

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SAN SADURNIÑO

Aprobación do Regulamento do Centro Municipal de Empresas

A N U N C I O

O Pleno deste Concello, na sesión celebrada o día 8 de setembro de 2016, acordou aprobar provisionalmente o Regulamento do Centro Municipal de Empresas de San Sadurniño. O anuncio correspondente á exposición pública desa aprobación foi exposto ó público durante o prazo de trinta días mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña nº 176 de data do 15/09/16 e no taboleiro de anuncios deste Concello, sen que se presentase alegación, reclamación nin observación algunha durante o devandito prazo, polo que considerase aprobado definitivamente ese Regulamento.

En cumprimento do establecido nos artigos 49 e 70-2 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, e 56 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, publícase de seguido o texto completo do Regulamento do Centro Municipal de Empresas de San Sadurniño:

“LIMIAR

A situación de crise xeral que estamos a sufrir dende o ano 2007, entre outras consecuencias, produciu un incremento considerable do desemprego e unha redución da actividade empresarial.

Perante esta situación as Administracións públicas teñen a obriga de tomar decisións que promovan a creación de emprego e a iniciativa económica.

Por outra banda, o emprendemento e a creación de empresas son precisos para o mantemento da actividade económica e para a creación de postos de traballo.

Asemade, o Concello de San Sadurniño detectou que o termo municipal tiña un déficit de locais onde poder desenvolver novas actividades empresariais, o cal limitaba o establecemento de novas empresas e persoas emprendedoras.

Por todas estas razóns decidiu destinar unha parte das instalacións do edificio anexo ao Pazo da Marquesa para crear o Centro municipal de empresas, que conta con diferentes oficinas e espazos que poden ser empregados por empresas, persoas emprendedoras e entidades para desenvolveren as súas actividades en San Sadurniño.

Considerando que o Centro municipal de empresas é un instrumento plenamente acaído aos obxectivos perseguidos, a presente norma elaborouse para regular a xestión das instalacións e dos servizos vinculados ao Centro, tendo en conta os principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia, que forman o cerne dunha boa regulación.

Asemade, tal e como se recolle na ordenanza fiscal que regula as taxas que gravarán os usos dos servizos vinculados ao Centro municipal de empresas, a súa posta en marcha e aplicación non terán repercusións negativas na estabilidade orzamentaria nin na sustentabilidade financeira do Concello.

Por todos estes motivos, o Pleno da Corporación de data do 08/09/2016, consonte a correspondente proposta da Alcaldía, acorda aprobar o presente regulamento, co seguinte teor

TÍTULO I

Caracterización e xestión do Centro Municipal de Empresas

Artigo 1.- Obxectivo do regulamento

O presente regulamento ten por obxecto establecer o réxime de funcionamento do Centro Municipal de Empresas (CME) do Concello de San Sadurniño e máis o proceso de selección das empresas e entidades que desexen acceder aos seus servizos.

Artigo 2.- Definición do Centro

1. Consonte a normativa vixente, o edificio de usos múltiples, onde se sitúa o Centro Municipal de Empresas, é ben de servizo público.

2. Pola súa parte, o Centro Municipal de Empresas é un servizo municipal regulado polo presente regulamento, de carácter público e polivalente que pretende dar soporte ao desenvolvemento da actividade económica local.

3. Correspóndelle ao Concello a competencia exclusiva das funcións de planificación, tramitación, xestión, coordinación, execución e seguimento dos servizos que se oferta no CME.

Artigo 3.- Obxectivos do Centro Municipal de Empresas

O Centro Municipal de Empresas terá como obxectivos:

- Apoiar o emprendemento e a xeración local de emprego
- Promover o autoemprego, ofrecendo locais ás persoas emprendedoras para que abran o seu negocio
- Atraer empresas e persoas emprendedoras para que se instalen en San Sadurniño
- Promover o xurdimento de sinerxías e complementariedades entre as empresas instaladas no Centro para compartir clientes, provedores, proxectos comúns...
 - Facilitar a innovación empresarial, mercé a un ambiente dinámico e receptivo
 - Ampliar a oferta de locais para o establecemento de empresas, de forma que se poida avanzar cara á diversificación económica do municipio e propiciar o dinamismo empresarial
 - Reactivar o mercado inmobiliario de locais comerciais, adaptándoo á realidade
 - Apoiar a consolidación de empresas xa existentes, de cara a aumentar a taxa de supervivencia con locais con condicións de situación e proximidade a outros servizos que implican unha mellora na súa competitividade
 - Ofrecer uns servizos de calidade e acaídos ás necesidades das persoas emprendedoras
 - Propiciar as economías de escala para as empresas que se instalen no CME e a colaboración activa entre elas e co resto dos axentes socioeconómicos do territorio
 - Ofertar unhas instalacións e servizos a custos reducidos para as empresas ou entidades
 - Dar un uso produtivo ás instalacións municipais, coa recuperación dos custos de mantemento do edificio
 - Incidir na mellora da calidade de vida da poboación local, por medio da instalación de novos servizos no termo municipal

Artigo 4.- Datos e instalacións do Centro Municipal de Empresas

1. Centro Municipal de Empresas (CME) é unha instalación municipal, situada no edificio anexo ao Pazo da Marquesa, actual Casa do Concello. O seu enderezo é "O Casal, 16A Primeiro andar, 15560 San Sadurniño".

