



NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL "ELCHE EMPRENDE"

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Definición del CDE.
- Artículo 3.- Objetivos de los servicios del CDE.
- Artículo 4.- Características del servicio del CDE.

TITULO II. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CDE.

- Artículo 5.- Objeto de estas normas
- Artículo 6.- Horario de acceso al CDE.
- Artículo 7.- Identificación.
- Artículo 8.- Custodia y guarda de llaves.
- Artículo 9.- Limpieza de las instalaciones.
- Artículo 10.- Notificación de deficiencias.
- Artículo 11.- Responsabilidad de uso de las instalaciones.
- Artículo 12.- Modificación de estructura y diseño.
- Artículo 13.- Cesión de conocimiento.
- Artículo 14.- Difusión de la imagen del Ayuntamiento de Elche.
- Artículo 15.- Almacenamiento de productos y materiales.
- Artículo 16.- Solicitud de licencias y permisos.
- Artículo 17.- Obligaciones, prohibiciones y limitaciones.

TITULO III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ÓRGANOS DECISORIOS Y DE GESTIÓN.

- Artículo 18.- Reglas básicas sobre la selección de proyectos.
- Artículo 19.- Comisión de Evaluación.
- Artículo 20.- Secretaría del CDE.

TITULO IV. EL CONTRATO DE ADHESIÓN PARA EL USO DE INMUEBLES MUNICIPALES Y DE LOS SERVICIOS VINCULADOS AL CDE.

- Artículo 21.- Tipo de contrato.
- Artículo 22.- Duración del contrato.
- Artículo 23.- Coste del uso de los servicios del CDE.
- Artículo 24.- Fianza para la firma del contrato.
- Artículo 25.- Modificaciones en la entidad.
- Artículo 26.- Aprobación y modificaciones de las Normas de Utilización del CDE.

TITULO V: REGULACIÓN USO ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL "ELCHE EMPRENDE"

- Artículo 27.- Objeto



Artículo 28.- Características, aforo y medios técnicos.

Artículo 29.- Usuarios autorizados

Artículo 30.- Procedimiento de reserva y formalización de la cesión del uso.

Artículo 31.- Derechos y obligaciones de los usuarios del auditorio.

Artículo 32.- Coste del uso de las zonas comunes del CDE.

TITULO VI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 33.- Infracciones.

Artículo 34.- Clasificación de las infracciones.

Artículo 35.- Sanciones.

Artículo 36.- Recursos.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Elche desde la Concejalía de Promoción Económica realiza numerosas actuaciones a favor de la creación de nuevas empresas, contribuyendo de esta forma al desarrollo económico local.

El Plan Elche Emprende, para el fomento del emprendimiento en nuestra ciudad, recoge todas las acciones encaminadas a poner las bases para crear nuevas empresas, generar puestos de trabajo y mejorar, en definitiva, nuestro tejido empresarial y la calidad de vida de los ilicitanos.

A través del continuo contacto que se viene manteniendo desde la Oficina Municipal del Emprendedor con las distintas empresas y asociaciones empresariales del municipio, se ha detectado la necesidad de la creación de un espacio y servicio integral de apoyo al lanzamiento de nuevas empresas innovadoras, y para que las asociaciones empresariales desarrollen sus actividades de manera óptima.

Teniendo en cuenta todo ello, hemos querido incorporar un nuevo proyecto al Plan Elche Emprende: la puesta en marcha del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende. Este nuevo proyecto facilitará la creación de sinergias entre las empresas y las diferentes asociaciones empresariales municipales que allí se ubiquen y en definitiva, contribuirá a potenciar y consolidar las capacidades competitivas de nuestro tejido económico y a la creación de empleo en nuestra ciudad.

Las presentes normas tienen como finalidad establecer las pautas internas de funcionamiento de los servicios vinculados al Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende (CDE), regular su organización, determinar los derechos u obligaciones de los usuarios del mismo, y la de fijar los elementos esenciales del procedimiento para la selección de las empresas beneficiarias de los espacios comprendidos en dicho centro.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Este documento tiene por objeto establecer las normas de utilización del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

Artículo 2. Definición del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende.

El CDE es un área de servicios a nuevas empresas y asociaciones empresariales, ubicado en inmueble sito en la calle Cauce nº 7, en el que el Ayuntamiento de Elche ofrece un espacio donde las empresas innovadoras de nueva creación, cuya sede social radique en este municipio, desarrollen un producto o servicio novedoso, y en el que las asociaciones empresariales puedan fijar su sede y desarrollar sus actividades.



El CDE cederá temporalmente el uso de un espacio a las asociaciones empresariales y nuevas empresas, proporcionándoles, además, el acceso a una serie de servicios básicos.

La misión del CDE consiste en apoyar la puesta en marcha de empresas viables de reciente creación que supongan creación de empleo en la ciudad de Elche, fomentando especialmente las actividades innovadoras y/o aquellas actividades que se consideren de especial interés económico o social.

