



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL A LARACHA

Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do funcionamento e admisión do viveiro industrial de empresas do Concello da Laracha

Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do funcionamento e admisión do viveiro industrial de empresas do Concello da Laracha

Logo de aprobar definitivamente a Ordenanza municipal reguladora do funcionamento e admisión do viveiro industrial de empresas do Concello da Laracha polo Pleno en sesión ordinaria de 27 de maio do 2022, faise público o texto íntegro para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do previsto no artigo 70.2 da Lei de Bases do Réxime Local

Contra a aprobación definitiva poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo nos termos establecidos na Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DO FUNCIONAMENTO E ADMISIÓN DO VIVEIRO INDUSTRIAL DE EMPRESAS DO CONCELLO DA LARACHA

TÍTULO I.-DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.-Descrición.

O viveiro industrial de empresas do Concello de A Laracha, nace ao abeiro da resolución de concesión da Orde do 27 de decembro de 2017 có principal obxectivo de apoio ao emprendemento das novas actividades de carácter industrial, sendo fundamental para o desenvolvemento do tecido empresarial galego.

O viveiro de empresa é un espazo físico construído para o nacemento de novas empresas de carácter industrial nas cales se ofrecerán as condicións e os servizos precisos para a implantación inicial e a consolidación das empresas por un tempo limitado, será un gran apoio para os novos emprendedores, novos empresarios que nos duros comezos poderán contar con esta gran axuda.

A parcela onde se sitúa o viveiro de empresas industrial do concello da Laracha, é a definida no Proxecto Sectorial do Parque Empresarial (en adiante P. Sectorial) como EQ-1, sendo a súa referencia catastral 1094302NH3819S0000PW, estando localizada no seu extremo sureste e sendo sensiblemente llana.

A superficie da parcela é de 10.691,00 m² e se atopa dentro do Parque Empresarial de A Laracha, con una superficie de 825.249,00 m².

A edificación enclávase na zona sur da parcela, na zona mais próxima ás vías de acceso, reservándose a zona norte da parcela para ampliación de naves adicionais, segundo posteriores necesidades municipais e demanda social.

O edificio conta con zonas comúns para o servizo dos emprendedores industriais, cun espazo multiusos e de reunión, unha zona de espazos/postos aberta, e unha zona de naves, dividida en dous independentes con acceso independente propio e que comunica mediante corredor có edificio de servizos comúns, aseos e vestiarios.

Adxacente á parcela existe unha amplía zona de aparcadoiro.

Como servizos xerais atópase un vestíbulo-recepción.

O edificio ofrece ao exterior dous caras que responden ao seu uso. A zona de servizos comúns sepárase do bloque de locais cun uso máis industrial ou de almacenamento.

A principal característica a destacar da edificación é a posibilidade do seu uso independente de cada zona. O edificio proxectado consta de dous partes diferenciadas xeometricamente que pretenden ser dous pezas independentes en funcionamento, pero unidas:

- Unha parte, destinada a naves de uso industrial, taller artesanal ou similares, principalmente opaca, onde se ubican as 2 naves.

- A outra parte do edificio, destinada a oficinas/postos, servizos xerais, vestíbulo recepción, unha sala de reunión-multiusuarios.

Os usos do viveiro de empresas se distribúen en función das seguintes superficies:

A edificación, de 575,86m² construídos e 538,80m² útiles, dos cales 299,34m² se dedicarán a naves e 239,46m² a servizos comúns auxiliares.

Superficies zonas de traballo:

Nave-local 1: 149,67 m²

Nave-local 2: 149,67 m²

Sala reunións-multiusuarios: 39,55 m²

Zonas de postos:

8 postos: 6,55 m²

Vestíbulo-recepción: 38,09 m²

Aseos, vestiarios

Artigo 2.-Relación dos servizos comúns que se prestarán.

O viveiro de empresas é unha estrutura de acollida temporal pensada para ubicar a empresas nos seus primeiros pasos no mercado laboral, facendo un acompañamento e prestación de servizos comúns adaptados ás necesidades de cada novo emprendedor ou nova empresa.

Constitúe polo tanto un espazo físico que, combinan disposición de locais y prestación de servizos comúns para as empresas que se instalen no viveiro.

As novas empresas que se implanten no viveiro poderán facer uso dos servizos municipais públicos. Ademais contarán con servizo de administración-recepción, limpeza e mantemento de zonas comúns, seguridade, aparcadoiros, aseos, sala multiusuarios.

En relación ao servizo de internet, disporán dunha conexión de datos individualizada cunha única IP externa compartida.

En canto aos servizos de auga e electricidade mínimos están incluídos no mensual, no caso de precisar a contratación de maior servizo de electricidade ou auga, se facturarán independentemente, grazas á instalación de contadores individuais.

Coa creación do viveiro de empresa industrial do Concello da Laracha, preténdese dar servizo aos emprendedores industriais que podan precisar un espazo amplo para os seus primeiros pasos, pero tamén para os que precisan un espazo físico reducido pero con tódolos servizos común precisos para lograr o éxito empresarial. Por tal motivo, o Concello da Laracha ofrece dúas naves diáfanas con acceso independente e un espazo tipo “coworking” con 8 postos independentes, con mobiliario propio, servizo de internet, telefonía, servizo de recepción, sala de reunión.