2. CME ocupa o primeiro andar do edificio, así como ambos os extremos da planta baixa.

3. Centro posúe 13 locais, 12 no primeiro andar, e outro máis, con acceso propio, na planta baixa, así como determinadas instalacións comúns.

4. CME conta inicialmente coas seguintes instalacións:

- Oficinas de 8,50 m²: 5 unidades
- Oficina de 10,70 m²: 1 unidade
- Oficina de 11,36 m²: 1 unidade
- Oficina de 12,82 m²: 1 unidade
- Oficina de 15,20 m²: 1 unidade
- Oficinas de 18,35 m²: 2 unidades
- Oficina de 21,78 m²: 1 unidade
- Oficina con acceso propio de 29,85 m²: 1 unidade, situada no baixo esquerda
- Sala común de reunións, de 26,60 m²
- Recepción do primeiro andar, de 23,33 m²
- Almacén de 2,43 m²
- Cuarto de telecomunicacións, de 4,50 m²
- Ascensor
- Aseos adaptados, na planta baixa

- Armario de telecomunicacións, na planta baixa
 - Sala de instalacións comúns e caldeira de calefacción, na planta baixa
5. Os locais numeraranse correlativamente do 1 ao 12, comezando pola man esquerda, namentres o local da planta baixa terá o número 13.

Artigo 5.- Servizos que ofrece o CME

A) CME poderá acoller diferentes modalidades de aloxamento de empresas ou entidades, mediante cesión, e cada unha delas terá acceso a unha serie de servizos e instalacións.

B) As modalidades e os servizos aos que se poderá acceder serán as seguintes:

a) Empresas ou entidades con oficina de traballo no CME:

- Ocupación dun local de oficina de entre 8 e 22 m², con fiestra ao exterior, mediante cesión temporal
- Acceso á sala común de reunións
- Aseos comúns
- Caixa de correo
- Conexión a internet
- Subministros xerais: auga, electricidade e calefacción
- Servizo municipal de recollida de residuos
- Pequeno almacén compartido
- Acceso a servizos nas proximidades: Escola infantil municipal, Casa Consistorial, parque público, locais de restauración, Correos, oficina bancaria, farmacia, Centro de Saúde e Colexio público
- Boas comunicacións, proximidade ás vías de comunicación, e aparcamento doado
- Se así se decide, servizos comúns de limpeza e reprografía
- Acceso aos servizos municipais de emprego e asesoramento ao emprendemento

b) Apoio ao emprendemento xuvenil, ofertando locais de balde a rapaces ou rapazas que queiran deseñar unha idea empresarial:

- Autorización para compartir a utilización dunha oficina durante 6 meses
- Acceso á sala común de reunións
- Aseos comúns
- Mobiliario de oficina e ordenador
- Conexión a internet
- Subministros xerais: auga, electricidade e calefacción
- Servizo municipal de recollida de residuos
- Acceso a servizos nas proximidades: Escola infantil municipal, Casa Consistorial, parque público, locais de restauración, Correos, oficina bancaria, farmacia, Centro de Saúde e Colexio público
- Boas comunicacións, proximidade ás vías de comunicación, e aparcamento doado
- Acceso aos servizos municipais de emprego e asesoramento ao emprendemento

c) Domiciliación social de empresas ou entidades que non precisen dun local:

- Autorización para a domiciliación da empresa ou entidade na sede do CME
- Caixa de correos propia, onde recibir a correspondencia
- Posibilidade de usar espazos comúns: salas de reunións...
- Acceso aos servizos municipais de emprego e asesoramento ao emprendemento

d) Acceso ás instalacións comúns do CME para a realización de eventos por parte de entidades ou empresas que non fagan parte do propio CME:

1. As entidades e empresas que non fagan parte do CME poderán utilizar, logo da correspondente autorización e de maneira puntual, a sala de reunións ou algunha oficina, para a realización de eventos con fins lucrativos

2. Os servizos municipais ou aquelas entidades ou empresas que non fagan parte do CME e sexan autorizadas polo Concello, poderán utilizar, de maneira puntual e no caso que sexa posible, a sala de reunións ou algunha oficina, para a realización de eventos de interese social e sen fins lucrativos

Artigo 6.- Servizos que ofertará a área municipal de emprego, formación e desenvolvemento local ás empresas e entidades que accedan ao CME

1. A área municipal de emprego, formación e desenvolvemento local ofrecerá os seguintes servizos ás empresas e entidades instaladas no CME:

