



NORMAS DE ACCESO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EMPRESAS DE SERVICIOS “CUESTA DE LAS CALESAS”

El “*Centro de Empresas de Servicios Cuesta de las Calesas*” forma parte de las infraestructuras que el Ayuntamiento de Cádiz pone a disposición de los emprendedores y empresas con el objetivo fundamental de favorecer y apoyar el desarrollo de iniciativas empresariales en el municipio, con especial hincapié en los proyectos de autoempleo y en aquellos que supongan mayor generación de empleo y de más calidad, en los sectores sociales y económicos más desfavorecidos.

Para ello a través del Instituto de Fomento, Empleo y Formación se gestiona este centro de empresas situado en la Cuesta de las Calesas, número 39, destinado a acoger en régimen de arrendamiento a empresas, poniendo a disposición de los emprendedores 12 módulos de oficina de una superficie media aproximada de 19 m².

A las empresas adjudicatarias de los módulos se les ofrecen los siguientes servicios:

- **Vinculados al edificio:** área de recepción común, alumbrado general del edificio, control general del edificio, mantenimiento de instalaciones y equipos de titularidad del edificio, mantenimiento y limpieza de zonas comunes, seguro de responsabilidad civil de las zonas comunes, aseos comunes, sala de reuniones.
- **Vinculados al módulo:** climatización, instalación eléctrica, suministro eléctrico, limpieza del módulo.

NORMAS DE ACCESO

CLAUSULAS: PROCESO DE SELECCIÓN DE ARRENDATARIOS

PRIMERA: SOLICITANTES

Podrán solicitar la adjudicación de un módulo en el centro de empresas de servicios Cuesta de las Calesas:

- 1º. Las personas físicas promotoras de **empresas de nueva creación** que cuenten con un proyecto empresarial informado favorablemente por el Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, y cuya actividad se desarrolle en el sector servicios.



Entendiéndose por empresas de **nueva creación** aquellas que a la fecha de presentación de la solicitud de adjudicación del módulo **no estén legalmente constituidas**. En caso de resultar adjudicatarias, los promotores habrán de formalizar la empresa, cualquiera que fuera la forma jurídica elegida, con anterioridad a la firma del contrato de arrendamiento correspondiente, y en el plazo máximo de 2 meses desde la notificación de la adjudicación, debiendo aportar la documentación acreditativa correspondiente según la forma jurídica elegida.

2º. Las personas físicas o jurídicas titulares de **empresas de reciente creación** que cuenten con un proyecto empresarial informado favorablemente por el Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, y cuya actividad se desarrolle en el sector servicios.

Entendiéndose por empresas de **reciente creación**, aquellas que a la fecha de presentación de la solicitud de adjudicación del módulo estén legalmente constituidas pero **no hayan transcurrido más de 9 meses desde** el inicio de la actividad empresarial, a estos efectos se tomará como fecha inicial del cómputo la fecha de inicio de actividad que conste en el documento de declaración censal correspondiente (Modelo 036/037).

No podrán presentar solicitud de adjudicación las personas físicas ó jurídicas que ya hayan ocupado algún módulo en alguno de los centros de empresas municipales gestionados por el IFEF, aunque éstos constituyan empresas jurídicamente distintas, desarrollen una actividad empresarial diferente ó hubiesen ocupado el módulo conjuntamente con otros titulares en calidad de colaboradores, trabajadores o cualquier otro vínculo que les hubiese permitido el acceso y uso de un módulo por el tiempo de vigencia del contrato de arrendamiento, dicha prohibición no operará una vez transcurridos cuatro años desde el vencimiento del contrato de arrendamiento inicial.

SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación se iniciará de oficio mediante convocatoria pública anual, de carácter permanente, que informará de la disponibilidad de módulos existentes y se realizará en régimen de concurrencia competitiva delegándose en el/la Vicepresidente/a del IFEF la competencia para efectuar las convocatorias anuales.

La convocatoria permanente se articulará de manera que una vez abierta la convocatoria, cada dos meses, se procederá al cierre del registro de solicitudes. Las solicitudes registradas en dicho



periodo, serán valoradas por el Área de Promoción Económica, que emitirá informe de valoración de las mismas.

