



**ORDENANZA REGULADORA
DEL USO, FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN
Y GESTIÓN DEL CENTRO DE INICIATIVAS
MUNICIPALES DE MURCIA
(CIM-M)**

Aprobada por Comisión de Pleno de Sostenibilidad, Urbanismo y Asuntos Generales de este Ayuntamiento, en virtud de acuerdo de Pleno de delegación de competencias de 27 de junio de 2011, en sesión de 25 de noviembre de 2013.

Publicada aprobación definitiva en el BORM nº 59 de 12 de marzo de 2014.

El Ayuntamiento de Murcia es propietario del edificio situado en Carretera de Churra nº 96, en la confluencia con Calle Miguel Vivancos de Santiago y Zaraiche, con una superficie total aproximada de 1500 m² construidos en una parcela de 473m², que ha sido habilitado para albergar el **CENTRO DE INICIATIVAS MUNICIPALES DE MURCIA** en adelante (**CIM-M**)

El CIM-M se configura como un área de servicios a Emprendedores, que desarrollen nuevas iniciativas empresariales, donde se pretende facilitar el nacimiento, establecimiento y consolidación de nuevas empresas en la ciudad de Murcia, para su integración en el tejido empresarial. Ofreciendo para ello, distintas modalidades de autorizaciones de uso temporal: Despacho de Empresa, Módulo de trabajo y Puesto de Trabajo (Terminal). Igualmente podrá ser utilizado, entre otros, por aquellos que tengan la condición de Socio, Patrocinador del CIM-M y aquellos Emprendedores alojados en otros Centros Municipales pertenecientes a otros Ayuntamientos que estén interesados en desarrollar su Proyecto en el término Municipal de Murcia y se encuentren adheridos a la Red de Centros de Emprendedores.

Tendrán la consideración de emprendedores, aquellas personas físicas, que dentro del Término Municipal de Murcia, se encuentren realizando trámites previos para poder desarrollar una actividad económica, o lleven realizando la misma con una antigüedad máxima de un año, bien sea como trabajador autónomo, cooperativista, socio de una pequeña y mediana empresa, sociedad laboral o a través de cualquier forma mercantil admitida en derecho, que tengan su domicilio fiscal dentro del Municipio de Murcia y siempre que el número de socios no sea superior a diez.

1º OBJETIVO

El CIM-M tiene como objetivo prestar un servicio que consiste en apoyar la puesta en marcha de empresas viables que supongan la creación de empleo en la ciudad de Murcia, fomentando por tanto, aquellas actividades que se consideren de especial interés económico y social.

Por todo ello, se pretende:

- Mejorar las oportunidades para el emprendedor poniendo a su disposición un servicio integral de apoyo (Formación, Asesoramiento etc.)
- Fomentar la diversificación apostando por los proyectos que desarrollen sus planes de negocio en áreas innovadoras
- Dinamizar el tejido empresarial y mejorar la competitividad, eficiencia y rentabilidad
- Ofrecer un entorno que añada valor a la empresa que se aloja en el CIM-M tanto por la imagen de las instalaciones como por las prestaciones que se ofrecen.
- Favorecer la creación de puestos de trabajo.
- Crear sinergias en materia emprendedora con otros municipios y en particular, con otros centros similares intercambiando buenas prácticas y poniendo en común políticas que incidan favorablemente sobre la creación de empleo y el desarrollo socio económico del municipio

Los usuarios del CIM-M, podrán tener la condición de Socio, Patrocinador además de los Emprendedores alojados en otros Centros Municipales pertenecientes a otros Ayuntamientos que estén interesados en desarrollar su proyecto en el Término Municipal de Murcia.

2º USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SERVICIO:

2.1º SOCIOS DEL CIMM:

El CIM-M podrá tener como socios a aquellas personas físicas o jurídicas que estén interesadas en ello, para lo cual deberán cumplimentar la correspondiente solicitud y reunir los requisitos establecidos en las presentes Normas.

El socio podrá beneficiarse de la programación del CIM-M y de los servicios profesionales que se presten desde el mismo y tendrá derecho a la aplicación de la cuota reducida del Precio Público por la autorización del uso de las instalaciones del CIMM, teniendo acceso a las zonas comunes del mismo.

Los socios del CIM-M podrán tener la condición de alojados o no en el mismo.

2.1.1.- SOCIOS NO ALOJADOS:

Podrán ser socios del CIM-M aquellos que habiendo concurrido al proceso de selección de Emprendedores no resulten autorizados al uso de las instalaciones destinadas al alojamiento, siempre y cuando soliciten estar interesados en tener la condición de socio. Igualmente podrán optar por ser socios aquellos que no habiendo concurrido al proceso de selección de Emprendedores, soliciten incorporarse a la lista de espera, debiendo presentar para ello, idéntica documentación a la exigida a aquellos que concurrieron al proceso selectivo, con un Proyecto Emprendedor a desarrollar en el Término Municipal de Murcia.