- Información directa de axudas, subvencións, nova normativa, datos territoriais...
- Asesoramento e seguimento da empresa, con apoio á solicitude de axudas, tramitacións burocráticas...
- Organización de reunións periódicas, para facilitar o funcionamento do Centro, o coñecemento entre as persoas emprendedoras, a retroalimentación (enquisa de necesidades, propostas), a presentación de proxectos...
- Asesoramento en selección de persoal, como poden ser as solicitudes de ofertas ao SPEG, acceso á bolsa de emprego municipal, acompañamento nos procesos de selección etc.
- Acceso á bolsa de contactos e intercambio de experiencias e boas prácticas
- Promoción da mellora da cualificación por medio de cursos e actividades formativas
- Organización de eventos, para a presentación de produtos ou servizos das empresas ou do seu interese
- Edición de folletos informativos comúns, con información de cada empresa ou entidade
- Apartado específico na web do Concello, con información do Centro e das empresas ou entidades instaladas

2. Estes servizos serán de balde para as empresas e entidades que fagan parte do CME.

Artigo 7.- Dereito de reserva por parte do Concello ou outros entes públicos

1. O Concello de San Sadurniño resérvase o dereito de ocupar un ou varios dos locais do CME para a prestación de servizos municipais.

2. Igualmente, o Concello poderá ceder directamente o uso de locais do CME a organismos e Administracións públicas, previa sinatura dun convenio de colaboración para ofertar servizos públicos ou de interese xeral.

TÍTULO II

Réxime de acceso e sistema de admisión

Artigo 8.- Uso das instalacións e servizos

Os espazos e servizos ofertados no Centro Municipal de Empresas utilizaranse e aproveitaranse baixo o réxime de autorizacións que se outorgarán a aqueles proxectos que, logo do proceso de avaliación e valoración definido neste regulamento, resulten beneficiarios.

Artigo 9.- Requisitos das empresas ou entidades

a) Poderán acceder ás instalacións e aos servizos do CME as persoas físicas ou xurídicas e as entidades que o desexen, que sexan viables técnica e/ou economicamente, que carezan de locais en propiedade onde exercer a súa actividade ou que o local sexa insuficiente ou inadecuado, e que cumpran o resto de requisitos que se sinalen neste regulamento.

b) Para accederen á cesión de locais ou á domiciliación poderán ser:

- Empresas consideradas PEMES, incluídos as persoas traballadoras autónomas, conforme a definición establecida na Recomendación 2003/361/CE da Comisión Europea, independentemente de súa forma xurídica
- Entidades sen fin de lucro

c) As empresas e entidades interesadas na ocupación dun local poderán desenvolver calquera tipo de actividade lícita, aínda que no local do CME só se poderán levar a cabo actividades de oficina ou que sexan compatibles coas instalacións. Nomeadamente non se permitirán:

- Actividades que sexan prexudiciais para o normal desenvolvemento e convivencia do Centro
- Actividades que xeren ruídos, vibracións, cheiros ou temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes do Centro
- Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais, e especialmente as que poidan considerarse perigosas, insalubres ou nocivas

Artigo 10.- Solicitudes para o uso dos locais do CME

1. As persoas interesadas en acceder a un local no Centro Municipal de Empresas presentarán unha solicitude conforme ao modelo recollido no Anexo I.

2. Coa solicitude deberán achegar:

- NIF ou documento de identidade da/s persoa/s promotora/s
- Curriculum vitae da/s persoa/s promotora/s
- Memoria descriptiva ou Plan de empresa da actividade que vaian desenvolver. Estes documentos terán como contido mínimo os datos das persoas promotoras, a forma xurídica, a descrición da actividade e dos produtos ou servizos ofertados, o mercado ao que se dirixe, os aspectos tecnolóxicos e innovadores, a estrutura organizativa, a xeración de emprego, as previsións de investimento e as fontes de financiamento

· No caso de empresas xa constituídas:

– Alta na Seguridade Social (autónomos) ou escrituras de constitución da sociedade

– CIF da empresa

· No caso de entidades sen ánimo de lucro:

– CIF da entidade

– Resolución da inclusión no rexistro correspondente

– Estatutos

· Outra documentación que sexa de interese para a valoración

3. No caso de empresas en proceso de constitución ou que non iniciasen a súa actividade, poderá diferirse a presentación da documentación acreditativa da súa personalidade ao comezo de actividade tras a resolución da concesión.

4. A solicitude será presentada, en calquera dos modos establecidos ao abeiro da Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, aínda que de maneira preferente directamente no rexistro do Concello.

5. Se a solicitude achegada non reunise todos os requisitos establecidos requirírase á persoa interesada para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixese, teráselle por desistido a súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para isto de 10 días naturais a partir da data de finalización de presentación de solicitudes.

Artigo 11.- Prazo de solicitude do uso de locais

a) A convocatoria quedará aberta dende o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña do presente regulamento, e o prazo para a presentación inicial de solicitudes será de dous meses.

b) Posteriormente, a convocatoria quedará aberta de xeito permanente, mediante a formación dunha lista de agarda regulada neste regulamento. As solicitudes presentadas con posterioridade ao citado prazo inicial pasarán a formar parte desa lista de espera.

