje incluida en precio.
- 8 módulos industriales: 4 de 136m² y 4 de 127m², con una plaza de garaje incluida en precio.
- Dos aulas polivalentes.
- Una sala de reuniones.
- 9 mesas compartidas de trabajo.
- Servicio de oficina virtual.
- Espacios comunes, zona de descanso y aseos.

Los servicios a prestar por el Espacio de Iniciativas Empresariales son, en términos generales, los siguientes:

- Básicos:
 - o Suministro de luz, agua y climatización del Área Funcional del Edificio de Administración y Servicios Centrales.
 - o Limpieza, mantenimiento y conservación del Área Funcional del Edificio de Administración y Servicios Centrales y del Área Funcional de exteriores.
 - o Servicio de fotocopidora.
 - o Sala de reuniones.
 - o Dos aulas polivalentes.
- De asesoramiento empresarial:
 - o Información y asesoramiento empresarial.
 - o Creación de empresas como Punto de Atención a Emprendedores.
 - o Información sobre programas de ayudas y subvenciones.
 - o Asesoramiento jurídico en general.

Todas estas acciones están dirigidas tanto a las empresas ubicadas en el Espacio de Iniciativas Empresariales, como a los emprendedores y/o empresas de la ciudad de Alcalá de Henares que lo soliciten.

SEXTA.- Horario

El Espacio de Iniciativas Empresariales estará abierto de lunes a viernes, de 8:00 hrs. a 21:00 horas, los días laborables; siendo el horario de administración y atención a emprendedores, de 8:00 hrs. a 18:00 horas.

Las empresas que lo soliciten previamente, y con la correspondiente autorización, podrán acceder al Espacio de Iniciativas Empresariales, fuera del horario descrito anteriormente, responsabilizándose de la gestión del sistema de seguridad que exista en cada momento, en función del protocolo de actuación existente.

"Alcalá Desarrollo" podrá, previa notificación de los usuarios, modificar los horarios establecidos.

SÉPTIMA.- Gastos Individuales

Serán de exclusiva cuenta del arrendatario los siguientes gastos:

- En las oficinas el servicio telefónico y redes de uso particular.
- En los módulos industriales el servicio telefónico y redes de uso particular, limpieza, suministro de agua, suministro eléctrico y cualquier otro contrato de suministro o mantenimiento necesario para el correcto funcionamiento de la actividad.

En los casos anteriores, los impuestos, tasas, arbitrios, contribuciones, honorarios técnicos, gastos de mantenimiento específicos en relación a la actividad, seguros de contenido..., correspondientes al negocio o que se impongan en razón del mismo.

En lo relativo al impuesto de bienes inmuebles se acuerda el pago de la siguiente manera:

- el primer año está exento.
- el segundo año se pagará el 33%.
- el tercer año se pagará el 50%.
- el cuarto y sucesivos el 100%.

En las aulas o salas polivalentes todos los costes están repercutidos en el precio del alquiler.

OCTAVA.- Procedimiento de prórroga de los contratos de arrendamiento

1. Oficinas. A la finalización del contrato inicialmente previsto para dos años (2), las empresas alojadas podrán solicitar hasta dos prórrogas de un año (1) cada una. Para proceder a esta autorización será necesaria una nueva solicitud expresa, que se efectuará con una antelación de un mes, a la fecha de su vencimiento. Para ello el Área de Emprendedores evaluará la necesidad de permanencia y elaborará un informe basado en el seguimiento y evaluación de la empresa durante su estancia en el Espacio de Iniciativas, que se elevará al Consejero Delegado de **"Alcalá Desarrollo"** para su formalización y visto bueno.

Transcurridos los dos años y computándose un máximo de cuatro años, la empresa deberá abandonar la oficina, dejándola libre y expedita, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Si no lo hiciere, **"Alcalá Desarrollo"** podrá llevar a cabo cuantas actuaciones administrativas y/o judiciales procedan para llevar a cabo su desalojo.

