



CABILDO DE LANZAROTE



HUB DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y TURISMO CULTURAL INSTRUCCIONES DE ACCESO Y USO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Excelentísimo Cabildo de Lanzarote (en adelante el Cabildo), en colaboración con la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Lanzarote (en adelante la Cámara), pone en marcha el **HUB DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y TURISMO CULTURAL DE “EL ALMACÉN”**, como punto de potenciación para la creación y dinamización de empresas en el ámbito cultural.

EL ALMACÉN ha sido concebido como un laboratorio cultural, artístico y comercial, un espacio polidimensional en el que convivirán diferentes áreas de actividad que deben convivir e interrelacionarse, y es dentro de esa configuración donde se ha habilitado un espacio destinado en exclusiva al coworking de empresas del ámbito cultural en sentido amplio, complementando esta actividad de promoción empresarial con el resto de actividades y espacios culturales de EL ALMACÉN.

El HUB DE INDUSTRIAS CREATIVAS cuenta con 6 espacios de trabajo en formato coworking, así como como una sala de uso común para formación y reuniones y un espacio común de archivo.

Este HUB ofrece un espacio físico a los nuevos emprendedores por un tiempo limitado, junto con asesoramiento en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio, para que la consolidación de esa nueva empresa en el mercado sea más fácil, permitiendo que la probabilidad de éxito y pervivencia a largo plazo de dicha actividad sea más elevada.

Los objetivos del HUB son:

- Crear un marco idóneo en condiciones de precio y servicio, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir en condiciones de mercado.
- Profesionalización de las actividades culturales.
- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas de ámbito cultural en sentido amplio.
- Favorecer la generación de empleo.
- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- Contribuir a la dinamización del espacio en el que se ubica.
- Potenciar la vinculación entre las actividades culturales y el sector turístico insular.

La puesta en marcha de una instalación de estas características requiere de mecanismos que regulen el uso de las instalaciones y las obligaciones y derechos de los usuarios, motivo por el cual se elabora las presentes Instrucciones.



CABILDO DE LANZAROTE



Las normas de las presentes instrucciones, con las modificaciones que pudiera sufrir en el futuro, serán de obligado cumplimiento para todos los beneficiarios en el uso de estas instalaciones, ya sean personas físicas o jurídicas.

Los objetivos de las normas recogidas en las presentes instrucciones son:

- Establecer el régimen de derechos, obligaciones y responsabilidades de los usuarios de las instalaciones de las entidades gestoras del mismo.
- Organizar la administración del HUB para su mantenimiento y conservación, así como la gestión de espacios.
- Garantizar las buenas relaciones de los usuarios entre sí, así como entre los usuarios y resto de actividades presenten en el HUB EL ALMACÉN, vigilando el uso adecuado y correcto de las instalaciones.
- Establecer las normas funcionamiento, así como regular las consecuencias en caso de incumplimiento.

TÍTULO I DEFINICIONES

Art. 1.- Definiciones.-

Elementos de uso común.- Lo son todos los espacios y equipamiento de uso no exclusivo ubicados tanto dentro del HUB como en el resto de estancias del HUB EL ALMACÉN. Su uso es compartido con el resto de beneficiarios.

Elementos de uso privativo.- Lo son los espacios de trabajo a utilizar por un único beneficiario en exclusiva. Se trata del espacio físico de trabajo, compuesto por mesa, silla y cajonera, así como el archivo asignado en exclusiva. En un futuro podrían establecerse nuevos elementos.

Usuarios.- Lo son las empresas y autónomos que han solicitado y obtenido la plaza en el HUB siguiendo los procedimientos y condiciones establecidas en estas Instrucciones, y han formalizado el correspondiente contrato.

Entidad colaboradora.- Cualquier entidad que pudiera entrar a formar parte de la gestión del HUB en el futuro.

Comisión de Seguimiento y Selección.- Está compuesta por dos representantes del Cabildo y dos representantes de la Cámara. Por el Cabildo la compone el Consejero responsable del área de Cultura y el Jefe de Servicio del área (o personas en las que deleguen) y por la Cámara lo forman el Presidente y la Dirección (o personas en las que deleguen). Los acuerdos se adoptarán por mayoría, y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Responsable del HUB.- Es la persona nombrada por la Cámara de Comercio responsable de las labores de gestión, organización, administración, policía y seguridad del HUB. De



CABILDO DE LANZAROTE



no ser designado expresamente asumirá estas funciones quien asuma las funciones de Dirección/Gerencia de la Cámara. El responsable del HUB actuará siguiendo las directrices de la Comisión de Seguimiento y Selección, a quién rendirá cuentas cuando así le sea requerido, y estará asistido por el personal de Cámara que se designe al efecto y por el apoyo del departamento de Cultura del Cabildo. Una de las principales funciones del responsable será la elaboración y modificación de las Normas Internas de Funcionamiento.

Gastos comunes.- Son los gastos originados por el funcionamiento normal de los elementos de uso común. Su importe se repercutirá entre los usuarios tal y como se regula en las presentes instrucciones, y se entienden incluidos en la cuota de cesión que en su caso haya que abonar mensualmente.

Gastos privativos.- Son los gastos originados en exclusiva por un usuario, a quien se le repercutirán directamente.

Notificaciones a los usuarios.- Se entenderán válidamente realizadas y vinculantes las notificaciones entre un usuario y la Cámara a través de cualquiera de los medios de contacto facilitados por cada parte, estando especialmente reconocido el uso del correo electrónico como sistema válido de notificaciones.

Normas Internas de Funcionamiento.- Son las instrucciones particulares fijadas por el Responsable del HUB para la organización de la actividad cotidiana, pudiendo modificarlas cuando se considere conveniente para ajustarlas a nuevas circunstancias. Dichas Normas podrán incluir cualquier aspecto puntual en desarrollo o aclaración de las presentes Instrucciones, pero nunca contradecirlo o entrar a regular aspectos nuevos. Las normas serán comunicadas a la Comisión de Seguimiento y Selección así como a los usuarios cada vez que se produzca una modificación.