Artigo 12.- Avaliación e valoración das solicitudes para o uso de locais

1. Para avaliar e valorar as solicitudes presentadas crearase, por resolución da Alcaldía, unha Comisión técnica de valoración, que estará formada polo seguinte persoal municipal:

· Técnico de Desenvolvemento Local

· Orientadora Laboral

· Técnica de Igualdade

2. A Comisión técnica de valoración recibirá as solicitudes presentadas, fará unha avaliación e, con base ao baremo incluído de seguido, elaborará unha proposta de resolución.

3. Procedemento de admisión: a selección das solicitudes efectuarase, primeiramente, en función da viabilidade do proxecto, ficando eliminadas aquelas que obteñan unha valoración negativa. No caso de ser positiva, aplicarase posteriormente a puntuación segundo o baremo establecido, baseándose na documentación presentada canda a solicitude. A Comisión poderá graduar as puntuacións outorgadas a cada proxecto ata o máximo indicado no baremo para cada apartado.

4. O baremo para a valoración das solicitudes será o seguinte:

Indicador	Puntos
Grao de viabilidade comercial e económico-financieira do proxecto, que se analizará segundo o Plan de empresa ou memoria	Positiva ou negativa
Número de empregos que se crean, na empresa	Ata 20
Empadramento das persoas promotoras, das persoas contratadas ou domicilio social da entidade no Concello de San Sadurniño	Ata 20
Oferta de servizos á cidadanía únicos ou que non existen no Concello e que axuden á diversificación do tecido económico-empresarial	Ata 20
Persoas promotoras pertencentes a algún colectivo de inserción preferente no mercado laboral: persoas desempregadas, mulleres, menores de 35 anos, ou con grao de discapacidade superior ao 33%	Ata 15
Oferta de servizos avanzados e de alto grao de innovación e/ou con capacidade de atracción e de xerar valor engadido ao resto de integrantes	Ata 10
Proxectos baixo a forma xurídica de cooperativa, sociedade laboral ou centro especial de emprego	Ata 5
Grao de compromiso, formación e experiencia da persoa promotora, así como certificacións de carácter ambiental, de calidade, de seguridade laboral ou RSE	Ata 5
Empresas de recente creación, cunha antigüidade máxima de 24 meses dende o inicio da actividade ata a data de presentación da solicitude	Ata 5
TOTAL	100

5. En caso de dous ou máis proxectos valorados obteñan a mesma puntuación terán preferencia para a asignación do número de orde na lista os proxectos liderados por mulleres, primeiramente, e logo por orde de entrada.

6. O reparto de locais farase segundo a puntuación obtida e as preferencias que indicasen na solicitude.

Artigo 13.- Resolución e lista de agarda

- A Comisión técnica de valoración será competente para efectuar a proposta provisional de cualificación, coas persoas admitidas e excluídas e ordenadas segundo a puntuación obtida. Con base nesa proposta a Alcaldía emitirá unha resolución que se expoñerá no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (<http://www.sansadurnino.gal>).

- As persoas solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións debidamente documentadas que estimen oportunas no prazo de 10 días naturais contados dende a data de publicación da relación provisional, ao abeiro do establecido na sobredita Lei 30/92 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

- Unha vez estudadas pola Comisión todas as reclamacións presentadas e resoltas procederá a propoñer unha relación definitiva de persoas admitidas, coa puntuación obtida, e a lista de agarda, que será aprobada por resolución da Alcaldía e se publicará no taboleiro do Concello e na web municipal.

- As persoas solicitantes disporán dun prazo de 15 días naturais dende a data de publicación da relación definitiva de persoas admitidas para confirmaren a súa praza e presentaren a documentación indicada no artigo 16. Unha vez conformada, a Alcaldía emitirá unha resolución que incluírá a autorización para o uso das instalacións do CME, o local que se lle asigna, a actividade para a cal se lle autoriza, a taxa que debe aboar, e a duración da autorización. A partir dese momento terá un prazo de 10 días para ocupar o local.

- No caso de non confirmar o interese polo local ou de non ocupalo nos prazos previstos, decaerá o dereito á concesión.

- As persoas solicitantes, que cumpran os requisitos, e que non fosen seleccionadas para a utilización dalgún local, incluíranse nunha lista de agarda, que se utilizará para a cobertura de vacantes por rigorosa orde de puntuación.

- Debido a que a convocatoria será permanente, calquera persoa interesada poderá presentar a súa solicitude en calquera momento, e mesmo as que xa se presentasen poderán solicitar unha nova valoración atendendo a novas circunstancias que alteren ou modifiquen a puntuación inicialmente outorgada. En todo caso, a Comisión de valoración reunirse, polo menos, unha vez ao ano para avaliar as novas solicitudes e actualizar a lista de agarda.

- Se unha persoa solicitante incluída na lista de agarda, unha vez que exista unha vacante, rexeite a ocupación do local, procederase á súa eliminación da dita lista.

Artigo 14.- Tempo de permanencia

1.- A duración das concesións de locais estipúlase polo prazo de dous anos, a contar dende a data da resolución de concesión.

2.- Unha vez finalizado este período inicial a concesión entenderase prorrogada tacitamente, por prazos anuais, salvo renuncia expresa dunha das partes con polo menos un mes de antelación ao vencemento da anualidade correspondente.