Con el objeto de propiciar el fomento de la cooperación entre los centros de apoyo al emprendedor existentes, y dentro del Programa dirigido a completar los esfuerzos de las entidades públicas que impulsan la creación y el desarrollo de este tipo de centros, podrán tener la condición socios del Centro de Iniciativas Municipales de Murcia (CIM-M), aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren alojados en otros Centros Municipales de apoyo al Emprendedores y estén interesados en desarrollar su Proyecto en el Municipio de Murcia, para ello, acreditarán mediante certificación del Centro de referencia que se encuentran alojados en el mismo y aportará el detalle del Proyecto que quiere desarrollar en Murcia.

También podrán tener la condición de socio no alojado del CIM-M, aquellos Emprendedores-Empresarios que estén desarrollando o vayan a desarrollar su proyecto empresarial en la ciudad de Murcia. Para ello deberán presentar su Plan de Empresa y acreditar el cumplimiento de los requisitos que establece la presente Ordenanza.

2.1.2.- SOCIOS ALOJADOS:

Tendrán la condición de ALOJADOS, todos aquellos que cuenten con un acuerdo de autorización de uso en el CIM-M. Todos los Alojados serán socios del CIMM.

2.2.- PATROCINADOR

El CIM-M podrá tener como Patrocinador a aquellas personas físicas o jurídicas que estén interesadas en ello, para lo cual deberán cumplimentar el Convenio de Colaboración correspondiente.

El Patrocinador podrá beneficiarse de la programación del CIM-M, y podrá participar en dicha programación, tendrá derecho a la aplicación de la cuota reducida del Precio Público por la autorización de uso de las instalaciones, teniendo acceso a las zonas comunes del mismo.

Todos los usuarios del Centro (alojados, socios, patrocinadores y los Emprendedores alojados en otros Centros Municipales pertenecientes a otros Ayuntamientos que estén interesados en desarrollar su proyecto en el Término Municipal de Murcia) tienen acceso a las salas de espera, zonas comunes y cafetería.

El pago del precio público incluye el mantenimiento de todas las instalaciones citadas (consumo de luz, agua, conexión WIFI), en los términos establecidos en la presente Ordenanza, siendo por cuenta de los alojados el pago que se corresponde con el uso del resto de instalaciones de las mismas con arreglo a los precios públicos de cada una de

ellas. Además los consumibles podrán ser utilizados conforme al régimen y tarifas que, en su caso, establezcan las empresas que presten los respectivos servicios.

Las modalidades de autorización de uso para la prestación del servicio a los alojados en el CIM-M serán:

3º DESPACHO DE EMPRESA (DESPACHO):

Los Despachos están destinados a alojar Empresas cuya fecha de constitución en el momento de la solicitud no sea superior al año y además deberán reunir el resto de requisitos establecidos en las presentes Normas.

Alojamiento en despacho individual, el CIM-M cuenta inicialmente con OCHO Despachos, con posibilidad de ser adaptados los mismos a las necesidades del alojado. Todos ellos cuentan con acceso a WIFI banda ancha, posibilidad de dar alta telefónica individual, suministro eléctrico, aire acondicionado y calefacción. Además todos ellos contarán con mobiliario básico, consistente en un sillón de dirección, una mesa de despacho, cajonera, armario alto y dos sillas de confidente, pudiendo completar el alojado el acondicionamiento de los despachos en función de sus necesidades. Debiendo guardar las condiciones estéticas del mobiliario del CIM-M.

Los Despachos se distribuyen de la siguiente forma:

<u>DESPACHOS Planta Primera</u>		<u>DESPACHOS Planta Segunda</u>	
UNO	22 m2	OCHO	27 m2
DOS	28 m2	NUEVE	18 m2
TRES	18 m2	DIEZ	22 m2
CUATRO	27 m2	ONCE	9 m2
CINCO	27 m2	DOCE	23 m2
SEIS	27 m2	TRECE	14 m2
SIETE	26 m2		

No obstante, en función de las peticiones que se formulen, el Ayuntamiento mediante Decreto del Concejal Delegado de Empleo, Comercio y Empresa, se podrán adaptar los despachos a las necesidades, con lo que es susceptible de ser aumentado o disminuido el número de ellos. Pudiendo reservarse, en su caso, algún despacho para fines propios del Ayuntamiento o relaciones institucionales.

4º MODULO DE TRABAJO (MODULO)

Los Módulos de trabajo permiten alojar a aquellos Emprendedores que muestran su interés por crear una nueva empresa o desarrollar una nueva actividad, conforma por ello un Vivero de Empresas, que aporta el apoyo y asesoramiento para la puesta en marcha de la actividad económica.

Los Módulos de Trabajo se sitúan en una sala diáfana situada en la segunda planta del Edificio donde se dispondrán inicialmente de 12 Módulos de Trabajo que contarán con mesa, sillón de dirección, silla de confidente, cajonera, armario para documentación, teléfono, acceso a WIFI banda ancha.

5º PUESTO DE TRABAJO (TERMINAL) COWORKING

Permite dar cabida a aquellos proyectos que necesiten de un espacio de trabajo individual y a la vez colaborativo, por lo que los usuarios, por lo general son profesionales universitarios jóvenes, individuales, relacionados con las ingenierías, arquitecturas, lo audiovisual y el arte, la consultoría, etc. y todos ellos con un gran componente de nuevas tecnologías como nexo de unión común en sus actividades.

