

Participación da cidadanía no procedemento de modificación **Modificación do Regulamento de Réxime Interior do Viveiro de Empresas do Concello de Silleda**

Trámite: consulta pública a través da sede electrónica e páxina web do Concello de Silleda para interesar a opinión da cidadanía e das organizacións representativas potencialmente afectadas pola modificación do Regulamento de Réxime Interior do Viveiro de Empresas do Concello de Silleda.



Participación da cidadanía no procedemento de modificación do Regulamento de Réxime Interior do Viveiro de Empresas do Concello de Silleda.

INTRODUCCIÓN

O Concello de Silleda está a impulsar desde o ano 2020 o funcionamento do Viveiro de Empresas no Parque Empresarial Área 33 de Silleda na procura por ofrecer á nosa cidadanía todas as facilidades para fomentar a posta en marcha de novos proxectos de emprendemento, mediante a posta a disposición da veciñanza de instalacións e servizos onde se cree un contexto que favoreza as posibilidades de éxito nestes momentos difíciles para botar a andar os negocios.

Nun entorno económico como o actual, a iniciativa privada non contempla a creación de edificios deste tipo, con centros de traballo e servizos compartidos, senón que mantén o modelo tradicional de empresas en locais independentes. E por iso que é importante este impulso público para promover este novo modelo de traballo.

Un modelo de traballo cooperativo, non so é un medio de minimizar costes no momento da posta en marcha das empresas (cando mais o necesitan) senón tamén coma modelo de traballo colaborativo.

A través deste regulamento, conseguíuse completar as normas de funcionamento do Viveiro e consolidar as obrigas e dereitos que asisten ás partes implicadas (Concello e Cidadanía).

OBXECTIVOS DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO VIVEIRO DE EMPRESAS DO CONCELLO DE SILLEDA.

Unha vez funcionando o Viveiro de Empresas nos termos expostos, detectouse a necesidade de modificar este instrumento normativo coa finalidade de acadar o obxectivo principal de dotar a esta instalación municipal de novas modalidades de uso que non estaban previstos no anterior regulamento para ofrecer a cidadanía e dar así resposta ás necesidades actuais do servizo.

Con tal motivo, deséñase un proceso participativo aberto ás asociacións, organizacións, colectivos e veciñanza interesada en debater e facer achegas respecto a esta iniciativa



O artigo 105 da Constitución establece que "A lei regulará: a) A audiencia dos cidadáns directamente ou a través das organizacións e asociacións recoñecidas pola lei, no procedemento de elaboración das disposicións administrativas que os afecten. (...)"

A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC), no seu artigo 133, regula a participación cidadá no procedemento de elaboración das normas para dar resposta á amentada obriga constitucional: "Participación dos cidadáns no procedemento de elaboración de normas con rango de Lei e regulamentos".

Este artigo é novidoso en canto ao tratamento da audiencia e a exposición pública das disposicións xerais que non se regularon na Lei 30/1992 (LRXPAC); polo que, onde non existía normativa específica, aplicábanse analoxicamente os artigos 85 -trámite de audiencia- e 86 -información pública- (con idéntica dicción hoxe nos artigos 82 e 83 LPAC), referidos á participación das persoas interesadas no procedemento administrativo común (actos).

A consulta pública deberá realizarse de tal xeito que os potenciais destinatarios da norma e os que realicen aportacións sobre a mesma teñan á súa disposición os documentos precisos, que serán claros, concisos e reúnan toda a información precisa para poder pronunciarse sobre a materia.

Simultaneamente a este trámite, levarase a cabo a información pública e a audiencia aos interesados propio do réxime de aprobación das ordenanzas das Entidades Locais recollido basicamente nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

A modificación do Regulamento realizase ao abeiro da potestade regulamentaria recoñecida ás entidades locais -artigo 4.1º a) da Lei reguladora das bases do réxime local e artigo 6 da Lei de administración local de Galicia-, con observancia dos principios de legalidade, competencia, seguridade xurídica ou xerarquía normativa do artigo 103.1 da Constitución, que xunto co afondamento nos obxectivos que de seguido se salientan, levan ao Concello de Silleda a tramitar a modificación do Regulamento de Réxime Interior do Viveiro de Empresas do Concello de Silleda.



NECESIDADES QUE SE PRETENDEN CUBRIR COA MODIFICACIÓN

O Viveiro de Empresas do Concello de Silleda constitúe unha infraestrutura municipal destinada a favorecer a creación e consolidación de iniciativas empresariais, facilitando espazos de traballo e servizos comúns que contribúan ao desenvolvemento do tecido económico local.

Tras a experiencia acumulada no funcionamento do viveiro e a evolución das necesidades das persoas usuarias, considérase conveniente introducir determinadas modificacións no Regulamento de Réxime Interior co obxecto de:

- Optimizar o aproveitamento dos espazos dispoñibles nas instalacións municipais.
- Dotar de maior flexibilidade ao réxime de permanencia das empresas no viveiro.
- Permitir o uso das instalacións por empresas ou persoas traballadoras autónomas xa constituídas cando existan espazos dispoñibles.
- Garantir, en todo caso, a prioridade de acceso aos proxectos empresariais de nova creación, en coherencia coa finalidade do viveiro.

Entre as modificacións que se consideran oportunas destacan as seguintes:

- Posibilitar a continuidade provisional das empresas que superen o prazo máximo de permanencia establecido no regulamento, sempre que non exista demanda doutros proxectos empresariais que cumpran os requisitos de acceso.
- Establecer un sistema de prioridade para a liberación dos despachos no caso de existir novas solicitudes admitidas e non haber espazos dispoñibles.
- Permitir o acceso ao viveiro de empresas ou persoas traballadoras autónomas xa constituídas cando existan espazos libres, sen prexuízo da prioridade dos proxectos emprendedores.

OPORTUNIDADE DA MODIFICACIÓN (versión corrixida)

A modificación do Regulamento resulta oportuna polos seguintes motivos:



Interese continuado de persoas emprendedoras e por empresas ou persoas traballadoras autónomas xa constituídas cando existan espazos dispoñibles.