Artigo 15.- Taxas

As taxas pola ocupación dos locais serán as reguladas na ordenanza fiscal das taxas polo uso dos servizos e das instalacións do Centro Municipal de Empresas do Concello de San Sadurniño.

Artigo 16.- Confirmación da praza

As entidades ou empresas que ocupen un local no CME, no momento da súa primeira ocupación deberán presentar a seguinte documentación:

- Aceptación da autorización para o uso dun local no CME
- Declaración responsable, incorporada como Anexo II, na que a persoa solicitante declara non estar incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 49 da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público e no artigo 13 da Lei 38/2003, non dispor de local propio para o exercicio da actividade, o compromiso de iniciar a actividade no Centro Municipal de Empresas prazo estipulado, e de estar ao corrente nas súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social
- Póliza de cobertura de seguros que cubra como mínimo a responsabilidade civil durante todo o período de vixencia da autorización de uso que lle permita afrontar os posibles danos e prexuízos que poida ocasionar ao Centro e a terceiras persoas
- Autorización para o cargo bancario do pagamento das taxas correspondentes

Artigo 17.- Acceso ao servizo de domiciliación

1. Poderán acceder ao servizo de domiciliación as pequenas e medianas empresas e as entidades sen ánimo de lucro que desexen ter o seu domicilio social en San Sadurniño e non teñan locais da súa propiedade.

2. As empresas e entidades interesadas presentarán unha solicitude, consonte o modelo recollido no Anexo III.

3. O Técnico de desenvolvemento local analizará as solicitudes presentadas e fará unha valoración seguindo as seguintes prioridades:

- Entidade sen ánimo de lucro de ámbito local ou comarcal
- Persoas emprendedoras con domicilio no municipio
- Empresas ou entidades que realicen actividades de interese municipal
- Empresas ou entidades que realicen actividades de interese xeral
- Orde de presentación da solicitude

4. Unha vez feita a valoración, o Técnico presentará unha proposta provisional de cualificación, coas persoas admitidas e excluídas e ordenadas segundo a valoración obtida. Con base nesa proposta a Alcaldía emitirá unha resolución coas valoracións e o número de domiciliacións que se poden admitir, que se expoñerá no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello.

5. Posteriormente a Alcaldía emitirá as correspondentes resolucións individuais que incluírán a autorización para o uso do servizo de domiciliación nas instalacións do CME, a taxa que debe aboar, se é o caso, e a duración da autorización, que non pode ser superior a dous anos, a contar dende a data da resolución de concesión.

6. Unha vez finalizado o período inicial a concesión entenderase prorrogada tacitamente, por prazos anuais, salvo renuncia expresa dunha das partes con polo menos un mes de antelación ao vencemento da anualidade correspondente.

7. As entidades ou empresas solicitantes, que cumpran os requisitos, e que non fosen seleccionadas por falta de caixas de correos, incluíranse nunha lista de agarda, que se utilizará para a cobertura de vacantes por rigorosa orde de puntuación.

8. Debido a que a convocatoria será permanente, calquera persoa interesada poderá presentar a súa solicitude en calquera momento, e mesmo as que xa se presentasen poderán solicitar unha nova valoración atendendo a novas circunstancias que alteren ou modifiquen a puntuación inicialmente outorgada. En todo caso, o Técnico de desenvolvemento local valorará, polo menos, unha vez ao ano, as novas solicitudes e presentará a oportuna proposta para a actualización da lista de agarda.

9. Se unha empresa ou entidade solicitante incluída na lista de agarda, unha vez que exista unha vacante, rexeite o servizo de domiciliación procederase á súa eliminación da dita lista.

10. A taxa polo servizo de domiciliación está regulada pola ordenanza fiscal polo uso dos servizos e das instalacións do Centro Municipal de Empresas do Concello de San Sadurniño.

Artigo 18.- Acceso ao uso puntual das instalacións do CME

1. As persoas, empresas ou entidades que queiran facer un uso puntual das instalacións do CME, nomeadamente da sala de reunións, para a celebración de eventos, deberán presentar a correspondente solicitude segundo o modelo do Anexo IV.

2. A taxa pola utilización puntual das instalacións do CME está regulada pola ordenanza fiscal polo uso dos servizos e das instalacións do Centro Municipal de Empresas do Concello de San Sadurniño.

TÍTULO III

Réxime de funcionamento interno

Artigo 19.- Horarios

1. O horario habitual do Centro será de 08:00 ata as 22:00 horas, de luns a venres, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral, así como os sábados de 08:00 a 15:00 horas.

2. As empresas e entidades que ocupen os locais do CME acordarán o réxime de acceso, de xeito que non se causen prexuízos e sexa acaído ás necesidades das empresas e entidades.

Artigo 20.- Xestión colectiva do CME

1. As empresas e entidades instaladas no CME participarán na xestión do Centro.

2. Nomeadamente, poderán xestionar aqueles asuntos que sexa do seu interese e onde poidan acadar sinerxías, como pode ser a xestión da limpeza dos locais, o servizo de reprografía, ou a adquisición de mobiliario ou bens.