Denominamos e creamos zona/postos tipo coworking, porque o Concello comprométese co emprendemento, e sabe da dificultade dos primeiros pasos. Este espazo poderá ser compartido por profesionais autónomos, teletraballadores, empresarios cun denominador común: requisito imprescindible carácter industrial, segundo as empresas indicadas no artigo 3 do Decreto 37/2015 de 12 de marzo, polo que se establece o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia. Estes profesionais, cada vez mais, unicamente precisan un espazo físico reducido; aquí recibirán unha infraestrutura complementaria: mobiliario propio, teléfono propio, conexión telefónica, conexión internet, servizo de recepción, sala reunión.

Artigo 3.-Obxectivos.

1.-Os obxectivos principais dos viveiros de empresas son:

a) Favorecer a creación e consolidación de novas empresas.

b) Favorecer a xeración de emprego.

c) Diversificar a estrutura produtiva local, favorecendo a instalación de empresas de carácter innovador.

d) Crear un medio idóneo en condicións de prezo e servizos que permita ás iniciativas empresariais desenvolver o seu Plan de Empresa para que, cun tempo de estancia limitado, estean en situación de competir e actuar en condicións de mercado.

e) Ser un instrumento de apoio eficaz para aquelas iniciativas empresariais que precisen dun espazo físico de localización, infraestrutura, loxística e servizos ofertados polos viveiros.

f) Contribuír á dinamización da provincia e das localidades nas que están situados os viveiros.

Artigo 4.-Horario.

1.-O viveiro estará en funcionamento atendido por persoal a cargo do Concello, durante os doce meses do ano, en días laborais, de luns a venres en horario preferente de mañá; adaptándose ás necesidades dos usuarios.

2.-Durante os fins de semana e días festivos poderán acceder as empresas ás súas instalacións para realizar actividades empresarias comúns pero non se farán actividades

que impliquen unha utilización intensiva das zonas comúns tales como eventos, formación, etc. Se é preciso realizar este tipo de actividades, durante estes períodos, deberá existir un consentimento expreso do Concello, correndo os posibles custos a maiores a cargo da empresa.

3.-Para o control e seguridade durante os fins de semana e días festivos establecerase sistema de control en relación a persoal, horario e equipos para adaptarse as diferentes circunstancias de seguridade e control (sempre con rexistro da/s persoas autorizadas ao acceso ás instalacións).

Artigo 5.-Persoal.

1.-O Concello da Laracha, garantirá o correcto funcionamento das instalacións do viveiro con persoal propio, que traballará en horario fixado polo Concello en función das necesidades dos usuarios (este horario, poderá verse modificado en función das necesidades do servizo), de modo que as necesidades dos viveiristas estean cubertas durante o horario de funcionamento das instalacións.

Artigo 6.-Cesionarios.

1.-Poderán ser cesionarios tódalas persoas físicas ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, con domicilio fiscal no Concello da Laracha e que teñan plena capacidade de obrar e desexen iniciar o exercicio dunha actividade empresarial ou profesional no viveiro de empresa.

2.-Non poderán ser cesionarios aquelas persoas que se encontren incursas nalgunha das prohibicións que sinala o art. 60 do Real Decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRL CSP, en adiante).

Os que acorden unha cesión de espazo có Concello da Laracha deberán estar ó corrente no pago das cargas sociais e no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais.

3.-Serán requisitos mínimos para ser cesionario:

Ser empresas xa constituídas nun prazo máximo de 6 meses anteriormente, de nova creación ou emprendedores que necesiten un espazo adecuado e se constituán nun prazo máximo de 3 meses dende a resolución de cesión.

As persoas, físicas ou xurídicas, interesadas na cesión dos espazos deberán desenvolver actividades que se consideren compatibles coas categorizacións industriais indicadas no artigo 3 do DECRETO 37/2015, de 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia.

TÍTULO II.-SELECCIÓN, ADXUDICACIÓN E ACORDO DE CESIÓN

Artigo 7.-Réxime da selección e da adxudicación dos espazos.

1.-A selección, adxudicación e o acordo de cesión dos espazos ós cesionarios regularase mediante as bases reguladoras, iniciándose o procedemento por calquera dos seguintes métodos:

a) Convocatoria pública, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.

b) Convocatoria continua en función das vacantes e demandas existentes. Rematado o prazo de convocatoria pública, se quedan espazos vacantes, os interesados poderán presentar as súas solicitudes na forma indicada nesta ordenanza. Se considerará que unha serie de proxectos concorren na solicitude de espazo vacante cando se dispoña, nun prazo inferior a 1 mes, da documentación completa de dous ou mais proxectos, orientados a un mesmo local ou espazo. Neste caso, os proxectos concurrentes serán sometidos á baremación establecida nesta ordenanza.

2.-As solicitudes que non sexan aceptadas por falta de espazos dispoñibles quedarán nunha lista de espera ou fondo de reserva ordenadas por data e hora de presentación, así como pola puntuación obtida no proceso de baremación das solicitudes.

No momento en que existan espazos dispoñibles consultarase a mencionada lista para determinar se segue existindo interese do solicitante polo devandito espazo. No caso de que no se amose interese, a solicitude quedará desestimada e eliminada do fondo de reserva.