Se pretende, además, desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual del municipio de Elche, a través del fomento de la puesta en marcha de actividades novedosas y diversificadoras de la actividad económica en el municipio.

Artículo 3.- Objetivos de los servicios del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende.

Los objetivos que se pretenden alcanzar mediante la prestación de servicios a asociaciones empresariales y empresas que se ubiquen en las instalaciones del CDE, son los siguientes:

- Mejorar las oportunidades para los emprendedores en la ciudad de Elche, mediante la puesta a disposición de un servicio integral de apoyo a las nuevas empresas.
- Fomentar la diversificación productiva en el municipio de Elche, mediante la apuesta por los emprendedores que desarrollen sus planes de negocio en áreas innovadoras, tratando de que estas firmas se diferencien de los actuales sectores predominantes en el municipio.
- Favorecer un modelo de desarrollo empresarial local que mejore la aportación de las empresas existentes en cuanto a inversiones, empleo y creación de valor.
- Dinamizar el nuevo tejido empresarial ilicitano orientándolo hacia la mejora de la competitividad, eficiencia y rentabilidad.
- El desarrollo de ventajas competitivas aprovechando los recursos existentes (sector de actividad, desarrollo de nuevas tecnologías, mejora de los modelos productivos).
- Ofrecer un entorno que añada valor a las empresas que se ubican en él, tanto por la imagen de sus instalaciones, en las que los usuarios desarrollen su actividad, como por las prestaciones que ofrece el propio centro.
- Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducida conlleva la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico de Elche.
- Servir de elemento canalizador del "conocimiento" atesorado por las empresas, fomentando el intercambio de experiencias Know-how, de tal forma que este saber hacer se difunda entre el mayor número posible de firmas.
- Optimizar los recursos de las diferentes asociaciones empresariales a ubicar en el CDE, compartiendo espacios y actividades, minimizando costes y generando sinergias.



Artículo 4.- Características del Servicio del CDE.

El Servicio del CDE del Ayuntamiento de Elche pretende ser un lugar de referencia en el que las empresas innovadoras y/o con un componente tecnológico o innovador, como fundamento de su actividad, y las asociaciones empresariales puedan iniciar su actividad contando con unos servicios especialmente diseñados durante un tiempo limitado.

A) Ubicación

El CDE se ubicará en la planta baja del inmueble sito en la calle Cauce nº 7. Esta construcción está inscrita en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento, bajo el asiento nº 3.639.

El CDE dispondrá de varias áreas funcionales: espacios destinados a la ubicación de empresas, espacios para las asociaciones empresariales y espacios comunes (auditorio, sala de reuniones, aseos y pasillos).

La gestión del uso del auditorio, sala de reuniones y pasillo correrá a cargo de la Secretaría del centro, previa solicitud de las entidades interesadas.

Las áreas funcionales asignadas a despachos se destinarán a la instalación de sedes de asociaciones empresariales y empresas, los cuales constan de la siguiente superficie:

DESPACHO Nº	SUPERFICIE (M2)
1	12,25
2	14,22
3	13,46
4	13,43
5	12,66
6	12,66
7	12,87
8	12,64

Los despachos estarán dotados del siguiente mobiliario:

- Despachos 1 y 2: dos mesas, dos sillas y una estantería.
- Despachos 3 al 8: una mesa, una silla y una estantería.

B) Asociaciones empresariales y empresas a las que se dirige

Las asociaciones empresariales y empresas que se pretenden incorporar al CDE, serán fundamentalmente las que contemplen los siguientes objetivos:

- 1) Las asociaciones empresariales que promuevan actividades de interés económico y social para el municipio.



2) Las empresas cuyo objeto social consista en el desarrollo de actividades innovadoras y que cumplan los siguientes requisitos:

- Aquellas que generen más y mejores puestos de trabajo (duración, estabilidad...), sobre todo, los vinculados a sectores emergentes.
- Que no sean contaminantes ni que su actividad sea incompatible con las del entorno, es decir, que sean ambientalmente sostenibles.
- Que contribuyan a diversificar el tejido empresarial del municipio de Elche, potenciando el desarrollo de nuevas actividades con proyección.
- Empresas de nueva o reciente creación, entendiéndose como aquellas las constituidas o con un inicio de actividad no superior a 5 años hasta la fecha de presentación de la solicitud de instalación en el CDE.
- La empresa candidata ha de ser una microempresa, considerando ésta como aquella que tiene menos de 10 trabajadores y un volumen de negocio anual o un balance general anual que no supere los dos millones de euros, y además su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea pequeña o mediana empresa, de conformidad con el Reglamento 800/2008 de la Comisión Europea o norma que lo sustituya.

C) Actividades excluidas

Se excluirán aquellas actividades que puedan generar externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del CDE y la convivencia en el mismo, o que no estén permitidas por la normativa urbanística o de otro orden, aplicable en este municipio.

