
Dilluns, 27 de maig de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Consell Comarcal del Maresme

EDICTE

Havent-se aprovat inicialment en el Ple celebrat en sessió ordinària de data 19 de març de 2013 la modificació del "Reglament d'ús intern del Maresme Centre de Negocis", l'expedient es va sotmetre a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils mitjançant la inserció d'un edicte en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* número de registre 022013007030 de data 4 d'abril de 2013, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6345 de 28 de març de 2013 i al tauler d'edictes de la Corporació.

Atès que durant el termini d'exposició pública no s'ha presentat cap reclamació a l'expedient, es fa públic el text íntegre del Reglament esmentat, a efectes de la seva entrada en vigor:

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DEL MARESME CENTRE DE NEGOCIS

TÍTOL I

Disposicions generals.

Article 1. És objecte del present Reglament la regulació del funcionament intern del servei públic consistent en la cessió d'espais i serveis que s'ofereixen en el centre ubicat a l'avinguda Jaume Recoder 85-87 - cantonada Av. Maresme - de Mataró, on es troba situada la seu del Consell Comarcal del Maresme, consistent en tres modalitats principals:

- a) Modalitat A: despatxos per allotjament empresarial.
- b) Modalitat B: espais coworking (taules de treball).
- c) Modalitat C: Espai d'innovació i capacitació (InnoMar).

Article 2. El titular del servei, llur prestació es troba vinculada als serveis oferts, és el Consell Comarcal del Maresme i com a tal li correspon:

- a) gestionar, organitzar i prestar els serveis.
- b) aplicar el preu públic de prestació del servei aprovat pel Consell Comarcal del Maresme i publicat al taulell d'anuncis de la corporació.
- c) aprovar i modificar el present reglament.
- d) reconèixer la condició d'usuari dels serveis.
- e) fixar i percebre les tarifes dels serveis.
- f) la cura i condicionament dels béns adscrits al servei.
- g) nomenar, dirigir i acomiadar al personal del servei.

Article 3. El gestor del servei posa a disposició dels usuaris del Maresme Centre de Negocis una cartera de productes i serveis amb la següent tipologia:

- Serveis logístics: relacionats amb les infraestructures, els equipaments i els serveis administratius de suport.
- Serveis empresarials: serveis de suport d'informació, assessorament i consultoria empresarial.
- Serveis de dinamització: Suport en activitats adreçades a la creació d'una comunitat empresarial.

Dilluns, 27 de maig de 2013

TÍTOL II

Del servei i l'accés al servei.

Capítol I.

El servei.

Article 4. El servei públic reglamentat en la modalitat A, consistent amb allotjament empresarial, tindrà com a finalitat bàsica proporcionar una sèrie de despatxos habilitats per a la ubicació temporal d'empreses donant prioritat a aquelles que siguin de nova creació o empreses que s'hagin constituït com a màxim des de fa 3 anys des de la seva constitució. En aquest servei s'inclou el mobiliari bàsic per a desenvolupar l'activitat.

Article 5. El servei públic reglamentat en la modalitat B, anomenat espai coworking, tindrà com a finalitat bàsica proporcionar temporalment una taula de treball a l'espai amb caràcter rotatori o temporal a treballadors/es autònoms/es o emprenedors/es. En aquest servei s'inclou el mobiliari bàsic per a desenvolupar l'activitat.

Article 6. El servei públic reglamentat en la modalitat C, anomenat espai InnoMar, tindrà com a finalitat bàsica proporcionar temporalment a tots els públics amb diferents finalitats d'àmbit empresarial, educatiu o innovador.

Article 7. Els serveis i productes que inclourà el Maresme Centre de Negocis per les Modalitats A i B, segons la classificació exposada a l'article 3 i que formaran part del catàleg de serveis, seran:

→ Els serveis bàsics inclosos

- Domicili social, fiscal i comercial de l'empresa.
- Recepció i gestió de la correspondència i faxos.
- Neteja dels espais.
- Subministrament elèctric.
- Preinstal·lació de telecomunicacions: connexió a internet amb ADSL i línia de telèfon (consum no inclòs).
- Ús del coffee Corner de la Sala Innomar.
- Ús de l'office.
- Recepció durant l'horari de l'entitat (Dilluns a divendres de 8h a 15h.)
- Accés 24 hores amb alarmes i control d'accessos
- Guixeta amb clau (només modalitat B).
- Ús d'espais comuns limitats, segons disponibilitat i amb previ avís d'una setmana natural.

- Modalitat A: Sales de reunions 4h/mes.

- Modalitat B: Sales de reunions 2h/mes.