La adjudicación de los módulos se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada uno de los periodos de dos meses, previo informe técnico de calificación de las solicitudes que comprobará el cumplimiento de requisitos generales de la solicitud establecidos en la cláusula cuarta y valorará los proyectos conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula séptima, adjudicándose los módulos de mayor a menor puntuación, atendiendo a la disponibilidad de los mismos.

La convocatoria pública continuará vigente con el mismo sistema hasta la adjudicación de los módulos vacantes y hasta la finalización del año de duración.

TERCERA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto de forma permanente a lo largo del ejercicio, iniciándose con la publicación de la convocatoria anual en la página web www.ifef.es, www.cadiz.es u otra que se establezca.

Desde el IFEF se gestionan distintos centros de empresas, debiendo los emprendedores y empresas interesados en la adjudicación de un módulo elegir el centro de empresa que es de su interés y al que optan, no estando permitida la presentación de solicitudes concurrentes a procedimientos de adjudicación en los distintos centros de empresas.

CUARTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Los emprendedores o empresas interesados en ubicar su empresa en el “*Centro de Empresas de Servicios Cuesta de las Calesas*” deberán cumplimentar y entregar solicitud normalizada en la sede del Instituto de Fomento, Empleo y Formación de la ciudad de Cádiz ubicado en Cuesta de las Calesas, número 39, disponible tanto en la sede del IFEF, como en la página web <http://www.ifef.es> u otra que se establezca, a la que acompañarán de la siguiente documentación como **requisito de obligado cumplimiento para la consideración en firme de la solicitud:**

- A) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del solicitante (original y copias para su cotejo):



- Las personas físicas deberán presentar Documento Nacional de Identidad vigente, Número de Identificación de Extranjero (NIE) y /o pasaporte vigente en el caso de que el/la solicitante sea de otro país.
 - Las personas jurídicas, fotocopias del NIF y escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en los registros públicos correspondientes, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
 - Los que comparezcan o firmen las solicitudes en nombre de otro, acreditarán la condición de representación o apoderamiento.
- B) Memoria descriptiva del proyecto empresarial, según modelo disponible en la sede del IFEF y en la página web <http://www.ifef.es>, en la que deban constar, como mínimo los extremos que se señalan como criterios de valoración, e indicando los motivos por los que solicita el módulo (traslado desde un domicilio particular, primera ubicación, ampliación de ámbito geográfico de actuación, despacho compartido.....)
- C) Curriculum de los promotores
- D) Certificado de situación censal y/o declaración censal de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores que proceda cursada ante la Agencia Tributaria, en el caso de empresas ya en funcionamiento. (Modelos 036/037 donde conste la fecha de alta en las actividad empresarial o profesional a desarrollar en el módulo)
- E) Resolución sobre reconocimiento de alta: Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta propia o Autónomos, en caso de haber causada alta en dicho régimen, o en aquel que legal o estatutariamente les corresponda. Si el alta se produce en una mutualidad de previsión alternativa al régimen de la Seguridad Social, certificado de alta emitido por la mutualidad correspondiente.
- F) Informe de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social de los promotor/es
- G) Tarjeta de demanda de empleo registrada en el SAE en caso de ser promotor desempleado.



- H) Certificado de empadronamiento para las personas físicas residentes en la ciudad de Cádiz que vayan a generar su propio puesto de trabajo con el desarrollo del proyecto para el que solicitan el módulo o de las personas a contratar en su caso.
- I) Contratos y altas de la seguridad social del personal de la empresa que vaya a desempeñar su actividad en los módulos, en caso de empresas ya en funcionamiento.
- J) Certificados de que los promotores y/o empresas solicitantes se hallan al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y Ayuntamiento de Cádiz.
- K) Declaración responsable de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración.
- L) Declaración de conocer las cláusulas que rigen la formalización de la adjudicación en su caso, las normas de funcionamiento del centro, así como el compromiso a su cumplimiento.
- M) Declaración de no haber ocupado anteriormente ningún módulo en alguno de los centros de empresas municipales gestionados por el IFEF, en calidad de arrendatario aunque se trate de empresas jurídicamente distintas o desarrollen una actividad empresarial diferente; ó haber ocupado el módulo conjuntamente con otros titulares en calidad de colaboradores, trabajadores o cualquier otro vínculo que les hubiese permitido el acceso y uso de un módulo por el tiempo de vigencia del contrato de arrendamiento.

