



**CENTRO DE EMPRESAS C/ CHICLANA
POLIGONO INDUSTRIAL ZONA FRANCA**

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. CALENDARIO.

El Centro se registrá por el calendario laboral vigente cada año para el municipio de Cádiz.

2. HORARIO.

El horario de funcionamiento de la oficina será el siguiente:

Lunes a Viernes

8:00 h. a 15:00 h.

Sábados, domingos y festivos cerrado.

3. ACCESO A MÓDULOS FUERA DE HORARIO Y CALENDARIO.

Las empresas que deseen acceder al Centro de Empresas fuera del horario y calendario arriba indicado, deberán cumplir medidas de seguridad y control de acceso, que eviten que se produzcan incidencias que perjudiquen la integridad y seguridad del Centro (robo, inundación, incendio, actos de vandalismo, etc.)

4. SERVICIO DE CORREO.

El centro de empresas dispone de buzones en los que las empresas podrán recoger su correspondencia.

5. PANEL DE AVISOS.



El Centro dispondrá en la zona de entrada al mismo de un panel de avisos donde se reflejaran las normas o avisos puntuales de obligado cumplimiento.

6. CONTRATACIÓN DE UN SEGURO DEL CENTRO Y PARTICULAR DE CADA MODULO.

Cada empresa ubicada deberá contratar un seguro de responsabilidad ante terceros, que cubra los posibles perjuicios de su actividad a otros inquilinos o al propio centro. Se obliga a la contratación de un seguro privado por el contenido de las instalaciones y mobiliario de cada empresa.

7. NORMAS DE VIGILANCIA.

- A) La dirección dispondrá de una llave de seguridad de cada módulo, entregándose dos al arrendatario, reservándose la posibilidad de cambiar la llave de acceso como medida de seguridad.
- B) El equipo gestor del centro, así como el personal de oficina, tendrá la potestad de solicitar su identificación a cualquier trabajador o visitante de los módulos empresariales, de considerarlo necesario.

8. IDENTIFICACIÓN.

Todas las empresas que se instalen en el Centro de empresas deberán facilitar una relación de su personal, en la que hará constar sus datos personales, cargo que ocupa en la empresa y horario laboral.

9. OBRAS Y MODIFICACIONES EN LOS LOCALES.

Para la realización por parte de la empresa de obras y/o reformas en los módulos que ocupen, cualesquiera que sea su clase o entidad, será necesaria la solicitud de autorización escrita a la dirección del centro, en donde se detalle las características y justificación de la obra que se va a ejecutar; concediéndose dicho permiso una vez comprobada su utilidad y el nulo perjuicio a los restantes módulos del centro.



Asimismo, la dirección podrá exigir a la conclusión del contrato que la empresa devuelva al módulo a su estado primitivo, o bien, conservar la modificación efectuada, quedando dicha obra o mejora en beneficio del módulo.

10. INSTALACIÓN DE OTROS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO PRODUCTIVO.

La instalación de cualquier tipo de maquinaria, u otros equipos necesarios para el proceso productivo de la empresa, deberá solicitarse por escrito con indicación de su necesidad y especificaciones, la Dirección tendrá la competencia para resolver sobre la autorización a las mismas.

En el caso particular de modificación de las características de la instalación eléctrica de los módulos, ésta será a cargo de la empresa en las mismas condiciones anteriormente descritas.

11. LIMPIEZA DE MÓDULOS.

Se exigirá a las empresas ocupantes una correcta observancia de la higiene y limpieza; reservándose la dirección el derecho de actuar en consecuencia, en caso de no cumplirse.

El arrendatario está obligado a retirar y destruir todos los residuos que genere en el desarrollo de su actividad.

12. CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES.

Las operaciones de carga y descarga de cualquier tipo de materiales que requieran las empresas se realizarán respetando y evitando en la mayor medida molestias a las demás empresas instaladas en el centro.

13. CARTELES Y RÓTULOS.

No está permitido el uso de carteles y rótulos indicativos de cada empresa sin autorización, exceptuando los instrumentos diseñados por los propios centros (directorio, rótulo en módulos,...).



14. LICENCIA DE APERTURA DE ACTIVIDAD.

El Centro dispone de licencia de 1ª utilización y apertura, en las que se recogen todas sus instalaciones, equipamiento, y la posibilidad de establecimiento de actividades inocuas.

No obstante, todas las actividades deberá obtener del Ayuntamiento de Cádiz su propia licencia de apertura que le habilite para su funcionamiento, de acuerdo con las ordenanzas municipales y la Ley 7/94 del parlamento de Andalucía de protección ambiental.

15. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL Y FISCAL.

Las empresa ubicadas en el Centro de Empresas se responsabilizarán del cumplimiento de las obligaciones tributarias y legales referentes a su actividad empresarial; reservándose el Ayuntamiento de Cádiz el derecho a inspeccionar la empresa cuando se tenga indicios fehacientes de su incumplimiento legal, previa solicitud a tal efecto.

Cualquier incumplimiento de las responsabilidades empresariales del arrendatario de un módulo será objeto de la resolución del contrato.

16. RENTA

Las empresas instaladas en los Centros de empresas quedarán obligadas al pago de la renta estipulada por mensualidades anticipadas, dentro de los siete primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria a favor del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en la cuenta corriente número 2103-4016-07-0030005612 de la entidad UNICAJA.

La falta de pago de una o más mensualidades de la mencionada renta facultará al arrendador para solicitar la rescisión del contrato, así como a exigir el pago de las cantidades vencidas y no abonadas.

El precio mensual estipulado es de 6,84€/m² 18% IVA incluido para el contrato de Iniciación o Lanzamiento de la Empresa, y 8,55€/m² 18%IVA incluido para el contrato de consolidación.