Los Puestos de Trabajo (Terminal) serán alojados en el Salón Polivalente de Actos situado en la Planta Baja del Edificio, responde a la utilización del uso de un espacio compartido por los trabajadores independientes cada uno de ellos, que ocupan un único espacio diáfano. El puesto contará con mesa compartida, sillón de dirección y acceso a

WIFI, además del acceso a las zonas de uso común y a los servicios adicionales que se presten en el CIM-M.

Los alojados en este régimen de utilización del CIM-M, en función de las necesidades de utilización del salón de actos del mismo, podrán ser alojados temporalmente en otras de las Salas del Centro disponibles, con idénticas prestaciones, a fin de poder disponer del Salón de Actos para cubrir otras necesidades.

6º COMPETENCIAS

El Ayuntamiento de Murcia, adoptará los acuerdos sobre autorización de uso, su denegación y prórroga, así como el establecimiento de una lista de espera de las solicitudes de acceso al CIM-M.

La Concejalía de Empleo, Comercio y Empresa será responsable de:

- Evaluar las solicitudes presentadas de acceso al CIM-M, así como la revisión de la documentación y su baremación.
- Efectuará las propuestas de adjudicación y lista de espera, en su caso, así como las denegaciones de las solicitudes presentadas.
- Recogerá las sugerencias y elevará las propuestas de mejora para su aprobación
- Gestionar y velar por el adecuado uso del CIM-M, estableciendo las condiciones de uso.
- Realizará el seguimiento de los alojados en el CIM-M.
- Resolverá aquellas cuestiones que puedan plantearse y que no estén expresamente contempladas en la presente Ordenanza.

La Concejalía constituirá un Tribunal calificador de las peticiones formuladas a fin de que por el mismo se puntúen las peticiones para su autorización.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

7º CONVOCATORIA

Las presentes Normas regulan el proceso de prestación del servicio del CIM-M.

LOS SOLICITANTES.

Pueden optar toda persona física o jurídica con domicilio en el término municipal de Murcia o aquellas cuyo proyecto empresarial se vaya a desarrollar en el Municipio de Murcia.

Por tanto el solicitante deberá reunir, con referencia al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

- Que desarrolle o vaya a desarrollar su actividad Emprendedora en el Municipio de Murcia.
- Que conste dado de alta en el Censo de Actividades de obligados tributarios o se dé de alta, en su caso, en el momento de obtención de la autorización regulada en las presentes normas, cuando se trate de Emprendedores que ya han iniciado su actividad.
- Para el alojamiento en despachos la Empresa deberá tener una antigüedad máxima de un año, tomando a tales efectos como fecha de referencia la del Alta en el Censo de Actividades o en el supuesto de que se produzca el alta sin actividad, momento en el que efectivamente se inicie el ejercicio de la misma.
- La Empresa deberá ser una PYME (ocupa a menos de 10 personas) y su capital no podrá estar participado en mas de un 25% por una sociedad que no sea PYME.
- Las Empresas o autónomos deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con seguridad social.

- Deberá suscribir seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que puedan ocasionar en el Centro, exclusivamente están obligados a ello, los alojados en Despachos.
- Haber justificado las subvenciones municipales que le hayan sido adjudicadas con anterioridad.
- Deberá presentar un Plan de Empresa que sea informado como viable por la Concejalía de Empleo, Comercio y Empresa del Ayuntamiento de Murcia.

Serán preferentes aquellas:

1. Cuya actividad sea innovadora.
2. Que generen más y mejores puestos de trabajo. Para la valoración se tendrá en cuenta exclusivamente los contratos de trabajo formalizados a la fecha de la solicitud.
3. Relacionas con el medio ambiente.
4. Relacionadas con la cultura.
5. Que contemplen iniciativas de Responsabilidad Social.
6. Con mayor Viabilidad del Proyecto Emprendedor.
7. Se dará la mayor preferencia para poder acceder a Despachos a aquellos que están o han estado alojados en Módulos del Centro y para ello, se valorará su antigüedad, compromiso con las obligaciones del CIM-M, asistencia a reuniones, realización de formación, difusión del Centro y el rigor en el cumplimiento de las obligaciones de los alojados.

La pérdida de las condiciones subjetivas descritas supondrá la revocación de la autorización y por tanto la obligación de abandonar el despacho o puesto autorizado, en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de notificación del acuerdo correspondiente.

8º PLAZO DE VIGENCIA.

DESPACHOS: La duración de la autorización de uso temporal será de un año, prorrogable automáticamente por igual periodo, previa petición y justificación del interesado, hasta completar un periodo máximo de tres años, para Empresas constituidas que cumplan los requisitos y sean alojadas en Despachos.

La petición de prórroga, acompañará una Memoria de la actividad emprendedora desarrollada por la Empresa durante el periodo de alojamiento en el Centro. Será informada y determinada la necesidad de ampliación temporal a fin de que se proceda a la aprobación o denegación por parte del órgano competente.

La petición de prórroga será formulada con una antelación de un mes a la finalización del periodo autorizado. En el supuesto de que no sea presentada la petición con dicha antelación se entenderá que desiste de prorrogar su autorización.

Para prorrogar las autorizaciones será necesario que continúen vigentes las normas que sirvieron de base para su otorgamiento y que el interesado siga reuniendo las condiciones para ello.