2. Módulos industriales. A la finalización del contrato inicialmente previsto para cuatro años (4), las empresas alojadas podrán solicitar hasta dos prórrogas de dos años (2) cada una, siendo ocho años (8) la duración máxima del contrato, prórrogas incluidas. Para proceder a esta autorización será necesaria una nueva solicitud expresa, que se efectuará con una antelación de un mes a la fecha de su vencimiento. Para ello el Área de Emprendedores evaluará la necesidad de permanencia y elaborará un informe basado en el seguimiento y evaluación de la empresa durante su estancia en el Espacio de Iniciativas, que se elevará al Consejero Delegado de **"Alcalá Desarrollo"** para su formalización y visto bueno.

Transcurridos, en su caso, los ocho años, la empresa deberá abandonar el módulo industrial dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Si no lo hiciere, **"Alcalá Desarrollo"** podrá llevar a cabo cuantas actuaciones administrativas y/o judiciales procedan para llevar a cabo su desalojo.

3. Mesas compartidas de trabajo y oficinas virtuales. Los usuarios de estos servicios podrán solicitar prórroga mediante una nueva solicitud expresa, que se efectuará con una antelación a la fecha de su vencimiento de un mes. Para ello el Área de Emprendedores evaluará la necesidad de permanencia y elaborará un informe basado en el seguimiento y evaluación de la empresa durante su estancia en el Espacio de Iniciativas, que se elevará al Consejero Delegado de **"Alcalá Desarrollo"** para su formalización y visto bueno.

NOVENA.- Sala de reuniones y aulas polivalentes

La sala de reuniones y las aulas polivalentes podrán ser utilizadas por cualquier empresa o proyecto empresarial que pertenezca o no al Espacio de Iniciativas Empresariales al precio establecido en cada momento.

Las oficinas, los módulos industriales y las mesas compartidas de trabajo tienen incluido en el precio el uso de la sala de reuniones y las aulas polivalentes.

El uso prolongado de la sala de reuniones y las aulas polivalentes deberá estar previamente justificado por el correspondiente informe del Área de Emprendedores atendiendo a las necesidades del centro y al uso excesivo de las mismas con fines de formación.

Las oficinas virtuales con sala de reuniones, tendrán incluido en el precio el uso de la sala de reuniones.

Para el uso de la sala de reuniones y las aulas polivalentes, se establecerá un sistema de reserva, teniéndose en cuenta el momento de solicitud el momento en el que se efectúa, para marcar el orden de uso de las mismas.

DÉCIMA.- Utilización de los espacios físicos comunes

Los espacios físicos comunes del Espacio de Iniciativas Empresariales podrán ser utilizados por las empresas acogidas, sin más obligación que el cumplimiento de los comportamientos de urbanidad, convivencia y civismo recogidos en la Ordenanza Municipal, para así, fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en los espacios públicos de Alcalá de Henares (BOCM nº 250 de fecha 19 de Octubre de 2010).

Tendrán libre acceso y uso de estos espacios, siempre y cuando con ello no impidan el ejercicio de los mismos derechos a los restantes arrendatarios.

DECIMOPRIMERA.- Vigilancia y seguridad

"Alcalá Desarrollo" se responsabilizará de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Espacio de Iniciativa Empresariales. Quedará liberada y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de las oficinas, módulos industriales y mesas compartidas de trabajo, por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación, deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

No podrá ser colocado o depositado en el interior del Espacio de Iniciativas Empresariales ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y paredes.

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares o, en su caso, de sus empleados/as; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que esté en un lugar concreto.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio de Iniciativas Empresariales, así como, la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.

Queda prohibida la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

DECIMOSEGUNDA.- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones

Los usuarios del Espacio de Iniciativas Empresariales deberán mantener en todo momento las instalaciones de las que hagan uso en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza.

Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del Espacio de Iniciativas Empresariales, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus oficinas o módulos industriales en el mobiliario, serán reparados por el usuario causante directamente y a su costa.