Aínda que na actualidade non existe unha lista de espera formal, o Concello recibe consultas de persoas que preguntan pola dispoñibilidade de espazos no viveiro. Este interese pon de manifesto a necesidade de ampliar e diversificar os recursos ofertados, especialmente para proxectos que precisan espazos flexibles.

Impulso ao emprendemento e ao emprego local

Permitir o uso das dependencias do viveiro por empresas ou persoas traballadoras autónomas xa constituídas cando existan espazos dispoñibles e non exista demanda de proxectos emprendedores .

Mellor aproveitamento das instalacións existentes

Permitir a continuidade provisional das empresas que superen o prazo máximo de permanencia no viveiro sempre que non exista demanda doutros proxectos empresariais que cumpran os requisitos de acceso.

Actualización normativa

A experiencia acumulada no funcionamento do viveiro mostra a necesidade de regular os novos usos, garantindo a seguridade xurídica para as persoas usuarias e para o Concello.

XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE DA NORMA E PROPORCIONALIDADE

Por que é necesaria unha norma?

A incorporación do uso das dependencias do viveiro por empresas ou persoas traballadoras autónomas xa constituídas cando existan espazos dispoñibles e non exista demanda de proxectos emprendedores, require contar cunha disposición regulamentaria actualizada que:

- garanta a igualdade de oportunidades,
- estableza criterios obxectivos de selección,
- regule usos, horarios, convivencia e responsabilidades,



- dea publicidade e seguridade xurídica ás condicións de acceso.

Proporcionalidade

A modificación proposta límitase estritamente ao necesario para:

- incorporar o novo uso das dependencias,

Non se introducen obrigas máis gravosas nin restricións desproporcionadas; ao contrario, facilítase o acceso mediante novas modalidades máis flexibles e accesibles.

IMPACTOS PREVISIBLES DA NORMA

Impacto económico

Positivo, ao favorecer o desenvolvemento empresarial e a ocupación plena das instalacións.

Impacto organizativo

Mellora a eficiencia na xestión do viveiro e redefine o uso de espazos xa existentes.

Impacto social

Favorece o emprego, e a dinamización do tecido empresarial local.

Impacto normativo

A modificación reforza a coherencia coa normativa estatal, autonómica e local en materia de emprendemento, servizos públicos e procedemento administrativo.

A solución non regulatoria desbótase por mor dos principios de seguridade xurídica e xerarquía normativa así coma polos demais obxectivos que se pretenden acadar.



A modificación do Regulamento do Viveiro de Empresas é necesaria, oportuna e proporcionada, xa que responde a un interese real das persoas, mellora o uso das instalacións municipais e permite ampliar a capacidade de apoio ao tecido económico local.

Xustifícase plenamente a apertura do trámite de consulta pública previa, conforme o artigo 133 da Lei 39/2015, previo á elaboración e aprobación da modificación regulamentaria.

PROVIDENCIA

Ao abeiro do disposto no art. 133.1 Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC), dispoño co inicio formal do procedemento de modificación do Regulamento que se proceda a efectuar consulta pública previa nos termos do devandito precepto, por un prazo de 10 días naturais, coa publicación dun anuncio no portal web municipal.

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe

A Alcaldesa

Paula M^a Fernández Pena



REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO VIVEIRO DE EMPRESAS DO CONCELLO DE SILLEDADA

INTRODUCCIÓN

I. ORGANIZACIÓN

O Viveiro de Empresas non ten personalidade xurídica propia, senón que forma parte dos servizos do Concello de Silleda, polo que é de aplicación a normativa que rexe para dita Administración, sendo esta mesma a entidade titular a todos os efectos.

O Viveiro de Empresas constitúe unha estrutura física que, conxugando o ofrecemento de espazos, a formación, o asesoramento e a prestación de servizos, trata de cubrir as necesidades básicas de pequenas e medianas empresas, principalmente do sector servizos, permitíndolles mellorar as súas expectativas de supervivencia. Para conseguir este obxectivo, na construción do edificio contouse coa axuda da Consellería de Economía, Emprego e Industria, o mobiliario e equipamento informático foron subvencionados pola Deputación de Pontevedra a través do Plan Concellos, ademais de aportacións económicas do Concello de Silleda.

II. OBXECTO

O Viveiro de Empresas sito no parque empresarial Area 33 é unha estrutura de acollida temporal pensada para localizar a empresas nos seus primeiros pasos no mercado, acompañalas e prestarlles determinados servizos adaptados ás necesidades de cada proxecto empresarial, co fin de que, mediante unha xestión sen ánimo de lucro, se facilite o desenvolvemento xerminal de iniciativas de interese no ámbito local.

O presente Regulamento ten por obxecto:

- Organizar o funcionamento e a Administración do Viveiro de Empresas para o seu mantemento e conservación.
- Establecer os dereitos, as obrigas e as responsabilidades dos cesionarios/as e usuario/as do Viveiro de Empresas e as condicións para a súa aplicación.
- Controlar as normas que rexan as relacións da veciñanza entre os cesionarios/as e vixiar a concorrencia e a axeitada utilización do servizos comúns e das zonas comúns do Viveiro.



- Establecer as normas internas de funcionamento do Viveiro e as consecuencias do incumprimento de ditas normas.

III. CARÁCTER NORMATIVO

1. As presentes normas serán obrigatorias para todos os cesionarios/as e usuario/as

2. Todas as previsións establecidas no presente Regulamento entenderanse sen prexuízo das condicións acordadas en cada un dos contratos de cesión, que poderán concretar criterios máis específicos. As singularidades que puidesen conter ditos contratos non poderán ser contrarias aos contidos do Regulamento, se supuxeran unha limitación dos dereitos recoñecidos ao resto dos usuario/as ou cesionarios/as do Viveiro.

3. As presentes normas poderán ser modificadas polo Concello de Silleda cando sexa necesario ou conveniente e os cesionarios/as deberán acatar as modificacións tras a súa aprobación polos órganos municipais de goberno correspondentes.