MODULOS: El alojamiento en Módulos de Trabajo está destinado a aquellas Personas que pretendan iniciar una actividad económica y estén en el proceso de constitución de la sociedad o alta en régimen de autónomo para desarrollar un Proyecto Emprendedor.

Serán alojados por un periodo de nueve meses, prorrogable por un periodo de tres meses, hasta completar un periodo de un año. Una vez transcurrido dicho periodo de alojamiento, se evaluarán las condiciones del alojado para dar continuidad al mismo, teniendo en cuenta la disponibilidad de módulos en el Centro, pudiendo prorrogarse su alojamiento por periodos de tres meses hasta completar un periodo máximo de alojamiento de dos años; si bien podrá ser alterado el turno del alojamiento al periodo de tarde.

La petición de prórroga será planteada con un mes de antelación a la finalización del periodo autorizado. En el supuesto de que no la presente se entenderá que desiste.

Para prorrogar las autorizaciones será necesario que continúen vigentes las normas que sirvieron de base para su otorgamiento y que el interesado siga reuniendo las condiciones para ello.

Los alojados en Módulos, tendrán prioridad para optar al alojamiento en la Modalidad de Despacho, teniéndose en cuenta su antigüedad, compromiso con las obligaciones del CIM-M, asistencia a reuniones, realización de formación, difusión del Centro y el rigor en el cumplimiento de las obligaciones de los alojados.

- Módulos de Trabajo que alberguen Empresas:

Los Módulos de trabajo también podrán ser ocupados por Empresas, que deberán reunir los requisitos que se exigen en las presentes ordenanzas para estar alojados en Despachos.

Los Módulos de Trabajo, que alojen a Empresas, contarán con mesa, sillón de dirección, silla confidente, cajonera, armario para documentación, teléfono, acceso a wifi banda ancha y la posibilidad de usar la sala de reuniones que sea asignada por el Centro, previa solicitud y en función de la disponibilidad de la misma.

El resto de Módulos de trabajo contarán con mesa, sillón de dirección, silla de confidente, taquilla, teléfono, acceso a wifi banda ancha, pudiendo contar con mayor equipamiento en función de la disponibilidad del Centro.

En esta modalidad de alojamiento, el precio público aplicado será el que corresponde a los Módulos, el Horario se concreta en el turno de tarde, la fianza que tendrán que hacer efectiva será la establecida para los Módulos y no estarán obligados a suscribir seguro de responsabilidad. En cuanto a la duración del alojamiento, se estará a lo establecido para los Despachos.

TERMINAL (COWORKING): El alojamiento en Terminales de Trabajo (Coworking) está destinado a aquellas Personas, físicas o jurídicas que pretendan iniciar una actividad económica y estén en el proceso de constitución de la sociedad o alta en régimen de autónomo para desarrollar un Proyecto Emprendedor o que estén ejerciendo una actividad económica, con una antigüedad máxima de un año a través de la cual se desarrolle un Proyecto Emprendedor.

El periodo de alojamiento será de 6 meses, prorrogable por otros 6, de forma automática, hasta completar el periodo máximo de un año.

Todos los alojados que cuenten con autorización de uso, una vez finalizado el plazo de otorgamiento de la autorización deberán dejar las instalaciones en condiciones correctas, devolviendo las llaves en el plazo máximo de 10 días naturales.

En el supuesto de que permanezca vigente la lista de espera elaborada en el proceso de selección se invitará a quienes formen parte de la misma para ocupar los puestos vacantes.

9º LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Se convocará el Concurso mediante Anuncio de las presentes Bases en las páginas Web Municipales, pudiendo publicar anuncio a tales efectos en el BORM y en un diario.

Las solicitudes para participar en el proceso de selección del beneficiario de la prestación del servicio, se ajustarán al Modelo oficial que estará a disposición de los interesados en la Web Municipal y en cualquier oficina de Información Municipal.

LUGAR DE PRESENTACION:

Las solicitudes deberán ser presentadas en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Murcia, acompañada de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud de acceso al CIM-M

- Fotocopia de NIF de la Empresa, en su caso, o DNI en el caso de persona física del solicitante, así como fotocopia del DNI de cada una de las personas promotoras y/o trabajadores
- Escritura de constitución de la sociedad debidamente registrada, en su caso, para personas jurídicas o Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos para las personas físicas.
- Declaración censal de Alta (Modelo 036)
- Curriculum vitae de las personas promotoras y trabajadoras que ejercen su actividad en el CIM-M.
- Plan de Empresa donde se acredite la viabilidad de la iniciativa desde el punto de vista técnico, económico, financiero según el modelo del Servicio Gestor del CIM-M en papel y en formato electrónico.
- Certificación de que las Empresas, en su caso, y sus personas promotoras se encuentran al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social
- Contratos y Altas de la Seguridad Social del personal que vaya a desempeñar sus actividades en el CIM-M.
- Cualquier otro documento necesario para justificar los criterios de baremación
- Deberán remitir una copia al CIM-M por vía telemática para su conocimiento inmediato.