3.–O Concello da Laracha resérvase o dereito de modificar o proceso de selección da cesión de espazos no viveiro de empresas no momento que considere necesario.

4.–O órgano competente para a resolución dos procedementos de selección será a Xunta de Goberno Local.

5.–A convocatoria pública será publicada no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

Artigo 8.–Solicitudes.

1.–As solicitudes se presentarán no modelo anexo I, establecido polo órgano competente para resolver o procedemento.

Nos supostos de convocatoria pública o prazo de presentación de solicitudes non será inferior a un mes dende a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia.

2.–As solicitudes deberán presentarse, xunto coa documentación requirida, por calquera dos medios e formas previstos no apartado 16 da Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.–Os solicitantes, ademais de acreditar as circunstancias de carácter administrativo pertinentes, deberán presentar:

- * Memoria que describa o proxecto empresarial (segundo modelo anexo II). O órgano competente poderá solicitar ao solicitante cantos documentos, datos ou aclaracións sexan precisos para a correcta valoración do proxecto empresarial presentado.
- * Documentos que acredite a personalidade do solicitante: persoa física (DNI e alta no réxime especial de autónomos da Seguridade Social), persoas xurídicas (CIF, escritura de constitución debidamente inscrita no Rexistro Mercantil e acreditación da representación)
- * Alta no IAE ou no rexistro censal, segundo corresponda.
- * Certificado de estar ao día nas débedas tributarias coa facenda estatal, autonómica e local, así como coa Seguridade Social.

Poderá demorarse a entrega do xustificante da alta na Seguridade Social e no IAE ou rexistro censal, así como a escritura de constitución e cif (segundo proceda), no caso de que se atopen en trámites de constitución.

En caso de que as solicitudes non reúnan os requisitos esixidos se requirirá aos interesados para que en prazo de 10 días, emenden ou completen a solicitude, coa advertencia expresa de que en caso de non facelo se entenderá que desisten da súa solicitude.

4. Durante o tempo de estudo dos proxectos se poderá esixir cantos datos se precisen para a correcta valoración de los citados.

5. O efecto do silencio administrativo será negativo.

Así mesmo, nas solicitudes deberá sinalarse, por orde de preferencia, o espazo que se solicita. En caso de non estar dispoñibles as oficinas seleccionadas, se poñerán a disposición do adxudicatario as restantes, ás que se optará por orde de prelación segundo o baremo.

Artigo 9.–Baremación selectiva.

Tódolos proxectos que se presenten serán ponderados considerando os seguintes criterios e puntuación dos mesmos:

| Criterios | Puntos |
|--|-------------------------------|
| Criterios empresariais: viabilidade técnica, financeira e económica do proxecto | 20 |
| Número de postos de traballo que se crean e potencial de creación de emprego | 2/ X posto (máximo 10 puntos) |
| Impacto social e local, sobre actividades que dean resposta a necesidades sociais ou impliquen valor engadido á zona e/ou tecido empresarial | 10 |
| Que sexan proxectos innovadores e/ou aporten tecnoloxía e/ou valor engadido de interese | 10 |
| Serán tidos en conta criterios persoais como a situación social e laboral, fomentándose a participación de colectivos de exclusión social | 5 |
| Utilización de medidas de mellora e conservación do medio ambiente | 5 |
| TOTAL | 60 |

No caso de concorrencia, de producirse un empate entre os proxectos valorados, prevalecerá a puntuación obtida no criterio de número de postos de traballo da empresa e de persistir o empate prevalecerá a solicitude de persoa física ou xurídica xa constituída. Se persiste o empate se atenderá ao orde de chegada das solicitudes presentadas.

Se consideraran proxectos non viables, e polo tanto non aptos para a súa instalación no viveiro de empresas os que obteñan unha puntuación inferior a 30 puntos.

Artigo 10.-Órgano de valoración de proxectos.

En caso de situación de concorrencia de solicitudes, para a valoración de dous ou máis proxectos se reunirá a Comisión de Valoración constituída por:

- O/a concelleiro/a de Promoción económica.
- O/a interventor/a municipal.
- O/a secretario municipal, que actuará como secretario de la mesa, con voz e sen voto.
- A axente de Desenvolvemento Local.

Esta comisión de valoración está facultada para solicitar cantos informes estime pertinentes e solicitar aos interesados cantos datos se precisen para a correcta valoración dos proxectos.

Artigo 11.-Acordo de cesión de espazo e ocupación.

1.-O adxudicatario subscribirá un acordo de cesión de espazo có Concello da Laracha que conterà os dereitos e as obrigas de ambas as partes.

2.-No suposto de renuncia ou desestímato dalgún seleccionado requirirase ao seguinte na orde de puntuación obtida.

3.-O prazo máximo para a sinatura do acordo de prestación de servizos será dun mes.

A falta de formalización do acordo de cesión de espazo fará que o seleccionado decaia no seu dereito a favor da seguinte proposta ou solicitude favorable.

Este prazo poderá ser prorrogado de xustificarse adecuadamente a insuficiencia do mesmo para o cumprimento dos deberes que se sinalan no apartado seguinte.

4.-Antes da formalización do acordo de cesión de espazo, os seleccionados deberán achegar, entre outros documentos, a garantía por importe equivalente a unha mensualidade da cota establecida polo cesión do espazo, que os cesionarios deberán depositar na Tesourería do Concello da Laracha.