Artigo 21.- Utilización de espazos comúns

1. Son elementos comúns todos aqueles que non teñan a consideración de privativos, e nomeadamente os equipamentos, as instalacións, as zonas de paso e as salas destinadas ao uso e desfrute das cesionarias e usuarias do Centro, así como as fachadas e muros exteriores dos locais.

2. Os espazos de uso común poden ser utilizados para o tránsito de persoas, como zona de espera e para aquelas finalidades autorizadas expresamente.

3. A sala de reunións poderá ser utilizada por todas as entidades e empresas usuarias do Centro Municipal de Empresas, previa solicitude e coa conformidade do Concello. As demandas atenderanse por orde de petición e reparto equitativo, agás causas xustificadas e debidamente valoradas polos responsables municipais.

4. A utilización de espazos e servizos comúns realizarase atendendo a criterios de racionalidade, en canto a horarios, frecuencia de uso, equidade, coidado de instalacións e equipos. Ademais, as usuarias responsabilizaranse de manter a orde, a limpeza e a distribución do mobiliario da sala.

5. O Concello resérvase o dereito a utilizar as instalacións comúns do CME para a organización de eventos, xuntanzas ou outros actos.

Artigo 22.- Responsabilidade por danos

a) O Concello non se fai responsable dos danos, prexuízos, perdas, roubos ou estragos que se poidan cometer contra os bens, pertenzas ou efectos das empresas ou entidades instaladas no Centro.

b) Tampouco será responsable dos prexuízos que se puidesen derivar dun mal estado de conservación ou mala utilización das instalacións obxecto de autorización. Neste senso, as empresas e entidades usuarias do Centro deberán comunicar aos responsables municipais calquera avaría ou deficiencia que se produza dentro do recinto.

TÍTULO IV

Dereitos e obrigas

Artigo 23.- Dereitos das entidades beneficiarias de locais do CME+Ç

As entidades e empresas beneficiarias dos locais do CME terán os seguintes dereitos:

- Desenvolver as actividades propias da súa condición, dentro do marco da autorización municipal para o uso e desfrute dos locais e os seus servizos e do presente regulamento
- Xestionar libremente a distribución ou a decoración interna do local cedido, sen causar danos ou prexuízos aos elementos propios do local
- Acceder ás zonas comúns do Centro
- Poder empregar a sala de reunións, previa petición, para a celebración de xuntanzas ou eventos
- Recibir asesoramento por parte dos servizos municipais
- Publicitar os seus servizos e produtos nos medios de comunicación municipais, como poden ser a páxina web, os perfís das redes sociais, os boletíns ou paneis informativos

- Organizarse entre elas e crear entes propios de xestión ou colaboración, para a defensa dos seus intereses ou para acadar sinerxías no seu desempeño
- Achegar propostas para a mellora das instalacións ou do funcionamento do Centro, así como elevar as queixas que consideren por mor do seu mal funcionamento

Artigo 24.- Obrigas das entidades beneficiarias de locais do CME

1. As empresas e entidades que sexan beneficiarias de locais no CME deberán cumprir coas seguintes obrigas:
 - Exercer directamente a actividade para a que se lles concedeu o servizo do Centro Municipal de Empresas
 - Aboar, consonte o establecido na Ordenanza fiscal vixente, as taxas correspondentes
 - Non destinar a utilización dos locais, de forma preferente, ao almacenamento de materiais ou mercadorías
 - Contratar unha póliza de seguros que cubra a responsabilidade civil durante todo o período de vixencia da autorización de uso que lles permita afrontar os posibles danos e prexuízos que poidan ocasionar ao Centro e a terceiras persoas
 - Satisfacer todas as cargas, impostos, gravames e demais obrigas fiscais, laborais e administrativas que pesen sobre a actividade que vaian desenvolver
 - Facilitar aos servizos municipais a documentación que lles sexa requirida para verificar o cumprimento deste regulamento
 - Comunicar calquera cambio producido respecto das circunstancias que puidesen ter incidencia na consideración como beneficiarias dos servizos do Centro Municipal de Empresas
 - Comunicar inmediatamente ao persoal técnico municipal calquera anomalía que se observe nas instalacións ou na prestación dos servizos
 - Repoñer os materiais ou infraestruturas do CME que resulten danados
 - Permitir a execución de obras de reparación, conservación ou mellora que ordene o Concello, así como a limpeza do Centro
 - Separar e clasificar os seus residuos e depositalos separadamente nos colectores específicos
 - Devolver o local cedido unha vez finalizada a súa concesión nas mesmas condicións de uso no que foi recibido, sendo responsables do seu uso negligente
 - Aceptar as normas e instrucións que se diten para o control e a xestión do Centro
 - Non depositar nos lugares de uso común mercadorías nin outros obxectos sen o permiso expreso do persoal municipal
 - Non perturbar o ambiente do Centro mediante ruídos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias ao resto de persoas ocupantes. No caso de que fose preciso realizar algún tipo de medida correctora ou obra de preparación do despacho para evitar ese tipo de molestias, estas correrán a cargo da cesionaria, previa autorización municipal.