10º CRITERIOS DE BAREMACION

La adjudicación de los despachos y puestos ofertados se realizará previa baremación de la documentación aportada junto a las solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Viabilidad del Proyecto máximo 10 puntos
- Tipo de actividad desarrollada o prevista máximo 5 puntos
- Para Empresas: Número de empleados existentes 2 puntos por cada contrato indefinido y 1 punto por cada contrato de duración determinada.
- Adecuación del Currículum de las personas promotoras a la actividad máximo 5 puntos
- Haber realizado algún curso de formación en gestión empresarial: 0,25 puntos por cada 25 horas de formación, con un máximo de 5 puntos.
- Haber participado en algún Programa de Emprendedurismo promovido por el Ayuntamiento de Murcia u otros Agentes Sociales que tengan suscrito convenio de colaboración con el Ayuntamiento máximo 3 puntos.
- Por haber concurrido a Concursos de Proyectos Empresariales convocados por el Ayuntamiento u otras instituciones y obtener en el mismo una mención especial de viabilidad, máximo 3 puntos.

Con carácter previo a la Convocatoria y Mediante Decreto de la Concejalía de Empleo, Comercio y Empresa, se podrán determinar otros criterios de baremación.

En el supuesto de que varias propuestas obtengan la misma puntuación se primarán las circunstancias personales de los promotores: cargas familiares, recursos económicos del solicitante. Por lo que aquellos que obtengan la misma puntuación deberán aportar aquella documentación que acredite sus circunstancias personales que determinen el orden en cada caso.

11º LISTA DE ADJUDICATARIOS/AS

Listas provisionales de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la valoración de las mismas con la documentación aportada y de conformidad con las presentes

Normas. Una vez realizado el baremo, las listas provisionales de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de anuncios del CIM-M y será comunicado por e-mail a aquellos solicitantes que así lo tengan expresamente reflejado en su instancia.

El plazo de publicación será de 10 días, durante los cuales se podrá presentar en el CIM-M las reclamaciones que se estimen oportunas acompañadas de la documentación correspondiente. Durante dicho plazo deberá presentarse igualmente la documentación que falte a la solicitud inicial.

Resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Finalizado el periodo de publicación, se valorarán todas las reclamaciones presentadas dentro de plazo y se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. La lista estará ordenada por puntuación y será expuesta en el Tablón de anuncios del CIM-M y será comunicado por e-mail a aquellos solicitantes que así lo tengan expresamente reflejado en su instancia.

Adjudicatarios/as.

Las Personas físicas y jurídicas admitidas serán adjudicatarias en base a las preferencias marcadas en su solicitud, según la oferta de despachos y puestos ofertados.

En el supuesto de que exista concurrencia para un mismo despacho y/o módulo o terminal de trabajo se adjudicará por orden de puntuación y en el supuesto de igualdad de puntuación conforme a lo estipulado en las presentes Normas (cargas familiares y renta).

12º DEPÓSITO DE GARANTIA

Los adjudicatarios quedan obligados a consignar una fianza en metálico vigente que será fijada en la Norma que regule el Precio Público, para garantizar el cumplimiento de las condiciones de la autorización y la devolución de las instalaciones en correctas condiciones. Para la constitución de la fianza deberá prestar la misma ante el Ayuntamiento de Murcia.

El importe de la fianza será devuelto al adjudicatario después de comprobar el estado de las instalaciones en el momento en el que finalice la prestación del servicio y previa devolución por parte del alojado de las llaves entregadas del CIM-M.

13º CUOTA SOCIAL

El Socio que no tenga la condición de alojado abonará una cuota anual de 12 € y aquellos que estén alojados en el CIMM durante su periodo de alojamiento estarán exentos del pago de la cuota de socio.

La cuota de socio podrá ser revisada por Decreto de la Concejalía de Empleo, Comercio y Empresa.

14º PATROCINADOR

El patrocinador del CIMM, adquirirá su condición en virtud del Convenio de Patrocinio que a tales efectos suscriba el interesado con el Ayuntamiento de Murcia.

15º PRECIO PÚBLICO

Los usuarios y beneficiarios seleccionados, quedarán obligados al pago del Precio Público vigente del despacho, módulo o terminal de puesto de trabajo que ocupen.

El nacimiento de la obligación del pago nacerá el día siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación, debiendo satisfacerlo con carácter previo a la ocupación del espacio para el cual ha sido autorizado.

En el supuesto de prórroga de la autorización de uso, precio se abonará en el plazo máximo de diez días desde la aprobación de dicha prórroga.

El precio público abonado no será devuelto en ningún caso, salvo que por causas no imputables al obligado al pago no llegara a realizarse la adjudicación del uso.

Podrán ofrecerse servicios opcionales a los alojados por los que se deberá abonar la correspondiente tarifa que será objeto de aprobación con la implantación del propio servicio, entre ellos podrán estar:

- El mantenimiento de línea de teléfono
- Conexión al sistema de alarma centralizado
- Aparcamiento
- Domiciliación comercial

El pago del precio establecido permite el uso del despacho, módulo o terminal de puesto de trabajo asignado, además incluye la posibilidad de utilizar la sala de reuniones con un saldo de 10 horas trimestrales previa autorización de disponibilidad por parte del CIM-M.

La autorización de uso de Módulo o Terminal, podrá realizarse para el turno de mañana o de tarde en función de las peticiones que se formulen, con el objeto de alojar a un mayor número de Emprendedores en el Centro. El Precio Público se establece por turno autorizado.