QUINTA: ESTUDIO DE SOLICITUDES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION

Las solicitudes se tramitarán por el IFEF, que examinará las solicitudes y que requerirá, en su caso, a los solicitantes la subsanación en el plazo máximo e improrrogables de diez días de las faltas observadas en las solicitudes cursadas, los documentos preceptivos no acompañados a la misma, así como las aclaraciones o ampliaciones de documentación que sirvan para completar el expediente para la correcta evaluación de los proyectos; en el caso de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el plazo para subsanar, se dictará resolución declarando el desistimiento de las solicitudes no subsanadas, y la inadmisión en los casos en que corresponda.



El área de Promoción Económica del IFEF emitirá informe de valoración de las solicitudes y elevará, en su caso, la propuesta de resolución.

SEXTA: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La competencia para la resolución del procedimiento de adjudicación de módulos corresponde a el/la Vicepresidente/a del IFEF.

La resolución contemplará la relación de los solicitantes a los que se le adjudican los módulos, así como la desestimación del resto de solicitudes, y una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones establecidas, no hayan sido estimadas por falta de disponibilidad de módulos, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

SÉPTIMA: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios y puntuaciones objetivas que se relacionan, con un máximo de hasta 100 puntos por solicitud repartidos de la siguiente manera, siendo preciso alcanzar una **puntuación mínima de 25 puntos** para poder optar a la adjudicación:

A) Actividad a desarrollar, se analizarán técnica y económicamente los proyectos, a partir de los datos facilitados por el solicitante en la memoria descriptiva, valorándose si la actividad a desarrollar se encuadra en alguna de las siguientes que se especifican: **Hasta 15 puntos**

- Iniciativas sociales e innovadoras encaminadas a paliar una necesidad social, ambiental: servicios de atención a colectivos especiales, servicios destinados a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, promoción del uso de energías limpias y renovables, eficaz tratamiento y eliminación de residuos, recuperación de productos, protección del medio ambiente. **15 puntos.**
- Servicios culturales, recreativos y de ocio: turismo, ocio inclusivo, sector audiovisual, valorización del patrimonio cultural, organización de eventos. **10 puntos.**
- Nuevas tecnologías: desarrollo de aplicaciones telemáticas, multimedia, educativas, software especializado, telecomunicaciones, servicios de información,



programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática. **5 puntos.**

- Actividades administrativas de oficina, jurídicas, contables, otros servicios: **0 puntos**

B) **Número de puestos de trabajo que crea y estabilidad de los mismos.** Hasta 45 puntos

- **Generación de empleo promotores del proyecto: 10 puntos** por puesto de trabajo a crear si se trate de empresa de nueva creación. **Máxima puntuación 30 puntos.**
- **Contratación indefinida a jornada completa:** 6 puntos por contrato de trabajo a celebrar a partir de la presentación de la solicitud y en un plazo máximo de tres meses desde la firma del contrato de arrendamiento. **Máxima puntuación 12 puntos.**
- **Contratación de carácter temporal mínimo 6 meses a jornada completa:** 1 punto por contrato de trabajo a celebrar a partir de la presentación de la solicitud y en un plazo máximo de tres meses desde la firma del contrato de arrendamiento. **Máxima puntuación 3 puntos.**

En caso de jornada laboral a tiempo parcial (mínimo computable 50% de la jornada), la puntuación se reducirá en la misma proporción a la duración de la jornada laboral.