5.-A ocupación do espazo realizarase no prazo máximo de un mes desde a sinatura do acordo.

6.-O acordo de cesión do espazo de traballo, non substituirá en modo algún a solicitude e obtención, no seu caso, de todas as licencias e autorizacións que sexan legalmente procedentes para a actividade a desenvolver.

Artigo 12.-Duración do acordo de cesión de espazo.

1.-O prazo máximo do acordo de cesión de espazo será dun ano, transcorrido o cal, a empresa deberá abandonar o espazo cedido deixándoo libre e expedito, sen necesidade de requirimento especial e sen dereito indemnizatorio algún ao seu favor. No caso de que non o fixer poderán levar a cabo cantas actuacións sexan necesarias para proceder ao desaloxo.

2.-Non obstante o disposto no apartado anterior, e co fin de apoiar aquelas empresas que necesiten algún tempo máis para a consolidación do seu negocio, poderá incrementarse este prazo, ata un máximo de 12 meses máis, previa solicitude e fundamentación do interesado.

Esta será estudada polo órgano competente que será quen determine a necesidade de ampliación temporal da estancia no viveiro, mediante resolución motivada. A petición será formulada cunha antelación de dous meses antes da conclusión do prazo inicialmente establecido.

3.-As ampliacións do período de estancia formalizaranse mediante o oportuno anexo ao acordo de cesión de espazo suscrito inicialmente.

4.-En ningún caso admitirase ás empresas unha estancia superior a 2 anos incluída á prórroga.

Artigo 13.-Causas de resolución do acordo de cesión de espazo.

1.-Serán causas de resolución da adxudicación do espazo as seguintes:

- a) A quebra, concurso de acredores, suspensión de pagos ou quita e espera do empresario.
- b) A extinción da personalidade da sociedade ou falecemento do empresario individual.
- c) A falta de pagamento do prezo correspondente.
- d) O cesamento por parte da empresa da actividade durante máis de tres meses consecutivos.
- e) Incorrer en calquera das infraccións moi graves concretadas no título IV
- f) A renuncia por parte do empresario.

g) A non comunicación dos seguintes cambios: administrador, órganos de administración, estatutos, domicilio social da actividade, obxecto social, IAE.

h) De mutuo acordo, previa comprobación do cumprimento polo empresario das súas obrigacións contractuais.

Artigo 14.-Obrigas dos cesionarios.

1.-Os cesionarios dos espazos deberán prestar garantía por importe equivalente a dúas mensualidades da cota establecida para o espazo que lle foi concedido.

2.-Os espazos destinaranse única e exclusivamente ao proxecto empresarial para o que foron adxudicados.

3.-Iniciar a actividade no prazo máximo de tres meses desde a notificación da adxudicación do espazo, previa a obtención das licenzas e autorizacións necesarias para o seu exercicio.

4.-Aboar as cotas establecidas polo uso dos respectivos espazos e a prestación de servizos.

5.-Satisfacer as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade comercial que se desenvolva no local.

6.-Satisfacer as cotas obrigatorias á Seguridade Social das persoas empregadas no local e na actividade que alí se desenvolva.

7.-Abonar á súa costa os gastos derivados de usos, consumos e subministracións propios.

8.-Poñer a disposición do Concello canta documentación contable e administrativa lle sexa requirida, en especial o Balance e Conta de Explotación Anual, Imposto de Sociedades ou, no seu caso, Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas, para os efectos de poder comprobar o nivel de consolidación que vaia adquirindo a empresa e detectar posibles fallos de xestión que poidan impedir a marcha da empresa no viveiro, unha vez concluído o período contractualmente acordado.

9.-Consentir as visitas de inspección que o Concello, en calquera momento e no lugar obxecto do acordo de cesión de espazo, a fin de comprobar o uso que se faga do mesmo e o seu estado de conservación.

10.-Devolver o local ao Concello da Laracha á finalización ou resolución contractual (pola causa que fóra) nas mesmas condicións de uso que o recibiu, salvando o uso normal e dilixente e o menoscabo por iso producido. Será responsable o empresario do uso negligente dos servizos obxecto do presente acordo. Todas as melloras realizadas polo empresario no local fóra pola causa que fose, quedarán a beneficio do local sen dereito indemnizatorio a favor do empresario.

11.-Instalar e manter cos seus medios técnicos e económicos cuantos equipamentos especiais sexan precisos para evitar evacuacións nocivas, tanto sólidas, líquidas como gasosas, á contorna exterior, que puidesen producirse pola súa actividade. En todo caso, a actividade que se desenvolva estará sometida á lexislación sectorial, especialmente urbanística e ambiental, de carácter estatal e autonómico.

12.-Subscribir unha póliza de responsabilidade civil a terceiros, que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a contía dos danos excedese da cobertura do seguro, tal exceso sería de enteira responsabilidade do empresario.

13.-Comunicar ao Concello calquera variación de forma xurídica, delegación de poderes, cambios substantivos dos paquetes de accións, ampliacións ou variacións do obxecto da sociedade...

14.-Presentar nova solicitude e documentación no caso de querer cambiar o espazo adxudicado ou necesitar máis dun espazo.

15.-Os usuarios das instalacións do viveiro non poderán modificar as partes externas e internas do seu local sen autorización previa por escrito.

16.-O Concello destinará espazos ou soportes para a localización dos carteis identificativos das empresas do viveiro de forma que estes intégrense no deseño da sinalización interior do edificio. A colocación de rótulos distintos dos aprobados ou calquera outra referencia aos diferentes locais do viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do mesmo, nin nas zonas comúns.

17.-É obriga de calquera empresario ou usuario do viveiro comunicar ao Concello calquera avaría ou deficiencia que se produza nas instalacións de uso común do recinto do viveiro.

TÍTULO III.-NORMAS DE RÉXIME INTERNO

Artigo 15.-Identificación.

Calquera persoa que acceda ou permaneza no viveiro estará obrigada a identificarse na recepción do viveiro.

Os usuarios/beneficiarios do viveiro están obrigados a comunicar ao Concello a persoa ou persoas que forman parte de cada empresa.

Artículo 16.–Acceso ao viveiro e custodia de chaves.

1.–Cada empresa adxudicataria disporá dun xogo de chaves da porta principal de acceso ao viveiro de empresas (e no caso das naves tamén dun xogo de chaves de acceso ás mesmas).

2.–Así mesmo, disporán dun dispositivo ou clave para activar ou desactivar a alarma de seguridade.

3.–Por razóns de seguridade e para a súa utilización en casos de emerxencia, os adxudicatarios do viveiro (das naves) deberán depositar unha copia das chaves de acceso a súas instalacións nas dependencias municipais.

Artigo 17.–Modificación de estrutura e deseño.

1.–Os usuarios das instalacións do viveiro non poderán modificar as partes externas e internas do seu local sen autorización previa por escrito.

2.–O Concello destinará espazos ou soportes para a ubicación de cartelería, rótulos ... identificativos das empresas do viveiro de forma que estes se integren no deseño da sinalización interior del edificio. A colocación de rótulos distintos dos aprobados ou calquera outra referencia aos diferentes locais del viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do mesmo, nin nas zonas comúns.

Artigo 18.–Uso da sala de reunión e multiusos.

Los usuarios do viveiro de empresas, poderán facer uso da sala de reunións-multiusos, previa reserva na recepción, quedando expresamente prohibido que sexan cedidos a terceiros.

Para facer uso da sala, na reserva deberá facerse constar data, hora de comezo e fin, número de persoas asistentes.

O solicitante da sala quedará suxeito a asumir a responsabilidade sobre o persoal que desenvolva a actividade e servizo nos espazos autorizados.

Deberá manter a sala en perfecto estado, asegurando a limpeza, orde e seguridade, non realizando actividade algunha que supoña un risco para as persoas, bens e inmobles. Deberá deixar a sala nas mesmas condicións na que estaba antes de facer uso da sala.

Artigo 19.–Limpieza de zonas internas.

Os cesionarios e ocupantes deberán manter en todo momento os espazos e superficies cedidos, así como as zonas comúns, o seu decorado, accesorios, equipamento e entrada en bo estado de funcionamento e presentación.

Os danos que a actividade do cesionario cause nos elementos estruturais do viveiro, nas instalacións xerais, nas zonas comúns, ou nas naves ou zonas de traballo, serán reparados pola propiedade á conta do cesionario causante.

A limpeza das oficinas e das zonas comúns do viveiro serán competencia do Concello.

Artigo 20.–Notificación de deficiencias.

É obrigación de calquera empresario ou usuario do viveiro de Empresas, comunicar ao Concello calquera avaría o deficiencia que se produza nas instalacións de uso común do recinto do viveiro.

Artigo 21.–Responsabilidade de uso das instalacións.

1.–O Concello non se fará responsable dos danos, prexuízos ou atentados contra a propiedade (incluídos roubos) que puideran cometerse contra os enseres, bens ou efectos das empresas.

2.–O Concello non será nunca responsable dos prexuízos que puideran sobrevir dun mal estado de conservación ou mala utilización das instalacións de cada local, con excepción das instalacións xerais e básicas do edificio.

Artigo 22.–Salubridade.

1.–Os cesionarios e ocupantes dos espazos dos viveiros comprométese a observar e respectar as normas e regulamentos de salubridade e seguridade correspondentes ao viveiro.

2.–Queda prohibido introducir nos viveiros materiais perigosos, insalubres, malolientes, e inflamables, que estean prohibidos polas normas legais ou administrativas, as disposicións dos servizos de seguridade e/ou as pólizas de seguro dos viveiros.

3.–Non poderá ser colocado nin depositado no interior dos viveiros ningún obxecto cuxo peso exceda o límite de carga de chans e tabiques.

4.–As griferías, sanitarios e instalacións de fontanería e electricidade que se atopen no viveiro deberán ser mantidos en bo estado de funcionamento, procurando a súa rápida reparación, no seu caso, ao obxecto de evitar calquera dano aos demais ocupantes do viveiro.

5.–Non se poderá arroxar nas canalizacións ou desaugadoiros materiais inflamables ou perigosos, estendéndose a prohibición a todos aqueles elementos que poidan perturbar o bo funcionamento das mencionadas instalacións.

Artigo 23.–Residuos.

1.–*Residuos sólidos*: toda empresa radicada no viveiro está obrigada a clasificar os seus residuos e a depositalos separadamente nos colectores destinados a tal fin.