El Ayuntamiento de Murcia se reserva la facultad de bonificar o eximir del pago del canon o precio por el uso de las instalaciones comunes del Centro, a aquellas peticiones que resulten merecedoras del referido beneficio, para con ello, promocionar actividades o colectivos que puedan ser merecedoras del referido beneficio por su contribución al interés público o social, debiendo suscribir para ello el oportuno Convenio de Colaboración.

16º ELABORACION DE LA LISTA DE ESPERA

Si en el proceso de selección resultaran propuestas viables que no son adjudicatarias de un despacho o puesto de trabajo en el CIM-M, se procederá a la aprobación de una lista de espera con dichas propuestas que no han sido alojadas en el CIM-M, con un plazo de vigencia de un año a fin de poder ser llamadas en el orden establecido con el fin de cubrir las vacantes que se puedan producir de aquellos que han sido adjudicatarios/as en el proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso de selección, las nuevas peticiones que se presenten, serán valoradas a fin de ser incorporadas a la lista de espera vigente respetando el orden ya establecido de la misma, incorporándose las nuevas peticiones que sean aprobadas.

Una vez agotado el periodo de vigencia de la Lista de Espera los criterios para determinar el candidato que puede ser alojado en las distintas modalidades de alojamiento que ofrece el CIM-M, será aplicando a quienes opten a ello los criterios de baremación establecidos en la presente Ordenanza.

El Ayuntamiento de Murcia podrá habilitar otras instalaciones adecuadas con el fin de ofrecerlas a aquellos que conformen la referida lista de espera, por ello, la presente Ordenanza será de aplicación a esas otras instalaciones que puedan ser susceptibles de ser destinadas a apoyar la puesta en marcha de empresas viables que supongan la creación de empleo en la ciudad de Murcia.

17º OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ALOJADAS.

- La persona física o jurídica alojada titular de la autorización se obliga a realizar la actividad para la que realizó la petición de uso del CIM-M cumpliendo las normas de uso y funcionamiento establecidas en la presente Ordenanza.
- Notificada la adjudicación nace la obligación del pago del precio público trimestral y de constituir la fianza en el plazo máximo de un mes, disponiendo como máximo de otro mes para que se instale en el CIM-M.
- Las Empresas adjudicatarias deberán comunicar los nombres de todas aquellas personas que formen parte de la misma. Del mismo modo comunicarán las incorporaciones de personal y las bajas que se produzcan.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA

- Deberá suscribir seguro de responsabilidad que cubra los daños que puedan ocasionar al CIM-M. Dicha obligación afecta exclusivamente a los alojados en la modalidad de Despacho.
- Deberá estar al corriente de todas sus obligaciones censales, tributarias y con la seguridad social, por lo que la falta de pago, en su caso de las cuotas que corresponda determinará la expulsión del CIM-M.
- En el supuesto de que la actividad que desarrolle esté sujeta a licencia de actividad, deberá obtener la misma con carácter previo al inicio de la misma.
- La Persona física o jurídica e incluso aquellas personas físicas titulares de las participaciones de sociales de las sociedades que pretendan ser alojadas, tendrán que estar al corriente en el pago de todas sus obligaciones fiscales y pagos con las distintas administraciones públicas.
- Los alojados quedan obligados al pago de aquellos gastos en los que concurren durante su estancia debido al consumo de bienes o suministros proporcionados por el CIM-M.
- Comunicar las modificaciones de forma jurídica, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto social. Del mismo modo se comunicarán. En el supuesto de que se produzca un cambio de titularidad, objeto o modificación sustancial de la composición de la empresa el servicio gestor se reserva el derecho, previo aviso a la parte interesada de valorar la continuidad de la empresa en el CIM-M, proponiendo, en su caso, la finalización de la adjudicación de uso.
- Semestralmente las personas alojadas deberán presentar un informe de actividad. Dicho informe deberá ser presentado igualmente cuando sea requerido por el personal técnico del CIM-M.

Cualquier persona que acceda al centro deberá acreditarse y justificar su presencia en el mismo

- Los alojados deberán respetar las normas del CIM-M a fin de asegurar su buen funcionamiento, debiendo, en su caso, cumplimentar el parte de incidencias, para reseñar aquellas circunstancias que puedan afectar al normal funcionamiento del mismo.
- A la finalización de su alojamiento deberá devolver los elementos de propiedad municipal en las mismas condiciones en que se recibieron, salvando el normal uso.
- Es obligación de los usuarios del CIM-M comunicar cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común tan pronto como se conozcan conforme al parte de incidencias.
- Los alojados deberán reparar o reponer aquellos bienes que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.
- Los alojados deberán mantener sus puestos y despachos en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas estando obligados a facilitar la limpieza en los horarios fijados para ello.
- Los alojados están obligados a difundir la imagen del CIM-M y del Ayuntamiento de Murcia en todas sus acciones publicitarias, comparencias públicas, páginas WEB etc. Esta obligación se mantiene durante el periodo de alojamiento en el CIM-M y durante un año más a partir de la fecha de salida del mismo.
- Los alojados se comprometen durante el tiempo que dure su autorización de uso, a ofrecer, como mínimo, un curso/taller de formación de hasta 10 horas, sobre

materia relacionada con su actividad. Igualmente se compromete a realizar otra actividad formativa, si así le fuese requerido por el CIM-M durante los dos años siguientes a su salida del CIM-M.