D) Servicios que presta el Centro de Desarrollo Empresarial

- Asesoramiento
- Recepción e información
- Atención telefónica y desvío de llamadas
- Información sobre subvenciones
- Limpieza de las instalaciones.
- Suministro de electricidad, agua
- Comunicaciones: teléfono, internet.
- Formación específica
- Seguimiento de la evolución de la empresa
- Alojamiento en 8 despachos.
- Auditorio
- Sala de reuniones
- Zonas de exposición



TITULO II. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CDE.

Artículo 5.- Objeto de estas normas

El objeto de estas normas es ordenar el uso de los servicios, espacios y bienes vinculados al CDE, por parte de las asociaciones empresariales y empresas que se instalen en el citado centro. La autorización para el disfrute de dichos servicios se formalizará mediante contrato de adhesión entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento de Elche.

La firma y aceptación del "contrato de adhesión para el uso de inmuebles municipales y de los servicios vinculados al Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende" por parte de los adjudicatarios, supone la aceptación íntegra y el cumplimiento de las normas y reglas aquí expuestas.

Artículo 6.- Horario de acceso al Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende.

Los servicios y acceso al CDE estarán disponibles los días hábiles que anualmente determine el calendario laboral local, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas ininterrumpidamente; y en horario de verano (del 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive) de 8:00 a 13:45 horas y de 15:00 a 20:45 horas. Este horario podrá modificarse por el Ayuntamiento, previa consulta con las empresas alojadas en dicho centro.

Artículo 7.- Identificación

Los usuarios comunicarán a la Secretaría del CDE, los datos identificativos de los trabajadores de cada empresa y asociación empresarial ubicada en el centro, reservándose el Ayuntamiento de Elche el derecho a denegar la admisión al CDE de cualquier persona que ponga en peligro la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad y ocupantes. Las propias empresas y asociaciones deberán colaborar con el Ayuntamiento cuando sean requeridas para ello.

Toda persona que acceda al CDE estará obligada a identificarse y a justificar su presencia en el mismo, colaborando los usuarios con dicha identificación.

Artículo 8.- Custodia y guarda de llaves

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o necesidad, la Secretaría del centro, dispondrá de una llave de acceso a las distintas oficinas.

Cada uno de los adjudicatarios dispondrá, además, de dos copias de la llave de acceso a su despacho. Dichas copias serán realizadas por la Secretaría del centro, quedando totalmente prohibida la realización de copias adicionales a las entregadas. En caso de ser necesario un número mayor, serán solicitadas por los interesados a la citada secretaría.



Artículo 9.- Limpieza de las instalaciones

La limpieza de las instalaciones correrá a cargo del Ayuntamiento de Elche, siendo deber inexcusable de las asociaciones empresariales y empresas adjudicatarias mantener los espacios asignados, así como las zonas comunes, en perfecto estado de limpieza y conservación.

Artículo 10.- Notificación de deficiencias

Es obligación de cualquier usuario del CDE, comunicar a la Secretaría del centro, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las zonas de uso común del recinto del CDE tan pronto como se conozca.

En caso de que se observe alguna deficiencia en las instalaciones comunes debido al mal uso o negligencia del usuario, éste vendrá obligado a su reparación.

En el supuesto de que el usuario no efectuase dichas reparaciones el Ayuntamiento de Elche procederá a su ejecución repercutiendo, posteriormente, su coste a la asociación o empresa responsable o causante del daño.

Artículo 11.- Responsabilidad de uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento de Elche no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas contra los enseres, bienes o efectos de las entidades usuarias.

El Ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones adjudicadas, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

Cada empresa contratará una póliza de seguro que cubra, como mínimo, la responsabilidad civil a terceros y los daños producidos en el continente de las oficinas y el mobiliario aportado por el Ayuntamiento.

Artículo 12.- Modificación de estructura y diseño

Los usuarios de las instalaciones no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina o zonas comunes sin autorización previa del Ayuntamiento de Elche, quién destinará los espacios o soportes para ubicar los carteles identificativos de las empresas, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

En caso de que los usuarios del CDE necesiten adherir elementos de distinta naturaleza a las paredes de su oficina, se solicitará a la Secretaría del centro, que proveerá los medios para su consecución.

Queda terminantemente prohibida la realización de orificios de cualquier dimensión o grosor, rozas o cualquier otra acción que deteriore el aspecto de las paredes y suelos,



siendo responsabilidad del usuario del despacho el pago de la reparación de los daños que se originen.

La colocación de rótulos distintos de los instalados por el Ayuntamiento o cualquier otra referencia a los diferentes despachos del CDE, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

De igual forma, queda prohibida la realización de pintadas, adhesión de pegatinas, o cualquier tipo de sujeción a paredes, puertas o en cualquier espacio del CDE, que no sea autorizada de forma expresa por el Ayuntamiento de Elche.