2.- As normas contidas neste regulamento son de obrigado cumprimento para todas as empresas e entidades usuarias do Centro, así como para as persoas dependentes de cada unha delas.

Artigo 25.- Prohibicións

De forma específica prohibese:

- Arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización daquelas dependencias concedidas no CME
- Introducir no CME maquinaria ou elementos técnicos ou instalacións que non se axusten á actividade permitida e ás características técnicas do inmovible
- Realizar calquera tipo de obras, agás as autorizadas expresamente
- Utilizar as instalacións do Centro Municipal de Empresas para fins distintos aos previstos na concesión
- Deixar de exercer a súa actividade no Centro Municipal de Empresas por un período superior a dous meses.

TÍTULO V

Réxime disciplinario

Artigo 26.- Responsabilidades disciplinarias

1. O incumprimento, por acción ou omisión, das cláusulas deste regulamento ou doutras disposicións municipais relacionadas co CME xerará responsabilidade administrativa, sen prexuízo doutras responsabilidades que, no seu caso, e consonte ao dereito puidesen resultar esixibles.

2. As responsabilidades derivadas do incumprimento deste regulamento serán esixibles non só por actos propios, senón tamén polos daqueles de quen se deba responder, de conformidade co disposto na lexislación vixente.

3. De se detectar algunha infracción, os servizos municipais iniciarán, de oficio ou por instancia de parte, o correspondente procedemento disciplinario.

4. Sen prexuízo da sanción que puidese corresponder as persoas infractoras ficarán obrigadas, no seu caso, á reposición ou restauración da realidade física alterada e do ordenamento xurídico infrinxido ao ser e estado anteriores á infracción cometida, na forma e condicións que se determinen na resolución do órgano que impuxo a sanción.

Artigo 27.- Potestade sancionadora

1. Concello, a través dos servizos municipais de emprego, formación e desenvolvemento local encargarse da inspección das instalacións, vixiando o cumprimento das obrigas derivadas das autorizacións e das normas contidas neste regulamento.

2. As infraccións ao presente regulamento serán sancionadas pola Xunta de Goberno Local, previa instrución do correspondente expediente, de conformidade cos principios e procedemento regulado na normativa relativa ao procedemento administrativo común e ao exercicio da potestade sancionadora.

Artigo 28.- Tipoloxía de infraccións

1. As faltas poden ser leves, graves ou moi graves.

2. Serán infraccións leves, as que especificamente non estean tipificadas no presente regulamento como graves ou moi graves, e en particular:

1. As perturbacións ocasionadas na tranquilidade ou no pacífico exercicio doutras persoas ou no normal desenvolvemento das diferentes actividades ou servizos do CME

2. O incumprimento das obrigas de facilitar canta documentación lle sexa requirida polo persoal técnico municipal

3. A non separación e clasificación dos residuos, ou non depositalos separadamente nos colectores específicos

4. A desconsideración co persoal municipal, prestameiros de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro

5. Causar danos leves aos equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos do Centro

3.- Terán a consideración de infraccións graves as seguintes condutas:

6. A realización dalgunha das actividades que, no marco deste regulamento e do resto da normativa municipal, precisen autorización administrativa, sen contar con ela ou contar con ela caducada ou suspendida O movemento, desprazamento ou alteración, sen autorización, de instalacións, elementos de mobiliario ou outros afectos ao Centro

7. Causar danos graves aos equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos do Centro

8. O impedimento ou obstrución do labor de inspección e vixilancia que debe exercer o Concello

9. A desconsideración grave co persoal municipal, prestameiros de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro

10. A utilización de xeito preferente do local como almacén de mercadorías, materiais ou materias primas

11. A realización de obras sen autorización previa que alteren substancialmente calquera mobiliario, equipamento ou infraestrutura do Centro

12. A reincidencia por cometer tres faltas leves no prazo dun ano.

3. Terán a consideración de moi graves as seguintes condutas:

13. Falsear ou ocultar datos para a obtención da autorización sinalada neste regulamento

14. Impedir o uso dun espazo ou servizo do CME destinado a outra persoa

15. Ter desconsideración moi grave ou agredir ao persoal municipal, prestameiras de servizos ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Centro

16. Reincidir cometendo tres infraccións graves no termo dun ano

4. En calquera caso, e á hora de clasificar unha infracción en leve, grave ou moi grave, deberá terse en conta para a súa gradación os seguintes apartados:

17. Reiteración

18. Natureza dos prexuízos causados

19. Intencionalidade, dolo e/ou mala fe

Artigo 29.- Sancións

1. As infraccións tipificadas conforme este regulamento, e con independencia doutro tipo de responsabilidades que puidesen ser esixidas de acordo coa lexislación que resulte de aplicación, serán sancionadas:

20. As leves sancionaranse con multa pecuniaria de 75,00 euros e ata os 500,00 euros

21. As graves sancionaranse con multa pecuniaria de 500,01 euros e ata os 1.000,00 euros, e coa posible resolución da autorización

22. As moi graves sancionaranse con multa pecuniaria de 1.000,01 euros e ata os 3.000,00 euros e coa posible resolución da autorización