C) **Fomento del empleo de colectivos con especiales dificultades de inserción, puesto de trabajo a crear desempleados inscritos en el municipio de Cádiz, valorándose la creación del puesto de trabajo del promotor.** Hasta 15 puntos

- Jóvenes hasta 30 años: **6 puntos**
- Mayores de 45 años: **6 puntos**
- Desempleados de larga duración (más de un año de inscripción en el SAE): **3 puntos**
- Personas con discapacidad: **3 puntos**
- Mujeres: **3 puntos**



- D)** Empresas promovidas por desempleados que hayan participado en algún programa de fomento de empleo del Ayuntamiento de Cádiz, por un periodo mínimo de 6 meses en el que hayan recibido formación específica para la creación de empresas y el emprendimiento. **.10 puntos**
- E)** Forma jurídica de la empresa: Empresas de economía social (cooperativas o sociedades laborales). **15 puntos**

En caso de empate en la valoración se ordenaran las solicitudes atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º Proyectos de nueva creación: Se ordenaran teniendo en cuenta la antigüedad en la demanda de empleo del/los promotor/es (se ordenará de mayor a menor antigüedad)
- 2º Proyectos de reciente creación: Se ordenaran teniendo en cuenta la fecha de alta censal (se ordenarán de menor a mayor antigüedad)
- 3º Número de empleos que crea con carácter estable: nº promotores que crean su propio puesto de trabajo, número de contratos indefinidos y duración de la jornada laboral (se ordenaran de mayor a menor)
- 4º Número de empleo que crea con carácter temporal: número de contratos, duración y jornada laboral (se ordenaran de mayor a menor)

OCTAVA: RENUNCIA

En caso de que una vez adjudicado el módulo el solicitante renuncie a éste o bien agote el periodo previsto para la firma del contrato de arrendamiento, sin formalizar el mismo, perderá el derecho sobre el módulo.

CLAUSULAS: FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

PRIMERA: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Una vez se dicte Resolución aprobando la adjudicación del módulo al promotor o empresa solicitante, ésta se formalizará mediante el correspondiente Contrato de Arrendamiento a suscribir entre las partes, y el compromiso del adjudicatario de cumplir con las obligaciones estipuladas en la cláusula octava, en el contrato de arrendamiento y en las normas de funcionamiento del centro.



SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El Contrato de Arrendamiento a formalizar entre las partes tendrá una duración de un año, transcurrido el cual podrá ser prorrogado, por períodos sucesivos anuales, hasta un plazo máximo de alojamiento de **cinco años**.

Las prórrogas nunca operarán de manera tácita sino que cada una de las **cuatro prórrogas** posibles habrá de solicitarse de forma expresa con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de finalización del contrato inicial o, en su caso, de la prórroga del mismo

Para poder solicitar cada una de las cuatro prórrogas posibles al contrato de arrendamiento inicialmente suscrito, los arrendatarios tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

- Haber cumplido íntegramente todas las obligaciones derivadas del Contrato.
- Hallarse al corriente de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, y Ayuntamiento de Cádiz, lo cual demostrará documentalmente mediante certificados emitidos por los organismos competentes.

El área de Promoción Económica del IFEF emitirá informe relativo a la solicitud de prórroga y elevará, en su caso, la propuesta de resolución.

La competencia para la resolución de las prórrogas de los contratos de los módulos arrendados corresponde a el/la Vicepresidente/a del IFEF.

Una vez se dicte Resolución aprobando la prórroga del contrato, ésta se formalizará mediante el correspondiente anexo al contrato de arrendamiento suscrito.

TERCERA: RENTA.

El precio mensual para el alquiler de los módulos se establece para el **ejercicio 2019 en 268,26 €/mes (21 % de IVA no incluido), 324,60 €/mes (21 %de IVA incluido).**

El primer año de vigencia del contrato, este estará bonificado en un 100%, siendo el alojamiento gratuito, el 2º año estará bonificado en un 75%, el 3º año en un 50%, el 4º año en un 25% y en el 5º año de alojamiento se habrá de abonar la totalidad de la renta estipulada (324,60 €/mes IVA incluido para el ejercicio 2019)

Se especifican los precios vigentes de las rentas mensuales para 2019 para cada uno de los módulos (21% IVA incluido):