Artículo 13.- Cesión de conocimiento

Los usuarios del CDE estarán a disposición del Ayuntamiento de Elche para ofrecer un curso de formación de hasta 50 horas, sobre una materia a proponer por dicha concejalía, para su gestión por parte de la misma, y exigible hasta cinco años después del abandono del CDE, a modo de contraprestación por los servicios prestados por el centro.

La Concejalía de Promoción Económica se encargará de las copias de los materiales necesarios para la acción formativa, así como de los gastos de organización del evento.

La finalidad de este artículo es la de promover y fomentar el intercambio de conocimientos y "buenas prácticas" entre las empresas ilicitanas, favoreciendo el intercambio de experiencias que permita una mejora de la competitividad.

Artículo 14.- Difusión de la Imagen del Ayuntamiento de Elche

Los usuarios están obligados a difundir la imagen del Ayuntamiento de Elche, haciendo constar en sus documentos, páginas web, tarjetas de visita, etc., el logotipo o membrete correspondiente de conformidad a lo que establezca el Ayuntamiento, así como la referencia a la ubicación en el CDE.

Artículo 15.- Almacenamiento de productos y materiales

Queda prohibido a las empresas y asociaciones instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, para no entorpecer el buen funcionamiento de los servicios.

Artículo 16.- Solicitud de licencias y permisos

Cada empresa será responsable de solicitar los permisos específicos para el ejercicio de su actividad, que en todo caso, deberá ser compatible con las normas aquí expuestas y con los usos del suelo previstos en el Plan General.



Artículo 17.- Obligaciones, prohibiciones y limitaciones

Los cesionarios u ocupantes del CDE estarán obligados a:

- Presentar a la Comisión de Evaluación una memoria anual de actividades.
- Poner a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial, los documentos de cotización a la Seguridad Social, el balance y cuenta de explotación anual, liquidación del impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión.
- Respetar, en todo momento, los turnos de uso establecidos a las entidades para el acceso al auditorio, sala de reuniones y pasillos.

Asimismo estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el CDE toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de los despachos del CDE no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho del CDE como vivienda o cualquier otro uso no permitido. A requerimiento del Ayuntamiento de Elche los usuarios de las oficinas permitirán el acceso a los responsables del CDE para comprobar que la actividad que se realiza es la que figura en el contrato.
- La práctica en cualquier parte del CDE, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de adhesión o que no hayan sido autorizados previamente, los contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, así como la organización de cualquier tipo de manifestación política, sindical y/o religiosa.
- El subarriendo, cesión o entrega a terceros de cualquier tipo de bien y/o servicio puesto a disposición de los usuarios, salvo autorización por escrito del Ayuntamiento.
- La no utilización del despacho por un largo período de tiempo no justificado.

TITULO III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ÓRGANOS DECISORIOS Y DE GESTIÓN.

Artículo 18.- Reglas básicas sobre la selección de proyectos.

El procedimiento de selección tendrá las siguientes fases:

- a) Presentación de solicitud conforme al modelo normalizado, acompañada de la documentación exigida en la convocatoria, relativa a la personalidad del solicitante, el inicio de actividad, así como los planes de empresa y de viabilidad, en los términos establecidos en la convocatoria. En caso de empresas en proceso de constitución que no hayan iniciado su actividad,



- podrá diferirse la presentación de la documentación acreditativa de su personalidad o inicio de actividad al momento posterior a la selección de proyectos.
- b) Fase de admisión, con estudio e informe previo de la documentación presentada. En esta fase se podrá requerir a los solicitantes la aportación de documentación complementaria.
- c) Informe de viabilidad.
- d) Informe sobre baremación de las solicitudes y propuesta de adjudicación de espacios en el CDE y confección de listas de espera, conforme a los criterios establecidos en la convocatoria, que incluirá, en todo caso los siguientes:
- Proyección futura/viabilidad.
 - Antigüedad del negocio.
 - Ajuste a las necesidades del municipio (actividad incluida en algún sector económico que el Plan de Impulso de la Economía Ilicitana pretende impulsar).
 - Creación de empleo (cantidad y calidad del empleo a generar)
 - Innovación que presenta.
 - Formación y experiencia profesional de los emprendedores en la actividad propia del proyecto.
 - Complementariedad con otras actuaciones o actividades desarrolladas en el municipio, en el caso de empresas, y grado de representatividad en el mismo, en el caso de asociaciones empresariales.
 - Contribución al desarrollo sostenible o a la mejora del medio ambiente.
 - Responsabilidad social que conlleva (si promueve la igualdad de oportunidades).
 - Influencia en colectivos de especial interés social y, en especial, su incidencia en estos colectivos para emprender actividades económicas y en la creación de nuevas empresas.
 - Resultado de la entrevista personal.
- e) Resolución, con adjudicación definitiva de los espacios y listas de espera, conforme al informe sobre baremación.
- f) Formalización del contrato de adhesión. En caso de no formalizarse el contrato en el plazo establecido en la convocatoria, la adjudicación quedará automáticamente resuelta.