2. A imposición de sancións atenderá aos seguintes criterios:

23. Ao beneficio obtido

24. Ao prexuízo causado

25. Á intencionalidade

26. Á reiteración na comisión de infraccións

Artigo 30.- Prescrición

1. As infraccións leves prescriben aos seis meses, as graves ao ano e as moi graves aos dous anos.

2. As sancións impostas por faltas leves prescribirán aos seis meses, as graves ao ano e as moi graves aos dous anos.

TÍTULO VI

Baixas e cobertura de vacantes

Artigo 31.- Resolución da autorización

1. Son causas de extinción da condición de persoa usuaria do CME:

1. A morte ou incapacidade sobrevida

2. O vencemento do prazo ou das súas prórrogas

3. O cesamento definitivo da actividade, ou durante dous meses consecutivos de inactividade

4. A falta de inicio da actividade no Centro Municipal de Empresas consonte o prazo indicado na resolución da autorización

5. A revogación unilateral do Concello, por resolución motivada, e cun aviso previo de dous meses

6. A renuncia, tras a presentación do correspondente escrito, e xerando efectos dende o derradeiro día do mes seguinte no que se notifique

7. O mutuo acordo

8. A realización de cambios substanciais que afecten á persoa xurídica ou proxecto sen comunicación previa

9. A desaparición dos criterios que motivaron a admisión

l) O incumprimento de obrigacións das normas de réxime interno e do recollido neste regulamento

m) A falta de abono das taxas determinadas pola ordenanza fiscal reguladora, e nomeadamente no caso da concesión de locais durante máis de dous meses consecutivos ou alternos

2. Unha vez producida a extinción da autorización, a empresa ou entidade beneficiaria deberá desaloxar o local e poñelo a disposición do Concello, polo menos, nas mesmas condicións que no momento da súa ocupación.

3. No caso de se negar ao desaloxo ou de abandonar o local con deficiencias, o Concello poderá desaloxar o local e amañar os estragos existentes, e esixir ás empresas ou entidades beneficiarias a asunción dos custos correspondentes.

Artigo 32.- Cobertura de vacantes

1. No caso de que non se ocupen todos os locais, ou que se produzan baixas, por calquera dos motivos expostos anteriormente, as vacantes cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de agarda, por rigorosa orde de puntuación.

2. De igual maneira, no caso de que queden dispoñibles caixas de correo para a domiciliación de empresas e entidades, as vacantes cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de agarda, por rigorosa orde de valoración.

TÍTULO VII

Estrutura organizativa

Artigo 33.- Responsabilidades e xestión do CME

· A área municipal de emprego, formación e desenvolvemento local será a encargada de xestionar o CME e de ofertar ou coordinar a prestación de servizos ás empresas e entidades instaladas no Centro.

· Nomeadamente a responsabilidade política ficará na persoa que ostente a Concellaría que teña competencias na área do desenvolvemento local, o emprego e a promoción económica.

· O responsable técnico do CME será o Técnico de desenvolvemento local, que se encargará de coordinar as actuacións do Centro e de controlar e facer seguimento do seu funcionamento e da consecución dos obxectivos do servizo. Contará co apoio da Orientadora laboral e da Técnica TIC, e colaborará co resto do persoal técnico municipal nos asuntos que poidan ser do seu interese.

· Asemade, a área de Administración xeral do Concello, e nomeadamente a Tesouraría e a Secretaría-Intervención encargaranse da xestión do uso das instalacións e do cobramento das taxas correspondentes.

Artigo 34.- Órgano mixto de xestión e coordinación

a) De cara a implementar os obxectivos previstos no servizo do CME, de coordinar todas as actuacións relativas ao CME e de tomar as decisións necesarias para o bo desempeño do servizo, crearase unha Comisión de seguimento e control.

b) Esta comisión terá a seguinte composición:

· Presidencia: a persoa que ostente a Concellaría de desenvolvemento local

· Secretaría: persoa funcionaria municipal que designe a Alcaldía

· Vogais:

– O Técnico de desenvolvemento local

– Dúas persoas representantes das empresas e entidades usuarias do CME, escollidas democraticamente por elas

c) Son competencias desta comisión:

· Obter información e velar polo cumprimento do proceso de ingreso e baixa no CME

· Facer o seguimento do cumprimento do presente regulamento

· Acadar aqueles acordos que se consideren para a mellora da xestión do Centro

d) A comisión reunirse, por medio da convocatoria da presidencia, por solicitude de calquera das dúas partes, e polo menos unha vez ao ano.

Disposición adicional primeira

Delégase na Xunta de Goberno Local a facultade de interpretar e aplicar as disposicións contidas neste regulamento, así como a redacción de cantas instrucións fosen necesarias para a súa correcta aplicación e a mellora do funcionamento do Centro Municipal de Empresas.

Disposición adicional segunda

No que non estea previsto polo presente regulamento aplicarase con carácter supletorio a normativa regulatoria do réxime local, así como polo establecido na normativa do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Disposición final

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.”

San Sadurniño, 28 de outubro de 2016.

O Alcalde,

Secundino García Casal.

2016/9001