Módulos	M ²	Renta 1 ^{er} año (Bonificación 100%) €	Renta 2 ^o año (Bonificación 75%) €	Renta 3 ^{er} año (Bonificación 50%) €	Renta 4 ^o año (Bonificación 25%) €	Renta 5 ^o año (Bonificación 0%) €
1-12	19	0	81,15	162,30	243,45	324,60

CUARTA: FORMA DE PAGO

Las empresas instaladas en el centro de empresas están obligadas al pago de la renta estipulada por mensualidades anticipadas, dentro de los siete primeros días de cada mes. Los ingresos se realizarán en la Cuenta con nº IBAN ES41-2103-4016-08-0030006880 de Unicaja, debiendo estar domiciliados los pagos desde el inicio de la relación contractual.

La falta de pago de dos mensualidades de la renta facultará al arrendador para solicitar la rescisión del contrato, así como a exigir el pago de las cantidades vencidas.

QUINTA: ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA.

Durante la vigencia del arrendamiento, la renta será revisada en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, actualizándose la renta pactada en función de la variación anual del índice de precios del alquiler de oficinas, a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística o índice que legalmente lo sustituya. (Hasta que el citado Instituto publique esta estadística se aplicará el índice de precios de alquiler de la vivienda del Índice de precios de consumo, del INE a nivel provincial)

SEXTA: FIANZA.

Antes de la formalización del contrato de arrendamiento, los adjudicatarios de los módulos habrán de depositar en la cuenta corriente Nº IBAN ES41 2103 4016 08 0030006880 de Unicaja el importe correspondiente a dos mensualidades de renta en concepto de fianza (536,52 € para el ejercicio 2019).

Dicha fianza responderá de aquellos desperfectos que se ocasionen en el módulo, así como del incumplimiento de las obligaciones esenciales de la relación contractual; si no se hubiera desperfecto ni menoscabo alguno, dicha cuantía se devolverá al depositante llegado el fin del contrato.



SEPTIMA: FIANZA PERSONAL

Para garantizar el cabal e íntegro cumplimiento de cuantas obligaciones asuma el arrendatario, aportará la garantía personal de un tercero, el cual firmará el contrato de arrendamiento en concepto de fiador personal.

Las empresas arrendatarias podrán solicitar la exención de la aportación de la garantía personal de un tercero para la firma del contrato correspondiente al primer año de arrendamiento, al no existir ninguna obligación de pago en el primer ejercicio de vigencia del contrato; sin perjuicio de que en eventuales prórrogas sea de obligado cumplimiento.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Serán obligaciones de los arrendatarios las siguientes:

1. Ocupar el módulo e iniciar la actividad empresarial en el plazo máximo de dos meses, desde la fecha de notificación de la adjudicación del módulo.
2. Destinar el módulo al desarrollo del negocio para el que resultó adjudicatario en virtud del proyecto y de la documentación presentada junto a la solicitud.
3. Explotar el módulo adjudicado con la actividad y las condiciones autorizadas durante toda la vida del contrato.
4. Solicitar la obtención de cuantos permisos, autorizaciones y licencias sean necesarios para el llevar a cabo en el módulo arrendado la actividad de que se trate, siendo de su cargo todos los tributos y demás gastos que se deriven del ejercicio de la actividad.
5. Aportar los contratos de trabajo formalizados relativos al empleo generado a partir de la presentación de la solicitud que le fue considerado en la valoración del proyecto y en un plazo máximo de 3 meses desde la firma del contrato de arrendamiento.
6. Facilitar una relación del personal de la empresa, especificando la jornada habitual de trabajo.
7. Cumplir las obligaciones tributarias, laborales y legales referentes a su actividad empresarial, dando cumplimiento a las normas laborales y sobre seguridad e higiene en el trabajo, poniendo a disposición del IFEF, cada tres meses, los contratos de trabajo del personal empleado por la empresa, las nóminas correspondientes acreditando el pago de las mismas y los justificantes de pago a la Seguridad Social (RETA, TC1 y TC2).
8. Informar al IFEF en el momento en el que se produzcan bajas, nuevas incorporaciones de personal, nuevos socios de la empresa., al objeto de mantener actualizada la lista de personas que están autorizadas para el uso de los módulos, debiendo aportar la documentación pertinente que acredite el cumplimiento de normativa laboral vigente, en cada caso.