De no hacerlo en el plazo requerido, los daños serán reparados subsidiariamente por **"Alcalá Desarrollo"**, a costa del arrendatario, a quién emitirá la factura correspondiente y se procederá a la tramitación del expediente oportuno, pudiendo ser causa de resolución de contrato, con incautación de la fianza prestada.

Si la misma no cubriera el importe de la reparación del daño, **"Alcalá Desarrollo"** se reserva el uso de las acciones legales pertinentes.

"Alcalá Desarrollo" a través del Área de Emprendedores, velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones del Espacio de Iniciativas.

DECIMOTERCERA.- Cierre temporal y derecho de entrada

"Alcalá Desarrollo" podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte del Espacio de Iniciativas Empresariales, para efectuar los trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa notificación a los titulares afectados, salvo supuestos de urgencia o fuerza mayor.

"Alcalá Desarrollo" se reserva el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del Espacio de Iniciativas Empresariales ocupadas por los usuarios de forma individualizada para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los empresarios autorizados, así como, para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor **"Alcalá Desarrollo"** podrá acceder a todas las estancias del Espacio de Iniciativas Empresariales, incluso con rotura de puertas, para atender las reparaciones o revisiones precisas, fuera de las horas de apertura o en ausencia del empresario autorizado.

DECIMOCUARTA.- Acceso de visitantes e identificación

"Alcalá Desarrollo" se reserva el derecho a denegar la admisión al Espacio de Iniciativas Empresariales a cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación o intereses del mismo o de sus ocupantes. Los adjudicatarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

DECIMOQUINTA.- Custodia de llaves

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Espacio de Iniciativas Empresariales dispondrá de una copia de las llaves de acceso a las oficinas y módulos industriales. Estas llaves quedarán en las dependencias del Espacio de Iniciativas Empresariales y a disposición del personal del mismo o de los servicios de conserjería y limpieza.

DECIMOSEXTA.- Normas de tráfico interno de vehículos

Los arrendatarios, visitantes, proveedores... disponen de una zona de aparcamientos en superficie destinada a ese uso.

En todo momento deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan.

Para carga y descarga existen zonas habilitadas para tal fin en el espacio adyacente a las puertas de acceso rodado a los módulos industriales.

DECIMOSÉPTIMA.- Publicidad

La imagen del Espacio de Iniciativas Empresariales exige un tratamiento uniforme por parte de todos los arrendatarios.

Cualquier rotulación, señalización del equipamiento, publicidad, información al usuario... deberá acomodarse, en todo caso, a los modelos aprobados de la imagen corporativa de **"Alcalá Desarrollo"** y así será supervisada.

DECIMOCTAVA. - Obligaciones de "Alcalá Desarrollo"

Proceder a la autorización del uso y puesta a disposición de los espacios convenidos en el momento de la firma del contrato correspondiente y la entrega simultánea de la documentación que acredite el pago de la fianza solicitada.

Y la prestación de los servicios descritos en la base quinta.

DECIMONOVENA. - Obligaciones del arrendatario

Entre otras, y sin carácter excluyente, serán las siguientes:

De carácter empresarial:

1. Iniciar la actividad empresarial dentro de los dos meses siguientes a la firma del contrato de la estancia adjudicado, en cuyo plazo, el empresario habrá de instar a la tramitación de las necesarias licencias para el ejercicio de la actividad, así como ejecutar las obras precisas mediante Proyecto Técnico redactado por técnico competente y visado por colegio oficial correspondiente que incluirá cuanta documentación sea necesaria para obtener la licencia de apertura y/o funcionamiento de carácter local y/o comunitario y mantener de forma continua en el tiempo el desarrollo de dicha actividad.
2. Satisfacer a su exclusivo coste las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad a desarrollar.
3. Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social del personal de la empresa.

4. Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
5. Los adjudicatarios deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el local, tanto las de origen contractual como las de carácter técnico, legal, civil o administrativo.
6. Así mismo deberán soportar las obras que puedan derivar de la adecuación, remodelación, reforma... del Espacio de Iniciativas Empresariales o sus instalaciones sin contraprestación alguna. No obstante, el órgano gestor velará por que la incidencia de dichas obras con respecto a los adjudicatarios sea mínima.