Artículo 19.- Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación del CDE estará compuesta por dos técnicos de la Concejalía de Promoción Económica, 1 técnico de JOVENPA FEDERACIÓN (Jóvenes Empresarios de la Provincia de Alicante), 1 técnico de COEPA (Confederación Empresarial de la Provincia de Alicante), la Presidencia que recaerá en el/la Concejal/a de Promoción Económica o persona en quien delegue, y por último, la Secretaría de esta comisión que recaerá en un funcionario/a de la mencionada concejalía que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.



La Comisión de Evaluación se entenderá constituida con la asistencia de, al menos, cuatro de sus miembros entre los cuales debe figurar, necesariamente, el Presidente y el Secretario.

La Comisión de Evaluación se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez al año y de forma extraordinaria cuando así lo soliciten al menos un tercio de sus miembros y en el momento en que existan espacios vacantes en el CDE. La convocatoria de las reuniones ordinarias se realizará con un plazo mínimo de cinco días, desde la Secretaría de la Comisión, en tanto que las extraordinarias se realizarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación.

Los asuntos se someterán a votación, requiriendo la mayoría simple del número de miembros presentes para su aprobación. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Las funciones de la Comisión de Evaluación serán las siguientes:

- a) Establecer las convocatorias correspondientes para la adjudicación de espacios.
- b) Estudio e informe de las solicitudes de uso del CDE.
- c) Emisión de informe de viabilidad de los proyectos presentados.
- d) Informe sobre baremación de las solicitudes y propuesta de adjudicación de espacios en el CDE, así como la confección de la lista de espera.
- e) Emisión de propuesta de adjudicación de los espacios. Dicha propuesta se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.
- f) Valoración de la memoria anual presentada por las entidades.
- g) Valoración del informe emitido por la Secretaría del centro relativo al funcionamiento del mismo.
- h) Evaluar la continuidad en el CDE, de la entidad beneficiaria, en el supuesto de cambio de titularidad, objeto o modificación sustancial de la composición de la misma.

Artículo 20.- Secretaría del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende

El Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende dispondrá, asimismo, de un servicio de Secretaría que será desempeñado por el personal de la Concejalía de Promoción Económica.

El horario de la Secretaría será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Serán tareas de esta Secretaría:

- Recepción e información general.
- Atención telefónica y desvío de llamadas.
- Gestionar la agenda y reserva del auditorio, sala de reuniones y pasillos, así como actuar de intermediario entre la Comisión de Evaluación y las entidades usuarias.
- Preparar un informe anual relativo al funcionamiento del CDE que se remitirá posteriormente a la Comisión de Evaluación.



- Guarda y custodia de las llaves de las zonas comunes, así como de los distintos despachos.

TITULO IV. EL CONTRATO DE ADHESIÓN PARA EL USO DE INMUEBLES MUNICIPALES Y DE LOS SERVICIOS VINCULADOS AL CDE.

Artículo 21.- Tipo de contrato

Los usuarios se vinculan a los servicios mediante la adhesión al mismo lo que conllevará la aceptación de las condiciones aquí expuestas y las recogidas en el contrato de adhesión.

Los despachos se asignarán en régimen de "contrato de adhesión para el uso de inmuebles municipales y de los servicios vinculados al Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende". Disponiendo las entidades beneficiarias, además del uso del despacho, el acceso a los servicios y dependencias comunes.

Artículo 22. Duración del contrato

En el contrato de adhesión se establecerá el plazo de estancia de las entidades beneficiarias, que será de 1 año. No obstante, y con el fin de apoyar a aquellas empresas que necesiten permanecer en este centro para la consolidación de su negocio, podrá prorrogarse dicho plazo por un año, ampliable a otro más, siempre y cuando no exista lista de espera, previa petición y justificación del interesado, con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mencionado contrato.

En el caso de las asociaciones empresariales, se podrán efectuar prórrogas anuales, hasta un máximo de cuatro, previa petición y justificación del interesado, con una antelación mínima de tres meses a la finalización del contrato.

Estas ampliaciones se incorporarán en documento contractual modificativo de este extremo.

Artículo 23. Coste del uso de los servicios del CDE.

Los precios por oficina y mes se recogerán en la "Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por el Uso de los Servicios del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende". Estos precios se someterán a revisión anual por el órgano competente que corresponda.

Estarán incluidos en el precio los siguientes servicios:

- Acceso al CDE.
- Recepción y atención telefónica en las horas del servicio.
- Buzón de correo y servicio de recepción en las horas indicadas.
- Limpieza de zonas comunes y oficinas.



- Uso de las zonas y servicios comunes.
- Acceso a servicio de telefonía.
- Suministro de electricidad y agua.
- Uso de aseos
- Acceso común a internet
- Mantenimiento general del edificio
- Y todos aquellos que puedan fijarse por la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos del CDE.