9. Consentir las visitas de inspección que realice el IFEF al módulo arrendada en cualquier momento, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
10. Permitir la realización por parte del IFEF de obras de reparación, conservación y mejora en los módulos cuya ejecución no pueda diferirse hasta la conclusión del arrendamiento.
11. Cumplir con las medidas de seguridad que tengan por convenientes al objeto de evitar que se produzcan incidentes que perjudiquen la integridad y seguridad del centro de empresas (robo, incendio, actos de vandalismo).
12. Responder como único responsable de los daños y perjuicios que pudiera causar al IFEF y a terceros cualesquiera que fuera su causa, y muy significativamente aquellas que se originen como consecuencia del ejercicio de su actividad empresarial o de la incorrecta o negligente utilización de las instalaciones arrendadas. No procediendo en ningún caso la derivación de dicha responsabilidad al IFEF. A tal efecto deberá suscribir las pólizas de seguro que estime conveniente.
13. Mantener la actividad y número de empleados en la forma manifestada en la solicitud que determinó la valoración de su solicitud y fundamentó la adjudicación.
14. Comunicar al IFEF todas las alteraciones que supongan una modificación en las condiciones que fueron tenidas en cuenta para la adjudicación del módulo (cambios de forma jurídica, delegaciones de poderes, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc.) En caso de cambio de titularidad, objeto o modificación sustancial de la composición de la empresa, el IFEF se reserva el derecho, previo aviso a la parte interesada, de evaluar su continuidad en el Centro de empresas.
15. No podrá acometer ninguna obra y/o reforma en los módulos, sin solicitar previamente autorización para ello, quedando prohibida cualquiera llevada a cabo sin previa autorización expresa por parte del IFEF, en cuyo caso, ha de comprometerse a dejar el módulo a la finalización del contrato en el mismo estado en el que le fue entregado.
16. Correcta observancia de la higiene y limpieza, tanto del interior del módulo arrendado como de las zonas comunes, reservándose el IFEF el derecho de actuar en consecuencia en caso de no cumplirse.
17. Cumplir las demás obligaciones que deriven del contrato de arrendamiento.
18. Devolver el módulo en idénticas condiciones a aquéllas en que recibió el mismo en el momento de la formalización del contrato.
19. Participar en las actividades, jornadas y encuentros promovidos por el IFEF con el fin de fomentar las sinergias y los acuerdos de colaboración, así como las medidas de difusión conjunta que desde el IFEF sean puestas en marcha.
20. Autorizar la incorporación de la información relativa a la empresa en los directorios que habilite el IFEF en el que se informará de los servicios que prestan, horario laboral, datos de contacto, etc.



NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Además del vencimiento del contrato por agotamiento del plazo de duración del mismo, serán causas de resolución del contrato de arrendamiento las siguientes:

1. Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre el módulo.
2. La realización de cualquier tipo de obra sin autorización expresa y escrita del IFEF.
3. La inactividad del negocio durante dos meses o la no utilización del módulo por el mismo tiempo. A los efectos del cómputo del plazo de no utilización o inactividad, los dos meses pueden ser continuos o discontinuos a lo largo del tiempo de vigencia del contrato.
4. Destinar el módulo al desarrollo de una actividad empresarial distinta al objeto del negocio para el que fue adjudicado el módulo.
5. Incumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social o de seguridad e higiene en el trabajo.
6. Impedir las visitas de inspección que ordene el IFEF.
7. El incumplimiento de cualquier de los compromisos contenidos en la solicitud y memoria aportada, referidos a los criterios de adjudicación y valoración de solicitudes (cláusula séptima), y que fueron causa determinante de la adjudicación.
8. El mal uso del módulo o la falta de conservación, siempre que el deterioro revista el carácter de notable.
9. La falta de pago de dos cuotas mensuales.