De carácter técnico:

1. No se podrán introducir materiales peligrosos, insalubres, incómodos, malolientes, inflamables, etc...
2. Las superficies comunes del edificio, interiores y exteriores, serán únicamente utilizables para los usos previstos y no podrán mantenerse materiales o elementos ajenos a su propia estructura.
3. Comunicar al Área de Emprendedores, cualquier avería o deficiencia que se produzca dentro del recinto y permitir la ejecución de las obras de mantenimiento, entretenimiento y conservación que ordene el órgano gestor.
4. Consentir cuantas visitas de inspección ordene o realice el órgano gestor con el fin de comprobar el uso de las estancias objeto de alquiler y vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
5. Contar con los medios adecuados para el transporte y la distribución interna de sus mercancías de manera que éstas no dañen ni ensucien el resto del inmueble.
6. Devolver el módulo industrial, oficina o mesa compartida de trabajo, objeto del contrato en el momento de su extinción en las mismas condiciones de uso que fueron recibidas.
7. Para la realización de cualquier tipo de obras por parte del arrendatario, salvo las de mantenimiento, o para la instalación de maquinarias o equipos especiales será necesaria en todos los casos la autorización por escrito de "**Alcalá Desarrollo**" además de cumplir con el resto de autorizaciones legales.

8. Ejecutar a su costa aquellas reparaciones a que diese lugar la utilización del local para la actividad permitida y en especial aquellas cuya omisión puede dañar a otros módulos industriales u oficinas que comprometan la estabilidad, la uniformidad y el decoro del edificio. Si el empresario no realizara las reparaciones a que estuviera obligado después de ser requerido para ello, **"Alcalá Desarrollo"** puede ejecutarlas subsidiariamente a costa del empresario. A esta obligación queda afecto, en su caso, la fianza constituida.

9. Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas al entorno exterior y que pudieran originarse por la actividad industrial que despliegue. En todo caso la actividad que desarrolle estará sometida al Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y demás normativa autonómica, más las condiciones específicas fijadas en la oportuna licencia municipal de apertura y funcionamiento de la actividad.

10. No introducir en la estancia adjudicada maquinaria, o elementos técnicos o instalación de potencia eléctrica que no se ajuste a la actividad permitida y a las características técnicas del inmueble. Todos los daños causados a terceros por la evacuación de los productos que se deriven de la actividad industrial serán de responsabilidad exclusiva del empresario.

Si el arrendatario o prestatario de los servicios no realizara las actuaciones a que estuviera obligado en un plazo máximo de 30 días naturales, después de ser requerido para ello por **"Alcalá Desarrollo"**, ésta podrá ejecutarlas a su costa.

VIGÉSIMA.- Causas de Resolución del Contrato

Son causas de resolución del contrato, además del transcurso del plazo establecido, las siguientes:

- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- El impago del precio del arrendamiento o la prestación del servicio objeto del contrato correspondiente al importe de dos mensualidades consecutivas o alternas.
- El cese de la actividad por parte de la empresa durante más de tres meses consecutivos.
- El incumplimiento por parte de empresario de cualquiera de las obligaciones de la presente norma o del reglamento de funcionamiento.

- La renuncia del empresario.
- La no comunicación de los siguientes cambios:
 - o Administrador/órganos de administración
 - o Estatutos.
 - o Domicilio social de la actividad.
 - o Objeto social/actividad.
 - o Otras variaciones sustanciales.
- De mutuo acuerdo.
- De forma unilateral por el Consejo de Administración del Ente Público Empresarial "**Alcalá Desarrollo**", mediante resolución motivada, en caso de no uso o uso inadecuado de las oficinas, módulos industriales o de las zonas comunes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- De sus efectos

La extinción de los derechos constituidos sobre los bienes objeto del contrato de los módulos industriales y/o locales del Espacio de Iniciativas Empresariales se declarará por el ente público empresarial "**Alcalá Desarrollo**", en todo caso, por vía judicial mediante el ejercicio de sus facultades coercitivas previa indemnización o sin ella, según proceda y con arreglo a derecho.