Artículo 24.- Fianza para la firma del contrato

Los firmantes del contrato entregarán, en el momento de la firma o con anterioridad, el importe correspondiente a la fianza, consistente al equivalente de dos mensualidades del precio del contrato.

Una vez finalizado el período de vigencia del contrato de adhesión, y tras comprobar el cumplimiento efectivo, por el usuario, de las obligaciones con el CDE, se procederá a la devolución de la fianza prestada. En el supuesto de que la entidad cesionaria hubiese causado daños en el despacho asignado y/o en las zonas comunes del centro, así como si adeudase cantidad alguna en concepto de Precio Público por el Uso de los Servicios del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende, el Ayuntamiento deducirá la cantidad adeudada del importe a devolver en concepto de fianza.

Artículo 25.- Modificaciones en la entidad

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc., serán advertidos por los representantes de la entidad y se incluirán en el expediente del contrato de adhesión.

De igual forma, se informará a la Secretaría del centro de las incorporaciones de personal y demás nuevos miembros de la entidad que hagan uso de los servicios e instalaciones del CDE.

En caso de cambio de titularidad, objeto o modificación sustancial de la composición de la entidad, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho, previo aviso a la parte interesada, de evaluar su continuidad en el CDE.

Artículo 26.- Aprobación y modificaciones en las Normas de Utilización del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación, y en su caso, la modificación de las presentes normas de régimen interno del CDE.

Las presentes normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para los usuarios de los servicios del CDE.



TITULO V. REGULACIÓN USO ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL "ELCHE EMPRENDE"

Art. 27.- Objeto

En este título se regula la cesión de la sala de reuniones y del auditorio, así como la utilización de los medios materiales y técnicos que se hallan en el Centro de Desarrollo Empresarial, por parte de los usuarios autorizados, para la realización de actos sobre temáticas relacionadas directa o indirectamente con la promoción económica y/o la creación de empleo en la ciudad, así como talleres y jornadas destinadas a empresas, emprendedores y desempleados.

La disponibilidad y horarios de dichos espacios estarán condicionados a su compatibilidad con las actividades que lleve a cabo la Concejalía de Promoción Económica del Ayuntamiento de Elche a iniciativa propia o en colaboración con otras instituciones y con los horarios de apertura y cierre de dicho centro.

Cualquier cuestión no prevista en estas normas, la resolverán los técnicos de la Concejalía de Promoción Económica.

El Ayuntamiento de Elche estará plenamente facultado para prohibir en cualquier momento, incluso en caso de reserva, la celebración de jornadas o actividades que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos fundamentales, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 28.- Características, aforo y medios técnicos.

La sala de reuniones cuenta con una superficie de 35,07 m² y contiene el siguiente mobiliario:

- 10 mesas y 20 sillas (alumnado)
- 1 mesa y silla (profesor)

El auditorio posee una superficie total de 236,56 m², distribuida en los siguientes espacios: salón de actos, escenario, aseos y vestíbulo.

El aforo máximo es de 128 sillas fijas.

Dicho espacio dispone, además, de los siguientes medios técnicos:

- Sistema line array stage lines L-Ray 750 W color blanco, (2 unid.).
- Rack de alojamiento con ruedas de 12 unidades.
- Mesa de sonido 16 canales Lax 16 LD-System.



- CD doble con mando independiente del cargador Numarck CN 77.
- Micro inalámbrico de mano LD WS 1000 G2HMD con receptor.
- Petaca inalámbrica con micro de diadema.
- Micrófono de conferencia con flexo LS System D1015CM y base para micrófono.
- Proyector Christie LW 5511 LCD con objetivo 1,5-3.0:1 HDMI Pantalla de 5 metros de base x 2,5 de altura aprox.
- Soporte de techo para proyector.

Artículo 29.- Usuarios autorizados

Serán usuarios de estos espacios el Ayuntamiento de Elche, a través de sus distintas concejalías o departamentos, para la realización de actividades o jornadas que lleve a cabo por iniciativa propia o en colaboración con otras instituciones, las asociaciones y empresas alojadas en los despachos del Centro de Desarrollo Empresarial, las asociaciones de comerciantes y asociaciones empresariales, así como las fundaciones, entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública, siempre que su objeto social esté relacionado con el emprendimiento y/o la creación de empleo, y la actividades que se propongan llevar a cabo en estos espacios se realicen sin ánimo de lucro.

Artículo 30.- Procedimiento de reserva y formalización de la cesión del uso.

La cesión de este espacio se debe formalizar siguiendo el procedimiento establecido en este documento. Las solicitudes de reserva deberán realizarse con una antelación máxima de seis meses respecto a la fecha prevista de ocupación del recinto y mínima de quince días naturales previa a la celebración de la actividad o jornada.