4. O Viveiro de Empresas estará sometido a este Regulamento de Réxime Interno, ás Bases da Convocatoria para a Ocupación dos Espazos do Viveiro, ás condicións que rexen a autorización de uso dos espazos do Viveiro, ao contrato para o aluguer dos espazos e á Ordenanza que regulará as taxas ou os prezos públicos polo aluguer dos espazos.

Ademais, de forma xeral, estará sometido en canto ao uso aos regulamentos, ordenanzas e demais disposicións municipais, así como ao resto da normativa xeral ou específica que poida ser de aplicación á actividade que se pretenda realizar.

5. Para a correcta interpretación dos contidos do presente Regulamento deberanse ter en conta os obxectivos e fins do Viveiro de Empresas.

IV. FINS DO VIVEIRO DE EMPRESAS

Os fins que persegue o Viveiro de Empresas son:

- Favorecer o nacemento, arranque e consolidación de novas empresas.
- Favorecer a xeración de emprego.
- Diversificar a estrutura produtiva local, favorecendo a instalación de empresas de carácter innovador.
- 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 do mercado.



- Ser un instrumento de apoio eficaz para aquelas iniciativas empresariais que, polas características da súa actividade, non precisan dun gran espazo físico de ubicación, pero si da infraestrutura, a loxística e os servizos que oferta o Viveiro de Empresas.
- Contribuír ao desenvolvemento e á dinamización do Concello de Silleda

V. DESCRICIÓN DO VIVEIRO

O Viveiro de Empresas, está localizado no Parque Empresarial Área 33 de Silleda, as instalacións do Viveiro de Empresas, suman unha superficie de 385,73 M2 distribuída do seguinte xeito:

Nº	NIVEL	AMBIENTE	SUP M2	SUP Vidr	CIV	VOL
1	Planta baixa	Cafetería	62,40	24,04	0,385	199,69
2	Planta baixa	Instalacións	4,32	0,00	0,000	13,82
3	Planta baixa	Baño 1	6,00	0,40	0,067	19,20
4	Planta baixa	Administración	17,04	9,02	0,529	54,53
5	Planta baixa	Despacho 1	21,23	8,59	0,403	68,18
6	Planta baixa	Salón de Actos	62,82	0,00	0,000	201,02
7	Planta baixa	Baño 2	6,00	0,40	0,067	19,20
8	Planta baixa	Despacho 2	21,29	8,59	0,404	68,12
9	Planta baixa	Despacho 4	29,07	3,75	0,129	93,01
10	Planta baixa	Despacho 3	21,29	8,59	0,404	68,12
11	Planta baixa	Distribuidor	59,43	36,55	0,615	190,18
12	Planta baixa	Cociña	6,32	5,29	0,837	20,23
13	Planta baixa	Despacho 5	13,76	9,68	0,703	44,04
14	Planta baixa	Almacén	4,32	0,00	0,000	13,82



Como resposta ao aumento da demanda e á plena ocupación dos espazos actuais, habilítanse dous novos espazos dentro das instalacións:

– O despacho de administración pasa a ser reconvertido nun novo despacho individual destinado a persoas emprendedoras que se incorporen ao Viveiro de Empresas, mantendo as condicións e requisitos establecidos para os espazos de uso privativo.

– A antiga zona de cafetería será habilitada como sala de coworking, funcionando como espazo compartido para varias empresas. Esta sala estará suxeita ás mesmas normas de uso e convivencia ca o resto dos espazos comúns, e a súa ocupación organizarase segundo os criterios establecidos pola Administración do Viveiro.

Estes novos espazos quedarán recollidos nas bases de acceso e uso do Viveiro e estarán sometidos ás condicións reguladas no presente Regulamento.

VI. ENTIDADES COLABORADORAS

Dadas as características do Viveiro de Empresas, e aínda cando a titularidade última do mesmo corresponde ao Concello de Silleda, no funcionamento do mesmo poderán colaborar de forma prioritaria aquelas institucións ou entidades (locais, provinciais, rexionais ou estatais) que contribúan á súa financiación e mantemento.

VII. ADMINISTRACIÓN E XESTIÓN DO VIVEIRO

O Concello de Silleda ostenta e desenvolve, a dirección da actividade do Viveiro de Empresas, para o que poderá adoptar cantas decisións sexan necesarias, incluíndo a posibilidade de concertar mediante convenios e contratos aquelas partes do seu funcionamento que considere que poden mellorar a eficacia e a eficiencia no seu funcionamento.

No exercicio das súas competencias:

- Ditará as instrucións que estime procedentes para o bo uso das instalacións e servizos.
- Velará pola publicidade e o cumprimento das normas de funcionamento.
- Aprobará os beneficiarios do Viveiro, en cumprimento da normativa establecida, respectando os principios de igualdade e publicidade.
- Contratará os servizos e subministracións comúns.
- Resolverá calquera eventualidade que se produza no Viveiro.
- Poderá establecer unha Comisión Técnica con carácter asesor.

VIII. FINANCIACIÓN DO VIVEIRO DE EMPRESAS



Os gastos que orixine o funcionamento do Viveiro de Empresas financiaranse fundamentalmente con cargo ás aportacións dos cesionarios/as beneficiarios/as das súas instalacións e con cargo aos orzamentos anuais do Concello de Silleda, sen prexuízo de posibles achegas por parte doutras institucións públicas e/ou entidades privadas. Con este fin estimaranse por parte do Concello de Silleda as previsións de gastos correntes anuais.

As cotas que se definan serán esixibles dende o comezo da concesión co fin de que non se faga unha competencia desleal aos empresarios que non estean no Viveiro.

O Concello de Silleda farase cargo das cotas que se asignarán aos espazos de traballo (despachos/oficinas/postos) durante o período no que non estean cedidos.

A cota ordinaria de mantemento inclúe a cesión de uso do espazo de traballo que corresponda e os servizos que a Administración do Viveiro non teña desagregado de forma individual o seu custo.

En garantía do cumprimento de todas as obrigas dos cesionarios/as cara ao Viveiro, estes deberán manter na conta do Concello de Silleda un depósito polo importe do dobre da cota mensual esixible. Esta garantía deberá ser liquidada e devolto o saldo polo Concello de Silleda dentro do mes seguinte á finalización do contrato de cesión ou da posesión do cesionario, se esta fora posterior.

As cotas pasaranse ao cobro anticipado mediante domiciliación bancaria entre os días 1 e 5 de cada mes e as liquidacións de servizos pasaranse polo mesmo procedemento nos 15 primeiros días do mes seguinte ao seu devengo.

IX. OBRIGAS DA ADMINISTRACIÓN DO VIVEIRO

Son obrigacións da Administración do Viveiro as seguintes:

- O cumprimento dos servizos comprometidos nun grao de calidade normal con relación á contorna.
- O mantemento das instalacións comúns.
- O cumprimento das obrigas contidas neste Regulamento e no contrato de cesión de uso.

X. SOBRE OS/AS CESIONARIOS/AS E USUARIOS/AS DO VIVEIRO DE EMPRESAS

A) Concepto de cesionario/a do Viveiro:



Será considerado como cesionario/a a persoa ou persoas físicas ou xurídicas ás que se lles adxudique en réxime de cesión de uso un espazo do Viveiro de Empresas e que teñan asinado o oportuno contrato de cesión de uso.

B) Concepto de usuario/a do Viveiro:

Será considerado como usuario/a a persoa física que, por si mesma ou actuando en nome ou representación dunha persoa xurídica, estea no Viveiro ou utilice as súas instalacións.

C) Requisitos mínimos para obter a condición de cesionario:

Poderán optar aos servizos do Viveiro de Empresas as **empresas de nova creación**, entendéndose por tales as seguintes:

- Empresas en proxecto: que se constituían legalmente no prazo máximo de tres meses dende a súa instalación no Viveiro.
- Empresas novas: que comezan a súa actividade económica coa instalación no Viveiro de Empresas.
- Empresas recentes: aquelas que tiveran comezado a súa actividade, como máximo, nos dous anos anteriores á data de solicitude de admisión no Viveiro.

A efectos de determinación do inicio de actividade considerarase a data de alta na Declaración Censal.

Empresas xa constituídas cunha antigüidade máxima de dous anos, filiais, delegacións ou sucursais da empresa matriz (cunha antigüidade máxima de dous anos).

As Fundacións, Asociacións, Federacións, Clústeres ou calquera outra entidade de base asociativa de carácter empresarial.

En casos excepcionais, xustificados axeitadamente, o Concello de Silleda poderá aprobar a condición de cesionario para un proxecto novo dunha empresa xa constituída, aínda que non reúna os requisitos do apartado anterior. En todo caso, respectarase as normas da Unión Europea vixentes ao respecto.

Tamén excepcionalmente, e sempre que existan espazos dispoñibles, o concello de Silleda poderá autorizar o acceso ao viveiro de empresas a empresas ou persoas traballadoras autónomas xa constituídas sen límite de antigüidade. Nestes casos, a ocupación dos espazos terá carácter provisional e quedará en todo caso supeditada á prioridade de acceso dos proxectos empresariais de nova creación e das empresas xa constituídas cunha antigüidade máxima de dous anos.



D) SELECCIÓN DE CESIONARIOS/AS

A selección dos cesionarios/as beneficiarios/as dos servizos do Viveiro realizarase polo Concello de Silleda farase mediante un procedemento axustado ás Bases da Convocatoria para a ocupación dos Espazos do Viveiro, que respectarán os principios de igualdade, legalidade e publicidade e que terá en consideración para a valoración dos proxectos empresariais os criterios de selección establecidos no apartado VI das bases que rexen o funcionamento do Viveiro.

O proceso de convocatoria é un proceso continuo e aberto a través da convocatoria pública, unha vez aprobadas as bases.

Calquera proxecto empresarial poderá solicitar a súa inclusión no Viveiro de Empresas en todo momento.

Os trámites do procedemento de selección axustaranse ao establecido no apartado VI. Das Bases que rexen o Funcionamento do Viveiro

E) DEREITOS DOS/AS CESIONARIOS/AS

Unha vez asinado o contrato de cesión e feito o depósito esixible, son dereitos dos cesionarios/as os seguintes:

- O uso das instalacións cedidas para o desenvolvemento do proxecto empresarial orixe da cesión.
- A utilización das instalacións comúns do Viveiro.
- O acceso aos servizos recollidos no presente Regulamento e a aqueles outros que puideran ofrecerse no futuro.
- Ser respectado no desempeño das súas actividades polo resto de persoas que utilicen o Viveiro.
- Instar á Administración do Viveiro ao cumprimento das obrigacións que lle corresponden.

F) OBRIGAS DOS/AS CESIONARIOS/AS

Son obrigacións dos/as cesionarios/as as seguintes:

- Cumprir e facer cumprir ao seu persoal empregado ou invitados/as a normativa reguladora do Viveiro e as instrucións que emanen da Administración do mesmo.
- Conservar axeitadamente as instalacións cedidas para o seu uso privativo, coidando especialmente de manter a súa limpeza.



- Pagar os gastos correspondentes á cota de mantemento e aos servizos onerosos que poideran recibir do Viveiro, e daqueles outra subministracións que deberán contratar directamente aínda que pasen por acometidas do Viveiro.
- Realizar as súas actividades con pleno respecto cara ao resto de persoas que empreguen o Viveiro.
- Tramitar e obter todas as autorizacións administrativas necesarias para o desenvolvemento da actividade que vaian exercer no espazo cedido.

G) DEREITOS E OBRIGAS DOS/AS USUARIOS/AS

Todas as persoas que estean no Viveiro terán dereito a ser tratadas con respecto e educación ea ser asesoradas pola Administración nos asuntos relacionados co Viveiro.

Estando reservado o dereito de admisión ao recinto do Viveiro, os/as usuario/as poderán permanecer no mesmo só o tempo necesario para o desenvolvemento das xestións que procedan nos termos sinalados neste Regulamento.

XI) SOBRE A CESIÓN DE USO

A) DURACIÓN DA CESIÓN

A duración da cesión das oficinas/despacho establécese por un prazo de 24 meses a contar dende o día da sinatura do Contrato de Cesión. Este contrato poderá ser prorrogado, por vontade das partes previa solicitude cun mes de antelación á finalización do contrato por un período máximo de 12 meses.

A duración de cesión dos postos de coworking establecece por períodos mensuais, podendo renovarse mensualmente ata o prazo máximo de utilización de 24 meses.

Unha vez transcorrido o prazo máximo de permanencia establecido no presente regulamento, o Concello poderá autorizar a continuidade provisional do cesionario no espazo sempre que non exista demanda doutros proxectos empresariais que cumpran os requisitos de acceso ao viveiro.

Así mesmo, poderá terse en conta o grao de uso efectivo do espazo asignado, tendo prioridade para permanecer no viveiro aquelas empresas ou persoas cesionarias que acrediten un maior nivel de utilización e actividade nas instalacións.

A efectos de acreditar o uso efectivo do espazo asignado, o Concello poderá requirir ao cesionario para que xustifique a actividade desenvolvida nas instalacións do viveiro. Para estes efectos, poderá solicitarse a achega de documentación ou información que permita comprobar que o despacho se utiliza de forma habitual como lugar de desenvolvemento da actividade empresarial ou profesional.

No caso de que se presenten novas solicitudes admitidas e non existan espazos dispoñibles, a liberación dos despachos realizarase conforme á seguinte orde de prioridade:



1. Empresas ou persoas traballadoras autónomas que non acrediten o uso efectivo do espazo asignado nas instalacións do viveiro, previo requirimento do concello para que xustifiquen a actividade desenvolvida nas mesmas.
2. Empresas ou persoas traballadoras autónomas que non teñan a consideración de proxecto de nova creación.
3. Empresas que superasen o prazo máximo de permanencia establecido no regulamento.
4. No caso de existir varias empresas na mesma situación, atenderase ao criterio de maior tempo de ocupación das instalacións.

Nos supostos anteriores, o concello notificará á empresa ou persoa cesionaria a necesidade de liberar o espazo como consecuencia da adxudicación do despacho a un novo proxecto empresarial.

A empresa ou persoa cesionaria deberá abandonar o espazo no prazo máximo de vinte días naturais desde a devandita notificación, co fin de permitir a entrada do novo proxecto emprendedor.

Non obstante, o Concello poderá autorizar un prazo inferior de común acordo co cesionario cando sexa posible a liberación anticipada do espazo.

B) DESTINO DA CESIÓN

O espazo cedido para despacho será destinado única e exclusivamente á actividade especificamente exposta no Contrato de Cesión, non podendo o cesionario cambialo de destino, nin adicalo a actividade, negocio ou industria distinta ao pactado, sen contar coa autorización expresa e escrita da Administración do Viveiro.

O espazo identificado como coworking terá como uso principal o desenvolvemento de actividades de oficina compartida, emprendemento e traballo colaborativo.

Con todo o devandito espazo poderá destinarse tamén a outros usos compatibles de carácter formativo, social, cultural, asociativo ou de promoción económica, sempre que devanditos usos:

- a) non alteren substancialmente a finalidade principal do espazo,
- b) resulten conformes coa normativa urbanística e sectorial aplicable, e
- c) non comprometan a seguridade, conservación ou funcionalidade do inmovible.

Os usos distintos aos propios do coworking requirirán a autorización previa e expresa do Concello de Silleda, que poderá establecer as condicións específicas para o seu desenvolvemento.

O cesionario autoriza á Administración do Viveiro para que acceda ao espazo cedido aos efectos da comprobación do uso e destino dado ao mesmo.



C) TOMA DE POSESIÓN DA CESIÓN

Coa comunicación da aprobación da cesión de despachos requirirase á persoa emprendedora para a presentación da fianza e a sinatura do contrato no prazo máximo de dez días hábiles. Para a comunicación da aprobación de cesión dun posto de coworking requirirase á persoa emprendedora para a sinatura do contrato e da presentación do xustificante de pago.

O/A cesionario/a tomará posesión do espazo asignado nun prazo máximo de 5 días hábiles dende a data da sinatura do contrato.

Agás xustificación expresa axeitada, a non sinatura do contrato no prazo ou a non ocupación do posto nos 5 días hábiles seguintes á sinatura entenderase como **renuncia**, e o Concello poderá asignar o posto a outra persoa interesada.

D) FIN DE POSESIÓN DE CESIÓN

Á data de finalización do contrato o/a cesionario/a deberá deixar libre e expedito o espazo a disposición do Concello de Silleda sen necesidade de requirimento previo.

Noutros casos, no prazo máximo das 72 horas seguintes ao requirimento que o Concello da Silleda lle efectúe no despacho cedido.

XII) SOBRE NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO VIVEIRO DE EMPRESAS

A) ESPAZOS DE USO COMÚN

Os espazos de uso común están formados por todas as dependencias e estancias do Viveiro que:

- Non son despachos ou espazos que poidan cederse.
- Non formen parte dos servizos de administración ou dirección do Viveiro.

Cada un dos cesionarios/as e ocupantes terá o libre uso das zonas comúns conforme ao seu destino, sempre e cando non impida con iso os mesmos dereitos dos restantes cesionarios/ase usuario/as, así como o bo funcionamento, coas reservas seguintes:

- As zonas comúns deberán ser utilizadas de conformidade co uso previsto ou propio para cada unha delas.
- Non se poderá facer entrega de propaganda nelas distinta da que realice o propio Concello de Silleda.
- O Concello de Silleda poderá, en calquera momento, pechar temporalmente todo ou parte do espazo das zonas comúns por causa debidamente xustificada.

Os danos que a actividade do/a cesionario/a cause nos elementos estruturais do Viveiro, nas instalacións xerais ou nas zonas de uso común serán reparados polo



Concello de Silleda a costa do/a cesionario/a causante. Considerarase responsable subsidiario ao cesionario/a cando/a causante sexa un/ha usuario/a/a traído por el/a.

A sala multiusos poderá utilizarse polos/as cesionarios/as e usuario/as que o soliciten. En caso de concorrencia, a utilización ou reserva das instalacións comúns atenderase segundo a orde da solicitude. O Concello de Silleda terá sempre preferencia de uso.

A sala de coworking, situada na antiga zona de cafetería, considerarase espazo de uso común compartido por varias empresas. A súa cesión dos postos será mensual, segundo dispoñibilidade e necesidades das persoas usuarias, sendo necesario solicitalo previamente á Administración do Viveiro. A capacidade máxima e as normas de funcionamento serán establecidas pola propia Administración.

B) ESPAZOS DE USO PRIVATIVO

Son espazos de uso privativo:

- **Para cada cesionario/a:** os espazos de despacho de traballo nos que ten contratada a cesión de uso para o desenvolvemento do proxecto empresarial aprobado.

O despacho individual habilitado no antigo espazo de administración será considerado espazo de uso privativo, suxeito aos mesmos criterios e obrigas que o resto de despachos do Viveiro.

O coworking é un espazo compartido de uso privativo por varias persoas usuarias simultaneamente.

Nos espazos de uso privativo de cada cesionario/a só se poderán realizar as actividades propias do desenvolvemento do proxecto empresarial aprobado.

C) CONSERVACIÓN DAS INSTALACIÓNS

As instalacións de uso privativo de cada cesionario/a serán mantidas polo/a mesmo/a en condicións axeitadas de seguridade, salubridade e ornato. A efectos da súa comprobación deberá admitir visitas da Administración en momentos que non perturben a actividade empresarial.

As instalacións que non teñan cesionario/a serán mantidas polo Concello de Silleda.

D) SERVIDUMES

Os/as cesionarios/as e usuario/as deberán respectar todas as servidumes existentes que sexan esixidas ou impostas polos servizos e subministracións públicos e especialmente as que poidan derivar de razóns de seguridade, salubridade, vixilancia e orde público.

Así mesmo, deberán soportar as obras que se poidan derivar da adecuación ou remodelación do Viveiro e/ou das súas instalacións.

E) HORARIO DE APERTURA AO PÚBLICO



Os días de apertura ao público do Viveiro serán de luns a venres, agás os festivos, no horario seguinte:

- De 8.00 a 20.00 horas.

Os sábados durante todo o ano o horario de apertura será de 9.00 a 14.00 horas.

O horario de apertura ao público suporá:

- A apertura da porta principal do Viveiro.
- A posible presenza nas oficinas do Viveiro do persoal de control e/ou Administración (de luns a venres).
- A posibilidade de prestación dos servizos de recepción, control de accesos, acceso a servizos telemáticos, salón de actos.

F) Acceso e permanencia no Viveiro en horario de apertura ao público

Terán libre acceso ao Viveiro en horarios de apertura ao público:

- As persoas cesionarias
- O persoal, provedores/as, clientes/as e invitados/as dos/as cesionarios/as.
- As persoas autorizadas polo persoal de Administración e control do Viveiro.

O persoal de Administración e control do Viveiro poderá pedir a identificación e a xustificación da súa presenza a calquera persoa que entre no Viveiro.

O Concello de Silleda ten reservado o dereito de admisión no Viveiro de Empresas.

En consecuencia, o persoal de Administración e control poderá denegar a admisión no Viveiro a calquera persoa ou grupo de persoas que:

- Non se identifique/n.
- Non xustifique/n a súa presenza nun interese lícito, respectuoso con este Regulamento.
- Manteñan unha actitude indecorosa, irrespectuosa ou perturbadora para a actividade que debe desenvolverse no Viveiro.

Os/as cesionarios/as deberán colaborar nesta acción cando sexan requiridos/as polos servizos de control.

G) Acceso e permanencia no Viveiro fóra do horario de apertura ao público

Fóra do horario de apertura ao público só poderán entrar no Viveiro:



- Os/as cesionarios/as con contrato en vigor para o desenvolvemento do seu proxecto empresarial nos espazos cedidos ou expresamente autorizados para iso.
- O persoal ou invitados dos/as cesionarios/as.
- O persoal autorizado polo Concello de Silleda.

A permanencia dos/as cesionarios/as e das persoas por eles invitadas deberá limitarse aos espazos cedidos, ao uso dos aseos e á utilización dos servizos comúns que se autorice expresamente.

A porta de acceso principal ao Viveiro de Empresas deberá estar dotada dun sistema de apertura ou de seguridade, sendo cada un dos adxudicatarios os responsables de pechala de forma inmediata tras a súa utilización. Se non se cumprira coa obrigaón do peche, será responsable dos danos e/ou prexuízos que puideran ocasionarse no Viveiro.

H) Imaxe do Viveiro

A imaxe do Viveiro pertence ao Concello de Silleda e esixe un aspecto de conxunto harmonioso. A concepción harmónica e estética do Viveiro debe ser respectada por todos os cesionarios/as, estando prohibida a realización por estes de calquera tipo de obra ou modificación, incluso dos elementos móbiles delimitadores do espazo cedido.

A colocación de rótulos ou carteis distintos dos aprobados ou calquera outra referencia aos diferentes espazos do Viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do mesmo nin nas zonas comúns.

Non está permitido no Viveiro:

- O uso de todo ou parte de calquera espazo para outra utilización non incluída no proxecto empresarial autorizado.
- A práctica, en calquera parte do Viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos nos contratos de cesión ou autorizados previamente e contrarios á moral, ao orde público e/ou ás boas costumes, así como a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- A distribución de propaganda de calquera tipo fóra das superficies e espazos cedidos.

I) SEGURIDADE NO VIVEIRO

Por motivos de seguridade:

- Está prohibido especialmente introducir no Viveiro materiais perigosos, insalubres, ou inflamables que estean prohibidos polas normas legais ou administrativas, polas disposición dos servizos de seguridade e/ou polas pólizas de seguro do Viveiro.



- Na administración e control custodiaranse copias de todas as claves de todas as dependencias do Viveiro, incluídas as posibles de uso privativo, co fin de ter acceso en caso xustificado de emerxencia.
- O Concello de Silleda poderá encargar a unha empresa de seguridade a colocación de cámaras gravadoras nos lugares de acceso ao Viveiro e nos espazos comúns non privados que se estimen pertinentes para a seguridade das instalacións e das persoas (previo informe favorable dos organismos correspondentes con competencias en materia de protección de datos). As gravacións serán usadas só para determinar as posibles responsabilidades que puideran derivarse de feitos punibles legalmente ou de incumprimentos das normas de funcionamento do Viveiro, sempre con respecto da normativa reguladora ao respecto.

J) RESPONSABILIDADES NO VIVEIRO

O Concello de Silleda non se fai responsable da seguridade no interior dos espazos cedidos para uso privativo e non asumirá ningunha responsabilidade no referente á seguridade dos locais e/ou espazos cedidos, nin por danos que puideran ocasionarse ás persoas, mercadorías ou cousas, en caso de incendio, roubo e, en e xeral, en accidentes de calquera tipo.

Fóra do horario de apertura ao público o Concello de Silleda non se fai responsable das consecuencias das actividades que se desenvolvan no interior dos espazos cedidos ou no resto das dependencias, sendo esixible, no seu caso, esa responsabilidade a quen fose o causante das actividades.

Os/As cesionarios/as serán responsables solidarios dos danos que poidan ocasionar ás instalacións do Viveiro aqueles usuario/as que actúen ou permanezan no recinto como representantes ou empregados de ditos cesionarios/as ou por invitación dos mesmos.

XIII) SOBRE O RÉXIME SANCIONADOR

A) ÁMBITO DE APLICACIÓN

O réxime sancionador afecta exclusivamente á relación do Concello de Silleda cos/coas cesionarios/as, debendo esixirse calquera outra responsabilidade que puidera xerarse a través das autoridades competentes. En calquera caso, a aplicación do réxime sancionador non será óbice para outros tipos de esixencia de responsabilidades.

B) TIPIFICACIÓN DAS FALTAS

1. Consideraranse faltas moi graves:

- A realización de actividades delituosas de calquera tipo no recinto do Viveiro.
- O exercicio de actividades non autorizadas no proxecto aprobado.



- A introdución no Viveiro de materiais perigosos, nocivos ou insalubres.
- Causar danos nos bens localizados no Viveiro por valor superior a 6.000 €.
- Reiterar dúas faltas graves en todo o período de cesión.
- Incumprir o contido dunha sanción por falta grave.

2. Consideraranse faltas graves:

- Manter a cesión de uso sen realizar a actividade empresarial por un período de máis de dous meses.
- Ofender gravemente aos demais cesionarios/as e usuario/as do Viveiro.
- Perturbar gravemente as actividades do Viveiro.
- Devolver as domiciliacións das cotas ou os consumos de servizos que pase o Concello de Silleda.
- Causar danos nos bens localizados no Viveiro por valor entre 600 e 6.000 €.
- Incumprir o contido dunha sanción por falta leve.
- Non reintegrar os danos causados ao Viveiro tras o seu requirimento.
- Reiterar tres faltas leves en seis meses.

3. Consideraranse faltas leves:

- Ofender levemente aos demais cesionarios/as e usuario/as do Viveiro.
- Perturbar en forma leve as actividades do Viveiro.
- Causar danos nos bens situados no Viveiro por valor inferior a 600 €.
- O incumprimento das normas ou prohibicións incluídas neste Regulamento, no contrato de cesión ou nas instrucións que se dean polo Concello de Silleda, e que non teñan aquí a consideración de graves ou moi graves.

C) GRADACIÓN DA INTENSIDADE E PRESCRICIÓN



A gravidade ou levedade das faltas valorarase en función da intencionalidade, as consecuencias danos as e a repercusión sobre o funcionamento dos servizos e sobre a imaxe do Viveiro.

As faltas leves prescriben aos dous meses da súa comisión.

As faltas graves prescriben aos tres meses da manifestación externa, xa sexa da súa comisión ou das súas consecuencias. As faltas moi graves prescriben ao ano da manifestación externa, xa sexa da súa comisión ou das súas consecuencias.

D) REINTEGRO DE DANOS

Calquera que ocasione danos aos bens do Viveiro deberá reintegrar ao Concello de Silleda o importe dos gastos causados para a súa reparación, con independencia da sanción que puidera proceder.

E) SANCIONES

As faltas leves poderán ser sancionadas con:

- Apercibimento.
- Limitación do acceso a servizos por prazo máximo dun mes.
- Multa de 100 €.
- Limitación do acceso ao Viveiro fóra do horario de apertura ao público por prazo máximo de 10 días.

As faltas graves poderán ser sancionadas con:

- Limitación de acceso a servizos por un prazo de entre 1 e 2 meses.
- Limitación de acceso ao Viveiro fóra do horario de apertura ao público por un prazo de entre 11 e 30 días.
- Multa de entre 150 e 500 €.

As faltas moi graves poderán ser sancionadas con:

- Apercibimento de expulsión do Viveiro.
- Limitación do acceso a servizos por prazo superior a 2 meses.
- Limitación do acceso ao Viveiro fóra do horario de apertura ao público por un prazo de entre 31 e 60 días.
- Multa entre 501 e 1.000 €.
- Expulsión do viveiro.

F) PROCEDIMIENTO



Todo o procedemento sancionador respectará os principios de legalidade e tipicidade normativa de acordo co contido deste Regulamento, irretroactividade das normas desfavorables e retroactividade das favorables, proporcionalidade, culpabilidade ou responsabilidade, e presunción de inocencia.

Tras o coñecemento dos feitos presuntamente sancionables polo persoal de Administración ou control, recadarase información reservada. Se dela se derivase a comisión dunha infracción das tipificadas no Regulamento, daráselle traslado dos feitos e da posible cualificación da falta ao cesionario que puidera ter dado lugar aos feitos causantes. No escrito indícaránselle os feitos, as causas ou probas da súa implicación ou responsabilidade e a cualificación previa da falta e as súas posibles sancións; tamén se lle darán cinco días para que alegue ou propoña o que estime conveniente ao respecto. Unha vez transcorrido o prazo, presentárase ou non escrito de alegacións, resolverase o expediente polo Concello de Silleda e seralle notificada a resolución ao cesionario afectado, coa expresión dos recursos que contra ela puideran interperse.

Para as faltas leves utilizarase un procedemento abreviado consistente no envío dun escrito cos feitos, a valoración e a sanción procedente, a cal considerárase firme e executarase se no prazo de cinco días non fose recorrida ante o Concello de Silleda polo afectado.

G) MEDIDAS CAUTELARES

Cando os feitos presuntamente sancionables supoñan un impedimento para o normal desenvolvemento das actividades do Viveiro, un perigo latente ou evidente para a seguridade das persoas ou os bens ou teñan unha aparencia notoria delituosa, adoptaranse as medidas cautelares que se consideren convenientes para restaurar a normal actividade do Viveiro, con independencia da obrigaón de dar conta ás autoridades dos feitos que poidan ser delituosos.

XIV) SOBRE A XURISDICIÓN COMPETENTE E OS RECURSOS

A) XURISDICIÓN COMPETENTE

Todos/as os/as cesionarios/as ou usuario/as que litiguen contra o Concello de Silleda por razóns do Viveiro de Empresas estarán sometidos aos tribunais ordinarios competentes para a poboación da Silleda, con renuncia a calquera outro foro, sendo inválida calquera cláusula que se poida incluír nos contratos contraria á presente reserva.



B) RECURSOS

Nos aspectos administrativos da relación e contra as resolucións do Concello da Silleda que poñan fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o propio Concello de Silleda no prazo dun mes dende o recibo da notificación, ou ben interpor directamente Recurso Contencioso Administrativo no prazo de dous meses e ante o Xulgado do Contencioso Administrativo.

ANEXO I

2. Normas específicas para o uso do Espazo de Coworking do Viveiro de Empresas do Concello de Silleda

2.1 Obxecto e finalidade

Definir o réxime de utilización, reserva e prestación de servizos do Espazo de Coworking creado no Viveiro de Empresas

1

2.2 Localización e capacidade

2

O Espazo de Coworking está situado no local anteriormente designado como Cafetería (62,40m²) e conta con 6 postos de traballo individuais, acceso á zona para comer e a unha área destinada a reunións informais que permitirá fomentar a colaboración e o intercambio de ideas entre persoas usuarias.

1

2.3 Modalidades de uso e reserva

2

Os postos poderán reservarse en réxime flexible:

Por mensualidades.

As tarifas e condicións económicas serán aprobadas polo Concello de Silleda e recollidas na ordenanza fiscal correspondente.

2.4 Servizos incluídos

Posto de traballo con conexión eléctrica e acceso a internet de alta velocidade.

Uso da zona para comer e zona de reunións informais.

Posibilidade de reserva do Salón de Actos.

2.5 Réxime de acceso



O horario de uso do coworking será o mesmo que o do Viveiro, salvo autorización expresado Concello.

O acceso está limitado ás persoas usuarias con reserva confirmada.

1

2.6 Dereitos das persoas usuarias

Usar o posto reservado e os servizos incluídos durante o tempo contratado.

Acceso ás zonas comúns permitidas.

Recibir información e asistencia básica por parte da administración do Viveiro.

2.7 Obrigas das persoas usuarias

Respectar as normas do Regulamento de Réxime Interior.

Manter o posto limpo e en bo estado.

Non ceder o uso a terceiras persoas.

8. NORMAS DE COMPORTAMENTO NO ESPAZO DECOWORKING

Co obxectivo de garantir unha convivencia adecuada nun espazo aberto e compartido, establécense as seguintes normas específicas:

1.- Respecto ao silencio e á concentración

Evitar falar cun volume elevado ou manter conversas prolongadas no espazo de traballo.

Recoméndase o uso de auriculares para chamadas telefónicas ou videoconferencias, procurando non molestar ás demais persoas usuarias.

2.- Uso compartido e ordenado do espazo

Non ocupar máis espazo do posto asignado.

Está prohibido deixar materiais, obxectos ou documentación persoal en zonas común sen autorización.

3.- Limpeza e hixiene

Cada persoa usuaria deberá manter limpo o seu posto de traballo e deixalo en condición óptimas ao finalizar a súa xornada.



O consumo de alimentos e bebidas limitarase á zona destinada para comer.

4.- Convivencia e colaboración

Manter unha actitude cordial, respectuosa e profesional co resto das persoas usuarias.

Favorecer a cooperación e o intercambio de ideas, respectando sempre a confidencialidade dos proxectos alleos.

5.- Uso responsable de recursos comúns

Empregar con moderación impresoras, conexión a internet e outros servizos, evitando un uso abusivo.

Informar á administración de calquera incidencia ou avaría detectada.

6.- Seguridade e confidencialidade

Non se poden deixar equipos electrónicos ou documentación sensible desatendidos.

Respectar a privacidade e a información empresarial das demais persoas usuarias.

Sancións

O incumprimento destas normas aplicarase segundo o réxime sancionador previsto neste Regulamento de Réxime Interior do Viveiro.

E para que conste, ós efectos oportunos no expediente da súa razón, de orde e co V.º B.º do ALCALDESA, coa salvedade prevista no artigo 206 do Regulamento de Organización, Funcionamiento e Réximen Xurídico das Entidades Locais aprobado polo Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, expídese a presente