2.–*Residuos especiais*: O adxudicatario dun local obrígase a concertar un contrato de evacuación de residuos especiais, non domésticos, no caso de que os houbese (tóners, cartuchos, pilas, etc.).

Artigo 24.–Almacenaxe.

1.–Por motivos de seguridade prohibese aos ocupantes das empresas instaladas depositar ou colocar xéneros e mercadorías en lugares e zonas comúns, invadindo total ou parcialmente corredores, accesos ou zonas de paso, tendo que estar estas sempre libres para o bo funcionamento do viveiro.

Artigo 25.–Prohibicións e limitacións.

1.–As seguintes actividades están expresamente prohibidas para os cesionarios ou ocupantes do viveiro:

- a) O uso de calquera material non permitido polas normas de seguridade e hixiene.
- b) Está prohibido exercer no viveiros toda actividade que poida considerarse perigosa, insalubre, e nociva ou que perturbe a actividade dos restantes ocupantes.
- c) O uso de cada espazo do viveiro non debe implicar ningunha molestia anormal (aínda que for excepcional) en relación coas actividades proxectadas no mesmo.
- d) O uso de todo ou parte de calquera espazo do viveiros como vivenda ou calquera outro uso non permitido.
- e) A práctica en calquera parte do viveiros, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no acordo de cesión ou autorizados previamente ou contrarios á moral, á orde pública ou aos bos costumes, e a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- f) Queda prohibida a distribución de propaganda de calquera tipo fóra das superficies cedidas das zonas de traballo.
- g) De forma xeral, os cesionarios dos espazos cedidos non deben en forma algunha perturbar o ambiente do centro mediante ruídos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

TÍTULO IV.–RÉXIME SANCIONADOR

Artigo 26.–Infraccións.

1.–As accións ou omisións contrarias a esta ordenanza terán o carácter de infraccións administrativas e serán sancionadas nos casos, forma e medida que nel determínase, a non ser que poidan constituír delitos ou faltas tipificadas ante leis penais, nese caso do órgano competente municipal pasará o tanto de culpa á orde xurisdiccional competente e absterase de seguir o procedemento sancionador mentres a autoridade xudicial non dite sentenza firme.

2.–As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

a) Terán a consideración de infraccións leves as cometidas contra as normas contidas neste documento que non se cualifiquen expresamente como graves ou moi graves nos apartados seguintes.

b) Considéranse faltas graves:

- A deterioración intencionada ou negligente dos elementos comúns do viveiro.
- O non uso das instalacións por un período prolongado (un mes).
- A non presentación de documentación de seguimento da empresa o la falsificación desta.
- A comisión de tres faltas leves en período dun año.
- O incumprimento das obrigas económicas polo beneficiario do viveiro nun mes.

c) Terán a consideración de moi graves:

- A utilización do espazo para un uso diferente do concedido por este Concello.
- A falsificación de documentación, firmas, selos, datos relevantes para a súa incorporación ao viveiro ou na súa relación posterior.

- O incumprimento das obrigacións económicas có Concello durante dous meses consecutivos ou tres alternos.
- O depósito no local de materiais perigosos, insalubres ou nocivos non permitidos pola correspondente licenza de apertura.
- A comisión de tres faltas graves.

Artigo 27.-Sancións.

1.-As infraccións leves sancionaranse cunha multa dende 150 ata 750 euros.

As infraccións graves sancionaranse cunha multa dende 750,01 ata 1500 euros; e a suspensión do dereito de utilización dos servizos comúns, así como a posibilidade de revogar o acordo de cesión.

As infraccións moi graves sancionaranse cunha multa pecuniaria no inferior a 1.500,01 euros e que non exceda de 3.000 euros e a resolución do acordo de cesión de espazos.

2.-Sen prexuízo do anterior, se causou danos, o infractor deberá reparar estes e se non o fixese, o Concello poderá realizalo á conta do devandito infractor.

28.-Cese anticipado ou renuncia.

No caso de que unha empresa renuncie ao uso do espazo adxudicado, deberá formalizar dito escrito de renuncia dirixido ao alcalde do Concello da Laracha, a través dos medios legalmente establecidos.

En todo caso, o interesado estará obrigado a comunicar ao Concello a inminente saída das instalacións con unha antelación mínima de 15 días, que serán utilizados polo Concello para avaliar o estado das instalacións e elaborar a correspondente liquidación de existir algunha pendente.

ANEXO I SOLICITUDE

SOLICITUD DE ESPACIO EN EL VIVERO DE EMPRESAS

DATOS DO SOLICITANTE:

| | | |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Nome: | | D.N.I. |
| Apelidos: | | |
| Nacionalidade: | Fecha de Nacemento: | |
| Domicilio: | | |
| Localidade: | Provincia: | C.P. |
| Teléfono: | Fax: | Correo Electrónico: |

DATOS DA EMPRESA ou PROXECTO EMPRESARIAL:

| | | |
|---|--|---------------------|
| Nome/Razón Social: | | |
| Forma xurídica (ou prevista, segundo proceda): | Nº de socios: | |
| Actividade Económica: | | |
| Fecha de constitución (ou prevista, segundo proceda): | Fecha prevista de Inicio de Actividades: | |
| Domicilio: | | |
| Localidade: | Provincia: | C.P. |
| Teléfono: | Fax: | Correo Electrónico: |
| Breve descrición do proxecto: | | |

TIPO DE ESPAZO SOLICITADO:

- ESPAZO (posto 1):**
- ESPAZO (posto 2):**
- ESPAZO (posto 3):**
- ESPAZO (posto 4):**
- ESPAZO (posto 5):**
- ESPAZO (posto 6):**
- ESPAZO (posto 7):**
- ESPAZO (posto 8):**
-
- Nave 1:**
- Nave 2:**

Nº de socios e/ou traballadores que se ubicarán no espazo solicitado:

En _____ a __ de _____ de 2.00__

Firmado:

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA (marque con una X):

| | |
|--|---|
| | ANEXO I (este documento cuberto e asinado) |
| | ANEXO II |
| | Documentos que acredite a personalidade do solicitante: persoa física (DNI e alta no réxime especial de autónomos da Seguridade Social), persoas xurídicas (CIF, escritura de constitución debidamente inscrita no Rexistro Mercantil e acreditación da representación) |
| | Alta no IAE ou no rexistro censal, segundo corresponda. |
| | Certificado de estar ao día nas débedas tributarias coa facenda estatal, autonómica e local, así como coa Seguridade Social. |
| | |
| | |

ANEXO
MODELO MEMORIA

Datos básicos dos promotores e proxecto

| | |
|------------------------|---------------------|
| Apelidos e nome: | |
| DNI: | Domicilio: |
| C.P. | Fecha de nacemento: |
| Teléfonos de contacto: | |

| | |
|------------------------|---------------------|
| Apelidos e nome: | |
| DNI: | Domicilio: |
| C.P. | Fecha de nacemento: |
| Teléfonos de contacto: | |

| | |
|------------------------|---------------------|
| Apelidos e nome: | |
| DNI: | Domicilio: |
| C.P. | Fecha de nacemento: |
| Teléfonos de contacto: | |

| | |
|------------------------|---------------------|
| Apelidos e nome: | |
| DNI: | Domicilio: |
| C.P. | Fecha de nacemento: |
| Teléfonos de contacto: | |

| | |
|------------------------|---------------------|
| Apelidos e nome: | |
| DNI: | Domicilio: |
| C.P. | Fecha de nacemento: |
| Teléfonos de contacto: | |

Datos da empresa

| | |
|--|---------------------|
| Nome da empresa: | NIF/CIF: |
| Localidade: | C.P. |
| Teléfonos: | Fax: |
| Dirección: | |
| Forma xurídica (ou prevista, de ser o caso): | |
| Fecha de inicio da actividade (ou prevista de ser o caso): | |
| Nº total de postos de traballo a crear: | |
| Socios: | Persoal contratado: |
| Correo electrónico: | |

Apartados a cumprimentar na Memoria Inicial:

1.- DESCRIPCIÓN DO PROXECTO A PRESENTACION DO/S PROMOTORES

- Presentación Do/os promotores (Formación, experiencia profesional, situación laboral actual, etc).
- Definición e características principais do proxecto no caso de non estar creado aínda (como xurde a idea, en que consiste, ubicación prevista para a empresa, inversión inicial prevista, etc).
- Definición e características principais do proxecto (cando se creou a empresa, en que consiste, ubicación ata a actualidade, etc.)

2.- DESCRIPCION DO PRODUCTO OU SERVIZO

- Descrición das características principais do produto ou servicio.
- Necesidades que cubre.

3.- MERCADO

- Clientes.
- Competencia.
- Outros aspectos do mercado a ter en conta: provedores, regulación legal.

4.- PROCESO DE PRODUCCION-VENTA DO PRODUTO-SERVIZO

5.- MARKETING-MIX DA EMPRESA.

-Produto. Dende o punto de vista comercial. Protección de marca, deseño, etc.

-Prezo. Análise de coste de venta. Marxe comercial.

-Distribución. Canais de distribución do produto-servizo

-Promoción. Da empresa e o produto-servizo. Orzamento inicial.

6.- RECURSOS HUMÁNS. POSTOS DE TRABALLO A CREAR.

7.- PLAN DE VENTAS/PRESTACIÓN SERVICIOS PARA OS TRES PRIMEIROS ANOS.

| Meses | Produto servizo 1 | Produto servizo 2 | Produto servizo 3 | Produto servizo 4 | Produto servizo 5 |
|--------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| TOTAIS | | | | | |
| IVA | | | | | |

Incremento de ventas para o segundo ano en %:

| Produto servizo 1 | Produto servizo 2 | Produto servizo 3 | Produto servizo 4 | Produto servizo 5 |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | |

Incremento de ventas para o terceiro ano en %:

| Produto servizo 1 | Produto servizo 2 | Produto servizo 3 | Produto servizo 4 | Produto servizo 5 |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | |

8.- AXUDAS E SUBVENCIONS APLICABLES.

9.- FORMA XURIDICA PREVISTA PARA A NOVA EMPRESA.

10.- INVERSIONS E FINANCIACION

| INVERSIÓN | IMPORTE |
|--------------------------------------|---------|
| ACTIVO NON CORRENTE: | |
| Elementos de transporte | |
| Equipos para procesos de información | |
| Maquinaria | |
| Mobiliario | |
| Instalacións técnicas | |
| Utillaxe | |
| Aplicacións informáticas | |
| Propiedade industrial | |
| Dereitos de traspaso | |
| Avais, fianzas, garantías | |
| Outros (especificar) | |
| | |
| TOTAL ACTIVO NON CORRENTE (a) | |
| | |
| ACTIVO CORRENTE: | |
| Existencias iniciais | |
| Tesourería | |
| Outros (especificar) | |
| | |
| TOTAL ACTIVO CORRENTE (b) | |
| | |
| | |
| INVERSIÓN TOTAL (a+b) | |

| FINANCIACIÓN | IMPORTE |
|---|---------|
| PATRIMONIO NETO: | |
| Capital | |
| Aportacións de socios ou propietarios | |
| TOTAL PATRIMONIO NETO (a) | |
| | |
| PASIVO NON CORRENTE: | |
| Préstamos bancarios a longo prazo | |
| Outros préstamos/créditos a longo prazo | |
| TOTAL PASIVO NON CORRENTE (b) | |
| | |
| PASIVO CORRENTE: | |
| Débedas a corto prazo | |
| Acreedores comerciais e outras contas a pagar | |
| TOTAL PASIVO CORRENTE (c) | |
| | |
| FINANCIACIÓN TOTAL (a+b+c) | |

A financiación total debe ser igual á inversión total. Se debe especificar se os importes son con o sen IVA.

11.- GASTOS E INGRESOS PREVISTOS PARA O PRIMEIR ANO.

| GASTOS | Importe/Mes | Importe/Año |
|--|--------------------|--------------------|
| Compra de materias primas, mercadorías | | |
| Compra de envases e embalaxes | | |
| Soldos e salarios (incluído o titular/es da empresa) | | |
| Seguridade Social | | |
| Suministros (luz, auga,) | | |
| Teléfono | | |
| Arrendamentos | | |
| Primas de seguros | | |
| Reparacións e conservación | | |
| Servizos de profesionais independentes | | |
| Tributos | | |
| Gastos financeiros | | |
| Compra outros aprovisionamentos (1) | | |
| Transportes | | |
| Publicidade, propaganda, e relacións públicas | | |
| Outros servizos | | |
| Amortizacións | | |
| TOTAL GASTOS ANUAIS | | |

(1) Combustibles, repostos, material de oficina.

| INGRESOS | IMPORTE |
|--------------------------------|----------------|
| Ventas de produtos ou servizos | |
| Subvencións | |
| Outros ingresos | |
| | |
| TOTAL INGRESOS | |

12.- GASTOS E INGRESOS PREVISTOS PARA EL SEGUNDO AÑO.

| GASTOS | Importe/Mes | Importe/Año |
|---|--------------------|--------------------|
| Compra de materias primas, mercadorías | | |
| Compra de envases e embalaxes | | |
| Soldos e salarios (incluído o titular da empresa) | | |
| Seguridade Social | | |
| Suministros (luz, auga,) | | |
| Teléfono | | |
| Arrendamentos | | |
| Primas de seguros | | |
| Reparacións e conservación | | |
| Servizos de profesionais independentes | | |
| Tributos | | |
| Gastos financeiros | | |
| Compra outros aprovisionamentos (1) | | |
| Transportes | | |
| Publicidade, propaganda, e relacións públicas | | |
| Outros servicios | | |
| Amortizacións | | |

TOTAL GASTOS ANUAIS

(1) Combustibles, repostos, material de oficina.

| INGRESOS | IMPORTE |
|--------------------------------|---------|
| Ventas de produtos ou servizos | |
| Subvencións | |
| Outros ingresos | |
| | |
| TOTAL INGRESOS | |

13.- GASTOS E INGRESOS PREVISTOS PARA EL TERCER AÑO.

| GASTOS | Importe/Mes | Importe/Año |
|---|-------------|-------------|
| Compra de materias primas, mercadorías | | |
| Compra de envases e embalaxes | | |
| Soldos e salarios (incluído el titular de la empresa) | | |
| Seguridade Social | | |
| Suministros (luz, auga,) | | |
| Teléfono | | |
| Arrendamentos | | |
| Primas de seguros | | |
| Reparacións e conservación | | |
| Servizos de profesionais independentes | | |
| Tributos | | |
| Gastos financeiros | | |
| Compra outros aprovisionamentos (1) | | |
| Transportes | | |
| Publicidade, propaganda, e relacións públicas | | |
| Outros servizos | | |
| Amortizacións | | |
| TOTAL GASTOS ANUALES | | |

(1) Combustibles, repostos, material de oficina.

| INGRESOS | IMPORTE |
|--------------------------------|---------|
| Ventas de produtos ou servizos | |
| Subvencións | |
| Outros ingresos | |
| | |
| TOTAL INGRESOS | |

ANEXOS

- Tesourería a corto prazo.
- Punto de equilibrio.
- Ratíños.
- Balances.

Todos os apartados anteriores deberán ser desenvoltos en cantas follas sexan precisas.

Se debe especificar se os importes son con o sen IVA.

Se deberá explicar, en follas anexas, o procedemento para o cálculo dos ingresos.

A Laracha, o 10 de xuño 2022.

O alcalde

José Manuel López Varela

2022/3595