TÍTULO II USO DE ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS

Art. 2º.- Disposiciones generales.

El HUB está sometido, en cuanto al uso de los elementos privativos y comunes, a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, regionales y estatales que les sean de aplicación, además de las que se enumeran en las presentes Instrucciones.

Los usuarios deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble o sus accesos conforme a la normativa de aplicación, sean de origen contractual como legal.

Los usuarios deberán permitir todas las servidumbres que los poderes públicos exijan, especialmente las establecidas por motivos de salubridad, seguridad, vigilancia y orden público.

Los usuarios deberán permitir y soportar las obras que puedan ser necesarias para la adecuación, reparación o remodelación del HUB o del conjunto del HUB EL ALMACÉN en el que se ubica.



CABILDO DE LANZAROTE



El contrato de cesión de un espacio de trabajo tendrá una duración de 6 meses para empezar, pudiendo ser dicho plazo prorrogado a solicitud previa del interesado, lo cual deberá formalizarse por escrito fijando el plazo de la prórroga. La estancia total de un usuario, incluidas todas las prórrogas, no podrá superar los dos años. Un mismo promotor podrá volver a solicitar un nuevo espacio para un nuevo proyecto empresarial.

Agotados los dos años, y mientras se tramita la nueva ocupación de la plaza por un nuevo usuario, se podrá acordar la renovación mensual del convenio de cesión, en las condiciones que en su caso se fijen en las normas internas de funcionamiento.

Un mismo solicitante no podrá tener ocupado simultáneamente más de un espacio de trabajo, salvo que exista autorización expresa por no haber nuevas solicitudes en tramitación y existir espacios libres.

Art. 3º.- Normas generales de uso.

El espacio cedido deberá ser utilizado exclusivamente por el solicitante de la iniciativa empresarial respectiva, y deberá destinarse a la actividad para la que fue concedido, sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso del Responsable del HUB.

La empresa recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial según la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de su obtención. Además, facilitará al Responsable del HUB cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos de las presentes Instrucciones.

Art. 4º.- Horario de funcionamiento.

El HUB de Industrias Culturales permanecerá abierto los doce meses de año, los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día, con el fin de tener plena flexibilidad para el uso por parte de los usuarios, en las condiciones que se fijan en estas instrucciones así como en las Normas Internas de Funcionamiento.

Será competencia del Responsable del HUB cualquier decisión relativa al horario, que se adaptará en la medida de lo posible a las necesidades de los usuarios.

Art. 5º. - Acceso de visitantes e identificación.

La entrada de visitantes al HUB atenderá a la normativa vigente en materia de acceso a lugares públicos. El Responsable del HUB podrá ejercer el derecho de admisión en las condiciones que marca la Ley, y podrá reclamar la colaboración de los usuarios a tal fin.

El Responsable del HUB podrá establecer limitaciones genéricas sobre el uso de determinadas partes del HUB según el horario del que se trate, especialmente en los horarios en los que el resto de instalaciones de EL ALMACÉN permanecen cerradas, definiéndolas en las Normas Internas de Funcionamiento.

Art. 6º.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Responsable del HUB conservará una copia de las llaves. Cada usuario dispondrá de las llaves de acceso necesarias para acceder al espacio de trabajo.



CABILDO DE LANZAROTE



Art. 7º.- Imagen de conjunto.

Los usuarios deberán respetar la imagen corporativa del HUB, cuya determinación será competencia del Responsable del Ce HUB, tanto para los elementos de uso común como para los de uso privativo. El Responsable de HUB deberá actuar en este sentido con total coordinación con el área de Cultura del Cabildo, área de la que depende el ALMACÉN.

En cualquier caso, la imagen de la empresa o de sus diferentes marcas si las tuviere, no podrá contravenir la normativa sobre patentes y marcas, y además la implantación la imagen deberá contar con el visto bueno del Responsable del HUB.

Art. 8º.- Rotulación de los lugares de uso común.

El Responsable del HUB encargará e instalará, en las zonas habilitadas al efecto si las hubiera, los rótulos relativos al nombre e imagen comercial de cada empresa cesionaria. La imagen se diseñará de acuerdo con cada usuario, a quien se le presentará el diseño final y el presupuesto de ejecución para su visto bueno.

Los costes derivados de esta rotulación en zonas comunes le serán girados a cada usuario junto a la primera cuota a abonar.

No estará permitida la colocación de rótulos, carteles o distintivos distintos de los aprobados, ni de cualquier otro cartel o señal publicitaria, en los lugares de uso común, fachadas o muros exteriores. Si los hubiere, serán retirados con cargo a la empresa anunciada en ellos.

Quedan prohibidos los rótulos que den al exterior del edificio.

Art. 9º.- Rótulos en lugares de uso privativo.

La colocación de carteles o rótulos en los espacios de uso privativo deberá ser aprobada por el Responsable del HUB. Los rótulos se ajustarán a las medidas y criterios de imagen corporativa que, a tal efecto, dicte el Responsable del HUB.

A la finalización del contrato, el usuario deberá dejar el espacio en las mismas condiciones en las que lo recibió, retirando cualquier tipo de rótulo o publicidad que haya colocado.

Art. 10º.- Limpieza.

Los usuarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los espacios y superficies cedidas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

Los espacios de trabajo se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza y orden. Los términos y condiciones para la limpieza fijados por el Responsable del HUB deberán ser respetados, en particular en lo referente a la evacuación de basuras. Los usuarios se abstendrán de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo, aunque se trate de un mero depósito temporal.

Las Normas Internas de Funcionamiento fijarán las condiciones del servicio de limpieza de elementos comunes y privativos.

El coste de limpieza descrito es considerado gasto común.



CABILDO DE LANZAROTE



Art. 11º.- Seguridad y vigilancia.

El HUB podrá contar con un sistema de seguridad y vigilancia, por el procedimiento que se considere más conveniente.

Los usuarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad subsidiaria a la Cámara o al Cabildo por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos particulares que se hubieran podido dejar en el HUB.

Los usuarios deberán cumplir y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

El HUB podrá contar con un seguro multiriesgo básico para todas las instalaciones de EL ALMACÉN. El coste del seguro podrá ser considerado gasto común del HUB.

El usuario, si así lo estima, podrá contratar el oportuno seguro sobre los bienes y derechos que puedan encontrarse en su espacio privativo y sean de su exclusiva propiedad. En ningún caso las instituciones gestoras responderán por robo o accidente que pudieran afectar a estos bienes y derechos de los usuarios.

Art.12º.- Cierre temporal de las instalaciones.

El Responsable del HUB podrá cerrar temporalmente las instalaciones, sin que eso genere ningún derecho de reclamación de los usuarios, en los siguientes casos:

- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Reparaciones o ampliaciones que requieran del cierre para su ejecución.
- En general, cualesquiera otros que considere justificados.

En esos casos se notificará a los usuarios con la máxima antelación posible al objeto de que se puedan adaptar a la situación, y la cuota mensual, si la hubiera, se reducirá por la parte proporcional al tiempo que permanezcan cerradas las instalaciones.

Art. 13º.- Reparaciones y mantenimiento.

El Responsable del HUB será competente para gestionar todas las reparaciones y labores de mantenimiento que sean necesarios.

El coste de estas reparaciones y mantenimiento, siempre y cuando no se deban a una negligencia de uso o mala fe por parte de algún usuario, se considera gasto común incluido en la cuota mensual.

El coste de las reparaciones en los elementos que se deban a un uso negligente o de mala fe será repercutido íntegramente el coste en el usuario responsable.

Los usuarios están obligados a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones.

Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar del HUB indemnización alguna, salvo que suponga un cierre del HUB. El Responsable del HUB se reserva el derecho a cambiar de ubicación al usuario durante su estancia en el HUB a otro espacio de trabajo distinto al que venía ocupando, cuando dicho cambio resultase imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales de EL ALMACÉN, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en los espacios de trabajo cedidos, serán reparados costa del usuario causante.



CABILDO DE LANZAROTE



Art. 14º.- Materias peligrosas.

Como criterio general, queda prohibido el almacenamiento o uso de cualquier tipo de sustancia nociva, tóxica o peligrosa, sin perjuicio la posibilidad de autorizaciones puntuales por parte del Responsable del HUB, siempre bajo solicitud previa con la correspondiente justificación.

El uso autorizado de cualquier de estas sustancias deberá respetar en todo caso la normativa que le sea de aplicación.

Art. 15º.- Ocupación de los espacios de trabajo.

Con carácter previo a la ocupación de cada espacio de trabajo se deberá firmar un contrato de cesión entre la Cámara y el usuario. Los contratos de cesión podrán recoger condiciones especiales diferenciadas de las establecidas en las presentes instrucciones, por lo que en caso de incongruencia o contradicción entre lo establecido en las instrucciones generales y un contrato en particular, prevalece el contenido del contrato. Cada usuario deberá firmar igualmente un ejemplar de las presentes instrucciones así como de las Normas Internas de Funcionamiento que estén en vigor en ese momento.

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial, y deberá iniciarse dentro del plazo máximo de quince días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación serán causa automática de resolución del contrato.

El espacio cedido con carácter privativo deberá utilizarse por una única persona.

La empresa deberá estar regularizada ante todas las administraciones en el plazo máximo de 3 meses desde la formalización del contrato. El incumplimiento será causa de resolución del contrato.

Art. 16º.- Ruidos y olores.

De forma general, los usuarios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del HUB mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

En el caso de que fuera necesario algún tipo de insonorización o preparación del local contra olores, ruidos o vibraciones, ésta correrá en exclusiva a cargo del usuario.

Art. 17º.- Sobrecargas.

Queda prohibido el almacenamiento de materias primas o productos terminados en las zonas de uso común. El Responsable del HUB procederá a retirarlos a costa del usuario.

En los espacios privativos no se podrán almacenar materiales por encima de los límites de seguridad que determine el Responsable del HUB.

No podrán almacenarse objetos, maquinaria o productos que sobrepasen los límites de carga de suelos y tabiques.

Art. 18º.- Salubridad y seguridad contra incendios.

Los usuarios se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al HUB.

Queda prohibido introducir en el HUB o en el ALMACÉN materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que no estén autorizados por las normas legales o



CABILDO DE LANZAROTE



disposiciones administrativas. En el caso de que la actividad empresarial de un usuario implicara la utilización de esas sustancias, requerirá de la autorización previa por parte del Responsable del HUB tras solicitud motivada, y será de su responsabilidad la puesta en marcha de los protocolos y medidas de seguridad exigidos por la Administración competente y el HUB, debiendo también asumir su coste.

No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales sólidos ni líquidos inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

Las instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el HUB deberán ser mantenidas en buen estado de funcionamiento. Su reparación, salvo negligencia o uso indebido, será responsabilidad del HUB y se considera gasto común.

El HUB contará con las medidas y dispositivos contra incendio que le son de aplicación para tareas de tipo administrativo. Si la actividad de un usuario requiere de medidas adicionales de seguridad o contra incendio, deberá informar al Responsable del HUB y correr con los gastos que suponga si implantación y mantenimiento.

Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

Las revisiones de los materiales contra incendios existentes en las zonas comunes será competencia del HUB y su coste se considera gasto común.

Los usuarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

Está prohibida la utilización indebida de los aparatos contra incendios.

TÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS

Art. 19º.- Cesión de espacios privativos: derechos y deberes del usuario.

Aquellas iniciativas empresariales que hayan sido escogidas por la Comisión de Seguimiento y Selección tendrán derecho a un espacio privativo de trabajo para la realización de su actividad, conforme a su necesidad y a los espacios disponibles.

El dictamen de la Comisión establecerá el espacio a utilizar por el usuario, en base a las sugerencias del propio interesado siempre que sea posible y no existan compromisos previos.

Una vez firmado el contrato de cesión, el usuario queda sometido a los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS

- a) Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de estas instrucciones.
- b) Acceso al HUB en los términos fijados en estas instrucciones.
- c) A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.



CABILDO DE LANZAROTE



- d) A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.
- e) A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del HUB, en las condiciones fijadas en estas Instrucciones.
- f) A recibir el asesoramiento y acompañamiento básico de los servicios de la Cámara así como de otras posibles las entidades colaboradoras.
- g) A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en estas Instrucciones.
- h) Al uso del mobiliario básico existente en el espacio cedido.
- i) A disponer de suministro eléctrico, alumbrado y agua en el HUB.
- j) Al servicio de limpieza en las condiciones recogido en las presentes Instrucciones, así como recogida de basuras.
- k) A la existencia de equipamiento contra incendios de zonas comunes.
- l) Al acceso a una red de comunicación de datos.
- m) Al apoyo de personal administrativo de la Cámara.
- n) Al uso del ascensor.
- ñ) A la existencia de un seguro básico de instalaciones.
- o) Al servicio de recepción de correspondencia y mensajería.
- p) Al uso gratuito de la sala de reuniones habilitada para ello, en las condiciones fijadas en las Normas Internas de Funcionamiento, con los elementos audiovisuales de que dispone.
- q) Al uso del resto de salas de reunión y formación ubicadas en el HUB de Innovación Empresarial de la Cámara, en condiciones preferenciales de precio sobre otros usuarios.
- r) Poder acogerse a descuentos y condiciones especiales en los servicios y programas desarrollados por la Cámara.

DEBERES

- a) Destinar el espacio al fin para el que se cedió. No es posible el uso lúdico ni otro uso distinto a la actividad económica que se ha comprometido a desarrollar.
- b) No perturbar el ambiente del HUB.
- c) Respetar las normas de imagen de conjunto que determine el Responsable del HUB.
- d) Mantener en buen estado de limpieza y mantenimiento las zonas de uso privativo y común.
- e) Reparar los daños producidos por sí mismo o por las personas a su cargo o que le visiten.
- f) Satisfacer las fianzas, cuotas y derramas extraordinarias que, en virtud de sus atribuciones, determine el Responsable del HUB. Las cuotas ordinarias serán fijadas por el Responsable del HUB, en coordinación con el Pleno de la Cámara, para cada año, y serán notificadas a los usuarios existentes.
- g) Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones sobre seguridad y vigilancia.
- h) Implicarse y participar en las actividades de formación y asesoramiento del HUB
- i) Hacer un uso cotidiano y habitual del espacio cedido con carácter privativo. Debe realizarse actividad empresarial real habitual en dicho espacio.
- j) Asistencia a las reuniones, individuales o grupales, a las que sea convocado en relación a la actividad y gestión del HUB.



CABILDO DE LANZAROTE



Art. 20º.- Duración de la cesión.

La duración de la cesión se establecerá, dentro de los límites fijados en el artículo 2 de las presentes instrucciones, en los contratos individuales que se formalicen con cada uno de los usuarios.

Art. 21º.- Destino del lugar cedido.

El espacio del uso privativo cedido se podrá destinar únicamente a la actividad empresarial para la que se autorizó. La utilización para fines distintos de éstos será causa de expulsión del HUB y pérdida de todos los derechos, sin perjuicio de las acciones legales que el Responsable del HUB pudiera emprender.

En casos excepcionales, el Responsable del HUB, previa petición por parte del usuario acompañada de memoria justificativa, podrá conceder un cambio de actividad.

Queda prohibida la instalación de electrodomésticos, salvo autorización expresa en base a una solicitud motivada.

Art. 22º.- Ocupación y abandono.

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial, por lo que habrá de iniciarse dentro del plazo máximo de quince días desde la firma del contrato. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva serán causa automática de resolución del contrato.

A la finalización del contrato, el usuario deberá dejar libre y expedito, en el mismo estado en el que se recibió el espacio. El plazo máximo será de 15 días naturales a contar desde la fecha de finalización. No será necesario requerimiento previo por parte del Responsable del HUB.

Si el usuario no desaloja el espacio en el indicado plazo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y además se establece como cláusula de penalización una indemnización diaria equivalente al doble del coste por día del espacio que se encuentre en vigor.

Si en el momento de la devolución quedasen bienes muebles sin retirar se entenderá que el usuario ha renunciado a la propiedad y posesión de los mismos a favor del HUB.

Art. 23º.- Funcionamiento de los lugares y elementos comunes.

1.- Se consideran espacios comunes:

- Los espacios y elementos de uso no exclusivo ubicados en el HUB.
- Los espacios y elementos no exclusivos ubicados fuera del HUB, aunque dentro del HUB EL ALMACÉN, y que estén a disposición de los usuarios para momentos puntuales en acciones concretas.
- Los espacios y elementos no exclusivos ubicados en el HUB de Innovación Empresarial de la Cámara, y que estén a disposición de los usuarios para momentos puntuales en acciones concretas.

2.- Todos los usuarios tienen derecho al uso y disfrute de los espacios y elementos comunes, conforme a las siguientes normas:



CABILDO DE LANZAROTE



- Los usuarios deberán solicitar al Responsable del HUB el uso con antelación suficiente. El Responsable del HUB informará sobre su disponibilidad o no en función de las reservas ya existentes.
- Una vez terminado su uso, deberán dejar los elementos y salas utilizados en perfectas condiciones de uso.
- Cualquier desperfecto sobre la sala o su material durante el tiempo de uso será responsabilidad exclusiva de dicho usuario.
- Las salas y elementos comunes podrán utilizarse en el régimen de horario y costes que en su caso pueda recogerse en las Normas Internas de Funcionamiento o establezca el Responsable del HUB.
- El uso de las salas y del resto de elementos comunes se adjudicará por orden cronológico de petición.
- Los usuarios deberán notificar al Responsable del HUB cualquier desperfecto que detecten en las instalaciones con el fin de proceder a su inmediata resolución.
- Las salas y espacios comunes solo podrán utilizarse para los fines propios de la actividad del usuario solicitante.

Art. 24º.- Prohibiciones y limitaciones al uso de los espacios.

Las zonas y elementos comunes no podrán utilizarse como almacén, no se podrán realizar actividades ni manejar productos nocivos, tóxicos o peligrosos.

Queda prohibido también:

- El uso, depósito o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- La distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de los espacios habilitados para ello.
- La realización de ruidos, emisión de olores, vibraciones etc., que perturben el funcionamiento normal del HUB.
- Instalación de maquinaria o electrodomésticos no autorizados.
- Realización de actividades que no le sean propias a la empresa instalada o al HUB.

Art. 25º.- Obras en los espacios privativos. Régimen de autorizaciones.

Cualquier tipo de alteración sobre espacios o elementos privativos, si fuera imprescindible para el ejercicio de la actividad, requerirá autorización previa y expresa del Responsable del HUB, y en caso de ser autorizada, será ejecutada a su costa.

Una vez que concluya su estancia en el HUB deberán devolver el espacio privativo utilizado en las mismas condiciones en las que fue cedido, a no ser que el Responsable del HUB aceptara la recepción del espacio privativo modificado.

Esos elementos no generarán derecho alguno a favor del usuario que abandona el HUB.

Art. 26º.- Obras en los espacios comunes.

Los usuarios no podrán realizar obras en los espacios comunes. Únicamente los entes gestores pueden autorizar obras en esas zonas, sin obligación de consultar a los usuarios del HUB, tratando de minimizar el efecto de las mismas sobre ellos.

En ningún caso la realización de estas obras generará derecho alguno de indemnización hacia los usuarios por las posibles molestias que se pudieran generar.



CABILDO DE LANZAROTE



TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 27º.- Cuota de pertenencia al HUB.

La pertenencia al HUB podrá requerir del abono de una cuota mensual. El usuario abonará la cantidad marcada en el contrato de cesión en concepto de cuota, siéndole de aplicación todas las cláusulas específicas del citado contrato. El abono de la cuota mensual concede al usuario los derechos recogidos en el artículo 19 de las presentes instrucciones.

La cuota será fijada por la Comisión de Seguimiento y Selección e informada por parte del Responsable del HUB a los usuarios.

Las tarifas pueden ser modificadas por la Comisión, lo que será comunicado por correo electrónico a los usuarios que ya tuvieran formalizado contrato, siéndoles de aplicación en la mensualidad inmediatamente posterior a la comunicación, o en la siguiente si la notificación se realiza con menos de 15 días a la finalización del mes.

A la cuota que se apruebe le serán de aplicación los impuestos que en cada momento se encuentren vigentes.

Art. 28º.- Fianza.

Los usuarios están obligados a abonar en concepto de fianza la cantidad equivalente a **un mes** de cuota de cesión, que podrán recuperar una vez que concluya su estancia en el HUB siempre que no hayan incurrido en ninguna falta que implique la ejecución total o parcial de la fianza. La fianza deberá constituirse previamente a la formalización del contrato de cesión.

Art. 29º.- Formas de abono del precio.

El pago de la cuota de cesión será mensual.

El abono se realizará preferiblemente mediante domiciliación bancaria. En caso de no ser posible esta opción se podrá realizar mediante transferencia.

De cualquier ingreso realizado, ya sea por domiciliación o por transferencia bancaria, se entregará al Responsable del HUB el justificante de la misma. En el caso de la entrega del justificante bancario del depósito de la fianza, este se considera requisito indispensable para la formalización del preceptivo contrato de cesión.

Art. 30º.- Gastos extraordinarios.

Los gastos extraordinarios derivados de la realización de servicios no incluidos en los derechos básico del usuario, tales como la prestación de servicios de consultoría especializados u otros trabajos bajo demanda, o que por cualquier otra causa deban ser abonados por los usuarios, una vez aprobados y ejecutados, se abonarán una vez que las facturas sean remitidas por el Responsable del HUB.



CABILDO DE LANZAROTE



En estos casos el ingreso deberá realizarse en el plazo máximo de un mes desde que sea comunicada la factura. Dichos abonos se realizan mediante transferencia bancaria a la cuenta que sea comunicada por el Responsable del HUB.

TÍTULO V ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art. 31º.- Comisión de Seguimiento y Selección.

La gestión del HUB está dirigida desde la Comisión de Seguimiento y Selección, con la composición establecida en el artículo 1 de las presentes instrucciones.

La Comisión deberá reunirse al menos una vez al año y, adicionalmente, tantas veces como sea necesario en función de los asuntos a tratar.

Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas, dejando constancia por escrito de los acuerdos adoptados.

Estará presidida por el Consejero del área de Cultura del Cabildo o persona en quien delegue y su Secretario será la persona que ostente la Dirección de La Cámara.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría, con voto de calidad del Presidente en caso de empate.

Art. 32º.- Competencias de la Comisión de Seguimiento y Selección.

Son competencias las siguientes:

- Ser informada de los planes de acción y las memorias de actividad del HUB.
- Resolución de los expedientes sancionadores de faltas muy graves.
- Valorar la documentación presentada por cada solicitud de espacio al HUB de Industrias Culturales, y autorizar, en su caso, la entrada.
- Realizar una entrevista personal con los solicitantes de espacio, si lo considera necesario.
- Fijar las cuotas mensuales de los usuarios, así como cualquier otra tarifa.
- Decidir sobre la necesidad de cierre temporal del HUB.
- Resolver cualquier incidencia que no haya podido ser resuelta por el Responsable del HUB

Art. 33º.- Responsable del HUB

El Responsable del HUB será nombrado por La Cámara de entre su personal. A falta de designación expresa, las funciones serán ejercidas por la Dirección/Gerencia de la Cámara. Podrá estar apoyado por las personas que se designen al efecto.

Art. 34º.- Competencias del Responsable del HUB.

Son competencias del Responsable del HUB, que ejecutará por sí mismo o mediante el resto de personal de la Cámara, y con la colaboración del departamento de Cultura del Cabildo:

- Elaboración y modificación de las Normas Internas de Funcionamiento, que deberán ajustarse al contenido de estas Instrucciones, y ser comunicadas a la Comisión y a los usuarios.
- Tramitación y formalización de los contratos de cesión.



CABILDO DE LANZAROTE



- Comunicación con los usuarios para consultas o solicitudes.
- La aprobación de cambios de negocio de los usuarios ya instalados.
- Determinar el horario de las zonas comunes y otras normas de acceso al HUB.
- Tramitar las reparaciones necesarias en el HUB.
- Informar a los usuarios de las cuotas mensuales así como de cualquier otro coste de servicios.
- Elaborar los planes anuales financiero y de trabajo, así como las memorias.
- Informar a los interesados sobre la disponibilidad de espacios libres en el HUB.
- Asesorar a los emprendedores.
- Informar sobre el cierre temporal del HUB.
- Gestionar el buen funcionamiento de los servicios comunes: limpieza, seguridad, sistemas contraincendios, ascensor, etc.
- Ejercer, en su caso, el derecho de admisión de los visitantes.
- Establecer la imagen de conjunto, las rotulaciones de los lugares de uso común y de los espacios privativos.
- Gestionar la seguridad y vigilancia del HUB.
- Gestionar las obras de reparación de las zonas comunes y privativas.
- Resolución de los expedientes sancionadores de faltas leves y graves.
- Llevar el control de los abonos de cuotas o deudas por cualquier otro concepto.
- Cualesquiera otras no atribuidas expresamente a la Comisión.

TÍTULO VI RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS EN EL HUB

Art. 35º- Derecho de entrada en el HUB de Industrias Culturales EL ALMACÉN

La Comisión de Seguimiento y Selección será la responsable última de la autorización de entrada a empresas o autónomos en el HUB, con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Instrucciones.

Los requisitos básicos e imprescindibles que debe cumplir cualquier solicitud son:

- Tratarse de una actividad dada de alta con una antigüedad máxima de un año, o que vaya a constituirse y darse de alta en un plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato.
- Tener el domicilio social en la Isla de Lanzarote, y establecer el domicilio de actividad y social en el Hub de Industrias Culturales.
- Ser una PYME según los criterios que se establecen por la legislación, y que su capital no esté participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.
- Presentar un proyecto que avale su viabilidad técnica y económica, así como el resto de documentación requerida para valorar la solicitud.
- Que su actividad principal corresponda a una de las siguientes, referenciadas al Impuesto de Actividades Económicas:

· Sección 1ª. Grupo 96 “*Servicios recreativos y culturales*” (excepto 967, 968 y 969), y epígrafes 9731 “*servicios fotográficos*”, 983 “*Agencias de colocación de artistas*” y 989 “*Otras actividades rel. Con el espectáculo y el turismo. Organización de congresos. Recintos feriales*”.



CABILDO DE LANZAROTE



- Sección 2ª. Epígrafes 322 “*Técnicos en artes gráficas*” y 432 “*Decoradores-diseñadores de interiores*”, y grupos 75 “*Profesionales de la publicidad*”, 85 “*Profesionales relacionados con el espectáculo*” y 86 “*Profesiones liberales, artísticas y literarias*”.
- Sección 3ª. Grupos 01 “*Actividades relacionadas con el cine, teatro y circo*”, 02 “*Actividades relacionadas con el baile*” y 03 “*Actividades relacionadas con la música*”.
- Podrá tenerse en cuenta otro epígrafe del IAE distinto a los aquí relacionados cuando exista un verdadero interés cultural en la actividad a desarrollar, que deberá ser suficientemente aclarado en la solicitud y será valorado por la Comisión.

Art. 36º- Criterios de valoración de solicitudes.

Además de los requisitos mínimos exigidos para todas las actividades, existen una serie de criterios de selección de cara a valorar la conveniencia o preferencia de las actividades que entrarán en el HUB.

Los criterios a valorar son los siguientes:

- Solvencia del promotor (incluye la experiencia y formación en la actividad a desarrollar): hasta 5 puntos
- Calidad y claridad en la memoria y en exposición de la idea de negocio, y viabilidad económica del proyecto: hasta 5 puntos.
- Potencial de creación de empleo futuro: hasta 5 puntos.
- Potencial de generar valor añadido a la economía local y generador de sinergias: hasta 5 puntos.
- Carácter innovador del proyecto en la oferta local: hasta 5 puntos.
- Pertenencia a colectivos en riesgo de exclusión: 3 puntos. Casos incluidos: unidad familiar con todos sus miembros en paro, familias monoparentales, mayores de 45 años, parados de larga duración (más de dos años ininterrumpidos), víctima de violencia de género, poseer discapacidad declarada superior al 33% o recientes graduados sin experiencia laboral previa (universitarios o procedentes de Formación Profesional de grado medio o superior).

Art. 37º- Tramitación del expediente de ingreso.

La tramitación del expediente de ingreso en el HUB de Industrias Culturales seguirá los siguientes pasos:

1.- Los interesados deberán presentar en el Registro General de la Cámara, la Solicitud de Ingreso, ajustado a impreso normalizado. El modelo estará disponible en la página web de la Cámara.

La Solicitud de Ingreso deberá ser suscrita por un único solicitante, siendo éste quien asuma el régimen de derechos y obligaciones derivados del Contrato de Cesión. No obstante, el solicitante podrá incluir en su proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar seleccionados, deberán firmar el Contrato de Cesión con el solicitante en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen de derechos, obligaciones y deberes. No obstante lo anterior, la solicitud sólo concede el



CABILDO DE LANZAROTE



derecho a ejercer la actividad en el HUB a una única persona, y deberá ser el propio solicitante, uno de sus socios o partícipes comunicados, u otra persona sobre la que se deberá acreditar algún tipo de relación laboral.

En el escrito de solicitud será imprescindible aportar un correo electrónico que será considerado como el medio válido para la realización de todas las comunicaciones que se puedan producir desde ese momento con respecto a la tramitación del ingreso así como la permanencia en el HUB, sin perjuicio de que en el futuro el interesado pueda informar al Responsable del HUB o el cambio de dicho correo electrónico por otro.

2.- De no existir espacios libres, tal circunstancia se comunicará al interesado informándole de que entrará a formar parte de una lista de reserva.

3.- En el caso de existir espacios libres, se revisará la documentación aportada y se le requerirá para que aporte la no presentada o aquella que se considere necesaria, concediéndole para ello un plazo improrrogable. De no presentarla en dicho plazo perderá sus derechos de entrada preferente sobre otras solicitudes posteriores.

4.- La documentación necesaria para poder valorar el proyecto está compuesta por:

- Memoria de la Actividad Empresarial que se pretende desarrollar en el HUB. La Cámara facilitará un modelo de memoria orientativo, no obstante lo cual, los aspirantes podrán añadir o adjuntar cualquier documento, boceto, plano, etc., que permita una mejor valoración de su idea empresarial. Se acompañará de estudio de viabilidad o plan de empresa.
- Fotocopia del D.N.I. (tanto al solicitante como a los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto)
- Curriculum Vitae (tanto al solicitante como a los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto), detallando especialmente la experiencia y formación en la rama sobre la que se ejercerá la actividad.
- Informe de la Vida Laboral (tanto al solicitante como a los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto)
- Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social (tanto al solicitante como de los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto)

No obstante, la Comisión de Seguimiento y Selección podrá solicitar otra documentación que se considere de interés para la mejor evaluación de los proyectos empresariales que se presenten.

5.- Una vez entregada la documentación, la Comisión de Seguimiento y Selección, si lo estima necesario, mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para completar la valoración del proyecto.

6.- La Comisión emitirá una resolución sobre cada una de las solicitudes ajustándose al cumplimiento de los requisitos mínimos y atendiendo a los criterios de valoración fijados en las presentes instrucciones. Se consideran no aptos aquellos que no reúnan



CABILDO DE LANZAROTE



un mínimo de puntuación (mínimo de 14 puntos), y por tanto no pueden instalarse en el HUB. La valoración tendrá un carácter confidencial y únicamente tendrán acceso a la misma las personas que intervengan en el proceso de selección, estando obligadas a mantener en secreto su contenido.

El acuerdo de la Comisión será notificado formalmente al promotor del proyecto.

7.- La consideración de un proyecto como no apto no impide la posibilidad de reformulación del mismo, o presentación de otro proyecto, por parte de su promotor, tramitándose a todos los efectos como una nueva solicitud.

8.- El promotor del proyecto apto deberá confirmar su interés por el espacio asignado, formalizando el Contrato de Cesión con la Cámara.

9.- En el caso de que se presenten solicitudes y no haya espacios libres en ese momento, el Responsable del HUB informará a los solicitantes sobre el plazo aproximado en el que pueden quedar espacios libres y se les ofrecerá la posibilidad de formar parte de una lista de espera.

El criterio de admisión para los proyectos que estén en lista de espera será por riguroso orden cronológico de entrada de las solicitudes resueltas favorablemente.

Art. 38º- Tramitación del expediente de baja.

La baja se producirá por alguna de las siguientes circunstancias:

I. Por no hacerse efectiva la ocupación. Si en el plazo de quince días desde la firma del contrato no se produce el inicio de la actividad, salvo causa excepcional debidamente notificada previamente, el Responsable del HUB entenderá que el usuario renuncia a todos sus derechos como tal y por tanto el local pasará a estar disponible para nuevos emprendedores, sin que el usuario tenga derecho a la devolución de la fianza ni a indemnización o compensación de ningún tipo.

II. En caso de ingreso sin haber dado de alta la actividad, por el incumplimiento del plazo máximo para realizar dicho trámite. En este caso, una vez conocido el hecho por el Responsable del HUB, se le concederá un plazo máximo de 10 días naturales para realizarlo, y de no hacerlo se tramitará el expediente como otro caso de expulsión.

III. Por el cese de la actividad antes de concluir el plazo de estancia. En el caso de que el usuario de por concluida su actividad antes de la finalización del contrato de cesión, deberá comunicarlo al Responsable del HUB con quince días de antelación. El Responsable del HUB procederá a la liquidación de las cantidades correspondientes en conceptos de cuotas o facturas pendientes a abonar por el usuario, que deberá hacer efectivas en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la liquidación. Realizado ese trámite, se le devolverá la fianza y se dará por concluida la relación con el HUB.