Incumpliendo el deber el empresario de abandonar y dejar libre y vacío, a disposición del órgano gestor dentro del plazo de 15 días a partir del hecho determinante de la extinción del contrato, el módulo industrial, oficina o servicio del que se trate, éste tiene la potestad de acordar y ejecutar el contrato ejercitando la potestad de desahucio por la vía judicial correspondiente.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Infracciones y Sanciones

Las acciones u omisiones contrarias a las Bases o al Reglamento del Espacio de Iniciativas Empresariales, tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que más adelante se determinan, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso el "**Alcalá Desarrollo**" pasará el asunto al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

VIGÉSIMA TERCERA.- Clasificación de las infracciones

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

- 1.- Tendrán la consideración de infracciones leves, las cometidas contra las

normas contenidas en este Reglamento bases o las Bases, que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

2.- Se consideran faltas graves los malos tratos de palabra o de obra al personal del Espacio de Iniciativas Empresariales que preste servicios en el Espacio de Iniciativas o a otros/as participantes del Espacio de Iniciativas, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes, así como el mal uso o utilización incorrecta de los espacios, conforme a este Reglamento o las Bases.

3.- Tendrán la consideración de muy graves la utilización del espacio cedido para un uso diferente del concedido por el Espacio de Iniciativas Empresariales, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Espacio de Iniciativas Empresariales o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas, en su caso, con el Espacio de Iniciativas Empresariales durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

Para los incumplimientos no recogidos en este artículo será el Consejo de Administración de **"Alcalá Desarrollo"** quien determine la calificación de la sanción.

VIGÉSIMA CUARTA.- Sanciones

Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 50 euros; las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 250 euros y/o suspensión temporal del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con la resolución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Área de Emprendedores con el visto bueno de **"Alcalá Desarrollo"** a través de su Gerente o Consejero delegado, examinado el expediente, tanto en la comisión de sanciones leves, graves o muy graves, se reserva el derecho de proponer al Consejo la rescisión del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. Procedimiento sancionador

I.- Incoación.

1.-El procedimiento sancionador se incoará de oficio por el gerente o el consejero delegado de **"Alcalá Desarrollo"**, cuando tenga conocimiento de los hechos que puedan constituir infracciones a los preceptos de este Reglamento o de las Bases, o mediante denuncia que podrá formular cualquier persona que tenga conocimiento directo de los mismos.

2.- En las denuncias deberá constar la identidad del/la denunciado/, una

descripción del hecho, con expresión del lugar, fecha y hora, así como la identidad y domicilio del/la denunciante.

II.- Tramitación.

1.- El órgano competente para tramitar el procedimiento sancionador será el gerente o el consejero delegado de **"Alcalá Desarrollo"**, quien deberá notificar la iniciación del expediente al/la presunto/a infractor/a, concediéndose un plazo de quince días para que alegue cuanto considere conveniente a su defensa y proponga las pruebas que estime oportunas.

2.- De las alegaciones del/la denunciado/a se dará traslado al/la denunciante, en su caso, para que informe en el plazo de quince días.

3.- Transcurridos los plazos señalados en los apartados anteriores a la vista de lo alegado y probado por el/la denunciante y el/la denunciado/a, en su caso, y tras la eventual práctica de la prueba y ulterior audiencia a los/as interesados/as en los casos en que ello fuera estrictamente necesario para la averiguación y calificación de los hechos, se dictará la resolución que proceda, que será elevada al Consejo de Administración para su aprobación.

VIGÉSIMA SEXTA.-Modificación del Reglamento

Este Reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Consejo de Administración de **"Alcalá Desarrollo"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA-. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo de Administración del ente público empresarial **"Alcalá Desarrollo"**, siendo de aplicación a todos los arrendatarios y visitantes del Espacio de Iniciativas Empresariales.