1.- Modelo normalizado de solicitud

Para obtener autorización de uso de estos espacios, los interesados tendrán que presentar la solicitud, de acuerdo con el formulario accesible en nuestra página web: www.elcheemprende.com.

La presentación de la solicitud comportará la aceptación incondicional de esta normativa.

2.- Autorización de la cesión de uso del espacio

A la vista de la solicitud de reserva, y en el supuesto de que el peticionario sea una Concejalía o departamento municipal, o en su caso, un empresario/asociación alojado en el CDE, la Secretaría del CDE confirmará al solicitante por correo electrónico la reserva. En los restantes supuestos, el Ayuntamiento de Elche emitirá la correspondiente autorización.

Asimismo, se les informará acerca de las condiciones a las que quedará sujeta dicha reserva o autorización y cualquier tipo de incidencia en relación con la misma.



Respecto a la reserva se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1.- El Ayuntamiento de Elche, a través de sus distintas concejalías y departamentos y especialmente, la Concejalía de Promoción Económica, tendrán siempre preferencia de uso, tanto respecto de las actividades que organice a iniciativa propia como las que se realicen en colaboración con otras instituciones.
- 2.- Las reservas se realizarán por riguroso orden de petición, salvo en casos excepcionales (de urgencia debidamente motivada), con permiso de los peticionarios/as precedentes y autorización de la Concejalía de Promoción Económica.
- 3.- Cuando se presenten de forma simultánea varias peticiones para la utilización del recinto el mismo día y hora, tendrán preferencia, en primer lugar, las solicitudes de empresas/asociaciones alojadas en el CDE y, seguidamente, los usuarios externos (asociaciones de comerciantes y asociaciones empresariales, así como las fundaciones, entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública anteriormente mencionadas).
- 4.- No se autorizará la realización de aquellas actividades o jornadas que constituyan la actividad habitual de la empresa que pretenda desarrollarlas.
- 5.- En ningún caso, se facilitará copia de llaves del auditorio a las empresas o asociaciones instalados en el CDE, ni a los usuarios externos. La Secretaría del CDE será la encargada de la custodia de las mismas.
- 6.- Los medios técnicos de que disponen estos espacios, únicamente podrán ser manipulados por personal municipal adscrito al CDE.
- 7.- Sólo se autorizará el desarrollo de actividades, jornadas y talleres que no supongan coste alguno para los asistentes a los mismos.
- 8.- Las entidades o empresas organizadoras no podrán recibir ningún tipo de ayuda o subvención, excepto en aquellos casos en que las actividades o jornadas se coorganicen con la propia Concejalía de Promoción Económica.
- 9.- Las actividades a realizar en estos espacios se ajustarán al horario del CDE.

En el supuesto de que fuese necesaria su ejecución en horario distinto, su autorización quedará sujeta a la disponibilidad de personal y medios para su desarrollo.

Artículo 31.- Derechos y obligaciones de los usuarios del auditorio

Los usuarios tendrán derecho a la utilización de los bienes, equipos e instalaciones asignados a los mismos, conforme a los usos y condiciones autorizados. No obstante, con carácter general deberán observarse las siguientes condiciones:

- 1.- Las autorizaciones y reservas se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y de otras autorizaciones administrativas que legal o reglamentariamente procedan.



2.- Los usuarios de estos espacios quedan obligados a mantenerlos en buen estado así como a los recursos e instalaciones puestos a su disposición, a responder de los daños, desperfectos, hurtos o robos que se produzcan durante el desarrollo de las actividades autorizadas, y a abonar el importe de los daños y perjuicios ocasionados, exonerando a este Ayuntamiento de toda responsabilidad civil, penal o patrimonial, sobre las personas o las cosas derivada del uso de este espacio, a cuyo efecto deberá presentarse una declaración responsable o compromiso por escrito.

Los usuarios deberán contar con los seguros que, por normativa legal vigente, tengan la obligación de contratar en cada momento para la organización y desarrollo de sus actividades.

No obstante, como mínimo y previo al inicio de la actividad, deberán acreditar que cuentan con un seguro de responsabilidad civil que cubra las eventuales responsabilidades frente a terceros.

Además, deberán suscribir una póliza de accidentes para los asistentes a las actividades o jornadas que se realicen, con coberturas mínimas de fallecimiento accidental, invalidez de baremo por accidente, y la asistencia sanitaria por accidente, incluyendo el riesgo "in itinere".

3.- Será responsabilidad de los usuarios la obtención de cualquier otra licencia o autorización, que sea preceptiva para desarrollar las actividades o jornadas programadas, quedando la eficacia de la autorización y reserva condicionada a la obtención de las precitadas licencias a los efectos dispuestos por el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- La utilización de este espacio no podrá suponer en ningún caso molestias, obstáculos o impedimentos para otros usuarios del CDE.