- La climatización del centro se establece en los siguientes límites, en verano la temperatura mínima será de 26° y en invierno la temperatura máxima será de 21°. Los alojados deberán cumplir con las normas que se les comuniquen en relación con el plan de ahorro energético del CIM-M.

18° PROHIBICIONES ESTABLECIDAS.

1. Queda expresamente prohibida la reproducción de llaves de acceso al CIM-M y a los despachos. Cada alojado dispondrá de una llave, excepcionalmente y de forma debidamente justificada se podrá entregar una llave adicional. Las copias de las llaves las realizará el CIM-M.
2. Queda prohibido el uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
3. Ejercer cualquier actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes.
4. El uso del CIM-M como vivienda o cualquier otro uso no permitido. El personal del CIM-M se reserva la facultad de poder acceder a los despachos para comprobar que se realiza la actividad que figura en la petición formulada.
5. Queda expresamente prohibida la práctica de cualquier, profesión, comercio o actividad no prevista en la autorización de uso o contrarios a la moral, al orden público o las buenas costumbres y a la organización de cualquier tipo de manifestación política, sindical y/o religiosa.
6. No está permitido el subarriendo, cesión o entrega de cualquier tipo de bienes y servicios puestos a disposición para con terceros, salvo autorización previa por escrito por parte del CIM-M.
7. Introducir en el CIM-M mobiliario ajeno al municipal, salvo solicitud previa y autorización expresa.
8. Modificar las instalaciones sin autorización municipal previa y por escrito. Se destinarán espacios o soportes para la ubicación de carteles identificativos de los alojados, de forma que estos se integren en el diseño de la señalización del edificio. Los carteles identificativos de los alojados correrán a cargo de cada uno de ellos.
9. Queda expresamente prohibido la realización de cualquier orificio, roza o cualquier otra acción que deteriore las paredes o suelos, siendo responsable el causante del pago de la reparación de los daños que se ocasionen.
10. La colocación de rótulos distintos de los instalados por el Ayuntamiento de Murcia.
11. La colocación de mercancías o género en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos y accesos a zonas de paso, teniendo que estar siempre libres para el buen funcionamiento del CIM-M.
12. Queda igualmente prohibida la realización de pintadas, adhesión de pegatinas, vinilos o cualquier tipo de sujeción a paredes, puertas que no sea autorizada de forma expresa.
13. La no utilización del puesto o despacho por un periodo de un mes, de forma no justificada.
14. Perturbar mediante ruidos, olores o cualquier otra causa el normal funcionamiento del CIM-M.

15. La utilización de aparatos eléctricos de alto consumo, salvo que para la actividad sea absolutamente necesario y se abone el coste adicional de energía eléctrica consumida, que se realizará por estimación.

19º SERVICIOS OFRECIDOS

El CIM-M ofrece a los alojados los siguientes servicios en el mismo:

SERVICIOS BASICOS OFRECIDOS:

- Servicios de apoyo técnico

- Información y asesoramiento empresarial a Emprendedores
- Información y apoyo permanente a Empresas alojadas
- Seguimiento viabilidad empresarial

- Servicios de alojamiento:

- Servicios auxiliares a la actividad empresarial
- Recepción y control de accesos
- Gestión y reserva de instalaciones de uso común y equipamiento.
- Recepción y gestión de correspondencia
- Suministro eléctrico, agua y recogida de basura
- Preinstalación conexión telefónica e Internet.
- Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Además se ofrecen las instalaciones de uso común:

1. Salón de actos
2. Salas de reuniones
3. Sala de cafetería
4. Sala de creatividad
5. Salas de espera y elementos comunes del edificio

Entre los servicios que se prestan por parte del CIM-M se encuentran:

1.- Decisión de Empezar

- a) Difusión con jornadas de sensibilización
- b) Test de aptitudes emprendedoras
- c) Bolsa de ideas, tablón de ofertas y demandas
- d) Talleres de creatividad

2.- Gestación de la idea de negocio

- a) Análisis de viabilidad de la idea de negocio
- b) Detección de oportunidades de negocio
- c) Realización de estudios de mercado
- d) Organización de jornadas sectoriales
- e) Realización de informes sectoriales

3.- Desarrollo del Proyecto Empresarial

- a) Formación
- b) Tutorización del Plan de negocio
- c) Información sobre financiación, subvenciones y ayudas públicas
- d) Premios a las mejores iniciativas emprendedoras

4.- Creación de la Empresa

- a) Apoyo jurídico a la creación de empresa
- b) Tramitación administrativa de la creación de la empresa PAIT

5.- Consolidación Empresarial

- a) Formación avanzada
- b) Red Nacional de Centros de Emprendedores e Internacionalización
- c) Organización de foros de inversión
- d) Gestión de Calidad, Medioambiente, I+D
- e) Generación de redes empresariales

f) Servicios relacionados con la Responsabilidad Social de los Emprendedores

20° SERVICIOS ADICIONALES

Desde el CIM podrán ser prestados servicios adicionales, cada uno de los referidos servicios estarán sujetos a su propio régimen de utilización y funcionamiento que deberá ser contratado por los alojados con carácter independiente con Colegios Profesionales, Asociaciones y el resto de Instituciones que suscriban la firma de Convenios para prestar los referidos servicios.