Finalizado el contrato, por cualquier causa, el arrendatario, sin necesidad de requerimiento especial, procederá a desalojar el módulo y a la entrega de las llaves del mismo, debiendo devolverlo en idénticas condiciones en que lo recibió, quedando la fianza adscrita al cumplimiento de dicha obligación.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. CALENDARIO.

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

2. HORARIO.

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes de 8:00 h. a 21:00 h.



- En época estival, festividad de Navidad, fiesta de Carnaval y Semana Santa de 8:00 h a 20:00 h.
- Sábados, Domingos y Festivos Cerrado.

3. SERVICIO DE CORREO.

El Centro de Empresas de Servicios dispone de un servicio de recepción común a través del cual los arrendatarios podrán recibir su correspondencia y comunicaciones, reservándose el IFEF la posibilidad de no recoger paquetes o correspondencia que precisen de la firma del titular de la empresa (cartas certificadas, notificaciones...) o el abono de alguna cantidad, además de aquellas que no vengan dirigidas al titular de la empresa arrendataria (socios, trabajadores, colaboradores, etc)

4. PANELES DE LOCALIZACION.

En las zonas comunes del Centro hay instalado un panel de localización para facilitar a arrendatarios, clientes y usuarios en general, información acerca de las empresas instaladas y módulo que ocupan. Cada módulo dispone de una placa para facilitar la identificación de la empresa instalada.

5. NORMAS DE VIGILANCIA

El IFEF dispone de una llave de seguridad de cada módulo, y se entregará una al arrendatario, reservándose la posibilidad de cambiar la llave de acceso como medida de seguridad, asimismo tendrá la potestad de solicitar su identificación a cualquier trabajador o visitante de los módulos empresariales, si lo considera necesario.

La responsabilidad sobre la seguridad y custodia, tanto del módulo como de los efectos depositados en ellos, corresponderá al arrendatario.

6. LIMPIEZA DE MÓDULOS.

La limpieza de las zonas comunes así como de los módulos se incluye en los servicios que se ofrecen a los arrendatarios, siendo obligación de los arrendatarios mantener la observancia de la higiene y limpieza, tanto del interior del módulo arrendado, como de las zonas comunes. La Dirección se reserva el derecho de actuar en consecuencia, en caso de no cumplirse.

7. CARTELES Y RÓTULOS.

No está permitido el uso de carteles y rótulos indicativos de cada empresa, exceptuando los instrumentos diseñados por el propio IFEF.



8. LICENCIA DE APERTURA DE ACTIVIDAD.

El Centro de empresas dispone de Licencia de Primera Utilización y Apertura, en las que se recogen todas sus instalaciones, equipamiento, y la posibilidad de establecimiento de actividades inocuas.

ENTRADA EN VIGOR

Una vez aprobadas por el Consejo Rector del IFEF estas normas reguladoras del Centro de Empresas de Servicios “Cuesta de las Calesas”, se publicaran en la página web del IFEF, <http://www.ifef.es> entrando en vigor desde dicha fecha.

Los contratos de arrendamiento vigentes relativos a módulos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de estas normas continuarán rigiéndose por las Normas de acceso y funcionamiento que fueron aprobadas por el Consejo Rector del Instituto de Fomento, Empleo y Formación en sesión ordinaria celebrada el día **17 de diciembre de 2002**, en el punto 2º del orden del día, modificadas en fecha 19 de marzo de 2004 por Resolución del Vicepresidente del IFEF, en fecha 22 de mayo de 2012 por Resolución del Vicepresidente del IFEF, y en fecha 21 de febrero de 2014 por acuerdo del Consejo Rector al punto 2º, 2.1. del orden del día, acuerdo este último que refunde todas las modificaciones aprobadas hasta la fecha.

Diligencia: Las presentes Normas de acceso y funcionamiento del Centro de Empresas de Servicios “Cuesta de las Calesas” han sido aprobadas por el Consejo Rector del IFEF en fecha 13 de diciembre de 2017, al punto 7º del orden del día.

DOY FE

EL SECRETARIO,

Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz