



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT I ÚS DE LES INSTAL·LACIONS, ESPAIS I RECURSOS MATERIALS DEL CENTRE EMPRESARIAL I TECNOLÒGIC DE L'ALT PIRINEU (CETAP)

PREÀMBUL

El Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP) va ser creat l'any 2003 per iniciativa del Consell Comarcal de l'Alt Urgell (entitat de la Xarxa Emprèn) i l'Ajuntament de la Seu d'Urgell. Aquest centre es troba ubicat al Centre Cultural Les Monges, a la Plaça de les Monges, 2, 3a planta, La Seu d'Urgell.

El CETAP s'ha consolidat com un espai clau per a la dinamització del teixit productiu local i com a punt de referència per a empreses, emprenedors, persones en procés de recerca de feina i ciutadans de la comarca. Ofereix un ampli catàleg de serveis orientats a la formació, la innovació, la generació d'oportunitats i la promoció de l'ocupació.

Aquest centre acull l'Àrea de Promoció Econòmica comarcal, que té com a principal objectiu trobar i implementar incentius que afavoreixin el desenvolupament econòmic de la comarca, així com gestionar i executar projectes rellevants per al territori. També inclou el Consorci Leader Alt Urgell-Cerdanya, que gestiona ajuts al desenvolupament rural.

El CETAP proporciona espais destinats a associacions, entitats empresarials i altres organitzacions dedicades a la recerca, la docència i la innovació, sempre que aquestes activitats tinguin com a finalitat donar suport a les empreses de la comarca. També inclou un viver d'empreses creat amb l'objectiu principal de facilitar als emprenedors el suport i l'espai físic necessari per desenvolupar els seus projectes.

Com a Punt Xarxa, el CETAP ofereix connexions i equipaments d'alta qualitat a disposició de la ciutadania per accedir a internet. A més, com a punt de suport de la Universitat Oberta de Catalunya i centre col·laborador de l'ACTIC, acull formacions de diferents àmbits organitzades per diverses entitats o empreses, així com cursos destinats a empresaris, emprenedors i el públic general promoguts per l'Àrea de Promoció Econòmica tant de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell com del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

CAPITOL I: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1: Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular el funcionament i l'ús de les instal·lacions, espai i demés recursos materials del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (en endavant "CETAP").

Article 2: Descripció del espai

El CETAP és una infraestructura, propietat de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell, que gestiona el Consell Comarcal de l'Alt Urgell (CCAU), ocupa la tercera planta de l'edifici Centre Cultural les Monges, ubicat a la plaça de les Monges, 2, 3a planta.

S'organitza, a nivell espai, en dos edificis diferenciats però units entre sí.



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

L'organització d'aquest espai pot ser modificada per adaptar-la a les necessitats de cada moment, per resolució de la presidència comarcal

Organització inicial

L'edifici ala A, s'hi ubiquen els següents elements i serveis:

- **Àrea de Promoció Econòmica del Consell Comarcal de l'Alt Urgell:**

Espai on s'agrupen els serveis d'empresa, empenedoria, formació i ocupació del CCAU amb l'objectiu de fomentar el desenvolupament econòmic local.

- o 4 despatxos amb mobiliari de treball.
- o 2 sales de reunions i atencions.

- **Sala Auditori i Aules de formació:**

- o Sala Auditori divisible en 3 aules diferenciades (espai destinat a acollir accions formatives, reunions, conferències, tallers, xerrades i altres activitats grupals anàlogues) per 120 persones.
- o 2 Aules amb mobiliari de treball.

- **Punt Xarxa:**

Espai amb connectivitat i equipaments d'alta qualitat on la ciutadania podrà connectar-se a internet.

- **Punt de suport a Universitats:**

Espai destinat a l'exposició de material informatiu i al treball individual i/o en grup dels estudiants de la Universitat Oberta de Catalunya i la resta de les universitats que s'hi vulguin acollir per conveni.

Espai destinat a la realització, per part de les universitats amb conveni, d'estudis de grau o màster que efectivament es realitzin a la comarca, així com les proves selectives d'accés a la universitat o altres serveis universitaris. Això inclou els diferents espais físics necessaris per a dur a terme l'activitat, com ara les aules de formació i la sala auditori.

L'edifici a la B conté el següents elements:

- **Àrea d'associacions, entitats de caire empresarial i altres que es dediquin a la recerca, docència o innovació.**

Espai físic on les associacions, entitats de caire empresarial i altres que es dediquin a la recerca, docència i innovació que tinguin com a finalitat donar suport a les empreses de la comarca hi podran desenvolupar la seva activitat. La cessió de despatxos en aquest cas inclourà el mobiliari. La prestació d'altres serveis es



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

contractarà per cada entitat. Si l'entitat fa ús dels serveis del CETAP haurà d'abonar les taxes que corresponguin aprovades en l'ordenança fiscal.

- o 7 despatxos
- o 1 sala
- o 1 magatzem

- **Àrea Viver d'empreses:**

Espai físic destinat a les persones emprenedores que tinguin i vulguin desenvolupar un projecte empresarial, viable econòmica i tècnicament.

- o 4 despatxos
- o 1 Sala de reunions

- **Àrea Formació:**

- o 2 Aules de formació amb mobiliari de treball i equipament informàtic
- o 1 Magatzem

S'adjunta un plànol com Annex 1 al present Reglament on queden identificats els diferents espais que integren el CETAP.

A més dels esmentats espais, el CETAP disposa dels següents recursos materials que només estan disponibles pels cessionaris dels espais:

- Recursos compartits: cisalla de plànols, copiadora de plànols, pissarres digitals, impressora làser, escàner, copiadora, plòter, enquadernadora, cisalla DIN-A3, màquina de plastificar, i altres.
- Ordinadors portàtils, megafonia, pissarra, projector, pantalla, PC, i altres.

Article 3: Serveis

El CETAP és un espai on s'agrupen serveis d'empresa, emprenedoria, formació i ocupació, amb l'objectiu de fomentar el desenvolupament econòmic de la comarca de l'Alt Urgell, i que inicialment són:

- Servei de lloguer de sales (aules de formació, sala auditori, sales de reunions, despatxos) per a actes, cursos, reunions i trobades empresarials amb servei de connexió a internet.
- Servei de lloguer de despatxos com a viver d'empreses.
- Servei de cessió de despatxos amb serveis de l'àrea d'associacions, entitats de caire empresarial i altres que es dediquin a la recerca, docència i innovació que tinguin com a finalitat donar suport a les empreses de la comarca hi podran desenvolupar la seva activitat
- Servei d'assessorament i suport empresarial a l'emprenedoria(a títol enunciatiu, no limitatiu):
 - ✓ Orientació i seguiment tècnic a emprenedors en la creació d'empreses,



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

- ✓ Assessorament en la consolidació d'empreses,
 - ✓ Re-empresa (borsa de traspassos i suport a la transmissió de negocis),
 - ✓ Impuls de projectes d'economia social i creació de cooperatives,
 - ✓ Dinamització empresarial i associativa,
 - ✓ Informació sobre tràmits, finançament i subvencions,
 - ✓ Foment de la cultura emprenedora a les escoles,
 - ✓ Sessions d'informació per a empreses i sessions de networking.
-
- Servei de formació i capacitat: organització de cursos especialitzats per a emprenedors, empresaris, treballadors i persones en cerca d'ocupació, examen ACTIC, formació especialitzada en programes de consolidació i acceleració empresarial.
 - Suport a la digitalització: foment de les transformacions digitals i acompanyament a empreses per integrar noves tecnologies en els seus processos.
 - Foment de l'ocupació: gestió de bonificacions a la contractació, jornades d'ocupació per facilitar la trobada entre empreses i demandants de feina, servei personalitzat d'orientació laboral per a la millora de l'ocupabilitat i inserció laboral i borsa de treball comarcal, sessions d'orientació laboral (individuals i grupals) per millorar les habilitats de recerca de feina, servei de gestió i intermediació d'ofertes de feina per a empreses, difusió d'ofertes laborals a través de canals especialitzats, difusió d'ajuts a la contractació de treballadors.
 - Exposició de material informatiu i treball individual i/o en grup dels estudiants de la Universitat Oberta de Catalunya i la resta de les universitats que s'hi acullin.

Els serveis generals inherents a l'ús dels elements descrits a l'article 2, bàsicament son:

- Connexió Wifi.
- Subministraments (electricitat i climatització),
- Neteja de les zones comunes i privades.

Els serveis específics inherents a l'ús d'un despatx a l'espai viver d'empreses:

- Informació, assessorament i seguiment pel desenvolupament i consolidació del projecte, segons la disponibilitat de l'equip tècnic del centre.
- Assessorament per a la tramitació de subvencions i ajuts públics, segons la disponibilitat de l'equip tècnic del centre.
- Accés a l'auditori i les sales de formació, informàtica i reunions del CETAP, prèvia demanda i respectant la disponibilitat.

Són serveis complementaris aquells que, tot i estar vinculats a l'ús dels espais descrits a l'article 2, podrien tenir un cost addicional:

- Ordinadors portàtils, megafonia, pissarra, projector, pantalla, PC, entre d'altres.

Els preus públics, taxes, lloguers i altres conceptes de despesa derivats de l'ús dels serveis el CETAP, es regularan a l'Ordenança fiscal corresponent.

Les bonificacions, ajuts i similars que vulguin sol·licitar els usuaris del CETAP es regularan a les bases corresponents de subvenció.



Article 4: Horari

L'horari d'obertura al públic del CETAP es fixarà per resolució de gerència.

L'horari de la sala auditori per l'ús total o parcial es determinarà sota petició de les activitats a realitzar-hi. Pel cas que la sol·licitud d'ús sigui fora de l'horari d'obertura al públic només s'autoritzarà si hi ha disponibilitat de personal per a la vigilància i control d'accés, i s'imputarà el cost d'aquesta vigilància i del control d'accés al sol·licitant contemplat a l'Ordenança fiscal corresponent.

L'horari de les aules de formació 06 i 07 es determinarà sota petició dels cursos a realitzar-hi. Excepcionalment, les entitats cessionàries d'algun espai podran fer ús de les mencionades aules de formació fora de l'horari d'atenció al públic, prèvia presentació del model de declaració de responsable que s'adjunta com Annex 2 al present Reglament de la persona formadora qui assumirà la responsabilitat que s'hi concreta. L'accés s'efectuarà pel Carrer Capdevila, 29.

Pel que fa als a les entitats o empreses cessionàries d'un espai privatiu se'ls hi facilitaran les claus necessàries per accedir als seus despatxos i/o sales de reunions amb total llibertat horària i l'accés es realitzarà pel Carrer Capdevila, 29.

CAPITOL II: CONDICIONS D'ACCÉS

Article 5: Persones usuàries

Podran tenir la condició de persones usuàries, tant les persones físiques (majors de 16 anys) com les persones jurídiques, i en funció dels serveis que sol·licitin o vulguin desenvolupar al CETAP, es distingiran entre persones usuàries de :

- Les aules de formació i de la sala auditori (s'inclou tant l'organitzador/a com l'alumnat).
- Despatxos i/o sales de reunions de l'àrea d'associacions, entitats de caire empresarial i altres que es dediquin a la recerca, docència o innovació.
- L'àrea viver d'empreses.
- Punt Xarxa/Punt Suport universitats i altres entitats públiques amb finalitats formatives.
- Serveis d'assessorament i acompanyament a l'emprenedoria, formació empresarial, programes del SOC.

La condició de persona usuària del CETAP i de qualsevol dels seus serveis es perdrà per incompliment de les normes contingudes en aquest Reglament i normativa complementària que es pugui aprovar.



Article 6: Tramitació de les autoritzacions d'ús de les instal·lacions, espai i recursos materials

Les autoritzacions per l'ús dels espais i materials poden ser **puntuals** (durant un termini de durada determinada per una activitat concreta) o **continuades** (durant un termini de 3 anys).

- **Aules de formació, sala auditori, despatxos i sales de reunions per usos puntuals.**

La sol·licitud de lloguer de sales del CETAP es portarà a terme mitjançant el model de sol·licitud que s'adjunta com Annex 3 al present Reglament a disposició de la ciutadania: en format digital i en format paper amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data d'utilització. El format digital es pot descarregar de la web.

En cas d'utilitzar ordinadors portàtils per a la formació caldrà dipositar una fiança i es retornarà un cop acabada l'activitat, sempre i quan no hi hagi desperfectes a rescabalar.

S'haurà de fer constar necessàriament: identificació del sol·licitant, espai i/o material que sol·licita l'ús, activitat que realitzarà, data i hora d'utilització, destinataris de l'activitat i persona responsable de l'acte.

Es reserva la facultat de demanar aclariments i documentació complementària respecte de l'activitat. La no presentació d'aquesta documentació en el termini de dos dies hàbils posteriors a la demanda podrà ser causa de denegació de l'autorització d'ús.

El dret d'ús s'obté amb l'autorització expressa en un termini màxim de 4 dies hàbils des de la data de la sol·licitud, i si s'escau, el pagament del preu públic corresponent.

- **Despatxos i sales de reunions per associacions, entitats de caire empresarial i altres que es dediquin a la recerca, docència o innovació, per a usos continuats.**

La sol·licitud de lloguer dels despatxos i sales de reunions es portarà a terme mitjançant el model de sol·licitud que s'adjunta com Annex 4 al present Reglament a disposició de la ciutadania en format digital i en format paper. El format digital es pot descarregar des del següent enllaç <https://cetap.cat/auditori/>.

Les sol·licituds s'hauran de presentar amb una antelació mínima de 30 dies hàbils a la data d'utilització, juntament amb la memòria de l'activitat i els Estatus de l'entitat o associació.

Una vegada lliurada tota la documentació la Junta de Govern del CCAU valorarà aquesta sol·licitud per a la seva autorització si s'escau.

Un cop resolta la sol·licitud es subscriurà el corresponent conveni de col·laboració que regularà la llicència d'ús del domini públic de l'espai (despatx), així com els drets i obligacions de les parts, les circumstàncies concretes de la utilització de l'espai (despatx), amb una durada de 3 anys, prorrogable de forma expressa per un període d'1 any més. En el moment en què finalitzi aquest període, i en el supòsit que associació o entitat vulgui continuar la seva activitat a les instal·lacions del CETAP,



s'haurà de tramitar una nova sol·licitud. La fiança serà retornada finalitzat el termini de autorització d'ús amb l'informe favorable de la inspecció respecte al correcte estat de conservació de les instal·lacions i bens mobles, en el seu cas.

- **Despatxos viver d'empreses:**

La sol·licitud de lloguer dels despatxos del viver d'empreses es durà a terme mitjançant el model de sol·licitud que s'adjunta com Annex 5 al present Reglament a disposició de la ciutadania en format digital o en format paper. Es pot descarregar en format digital de la web <https://cetap.cat/auditori/>.

Les sol·licituds s'hauran de presentar amb una antelació mínima de 30 dies hàbils a la data d'utilització, juntament amb un Pla d'Empresa que s'estructuri en un resum del projecte, la persona emprenedora o equip fundador, el pla de producció o d'operacions, el pla d'organització, el pla jurídic-fiscal, el pla economicofinancer i el pla de màrqueting

Una vegada lliurada tota la documentació la Junta de Govern del CCAU valorarà aquesta sol·licitud per a la seva autorització si s'escau.

Un cop resolta la sol·licitud es subscriurà el corresponent contracte que reguli la llicència d'ús del domini públic de l'espai (despatx), així com els drets i obligacions de les parts, les circumstàncies concretes de la utilització de l'espai, amb una durada inicial de tres anys, prorrogable de forma expressa per un període d'un any més, prèvia autorització expressa per part de la Comissió de Govern del CCAU. La fiança serà retornada finalitzat el termini de autorització d'ús amb l'informe favorable de la inspecció respecte al correcte estat de conservació de les instal·lacions i bens mobles, en el seu cas. S'Adjunta com Annex 6 al present Reglament un model de contracte.

- **Punt Xarxa i Punt de suport a Universitats:**

La persona usuària major de 16 anys que accedeixi la primera vegada al Punt Xarxa i/o al Punt de suport a Universitats haurà de complimentar el model de sol·licitud que s'adjunta com a Annex 7 al present Reglament a disposició de la ciutadania en format digital o en format paper. Es pot descarregar el format digital de la web <https://cetap.cat/auditori/>

La persona sol·licitant haurà de fer constar necessàriament les seves dades identificadores i aportar el Document Nacional d'Identitat o un document que legalment acrediti la seva identitat.

En el cas dels estudiants de la UOC, UDL hauran de presentar a més el carnet de la corresponent universitat o d'altre universitat si és el cas.

- **Lloguer de material:**

La sol·licitud de lloguer de material del CETAP es portarà a terme mitjançant el model de sol·licitud que s'adjunta com Annex 8 al present Reglament a disposició de la ciutadania: en format digital i en format paper amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data d'utilització. El format digital es pot descarregar de la web.



- **Programari:**

El CCAU vetllarà pel compliment de la normativa legal vigent en matèria de protecció jurídica sobre els programes d'ordinador, i es permetrà l'ús en les seves dependències programes sense llicència.

Per tal de poder instal·lar programari diferent del pre-instal·lat caldrà sol·licitar-ho prèviament, amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data d'utilització.

Pel que fa a les formacions no organitzades pel CETAP que necessitin algun programa en propietat o requereixin llicència, seran els organitzadors de la formació els responsables de tenir les llicències necessàries autoritzades.

En consonància amb l'establert al paràgraf anterior, el CCAU no es fa responsable de còpies il·legals de programes instal·lades en suports magnètics que, per limitacions tècniques, no puguin ser protegits contra la gravació de programes per part de tercers.

Així mateix, el CCAU no es fa responsable de la còpia de programes amb llicència que estiguin instal·lats en els suports magnètics, per part de tercers, quan les característiques tècniques d'aquests no permetin la seva protecció.

La condició de persona usuària del CETAP i de qualsevol del seus serveis es perdrà per incompliment de les normes contingues en aquest Reglament i normativa complementària que es pugui aprovar.

CAPITOL III: DELS DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 7: Drets i deures de les persones usuàries dels serveis del CETAP.

Són **drets generals** de les persones usuàries del CETAP:

- Utilitzar els recursos del CETAP amb les limitacions determinades per a la seva organització.
- Ser assessorats pel personal del CETAP sobre el seu funcionament concret.
- Formular els suggeriments que cregui oportunes per a millorar la qualitat del servei prestat.
- Ser informats sobre l'horari i la planificació d'ús en la mesura que sigui possible, a través dels serveis d'informació existents al CETAP
- Utilitzar el material de l'àrea del CETAP que estigui a la seva disposició, encara que el CCAU es reservi el dret de limitar l'ús dels materials fungibles.

Són **deures generals** de les persones usuàries del CETAP:

- Compliment del Reglament d'us i les normes de funcionament en vigor, a disposició de les persones usuàries al següent enllaç <https://cetap.cat>.
- Utilitzar adequadament les instal·lacions i recursos del CETAP, atendre les instruccions del personal responsable i notificar aquelles anomalies que detectin.
- Respectar a totes les persones usuàries i les instal·lacions, així com el personal del CETAP.



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

- Acudir al personal responsable davant de qualsevol dubte sobre l'ús dels recursos a la seva disposició.
- Guardar silenci mentre s'estigui a les instal·lacions, ja que aquest és un lloc de treball i estudi, i en aquest sentit posseeix el mateix caràcter que una biblioteca.
- Recollir les seves coses i abandonar el seu lloc de treball a l'hora del tancament de les instal·lacions.
- Mantenir la higiene i salubritat de les instal·lacions, col·laborant en les tasques de neteja, en el sentit de no deixar abandonats papers, bolígrafs, etc. sobre les taules de treball.
- Abonar el preu públic o taxa corresponents a la utilització dels serveis, així com qualsevol altre que estigui subjecte a preus públics o taxes.
- Respectar els horaris pels quals s'han llogat les sales de reunions o recursos materials per tal de no interferir en el bon funcionament del CETAP.
- Facilitar tota la documentació que es pugui sol·licitar als efectes de comprovar la veracitat de les dades declarades.
- Les persones usuàries de despatxos han de mantenir l'espai en les mateixes condicions del moment d'entrega no sent permeses instal·lacions de naturalesa permanent com ròtols, etc.
- Respectar totes les normes de seguretat, ambientals i de prevenció de riscos laborals establertes en la legislació vigent.
- Utilitzar el despatx, aula o sala de reunions cedida únicament per a desenvolupar-hi l'activitat prevista en la sol·licitud presentada, quedant prohibida la realització de d'altres activitats sense la deguda autorització de la persona responsable del CETAP i la cessió a tercers.
- Facilitar a la persona responsable del CETAP una relació de les persones actuals i futures, de l'empresa que són treballadores i/o que tenen accés i/o disposen de claus d'accés a algun dels espais.
- Les persones usuàries no podran ocupar de forma temporal o permanent altres espais, a banda dels espais d'ús comú, sense consentiment de la persona responsable del CETAP.
- Responsabilitzar-se dels equips i materials de la seva propietat que estiguin dipositats a les instal·lacions del CETAP.

Són deures específics de les persones físiques o jurídiques que tinguin assignats despatxos d'ús privatiu:

- La persona física que signi el contracte d'assignació de despatx (representant legal de l'entitat) serà, a la vegada, responsable del despatx assignat i de l'ús de la part comuna de les instal·lacions. Si per qualsevol motiu s'hagués de nomenar un altre responsable, s'haurà de comunicar de forma immediata i per escrit al personal responsable del CETAP.
- El responsable del despatx haurà d'indicar quines persones hi treballen de forma estable, facilitant el seu nom i cognom i número de DNI, permís de residència, passaport o equivalent, complint amb els deures de la normativa de protecció de dades personals.
- Al responsable del despatx se li farà entrega d'un joc de claus del seu despatx per poder-lo utilitzar, qui ha de vetllar perquè no es perdi i no se'n faci còpia, sense el consentiment previ del CETAP. Una vegada acabat l'ús del despatx caldrà retornar



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

la clau entregada. A aquest efectes el es durà un registre actualitzat de les persones que disposen de claus.

- Vetllar per la seguretat de l'edifici i del despatx assignat. Totes les portes i els accessos als equipaments han de quedar correctament tancats en el moment de finalitzar l'activitat i els equips desconnectats.
- Per facilitar la convivència i el correcte desenvolupament de les activitats empresarials, respectar els llocs comuns i els despatxos propis, evitant sorolls i molèsties. Es consideren despatxos propis la superfície delimitada per les parets que conformen el despatx.

Article 8: Prohibicions

No es permet:

- El consum de tabac i begudes alcohòliques.
- Menjar i consumir begudes fora de l'àrea habilitada per a aquests efectes.
- Utilitzar les instal·lacions com lloc per a tertúlies o jocs.
- L'entrada d'animals excepte els gossos d'assistència.
- Utilitzar les sortides d'emergència sense necessitat.
- Entrar amb bicicletes, patinets o similars, tret que hi hagi l'autorització pertinent.
- Fer còpies de les claus de l'espai cedit.
- Emmagatzemar d'objectes o matèries perilloses susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió, ni substàncies tòxiques.
- Realitzar publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui l'autorització de la persona responsable del CETAP.
- Usar els ordinadors amb programes de qualsevol tipus que no tinguin llicència. Instal·lar programari diferents del que està a disposició inicial, cas que es requereixi la utilització d'aplicacions informàtiques diferents a les que disposi el CETAP, s'haurà de sol·licitar prèviament als responsables del CETAP.
- Sostreure informació pertanyent a altres usuaris.
- Fer activitat encaminades a trencar la seguretat dels sistemes informàtics existents.
- Accedir a pàgines web amb continguts pornogràfics, d'apologia del terrorisme, racisme, xenofòbia, nazisme i qualsevol contingut que atempti contra els drets humans.
- Manipular (canviar, desplaçar, tocar connexions, etc.) els equips ubicats al CETAP. El CCAU no es fa responsable de les dades que l'usuari hagi introduït en qualsevol suport físic.

L'incompliment de les prohibicions pot donar lloc la retirada del dret d'accés al CETAP.

Article 9: Exempció de responsabilitats i assegurança bàsica de responsabilitat civil

El cessionari serà responsable directe dels danys i perjudicis ocasionats a terceres persones i coses causats com a conseqüència de l'activitat desenvolupada en l'espai cedit, tenint la condició de tercer el CCAU.

El CCAU no es responsabilitzarà dels danys que es produeixin en els objectes dipositats pel cessionari en els espais cedits, ni del seu robatori o destrucció.



Els espais susceptibles de ser cedits disposen d'una assegurança bàsica de responsabilitat civil. L'assegurança no cobreix en cap cas accidents per l'activitat desenvolupada ni pel contingut de l'espai cedit. Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi s'haurà de disposar de la corresponent assegurança a petició del CCAU.

CAPITOL IV: PERSONAL RESPONSABLE DEL CETAP

Article 10: Funcions de la persona responsable del CETAP

La persona responsable del CETAP serà l'encarregada de:

- Controlar el correcte ús per part de les persones usuàries, dels recursos i és qui pot exercir la facultat inspectora i l'acció investigadora que inclou la possibilitat de veure i conèixer els registres de connexió a internet de les persones per determinar els usos no permesos i per poder iniciar, si escau, el procediment sancionador d'ofici per part de la gerència
- Vetllar per les instal·lacions i els equipaments i pel seu correcte funcionament i atendre les consultes, suggeriments i peticions de les persones usuàries en el marc del desenvolupament ordinari de les diferents àrees i serveis.
- En cas d'incompliment per les persones usuàries, proposar la imposició de sancions, fins i tot la finalització de l'ús del servei, que ratificarà l'òrgan competent.
- Vetllar fer complir les prescripcions establertes en el present Reglament i en cas d'incompliment, proposar la imposició de sancions-

Cas que els usuaris tinguin algun problema amb el maquinari o el programari podran sol·licitar l'ajut a la persona responsable i aquesta valorarà si cal solucionar el problema. També podrà dirigir la persona usuària cap a un curs o seminari de formació específica del programari.

Pel que fa a les proteccions contra usos no permesos que no estiguin contemplats en aquest Reglament se seguirà el procediment establert a la legislació vigent per a la depuració de responsabilitats.

CAPITOL V: POSSIBLES INFRACCIONS I RÈGIM SANCIONADOR

Article 11: Possibles infraccions

El règim sancionador s'aplicarà a totes les persones usuàries dels serveis que ofereix el CETAP. Les empreses i associacions es consideraran responsables de qualsevol infracció o omissió que cometin els seus responsables, treballadors o altre personal vinculat.

Les infraccions a aquest Reglament es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Tenen la consideració d'infraccions molt greus:

1. Provocar les següents emergències: parada de les màquines servidores davant un possible error greu del sistema; la seva desconexió de la xarxa; caigudes de la xarxa; incendi.



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

2. Avariar o deteriorar greument, fora dels supòsits de cas fortuït o força major en els que no intervinguin culpa o negligència de l'usuari, el maquinari.
3. Causar desperfectes que requereixin intervenció d'un especialista per utilització de programari aliè no inspeccionat o no autoritzat.
4. Instal·lar programari diferent del que està a disposició inicial sense la deguda autorització del personal responsable del CETAP, així com instal·lar programes que no tinguin llicència.
5. Sostracció de material o d'informació pertanyent a altres usuaris.
6. Modificació de la configuració estàndard preestablerta (maquinari o programari) dels ordinadors del CETAP, així com manipular els equips.
7. Trencar o fer activitats encaminades a trencar intencionadament la seguretat dels sistemes informàtics existents.
8. Utilitzar mitjans per capturar informació aliena.
9. Accedir a pàgines web amb continguts pornogràfics, d'apologia del terrorisme, racisme, xenofòbia, nazisme i qualsevol contingut que atempti contra els drets humans.
10. L'emmagatzematge d'objectes o matèries perilloses susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió, ni substàncies tòxiques.
11. Provocar danys greus a les instal·lacions, el material o equipaments per un import superior a 1.000,00 euros. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà als serveis tècnics del CCAU.
12. La reiteració en la comissió declarada de cinc o més infraccions greus.

Tenen la consideració d'infraccions greus:

1. Treure del CETAP, sense la deguda autorització del personal de la mateixa, manuals, discs, CD's que formin part del catàleg del CETAP.
2. Incompliment de les dates de devolució del material en préstec.
3. Gravació de jocs i programes que saturin el disc dur de les màquines.
4. Copiar, sense autorització expressa, programes fons propietat d'altres usuaris.
5. Tenir fitxers que facin perillar la integritat del sistema i/o puguin interferir en el treball d'altres usuaris.
6. La suplantació d'identitat, falsejament intencionat de dades relatives a identitat, edat, etc.
7. El mal tracte d'obra a altres persones usuàries o treballadores del CCAU.
8. Realitzar publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui l'autorització de la persona responsable del CETAP.
9. Provocar danys greus a les instal·lacions, el material o equipaments per un import superior a 300,00 euros i inferior a 1.000,00 euros. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà als serveis tècnics del CCAU.
10. La reiteració de la comissió de cinc o més infraccions lleus.

Tenen la consideració d' infraccions lleus:

1. Usar inadequadament, sense incórrer en les infraccions molt greus o greus, el lloc de treball. S'entendrà, entre altres supòsits, que l'ús és inadequat quan no correspongui a aquell que li va ser assignat.
2. Entorpir, sense incórrer en infraccions molt greus o lleus, el treball dels usuaris que es troben treballant al CETAP.
3. Utilitzar videojocs d'ordinador.



4. Embrutar, fumar, beure, menjar i fer tertúlies fora dels llocs habilitats dins l'espai del CETAP.
5. Incompliment de les obligacions establertes a l'apartat de "Drets i deures dels usuaris" que no constitueixin infracció molt greu o greu.
6. Sobrecarregar injustificadament la CPU de les màquines servidores i de la xarxa.
7. Parlar per telèfon mòbil fora dels despatxos d'ús privat i llocs permesos.
8. Entrar animals excepte els gossos d'assistència.
9. Utilitzar sortides d'emergència sense necessitat.
10. Entrar amb bicicletes o fer ús de patinets o similars, sense l'autorització pertinent.
11. Fer còpies de les claus de l'espai cedit.
12. El tracte incorrecte de paraula a altres persones usuàries o treballadores del CCAU.
13. Provocar danys lleus a la instal·lacions, el material o equipament per un import inferior a 300,00 euros. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà als serveis tècnics del CCAU.

Article 12: Sancions

Les sancions a aplicar en cas de produir-se infraccions seran les següents:

- Les infraccions molt greus podran ser sancionades amb la suspensió del dret d'accés al CETAP per un període de temps no inferior a quinze dies naturals ni superior a quaranta dies naturals.
- Les infraccions greus podran ser sancionades amb la suspensió del dret d'accés al CETAP per un període de temps no inferior a set dies naturals ni superior a catorze dies naturals.
- Les infraccions lleus podran ser sancionades amb advertiment o amb la suspensió del dret d'ús del CETAP per un període no superior a sis dies naturals.

Per la graduació de la sanció es considerarà la gravetat del fet constitutiu de la infracció i de les seves conseqüències, així com la intencionalitat i la reincidència per la comissió declarada de més d'una infracció de la mateixa naturalesa en el termini d'un any mentre no sigui constitutiva, per si mateixa, d'una infracció més greu d'acord amb el previst en els paràgrafs anteriors del present reglament.

Les infraccions molt greus prescriuran als sis mesos des de la comissió del fet constitutiu de la infracció, les greus als tres mesos i les lleus al cap d'un mes.

Les sancions per infraccions molt greus prescriuran al cap d'un any d'adquirir ferma la resolució que imposi la sanció, les imposades per infraccions greus als sis mesos i les imposades per infraccions lleus als dos mesos.

La prescripció s'interromp per la iniciació notificada al presumpte infractor del procediment sancionador, en el cas de les infraccions, i per la iniciació dels tràmits i diligències notificades a l'infractor dirigides a fer efectiva la sanció, en el cas de les sancions.

El còmput del termini de prescripció es reprendrà per causa de paralització del corresponent expedient no imputable al presumpte infractor o a l'infractor, segons els casos.



El procediment sancionador se suspendrà quan pels mateixos fets sigui incoat al mateix subjecte expedient disciplinari i/o accions judicials en casos de conductes tipificades com a delictes.

No podrà imposar-se sanció per fets que hagi ocasionat al mateix subjecte la imposició de sancions penals o reclamació civil.

Article 13: Procediment sancionador

Previ al inici del procediment sancionador, i com a mesura de foment del bon ús i de les bones pràctiques de convivència, la persona responsable del CETAP podrà realitzar totes les advertències i accions de caire conciliador que cregui convenientes per esmenar qualsevol infracció detectada, i en donarà compte a la Gerència del CCAU.

Correspon a la gerència del CCAU les competències sancionadores.

- El procediment sancionador s'iniciarà d'ofici o per denúncia. Cas que s'iniciï per denúncia de la gerència es notificarà tant al la persona denunciante com denunciada. Cas que el denunciat o denunciante sigui una persona menor d'edat es notificarà la incoació de l'expedient i tot allò que se'n derivi al tutor o tutora legal, el qual tindrà la condició d'interessat i de responsable en el seu cas.
- Es nomenarà instructor el responsable del CETAP, menys quan ell mateix pugui ser denunciante o denunciat, en aquest cas el president designarà a una altra persona.
- La persona denunciada té dret a formular al·legacions i a presentar les proves que consideri oportunes, en un termini no superior a deu dies hàbils. En el cas que la persona denunciada sigui una persona menor d'edat es notificarà la incoació de l'expedient i tot allò que se'n derivi a la persona que en tingui la tutela, la qual tindrà la condició d'interessada i de responsable en el seu cas.
- Un cop transcorregut el termini per a la presentació d'al·legacions i proves, la persona instructora farà una proposta de qualificació i sanció a la gerència, sense que aquesta tingui caràcter vinculant.
- La gerència, un cop rebuda la proposta i abans de resoldre notificarà a la persona denunciada la proposta de resolució i li concedirà un termini de 6 dies naturals per tal que pugui al·legar el que tingui per més convenient. Un cop acabat aquest termini es farà la resolució final.



The floor plan illustrates the layout of the Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu. It consists of two main buildings, Edifici A and Edifici B, connected by a central corridor. Edifici A is a long, rectangular building with several large rooms and a central staircase. Edifici B is a smaller, more complex building with multiple rooms and a central staircase. The plan includes a north arrow and a scale bar.

EDIFICI A	
Àrea 1	21,26
Àrea 2	12,12
Àrea 3	12,12
Àrea 4	12,12
Àrea 5	12,12
Àrea 6	12,12
Àrea 7	12,12
Àrea 8	12,12
Àrea 9	12,12
Àrea 10	12,12
Àrea 11	12,12
Àrea 12	12,12
Àrea 13	12,12
Àrea 14	12,12
Àrea 15	12,12
Àrea 16	12,12
Àrea 17	12,12
Àrea 18	12,12
Àrea 19	12,12
Àrea 20	12,12
Àrea 21	12,12
Àrea 22	12,12
Àrea 23	12,12
Àrea 24	12,12
Àrea 25	12,12
Àrea 26	12,12
Àrea 27	12,12
Àrea 28	12,12
Àrea 29	12,12
Àrea 30	12,12
Àrea 31	12,12
Àrea 32	12,12
Àrea 33	12,12
Àrea 34	12,12
Àrea 35	12,12
Àrea 36	12,12
Àrea 37	12,12
Àrea 38	12,12
Àrea 39	12,12
Àrea 40	12,12
Àrea 41	12,12
Àrea 42	12,12
Àrea 43	12,12
Àrea 44	12,12
Àrea 45	12,12
Àrea 46	12,12
Àrea 47	12,12
Àrea 48	12,12
Àrea 49	12,12
Àrea 50	12,12
Àrea 51	12,12
Àrea 52	12,12
Àrea 53	12,12
Àrea 54	12,12
Àrea 55	12,12
Àrea 56	12,12
Àrea 57	12,12
Àrea 58	12,12
Àrea 59	12,12
Àrea 60	12,12
Àrea 61	12,12
Àrea 62	12,12
Àrea 63	12,12
Àrea 64	12,12
Àrea 65	12,12
Àrea 66	12,12
Àrea 67	12,12
Àrea 68	12,12
Àrea 69	12,12
Àrea 70	12,12
Àrea 71	12,12
Àrea 72	12,12
Àrea 73	12,12
Àrea 74	12,12
Àrea 75	12,12
Àrea 76	12,12
Àrea 77	12,12
Àrea 78	12,12
Àrea 79	12,12
Àrea 80	12,12
Àrea 81	12,12
Àrea 82	12,12
Àrea 83	12,12
Àrea 84	12,12
Àrea 85	12,12
Àrea 86	12,12
Àrea 87	12,12
Àrea 88	12,12
Àrea 89	12,12
Àrea 90	12,12
Àrea 91	12,12
Àrea 92	12,12
Àrea 93	12,12
Àrea 94	12,12
Àrea 95	12,12
Àrea 96	12,12
Àrea 97	12,12
Àrea 98	12,12
Àrea 99	12,12
Àrea 100	12,12
Àrea 101	12,12
Àrea 102	12,12
Àrea 103	12,12
Àrea 104	12,12
Àrea 105	12,12
Àrea 106	12,12
Àrea 107	12,12
Àrea 108	12,12
Àrea 109	12,12
Àrea 110	12,12
Àrea 111	12,12
Àrea 112	12,12
Àrea 113	12,12
Àrea 114	12,12
Àrea 115	12,12
Àrea 116	12,12
Àrea 117	12,12
Àrea 118	12,12
Àrea 119	12,12
Àrea 120	12,12
Àrea 121	12,12
Àrea 122	12,12
Àrea 123	12,12
Àrea 124	12,12
Àrea 125	12,12
Àrea 126	12,12
Àrea 127	12,12
Àrea 128	12,12
Àrea 129	12,12
Àrea 130	12,12
Àrea 131	12,12
Àrea 132	12,12
Àrea 133	12,12



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

ANNEX 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Denominació social:		NIF:
Representant legal:		
Domicili:		
Població:		Codi postal:
Telefon:		E-mail:
Espai reservat:		
Dates:		
Horaris:		

☐ He llegit i accepto les condicions establertes en el Reglament d'ús del CETAP i en concret, declaro que l'entitat a la qual represento:

- Es compromet a fer un ús responsable de l'espai i dels equips disponibles, garantint la seva cura i manteniment.
- Assumeix la responsabilitat de qualsevol dany material o personal que pugui ocórrer durant l'ús de l'espai, eximint al CCAU de qualsevol responsabilitat.
- Es compromet a deixar l'espai en les mateixes condicions en què l'ha trobat, garantint la seva neteja i ordre.
- En cas de pèrdua o dany de claus, o d'algun altre equipament proporcionat, farà càrrec de les despeses de reparació o reposició.
- Es fa responsable de garantir la seguretat de totes les persones presents durant l'ús de l'espai.
- Eximeix al CCAU de qualsevol responsabilitat per incidents, accidents o danys que puguin ocórrer tant pel contingut com pel continent de l'espai durant el període d'ús.

Signo aquesta sol·licitud, a _____, el dia _____ de _____ de _____

Informació bàsica sobre Protecció de dades

El responsable de les dades facilitades és el Consell Comarcal de l'Alt Urgell (CCAU). La finalitat i legitimació d'aquest tractament és gestionar i controlar les reserves d'espais i equipaments del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP). Les dades no se cediran a tercers, excepte en els casos que hi hagi una obligació legal. Tens dret a accedir, rectificar i suprimir les teves dades, així com altres drets que s'expliquen en la informació addicional. Pots consultar el detall de la política de protecció de dades a <https://www.alturgell.cat/politica-de-privacitat>



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

ANNEX 3

SOL·LICITUD LLOGUER ESPAIS AL CETAP

CETAP

Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu

SOL·LICITUD LLOGUER ESPAIS AL CETAP

Nom de l'empresa/entitat/interessat			
DNI - CIF	Telèfon	E-mail	
Adreça	Municipi	Codi postal	
Nom i cognoms de la persona responsable de la sol·licitud:			
(Persona amb la que contactarà el CETAP per coordinar la reserva)			
DNI	Telèfon	E-mail	Sexe Home ☐
Sol·licita rebre les notificacions per aquest assumpte únicament per mitjans electrònics?			Si ☐
Canal d'avis:	SMS (Mòbil)	E-mail	
Nom de l'acte/activitat/esdeveniment			
Data de reserva concreta			
Per reserves periòdiques			
Data d'inici (15/01/2020)	Data de finalització (15/04/2020)	Dies (Dimarts i dijous)	

HORARI CETAP

Dilluns - Dijous 9h - 19h

Divendres 9h - 16h

Els actes fora d'aquest horari tenen una despesa afegida de 9€/hora i queden subjectes a la disponibilitat i acceptació per part del centre.

Horari de reserva: (09:00)

Muntatge	
Inici acte	
Fi acte	

Escull el format de la sala que més s'adapti a l'activitat i indica'ns el nombre d'assistents i els recursos necessaris. Si desitges un altre format explica-ho al següent quadre "altres".

	AUDITORI	U	TAULA REUNIÓ	AULA	ALTRES formats	Altres recursos		
						Núm. Ponents		Pissarra
						Núm. Cadires		Projector
						Núm. Taules		Microfón
						Equip de so		Altaveus PC
						Núm. PCs		
Nombre d'assistents esperat								

Format de la sala: segons les característiques de l'acte, el CETAP oferirà la sala més adient/disponible per cobrir les necessitats del sol·licitant.

El muntatge de les sales queda subjecte al material disponible del CETAP.

El CETAP no es fa responsable del correcte funcionament del material informàtic si s'utilitzen equips informàtics aliens.

Signatura

Preus segons ordenança

Sala 1.0*2.0*3.0*	15€/hora	Sala reunions viver	4€/hora
Auditori (1.0+2.0+3.0)*	40€/hora	Hall entrada + Office + (sala)	6€/hora
Aula informàtica	13€/hora	Hall entrada + Office	13€/hora
Sala 5.0	13€/hora		

*12' hora i següents + 9€/hora

Emplenar, signar el formulari de sol·licitud i enviar-ho a la seu electrònica del Consell Comarcal com a instància genèrica: www.bit.ly/CCAUIinstanciagenerica. El fet de presentar la sol·licitud comporta l'acceptació de les tarifes i de les condicions establertes pel CETAP. La resolució de la petició es realitzarà a partir del mitjà electrònic indicat anteriorment.

☐ He llegit i accepto les condicions establertes en el Reglament d'ús del CETAP

☐ He llegit i accepto la política de privacitat i protecció de dades.

☐ Accepto rebre comunicacions de serveis i activitats del CCAU. Es pot cancel·lar la subscripció d'aquestes comunicacions en qualsevol moment. Per a més informació sobre com cancel·lar la subscripció, consulta la nostra Política de privacitat.

Pàgina de les Monges
Edifici de les Monges 3r pis
25700 La Seu d'Urgell
973 355 798
ccau@alturgell.cat

CENTRE EMPRESARIAL I TECNOLÒGIC ALT PIRINEU



Consell Comarcal
de l'Alt Urgell



Ajuntament de
la Seu d'Urgell



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

ANNEX 4

**SOL·LICITUD DE DESPATX I/O SALA DE REUNIONS PER A ASSOCIACIONS,
ENTITATS DE CAIRE EMPRERIAL I ALTRES QUE ES DEDIQUIN A LA RECERCA,
DOCÈNCIA O INNOVACIÓ**

Denominació:		NIF:
Representant legal:		
Domicili:		
Població:		Codi postal:
Telèfon:		E-mail:

EXPOSO:

Que _____ està interessada en ocupar un despatx a les instal·lacions del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP) per dur a terme la següent activitat: _____



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

Adjunto la següent documentació:

- ☐ Memòria
- ☐ Estatus de l'entitat

☐ Accepto rebre comunicacions de serveis i activitats del CCAU.

Es pot cancel·lar la subscripció d'aquestes comunicacions en qualsevol moment. Per a més informació sobre com cancel·lar la subscripció, consulta la nostra Política de privacitat.

Per tot això,

SOL·LICITO:

Que previs tràmits necessaris em sigui autoritzar l'ús d'un despatx a les instal·lacions del CETAP per a desenvolupar l'activitat que s'ha descrit anteriorment i d'acord amb les taxes vigents.

- ☐ Accés a un despatx
- ☐ Accés als recursos del CETAP.

Signo aquesta sol·licitud, a _____, el dia _____ de _____ de _____

Informació bàsica sobre Protecció de dades

El responsable de les dades facilitades és el Consell Comarcal de l'Alt Urgell (CCAU). La finalitat i legitimació d'aquest tractament és gestionar i controlar les reserves d'espais i equipaments del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP), i remetre informació dels serveis i activitats del CCAU, en cas d'acceptar rebre comunicacions. Les dades no se cediran a tercers, excepte en els casos que hi hagi una obligació legal. Tens dret a accedir, rectificar i suprimir les teves dades, així com altres drets que s'expliquen en la informació addicional. Pots consultar el detall de la política de protecció de dades a <https://www.alturgell.cat/politica-de-privacitat>.



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

ANNEX 5

SOL·LICITUD DE DESPATX VIVER D'EMPRESES

Persona Emprenedora:		NIF:
Domicili:		
Població:		Codi postal:
Telèfon:		E-mail:

Equip persones emprenedores:		NIF:

EXPOSO:

Que _____ està interessada en ocupar un despatx al Viver d'empreses de les instal·lacions del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP) per dur a desenvolupar el següent Projecte empresarial:



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

Adjunto la següent documentació:

- ☐ Pla d'Empresa que s'estructuri en un resum del projecte, la persona emprenedora o equip fundador, el pla de producció o d'operacions, el pla d'organització, el pla juricofiscal, el pla economicofinancer i el pla de màrqueting.

☐ **Accepto rebre comunicacions de serveis i activitats del CCAU.**

Es pot cancel·lar la subscripció d'aquestes comunicacions en qualsevol moment. Per a més informació sobre com cancel·lar la subscripció, consulta la nostra Política de privacitat.

Per tot això,

SOL·LICITO:

Que previs tràmits necessaris em sigui autoritzar l'ús d'un despatx a les instal·lacions del viver d'empreses del CETAP per a desenvolupar l'activitat que s'ha descrit anteriorment i d'acord amb les taxes vigents.

- ☐ Accés a un despatx
☐ Accés als recursos del CETAP.

Signo aquesta sol·licitud, a _____, el dia _____ de _____ de _____

Informació bàsica sobre Protecció de dades

El responsable de les dades facilitades és el Consell Comarcal de l'Alt Urgell (CCAU). La finalitat i legitimació d'aquest tractament és gestionar i controlar les reserves d'espais i equipaments del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP), i remetre informació dels serveis i activitats del CCAU, en cas d'acceptar rebre comunicacions. Les dades no se cediran a tercers, excepte en els casos que hi hagi una obligació legal. Tens dret a accedir, rectificar i suprimir les teves dades, així com altres drets que s'expliquen en la informació addicional. Pots consultar el detall de la política de protecció de dades a <https://www.alturgell.cat/politica-de-privacitat>.



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

ANNEX 6

CONTRACTE ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE L'ALT URGELL, L'AJUNTAMENT DE LA SEU D'URGELL I _____ PER A L'ÚS D'ESPAIS UBICATS AL VIVER.

Núm. exp. CCAU ____/____

IDENTIFICACIÓ DE LES PARTS

ES REUNEIXEN

les persones citades anteriorment, que es reconeixen mútuament capacitat per a obligar-se en aquest acte i

MANIFESTEN

1. El 18 de desembre de 2019, l'Ajuntament de la Seu d'Urgell i el Consell Comarcal de l'Alt Urgell van signar un acord sobre les condicions de la llicència d'ús d'una part de l'edifici "les Monges", situat a la plaça de les Monges, 1, a La Seu d'Urgell. Aquest acord cedeix permet al Consell Comarcal utilitzar els espais situats a la tercera planta, amb una superfície de 1.210,61 m² útils, així com els espais comuns necessaris per accedir-hi.

El contracte inclou, **com annex I, el plànol** que detalla la ubicació del complex a la Seu d'Urgell i els espais assignats al Consell Comarcal, així com els elements comuns del Centre Cultural les Monges dels quals també es beneficia.

Els espais assignats són els següents:

- Ala A de la tercera planta: On s'ubica el Centre Empresarial i Tecnològic del Pirineu (CETAP), amb 743,69 m² útils.
- Ala B de la tercera planta: Destinat a un viver d'empreses, aules de formació i altres espais polivalents, amb 466,92 m² útils.

Els espais ocupats pel Consell Comarcal no tenen referències registrals o cadastrals independents, sinó que formen part del conjunt del Centre Cultural les Monges. Les referències generals de l'edifici són:

- Referència registral: Tom 1243, Llibre 182, Foli 101, Finca 3.223.
- Referència cadastral: 3309401CG7930N0002KX.

Dins d'aquest contracte, signat entre l'Ajuntament de la Seu d'Urgell i el Consell Comarcal de l'Alt Urgell, s'estableixen els següents punts:

2.3. El Consell Comarcal podrà ubicar en aquest espai altres noves activitats de promoció general que suposin un benefici per a la Seu d'Urgell i encara que impliquin el cessament d'alguna de les actuals. En cas que hi hagi canvis en els usos o activitats, haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament i fer els tràmits adients per a legalitzar l'activitat.

2.4. Les noves activitats o la pròrroga de les existents hauran d'adaptar-se a la durada prevista de la llicència.



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Aquest acord serà vigent des de la data de la seva signatura fins al 31 de desembre de 2030, amb la possibilitat de prorrogar-lo per mutu acord fins a un màxim de tres períodes d'un any cadascun.

2. _____ necessita comptar amb un espai apropiat per a poder instal·lar, explotar i desenvolupar la seva activitat empresarial _____. El Centre Empresarial i Tecnològic del Pirineu (CETAP) és un servei del Consell Comarcal que ofereix, entre altres, despatxos i sales de reunions al Viver d'Empreses.

4. Per formalitzar l'ús d'aquest espai, cal que les parts implicades signin un contracte que ho reguli específicament. Aquest contracte el signen _____, l'Ajuntament de la Seu d'Urgell com a propietari de les instal·lacions, i el Consell Comarcal de l'Alt Urgell com a responsable de la gestió i funcionament del CETAP.

A la vista d'aquests antecedents, les parts lliurement subscriuen els següents acords.

P A C T E S

Primer. Objecte

L'objecte del contracte és regular l'autorització que fa el Consell Comarcal a _____ per a ocupar un despatx a l'espai al Viver d'Empreses a les instal·lacions del CETAP, per a la instal·lació, explotació i desenvolupament d'activitats econòmiques que es desenvolupin en l'àmbit de la comarca de l'Alt Urgell, preferentment.

Segon. Llicència

2.1. El Consell Comarcal de l'Alt Urgell atorga a _____ la llicència d'ús del domini públic per a utilitzar les instal·lacions del CETAP, per al desenvolupament de _____, d'acord amb les condicions establertes en aquest contracte. El canvi d'activitat empresarial sense una nova avaluació i dictamen dels tècnics del Consell Comarcal de l'Alt Urgell i l'Ajuntament de la Seu d'Urgell serà causa automàtica de resolució d'aquest Contracte.

2.2. La llicència d'ús és per a l'espai següent: Despatx _____ amb una superfície de _____ m².

La identificació concreta de l'espai i mobiliari consta als documents annexos següents:

- Annex I: Plànol de Distribució del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP) i Viver d'Empreses.
- Annex II: Relació de mobiliari i elements d'equipament del despatx _____.

2.3 Serveis inclosos:

- Informació, assessorament i seguiment pel desenvolupament i consolidació del projecte, segons la disponibilitat de l'equip tècnic del centre.
- Assessorament per a la tramitació de subvencions i ajuts públics, segons la disponibilitat de l'equip tècnic del centre.
- Accés a l'auditori i les sales de formació, informàtica i reunions del CETAP, prèvia demanda i respectant la disponibilitat.

2.4. L'Ajuntament, com a propietari de l'edifici, està conforme amb aquesta autorització i les condicions previstes en aquest document.

Tercer. Horaris

3.1. _____ podrà utilitzar els espais de l'ala B sense limitació d'horari sempre que pugui entrar i sortir per la porta del carrer Capdevila i les àrees de l'Ala A en els horaris d'obertura del CETAP.

3.2. Cas que _____ puntualment necessiti sales diferents a les cedides en aquest contracte podrà fer-ne ús, prèvia reserva i acord de disponibilitat de les mateixes, seguint el procediment indicat al Reglament del CETAP.



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Quart. Despeses de subministraments i neteja

El subministrament d'electricitat, aigua i calefacció i la neteja i wifi està inclòs a l'ús per llicència.

Cinquè. Altres despeses

No està inclosa cap assegurança de contingut que hi pugui haver als espais cedits.

Sisè. Durada

6.1 La durada de l'autorització del Consell Comarcal serà per un període de 3 anys, a comptar des de la data de signatura d'aquest contracte.

Amb la finalitat de comprovar que l'empresa continua desenvolupant l'activitat que estava prevista inicialment, abans de la finalització del segon any d'ús, _____ haurà de presentar el Pla d'empresa actualitzat acompanyat d'una còpia dels comptes anuals dipositats en el registre mercantil. Cas que sigui un empresari individual haurà de presentar declaració de les xifres de volum de negoci de la facturació amb la liquidació de l'IVA dels últims dos anys.

En cas de canvi d'activitat, actuacions temeràries o manifestament contràries a les bones pràctiques empresarials, el Consell Comarcal es reserva la potestat de rescindir unilateralment el present contracte amb un preavís de 2 mesos.

6.2. Aquesta autorització es podrà renovar de forma expressa per un període d'1 any més, sempre que ambdues parts no manifestin la voluntat de rescindir o modificar l'acord amb un preavís mínim de 30 dies abans del venciment del període en curs.

6.3. Cas que es prorrogui, caldrà una revisió completa de les condicions del contracte per avaluar-ne l'eficàcia i adequació. Cas que s'hagin de fer modificacions o establir nous termes segons les necessitats i prioritats de les parts implicades s'haurà d'aprovar un nou contracte o bé una addenda a aquest.

Setè. Condicions generals

7.1 La naturalesa de l'autorització a _____ és de llicència d'ús, prevista a l'art. 73 del Reglament del Patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, tenint en compte que la titularitat de l'immoble és de l'Ajuntament de la Seu

7.2 Les condicions d'ús de les dependències per part de _____ es regiran per les següents clàusules:

- a. La llicència és per ocupació temporal i crea una situació de possessió precària, essencialment revocable per raons d'interès públic.
- b. _____ pot renunciar a la llicència en qualsevol moment.
- c. La desaparició de _____ o el cessament de la seva activitat durant un període mínim d'un curs comportarà la revocació automàtica de la llicència.
- d. El Consell Comarcal donarà a _____ les claus de les dependències que ha d'ocupar.
- e. L'Ajuntament o el Consell Comarcal poden inspeccionar el local en qualsevol moment, previ avís a _____ amb un mínim de 24 hores d'antelació. Si el/la representant de _____ no es presenta, l'Ajuntament o el Consell Comarcal podran accedir al local per fer les comprovacions necessàries.
- f. _____ assumirà la responsabilitat pels danys ocasionats a persones o béns com a conseqüència de l'ús de les dependències.

7.3 Si el Consell Comarcal o _____ tenen noves necessitats que requereixen una modificació de les condicions d'ús, ambdues parts negociaran les addendes corresponents a aquest contracte.

Vuitè. Import

L'import de la taxa per a la cessió del despatx es pagarà per mensualitats anticipades de _____, segons es fixa a la Ordenança fiscal corresponent.



Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Novè. Fiança

_____ lliura en aquest acte al Consell Comarcal la quantitat de _____. € en concepte de fiança, que li seran retornats a la finalització del contracte, un cop satisfetes les reparacions, que per mal ús de les instal·lacions, s'haguessin de dur a terme.

Desè. Extinció

11.1 Aquest contracte es pot resoldre per qualsevol de les següents causes:

- a) El transcurs del termini de vigència.
- b) Acord unànim de tots els signants.
- c) Denúncia d'alguna de les parts amb un preavís mínim de 3 mesos, notificat de manera fefaent.
- d) Impossibilitat sobrevinguda de desenvolupar les activitats previstes.
- e) Incompliment de les obligacions per part d'alguna de les parts, després d'un requeriment formal i sense resposta dins del termini acordat.
- f) Decisió judicial de nul·litat del contracte.
- g) Canvi d'activitat empresarial sense una nova avaluació i dictamen dels tècnics del Consell Comarcal de l'Alt Urgell i l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.
- h) Actuacions temeràries o manifestament contràries a les bones pràctiques empresarials.
- i) Impagament de dues o més mensualitats.
- j) Qualsevol altra causa prevista per la llei.

Onzè. Protecció de dades de caràcter personal dels signants.

11.1 Les dades personals dels representants de les Parts seran tractades, respectivament, per les entitats que s'identifiquen en la capçalera del Contracte, que actuaran, de forma independent, com a responsables del tractament dels mateixos. Aquestes dades seran tractades per complir els drets i obligacions continguts en aquest Contracte, sense existir decisions automatitzades que puguin afectar aquests representants. La base legal del tractament és el compliment de l'esmentada relació contractual. Les dades es mantindran mentre estigui vigent la relació contractual, sent tractades només per les Parts i aquells tercers que estiguin legal o contractualment obligats a comunicar-los (com en el cas dels proveïdors de serveis de tercers als qui s'hagi encomanat un servei vinculat amb la gestió del Contracte).

11.2 Els representants de les Parts podran exercir, en els termes establerts per la Normativa vigent, els drets d'accés, rectificació i supressió de les dades, a més de sol·licitar que es limiti el tractament de les seves dades personals, oposar-se al mateix, o sol·licitar la portabilitat de les seves dades dirigint una comunicació per escrit a cadascuna de les Parts, a través de les adreces especificades a la capçalera.

Poden contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell a través d'un correu electrònic a dpd@aj-laseu.cat, o bé a través de correu postal a la direcció següent: Plaça dels Oms, 1, 25700 La Seu d'Urgell (Lleida).

Poden contactar amb el Delegat de Protecció de Dades del Consell Comarcal de la Seu d'Urgell a través d'un correu electrònic a LOPD@ccau.cat, o bé a través de correu postal a la direcció següent: Passeig Joan Brudieu, nº 15, 25700 La Seu d'Urgell (Lleida).

Poden contactar amb el Delegat de Protecció de dades o responsable de _____ a través d'un correu electrònic a _____, o bé a través de correu postal a la direcció següent: _____

10.3 Igualment, poden posar en coneixement de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades qualsevol situació que consideri que vulnera els seus drets (www.apdcat.gencat.cat) o davant de l'autoritat competent en matèria de Protecció de Dades.



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

Dotzè.- Naturalesa, interpretació i fur

13.1 Aquest contracte té naturalesa administrativa. Qualsevol controvèrsia relativa a la interpretació, modificació, efectes o resolució del contracte serà, en primer lloc, resolta de manera amistosa per mutu acord entre les parts.

13.2 En cas que no s'arribi a un acord amistós, qualsevol disputa es sotmetrà a la jurisdicció contenciosa-administrativa.

Perquè així consti, signen aquest document digitalment amb el control i comprovació del secretari de l'Ajuntament i del Consell Comarcal que en donen fe, amb vigència a la data de la darrera de les signatures.



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

ANNEX 7

REGISTRE D' USUARI PUNT XARXA MAJOR DE 16 ANYS

Nom i cognoms:		
NIF:		
Domicili:		
Població:		Codi postal:
E-mail:		Telèfon:

Estudiant UOC/UDL:	Validesa del carnet d'estudiant:
---------------------------	---

☐ He llegit i accepto les condicions establertes en el Reglament d'ús del CETAP i en concret:

US GENERAL DELS ESPAIS I PROGRAMES	PROGRAMES I EMMAGATZEMAR INFORMACIÓ
• El CETAP pot ser utilitzat per qualsevol persona que tingui més de 16 anys. Tot i això, és recomanable que els menors d'edat siguin acompanyats pels pares, donada la diversitat de continguts de la xarxa. • Per a evitar desperfectes i males condicions higièniques, no es permet de beure i menjar al CETAP. Excepte a l'àrea habilitada per aquests efectes. • No es pot fumar al CETAP • Cal respectar els espais i equips del CETAP per tal que tothom en pugui fer ús i estigui sempre en òptimes condicions.	• El CETAP només es fa responsable de la utilització dels programes que ha instal·lat inicialment als ordinadors. • Els usuaris del CETAP podran crear-se els seus propis directoris per desar-hi documents, avisant abans al responsable del CETAP. • Els usuaris podran instal·lar programes als ordinadors, propis o baixats d'Internet, avisant abans al responsable del CETAP, i estant sota la seva responsabilitat l'ús i la propietat dels mateixos. • El CETAP no es fa responsable de la seguretat de les dades guardades als discos durs dels ordinadors.

☐ Accepto rebre comunicacions de serveis i activitats del CCAU.



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

Es pot cancel·lar la subscripció d'aquestes comunicacions en qualsevol moment. Per a més informació sobre com cancel·lar la subscripció, consulta la nostra Política de privacitat.

Signo aquesta sol·licitud, a _____, el dia _____ de _____ de _____

Informació bàsica sobre Protecció de dades

El responsable de les dades facilitades és el Consell Comarcal de l'Alt Urgell (CCAU). La finalitat i legitimació d'aquest tractament és gestionar i controlar les reserves d'espais i equipaments del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP) i remetre informació dels serveis i activitats del CCAU, en cas d'acceptar rebre comunicacions. Les dades no se cediran a tercers, excepte en els casos que hi hagi una obligació legal. Tens dret a accedir, rectificar i suprimir les teves dades, així com altres drets que s'expliquen en la informació addicional. Pots consultar el detall de la política de protecció de dades a <https://www.alturgell.cat/politica-de-privacitat>.



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

ANNEX 8

SOL·LICUD LLOGUER DE MATERIAL CETAP

Denominació social:		NIF:
Representant legal:		
Domicili:		
Població:		Codi postal:
Telèfon:		E-mail:

EXPOSO:

I.- Que estic interessat en poder utilitzar els accessoris del CETAP que a continuació es detallen:

- ☐ Videoprojector
- ☐ Ordinador portàtil
- ☐ Altaveus
- ☐ Altres _____

Dia/es:	Horari:
Pagament fiança: ☐ 100 ☐ 150	

II.- Que prèvia confirmació del personal del CETAP de la disponibilitat de l'aula de formació, estic interessat en realitzar-hi un curs, per la qual cosa és necessari instal·lar els següent/s programes i un cop finalitzada la formació s'esborrin. D'aquesta manera em declaro com a únic responsable davant aquest programari a l'hora d'instal·lar-lo i pagar-ne els drets corresponents a llicències d'ús i similars.

--



**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

Signo aquesta sol·licitud, a _____, el dia _____ de _____ de

Informació bàsica sobre Protecció de dades

El responsable de les dades facilitades és el Consell Comarcal de l'Alt Urgell (CCAU). La finalitat i legitimació d'aquest tractament és gestionar i controlar les reserves d'espais i equipaments del Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP), i remetre informació dels serveis i activitats del CCAU, en cas d'acceptar rebre comunicacions. Les dades no se cediran a tercers, excepte en els casos que hi hagi una obligació legal. Tens dret a accedir, rectificar i suprimir les teves dades, així com altres drets que s'expliquen en la informació addicional. Pots consultar el detall de la política de protecció de dades a <https://www.alturgell.cat/politica-de-privacitat>.