21° FUNCIONAMIENTO Y HORARIO

El CIM-M estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborables, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional y local.

El horario será de lunes a viernes de 9.00h a 21.00h. El horario de administración e información al público del CIM-M será de lunes a viernes de 9 a 14h, los días laborables, salvo excepción.

La autorización de uso de los Módulos y Terminal en régimen de turno de mañana comprenderá el horario de 9.00h a 14h, y el régimen de tarde comprenderá el horario de 16h a 21h

La utilización y uso del CIM-M fuera del periodo de días y horario general establecido se realizará previa petición por parte del interesado y autorización expresa por parte del Centro.

22° AUTORIZACIÓN.

La autorización de uso para la prestación del servicio que se conceda contendrá:

- Las dimensiones del despacho, localización y número de identificación
- El número del puesto de trabajo asignado, y su localización.
- Derechos y obligaciones del adjudicatario/a
- Duración concreta de la autorización.
- Turno asignado a la autorización.

23° DEPENDENCIAS COMUNES: REGIMEN DE USO Y UTILIZACION

Las dependencias del CIM-M son las siguientes:

1. Cafetería
2. Sala de espera
3. Sala de encuadernación
4. Área de descanso
5. Sala de Reuniones 0°01
6. Sala de Reuniones 1°02
7. Sala de Reuniones 1°03
8. Salón de Actos
9. Sala de creatividad

Las cuatro primeras dependencias son de uso común de todos los alojados. Las señaladas con los números 5 a 9, son de uso sujeto a previa autorización por parte del CIM-M, de tal modo que los alojados que deseen utilizar las mismas deberán formular la correspondiente petición, obtener la correspondiente autorización y abonar, en su caso el precio público correspondiente.

24° ROBOS Y DAÑOS

El Ayuntamiento no responderá de los robos y/o daños materiales que puedan producirse contra aquellos que se encuentren alojados en el CIM-M.

25° CESE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Murcia podrá acordar el cese de la prestación del servicio por parte del CIM-M total o parcialmente, por razones de interés público, lo que conllevaría dejar sin efecto total o parcialmente las autorizaciones de uso otorgadas sin derecho a indemnización.

26º FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Podrá ser causa de finalización anticipada de la prestación del servicio y en consecuencia del uso del despacho o puesto de trabajo:

1. El no destinar el despacho o puesto al uso previsto
2. El incumplimiento de las presentes Normas, previo apercibimiento por parte del CIM-M al adjudicatario/a
3. El incumplimiento del acuerdo de autorización notificado al usuario-beneficiario.

27º PERDIDA DE LA CONDICION DE USUARIO-BENEFICIARIO

La condición de usuario-beneficiario del CIM-M se perderá:

1. Renuncia expresa o baja voluntaria mediante escrito presentado en el CIM-M.
2. Desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la adjudicación.
3. Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en las presentes Normas.
4. Utilización del despacho o puesto adjudicado para usos distintos a los que se detallan en las presentes Normas.

28º EFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La extinción de la prestación del servicio, supondrá para el usuario-beneficiario la obligación de dejar el despacho o puesto de trabajo, en el plazo máximo de 10 días, a contar desde el siguiente a aquel en el que se practique la notificación de la extinción de la prestación del servicio.

A estos efectos el usuario-beneficiario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento, incluso pudiendo dejar disponible el despacho o puesto para su uso por un tercero y dejando las pertenencias que pudieran encontrarse en el despacho o puesto en depósito previo inventariado de las mismas a disposición de su propietario en dependencias municipales comunicando tales circunstancias al interesado para que las retire advirtiéndole de que el incumplimiento por su parte puede conllevar la destrucción de las referidas pertenencias o destinarlas a fines benéficos.

En cualquiera de los casos de finalización de la prestación del servicio, se procederá a la comprobación del estado de las instalaciones, exigiendo a la persona o empresa adjudicataria la indemnización de los daños que se hayan producido y que no cubran la fianza depositada en el momento de otorgamiento de la autorización.

La privación del uso del despacho o puesto de trabajo se realizará mediante Decreto de la Concejalía de Empleo, Comercio y Empresa, en expediente iniciado al efecto en el que se dará audiencia por un plazo de 15 días naturales, previo informe del servicio gestor. Contra la Resolución, que ponga fin a la prestación del servicio, que será inmediatamente ejecutiva, se podrá interponer los recursos pertinentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

1ª Con carácter anual se elaborará la Memoria del Centro de Iniciativas Municipales para su análisis en la Comisión Especial de Desarrollo Socioeconómico del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

2ª La presente Ordenanza será de aplicación en otras instalaciones municipales que puedan ser susceptibles de alojar a Emprendedores para el desarrollo de Proyectos Empresariales, cuando las mismas sean compatibles.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza es de obligado cumplimiento para los usuarios del CIM-M, las incidencias que surjan del funcionamiento del mismo serán resueltas por la Concejalía de Empleo Comercio y Empresa.

El Ayuntamiento de Murcia se podrá reservar el derecho de uso de uno o más despachos para atender necesidades de todo orden.