VI. Por la finalización del plazo máximo de estancia en el HUB. Transcurrido el plazo de estancia fijado en el contrato, o en su caso la prórroga acordada, el Responsable del



CABILDO DE LANZAROTE



HUB comunicará al usuario la fecha límite para el abandono del local y las cantidades que debe abonar en concepto de cuotas y facturas pendientes. Cumplidos estos trámites se le devolverá la fianza y dará por concluida la relación con el HUB. El usuario deberá dejar el espacio libre y expedito en un plazo máximo de 48 desde la fecha de finalización del contrato, sin que sea necesaria la comunicación previa por parte del Responsable del HUB.

V. Por la expulsión del usuario del HUB derivada de un expediente sancionador por falta muy grave. Cuando el resultado de un expediente sancionador sea la expulsión del HUB, en el expediente deberán constar los términos y plazos de abandono del espacio cedido. La resolución le será comunicada fijando una fecha límite para el dejar el espacio libre y expedito, con un plazo mínimo de 48 desde la notificación.

TÍTULO VII RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 39º- Tipificación de faltas, leves, graves y muy graves.

Se consideran faltas leves:

- No respetar la imagen de conjunto del HUB.
- Los retrasos de un mes en el pago de la cuota.
- No implicarse y participar en las actividades de formación y asesoramiento del HUB
- No hacer un uso cotidiano y habitual del espacio cedido con carácter privativo. Debe realizarse actividad empresarial real habitual en dicho espacio.
- Comportamientos que, por acción u omisión, y sin negligencia o mala fe, puedan suponer un daño o perjuicio menor para el HUB o para el resto de usuarios.

Tienen la consideración de graves las faltas siguientes:

- Depositar en el local materiales tóxicos o peligrosos sin autorización.
- Incumplir la normativa vigente en lo relativo a autorizaciones, licencias y seguros propios de la actividad.
- Realizar ruidos, olores, vibraciones o cualquier otro tipo de emisiones no autorizados y que perturben la actividad de los restantes usuarios.
- Usar indebidamente los equipos contraincendios u otras las instalaciones del HUB.
- No cumplir las normas de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia.
- Cometer tres faltas leves.

Serán consideradas faltas muy graves:

- Utilizar el espacio privativo para un negocio distinto al que se concedió.
- El subarriendo o cesión a terceros de todo o parte del espacio objeto de la cesión.
- La explotación económica no autorizada de las zonas comunes del HUB.
- El uso del espacio como vivienda, o para usos que se salen de la estricta actividad económica, como por ejemplo un uso lúdico.
- La falsificación de documentación para el acceso al HUB.
- El deterioro intencionado o negligente de los elementos del HUB.
- El impago de dos mensualidades.



CABILDO DE LANZAROTE



- Realizar obras sin contar con la autorización.
- La comisión de dos faltas graves.

Art. 40º- Incoación y resolución del expediente sancionador. Órgano competente.

El expediente sancionador se iniciará a petición de un usuario o de oficio por el Responsable del HUB.

El procedimiento se iniciará con un informe del Responsable del HUB explicando los hechos ocurridos. Ese informe se remitirá al interesado que, en el plazo de quince días naturales desde la notificación, podrá realizar las alegaciones que estime oportunas y que deben ser registradas en el Registro General de la Cámara.

El órgano competente, previo trámite de audiencia al interesado, resolverá el expediente, imponiendo en su caso las sanciones que estime oportunas, de conformidad con el art. 42 y ofrecerá al interesado la posibilidad de plantear recursos, conforme al art. 41.

La resolución se notificará al interesado y abrirá el plazo para la presentación de recursos.

El órgano competente para la resolución de expedientes por faltas leves y graves será el Responsable del HUB. Los expedientes por falta muy grave serán resueltos por la Comisión de Seguimiento y Selección.

Las infracciones tendrán carácter reglamentario y serán sancionadas conforme al procedimiento establecido en estas Instrucciones, a no ser que puedan ser constitutivas de delitos tipificados como penales, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del expediente, que se trasladará al orden jurisdiccional competente.

Art. 41º- Régimen de recursos.

Las resoluciones del Responsable del HUB podrán ser recurridas en alzada, y por una única vez, a la Comisión de Seguimiento y Selección.

Las resoluciones de la Comisión de Seguimiento y Selección en los expedientes de faltas muy graves podrán ser recurridos una única vez ante la propia Comisión si existen nuevos datos o argumentos no expuestos en la tramitación del expediente inicial.

Los recursos deberán ser presentados en el plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción de la resolución.

Las resoluciones en primera instancia no recurridas, o en su caso las resoluciones en segunda instancia, pondrán fin a la vía reglamentaria y abrirán la vía de la jurisdicción correspondiente.

Art. 42º.- Sanciones.-

Las faltas leves se podrán sancionar con un máximo de 200 €, en función del trastorno causado a la actividad normal del HUB.

Las faltas graves con hasta 500 € y la suspensión del derecho a usar los elementos comunes.

Las faltas muy graves con el pago de los desperfectos ocasionados y la resolución del contrato de cesión y, consiguientemente, la expulsión del HUB.



CABILDO DE LANZAROTE



TÍTULO VIII MODIFICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES

Art. 43º- Tramitación del expediente de modificación.

Las modificaciones del presente Instrucciones, en cualquiera de sus apartados requerirán la aprobación de la Comisión de Seguimiento y Selección, a solicitud del área de Cultura del Cabildo o de la Cámara de Comercio, y entrarán en vigor desde su publicación en la página web de la Cámara.

TÍTULO IX NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA

Art. 44º.- Legislación aplicable.

Supletoriamente a estas Instrucciones, las relaciones entre los usuarios, el Responsable del HUB, y la Comisión de Seguimiento y Selección estarán sujetas a lo dispuesto en las Normas Internas de Funcionamiento, los contratos de cesión y en la Legislación que le sea de aplicación.

Todos los usuarios renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles, y se someten a los juzgados tribunales de Arrecife de Lanzarote.

Disposición adicional primera. Entrada en vigor.

Las presentes Instrucciones entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Comisión de Seguimiento y Selección en su primera reunión.