5.- Los usuarios vienen obligados a cumplir las condiciones temporales, espaciales y de otro tipo a que queden sujetas las reservas y autorizaciones, debiendo comunicar a la Secretaría del CDE cualquier hecho o circunstancia sobrevenida que impida su cumplimiento para su oportuna consideración.

6.- El Ayuntamiento ostentará la potestad de ampliar o modificar las condiciones de la autorización y reserva en cualquier momento, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público o el cumplimiento de otras disposiciones normativas, debiendo ser comunicadas a los usuarios afectados, que no tendrán derecho a reclamación o indemnización alguna por ello, aunque sí podrán renunciar libremente a la autorización concedida.

7.- Las autorizaciones y reservas se extinguirán por las siguientes causas:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- Caducidad por vencimiento del plazo autorizado.



- Renuncia expresa de los usuarios solicitantes.
- Revocación unilateral de la reserva por razones de interés público debidamente motivadas.
- Mutuo acuerdo.
- Cesión del uso del espacio a terceros o su utilización para usos distintos de los autorizados.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares fijadas en la comunicación de reserva.

8.- Los usuarios deberán cumplir cuantas disposiciones legales y reglamentarias sean de aplicación en materia de contratación laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven del desarrollo de actividades en este recinto.

9.- El personal contratado por los usuarios autorizados, para el desarrollo de las actividades programadas, no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento, ni con organizaciones o instituciones dependientes del mismo.

10.- Deberán utilizarse los elementos cedidos conforme a su destino y naturaleza, sin realizar actividad que suponga su destrucción o deterioro, o implique un aprovechamiento privativo de los mismos que exceda de lo autorizado.

11.- Se utilizará la imagen corporativa oficial del Ayuntamiento de Elche y del Centro de Desarrollo Empresarial para la difusión de las jornadas, eventos o actos que se desarrollen en este recinto. Los logotipos estarán disponibles en la web de la concejalía www.elcheemprende.com.

Artículo 32. Coste del uso de las zonas comunes del CDE.

Los precios por el uso de las zonas comunes se recogerán en la "Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por el Uso de los Servicios del Centro de Desarrollo Empresarial Elche Emprende". Estos precios se someterán a revisión anual por el órgano competente que corresponda.

Estarán incluidos en el precio los siguientes servicios:

- Acceso al CDE.
- Limpieza y uso de zonas comunes.
- Uso de medios materiales y técnicos.
- Suministro de electricidad y agua.



TITULO VI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 33.- Infracciones

Las acciones contrarias a esta normativa tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en la misma se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas en las leyes penales o de cualquier otro orden, en cuyo caso el órgano competente del Ayuntamiento de Elche, procederá, además, a la denuncia por la vía correspondiente.

Artículo 34.- Clasificación de las infracciones

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

Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este documento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes:

Se consideran faltas graves:

- El deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del CDE y de los medios materiales y técnicos que en ellos se hallan.
- El no uso de las instalaciones por un período prolongado (a partir de dos meses).
- La no presentación de la memoria anual.
- La comisión de tres faltas leves.
- El incumplimiento de las obligaciones económicas con el CDE un mes.

Tendrán la consideración de muy graves:

- La utilización del despacho asignado para un uso diferente del expresado en el contrato.
- La utilización de las zonas comunes para fines distintos de los autorizados.
- La falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes de la entidad para su incorporación al CDE o en su relación posterior.
- Permitir el acceso a terceros, no vinculados a las empresas, con ánimo distinto al propio del ejercicio de la actividad.
- El incumplimiento de las obligaciones económicas con el CDE durante dos meses consecutivos o alternos.
- El depósito en el despacho de materiales peligrosos, insalubres o nocivos.
- La comisión de tres faltas graves.



Artículo 35.- Sanciones

- 1) Las infracciones mencionadas en el artículo anterior se gravarán:
 - a) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 150 €.
 - b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 400 € y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes, así como con la posibilidad de rescisión del contrato.
 - c) Las infracciones muy graves se sancionarán con:
 - Multa pecuniaria no inferior a 400€ y que no exceda de 1.000€, y/o
 - Con la resolución del contrato de prestación de servicios, lo que acarreará el desalojo inmediato del despacho que viniera ocupando el usuario, actuación que en caso de no ser realizada voluntariamente por el mismo, sería acometida por el Ayuntamiento, quedando depositados el contenido del despacho en la zona de almacenamiento dispuesta para tal fin, para su posterior retirada por el usuario en el plazo de una semana.
- 2) Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiesen causado daños imputables al usuario, éste deberá proceder a su reparación, y si no lo hiciese, el Ayuntamiento de Elche podrá efectuarla a costa del infractor.
- 3) El procedimiento sancionador se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, pudiendo el Ayuntamiento de Elche imponer medidas cautelares con la finalidad de evitar un mayor perjuicio al servicio del CDE.

Artículo 36.- Recursos

Contra las resoluciones del Ayuntamiento de Elche, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado correspondiente de Elche, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación de la resolución.