- Assessorament bàsic en matèria de planificació empresarial.

→ Els serveis addicionals no inclosos en el servei de cessió d'espais (amb preu públic propi):

- Formació.
- Assessorament en l'àmbit fiscal, laboral i financer.
- Impressió, reprografia, fax i consum telèfon.
- Lloguer de les sales de reunions a excepció de les incloses en el punt anterior.
- Lloguer i ús del pàrking
- Secretariat telefònic dins l'horari de funcionament del Maresme Centre de Negocis.
- Domiciliació d'empreses
- Ús de l'espai de innovació i capacitació "InnoMar".

Els serveis i productes que inclourà el Maresme Centre de Negocis per la Modalitat C, anomenat espai InnoMar, segons la classificació exposada a l'article 3 i que formaran part del catàleg de serveis seran:

- Manteniment i neteja.
- Subministrament elèctric.
- Preinstal·lació de telecomunicacions: connexió a internet amb ADSL
- Ús de materials i equips tals com: (Projector, pissarra i materials d'oficina disponibles).

Dilluns, 27 de maig de 2013

- Recepció durant l'horari de l'entitat (Dilluns a divendres de 8h a 15h)
- Ús del corner coffee

Capítol II

De la condició d'usuari en la modalitat A.

Article 8. Són usuaris del Maresme Centre de Negocis, en la modalitat A, aquelles persones físiques o jurídiques que tinguin com objectiu el desenvolupament d'un projecte empresarial que impliqui la creació d'una nova empresa o la consolidació d'una de recent creació (preferiblement de menys de tres anys d'antiguitat).

Article 9. Per accedir a la condició d'usuari serà necessari presentar, en el cas d'empreses constituïdes:

- Sol·licitud d'allotjament al Maresme Centre de Negocis
- Memòria explicativa del projecte.
- Certificat de estar al corrent de pagament de Hisenda i de la Seguretat Social.
- Alta d'activitats, l'alta d'autònoms i escriptura o estatuts en el seu defecte.

En el cas que l'empresa encara no estigui constituïda s'haurà d'elaborar i presentar també, una memòria explicativa del projecte i la sol·licitud d'allotjament.

Article 10. Tindran prioritat per aconseguir la condició d'usuaris les persones físiques o jurídiques que presentin un projecte empresarial que reuneixi les condicions següents:

- Que disposi d'un pla d'empresa que avaluï la seva viabilitat econòmica.
- Que no procedeixi del canvi de forma jurídica d'una empresa preexistent.
- Que es tracti de projectes innovadors, serveis professionals i empreses amb compromís social i/o educatiu. S'entén per projecte empresarial innovador aquell que considera elements que potencin l'ús de les TIC en la prestació dels seus serveis o en la producció; que s'adapta a l'entorn socioeconòmic canviant; que estableix l'ús de sistemes d'informació que optimitzin la gestió i l'organització del treball amb l'objectiu de millorar l'eficiència de l'activitat econòmica. Entendrem com a serveis de professionals independents aquells que exerciten una activitat donant suport a persones o empreses en l'àmbit empresarial. Entendrem per projecte de caire social aquells on l'organització té compromís envers les necessitats dels seus grups d'interès en els diferents àmbits i en termes de Responsabilitat social.

Article 11. També es valorarà que el projecte empresarial presentat sigui impulsat per persona física o jurídica que reuneixin les següents condicions:

- que preferentment tinguin l'adreça fiscal a municipis del Maresme que no disposin d'un servei d'allotjament empresarial.
- que preferentment hagin estat assessorats o atesos en algun dels Serveis de Promoció Econòmica dels ajuntaments del Maresme

Article 12. Per sol·licitar la condició d'usuari del Maresme Centre de Negocis, les persones físiques o jurídiques aspirants hauran de presentar la següent documentació al Registre del Consell Comarcal del Maresme:

- La sol·licitud formalitzada d'accés al Maresme Centre de Negocis (disponible a la pàgina web del Consell Comarcal del Maresme) degudament complimentada.
- Un projecte/memòria de creació i/o desenvolupament d'empresa viable tècnica, econòmica i financerament (haurà d'incloure un pla d'empresa).
- La documentació acreditativa de les condicions establertes a l'article 9 i 11 d'aquest reglament.

Article 13. Una vegada presentada la documentació requerida a l'article 12, el gestor del servei emetrà informe sobre la viabilitat de cada projecte empresarial atenent a criteris empresarials i als aspectes establertes a l'article 11.

Article 14. L'informe, elaborat segons estableix l'article 13, s'eleva amb proposta de resolució al comitè avaluador que decidirà quins dels projectes empresarials en concurrència queden incorporats al Maresme Centre de Negocis.

Dilluns, 27 de maig de 2013

Article 15. El comitè avaluador estarà compostat per: el gerent del Consell Comarcal del Maresme, l'Assessor de Promoció Econòmica i per l'equip tècnic del servei d'emprenedoria.

Article 16. La utilització del servei públic objecte d'aquest reglament quedarà reflectit en un conveni signat entre l'ens gestor i el titular del projecte empresarial acceptat que s'establirà per un termini mínim d'un any, prorrogable anualment fins a un màxim de cinc anys.

El conveni desplegarà l'aplicació del preu públic, en funció de la superfície de l'espai (despatx) cedit, així com les condicions econòmiques i terminis de la liquidació del servei prestat.

Article 17. Abans de la finalització del termini estipulat entre les parts en el conveni la persona física o jurídica podrà abandonar el despatx que utilitzi, si bé haurà de comunicar per escrit aquesta circumstància al gestor del servei amb un mes d'antelació.

Article 18. La condició d'usuari es veurà afectada per qualsevol de les causes previstes al Títol IV d'aquest reglament.

Normes per la utilització dels despatxos.

Article 19. Els usuaris únicament podran utilitzar els despatxos per dur a terme les activitats compreses en el projecte empresarial presentat.

Article 20. El gestor fixarà un horari de funcionament del Maresme Centre de Negocis que permeti el desenvolupament normal de les activitats de les empreses allà ubicades, sense perjudici de la flexibilitat horària que permeti el sistema de seguretat instal·lat.

Article 21. Els usuaris vetllaran per la seguretat de l'edifici i les instal·lacions, i seran íntegrament responsables de la seguretat del seu despatx dins i fora de l'horari de funcionament establert. També s'obliguen a conèixer i utilitzar adequadament, segons instruccions del gestor del servei, de les alarmes i control d'accessos activats fora de l'horari de funcionament.

Article 22. Els usuaris no podran ocupar de forma temporal o permanent altres espais del Maresme Centre de Negocis a banda del despatx que tinguin assignat i dels espais d'ús comú.

Article 23. Per realitzar qualsevol tipus de reforma en els diferents despatxos i adequar-los a llurs necessitats particulars, l'usuari haurà de sol·licitar prèvia autorització al gestor del servei. Aniran a càrrec de l'usuari les despeses que generin dites reformes.

Article 24. El manteniment, reparació i conservació dels despatxos anirà a càrrec dels seus ocupants.

Article 25. Els desperfectes que es produeixin en els despatxos i/o mobiliari, així com també en les zones comunes, hauran de ser reparats pels seus ocupants o pel causant del dany respectivament. La negativa de l'usuari a reparar els danys produïts facultarà al gestor a fer la reparació d'aquests i repercutir les despeses que la reparació generi a la persona física o jurídica titular de la cessió de l'espai.

Article 26. Queda prohibit cedir a tercers la totalitat o una part del despatx assignat a cada usuari.

Article 27. Els usuaris han de realitzar les seves activitats evitant al màxim els sorolls i molèsties que se'n poguessin derivar amb l'obligació d'aplicar les mesures correctores que estableixi el gestor.

Article 28. Els usuaris estan obligats a respectar totes les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals establertes en la legislació vigent.

Article 29. Queda prohibit als usuaris utilitzar, dins els despatxos o les zones comunes, qualsevol tipus de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.

Article 30. Un cop finalitzat el termini de cessió del despatx, la persona física o jurídica titular queda obligada a deixar l'espai cedit en les mateixes condicions i estat de conservació amb les que li va ser entregat.

Dilluns, 27 de maig de 2013

Capítol III

De la condició d'usuari en la modalitat B.

Article 31. Són usuaris del Maresme Centre de Negocis, en la modalitat B, aquelles persones físiques o jurídiques que tinguin com objectiu el desenvolupament d'un projecte empresarial que impliqui la creació d'una nova empresa o la consolidació d'una de recent creació (preferiblement de menys de tres anys d'antiguitat) i busquin un espai on treballar de forma continuada o puntual.

Article 32. Per accedir a la condició d'usuari serà necessari presentar, en el cas d'empreses constituïdes:

- Model de sol·licitud de taula de teletreball o coworking al Maresme Centre de Negocis.
- Memòria explicativa del projecte.
- Certificat de estar al corrent de pagament de Hisenda i de la Seguretat Social.
- Alta d'activitats, l'alta d'autònoms i escriptura o estatuts en el seu defecte.

En el cas que l'empresa encara no estigui constituïda s'haurà d'elaborar i presentar també, una memòria explicativa del projecte i la sol·licitud de l'espai coworking.

Article 33. Tindran prioritat per aconseguir la condició d'usuaris de Modalitat B, les persones físiques o jurídiques que presentin un projecte empresarial que reuneixi les condicions següents:

- Que disposi d'un pla d'empresa que avaluï la seva viabilitat econòmica.
- Que no procedeixi del canvi de forma jurídica d'una empresa preexistent.
- Que es tracti de projectes innovadors, serveis professionals i empreses amb compromís social i/o educatiu. S'entén per projecte empresarial innovador aquell que considera elements que potenciïn l'ús de les TIC en la prestació dels seus serveis o en la producció, que s'adapta a l'entorn socioeconòmic canviant, que estableix l'ús de sistemes d'informació que optimitzin la gestió i l'organització del treball amb l'objectiu de millorar l'eficiència de l'activitat econòmica. Entendrem com a serveis de professionals independents aquells que exerciten una activitat donant suport a persones o empreses en l'àmbit empresarial. Entendrem per projecte de caire social aquells on l'organització té compromís envers les necessitats dels seus grups d'interès en els diferents àmbits i en termes de Responsabilitat social.

Article 34. També es valorarà que el projecte empresarial presentat sigui impulsat per persona física o jurídica que reuneixin les següents condicions:

- que preferentment tinguin l'adreça fiscal a municipis del Maresme que no disposin d'un servei d'allotjament empresarial.
- que preferentment hagin estat assessorats o atesos en algun dels Serveis de Promoció Econòmica dels ajuntaments del Maresme

Article 35. Per sol·licitar la condició d'usuari del Maresme Centre de Negocis, les persones físiques o jurídiques aspirants hauran de presentar la següent documentació al Registre del Consell Comarcal del Maresme:

- La sol·licitud formalitzada d'accés al Maresme Centre de Negocis (disponible a la pàgina web del Consell Comarcal del Maresme) degudament complimentada.
- Un projecte/memòria de creació i/o desenvolupament d'empresa viable tècnica, econòmica i financerament (haurà d'incloure un pla d'empresa).
- La documentació acreditativa de les condicions establertes a l'article 32 i 34 d'aquest reglament.

En el cas que l'ocupació sigui inferior a 6 mesos, només caldrà presentar la sol·licitud.

Article 36. Una vegada presentada la documentació requerida a l'article 35, el gestor del servei emetrà informe sobre la viabilitat de cada projecte empresarial atenent a criteris empresarials i als aspectes establertes a l'article 34. Només es realitzarà aquest informe en el cas d'usuaris de Modalitat B que ocupin la taula de treball més de 6 mesos.

Article 37. L'informe, elaborat segons estableix l'article 36, s'eleva amb proposta de resolució al comitè avaluador que decidirà quins dels projectes empresarials en concurrència queden incorporats al Maresme Centre de Negocis.

Dilluns, 27 de maig de 2013

Article 38. El comitè avaluador estarà compost per: el gerent del Consell Comarcal del Maresme, l'Assessor de Promoció Econòmica i per l'equip tècnic del servei d'emprenedoria.

Article 39. La utilització del servei públic objecte d'aquest reglament quedarà reflectit en un conveni signat entre l'ens gestor i el titular del projecte empresarial acceptat que s'establirà per un termini mínim de 6 mesos i no superior a un any.

Article 40. Abans de la finalització del termini estipulat entre les parts, la persona física o jurídica podrà abandonar la taula de treball que utilitzi avisant amb 7 dies d'antelació.

Article 41. La condició d'usuari es veurà afectada per qualsevol de les causes previstes al Títol IV d'aquest reglament.

Normes per la utilització taules de treball - Modalitat B.

Article 42. Els usuaris únicament podran utilitzar la taula de treball per dur a terme les activitats compreses en el projecte empresarial presentat.

Article 43. El gestor fixarà un horari de funcionament del Maresme Centre de Negocis que permeti el desenvolupament normal de les activitats dels autònoms allà ubicats.

Article 44. Els usuaris d'aquest espai no podran ocupar de forma temporal o permanent altres espais del Maresme Centre de Negocis a banda de la taula de treball que tinguin assignada i dels espais d'ús comú.

Article 45. El manteniment i la conservació de la taula de treball, anirà a càrrec de l'autònom que la utilitzi.

Article 46. Els desperfectes que es produeixin en les taules de treball o en les zones comuns hauran de ser reparats per l'usuari que les ocupi o pel causant del dany, respectivament. La negativa de l'usuari a reparar els danys produïts facultarà al gestor a fer la reparació d'aquests i repercutir les despeses que la reparació generi al usuari titular de l'ús de la taula de treball.

Article 47. Queda prohibit cedir a tercers la taula de treball assignada a cada usuari.

Article 48. Els usuaris han de realitzar les seves activitats evitant al màxim els sorolls i molèsties que se'n poguessin derivar amb l'obligació d'aplicar les mesures correctores que estableixi el gestor.

Article 49. Els usuaris estan obligats a respectar totes les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals establertes en la legislació vigent.

Article 50. Queda prohibit als usuaris utilitzar dins les zones comuns i/o taula de treball, qualsevol tipus de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.

Article 51. Un cop finalitzat el termini de cessió de la taula de treball, l'usuari queda obligat a deixar l'espai cedit en les mateixes condicions i estat de conservació amb les que li va ser entregada.

Capítol IV

De la condició d'usuari en la modalitat C.

Article 52. Són usuaris del Maresme Centre de Negocis, en la modalitat C, també anomenada InnoMar, aquelles persones físiques, jurídiques o empreses que necessitin un espai obert d'interacció on compartir i celebrar diferents esdeveniments, jornades, tallers, formació, etc... relacionat en l'emprenedoria o amb una finalitat empresarial.

Article 53. Per accedir a la condició d'usuari serà necessari presentar:

- Model de sol·licitud de l'espai InnoMar al Maresme Centre de Negocis on explicaran el motiu de la reserva.

Article 54. Les reserves de la sala InnoMar, es formalitzaran segons ordre de registre, sempre i quan compleixin amb els requisits de l'article 52.

Article 55. Una vegada presentada la documentació requerida a l'article 53, el gestor del servei comunicarà, el més aviat possible, la disponibilitat d'aquest espai.

Dilluns, 27 de maig de 2013

Article 56. La condició d'usuari es veurà afectada per qualsevol de les causes previstes al Títol IV d'aquest reglament.

Normes per la utilització espai InnoMar - Modalitat C.

Article 57. El gestor fixarà un horari de funcionament de la sala InnoMar del Maresme Centre de Negocis que permeti el desenvolupament normal de les activitats dels usuaris o empreses que utilitzin aquest espai.

Article 58. Els usuaris d'aquest espai no podran ocupar altres espais del Maresme Centre de Negocis, excepte els que són usuaris de la Modalitat A i B.

Article 59. El manteniment i la conservació de la taula de treball, anirà a càrrec de l'autònom que la utilitzi.

Article 60. Dels desperfectes que es produeixin a l'espai InnoMar haurà de fer-se'n responsable la persona o empresa que ha fet la sol·licitud i haurà de reparar el dany causat. Aquests desperfectes poden ser infraestructurals, materials o d'equipaments. La negativa de l'usuari a reparar els danys produïts facultarà al gestor a fer la reparació d'aquests i repercutir les despeses que la reparació generi al usuari titular de l'ús de la taula de treball.

Article 61. Els usuaris han de realitzar les seves activitats evitant al màxim els sorolls i molèsties que se'n poguessin derivar amb l'obligació d'aplicar les mesures correctores que estableixi el gestor.

Article 62. Els usuaris estan obligats a respectar totes les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals establertes en la legislació vigent.

Article 63. Queda prohibit als usuaris utilitzar dins les zones comuns qualsevol tipus de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.

Article 64. Un cop finalitzat el termini de cessió de l'espai InnoMar, l'usuari queda obligat a deixar l'espai cedit en les mateixes condicions i estat de conservació amb les que li va ser entregada.

TÍTOL III

Drets i obligacions dels usuaris i del gestor del servei.

Capítol I

Drets i obligacions dels usuaris (en les tres modalitats).

Article 65. Els usuaris tenen dret a:

- a) Gaudir del servei d'acord amb allò establert als articles 3 i 7 del present reglament, en funció de la Modalitat contractada.
- b) Instar al gestor en el compliment de les seves obligacions.
- c) Formular reclamacions i queixes pel servei.
- d) Utilitzar la imatge del Maresme Centre de Negocis en la seva documentació sempre i quan respectin els criteris i el llibre d'estil.

Article 66. Els usuaris estan obligats a:

- a) Complir les prescripcions del següent reglament.
- b) Exercir efectivament l'activitat per la qual li ha estat cedit l'espai o la taula de treball durant la seva estada al Maresme Centre de Negocis.
- c) Abonar el preu públic establert per la utilització del servei públic objecte del present reglament, així com el dels serveis addicionals no inclosos en el servei de cessió d'espais, tal com es descriuen a l'article 7.

Terminis de pagament autoliquidació:

- Modalitat A: 5 primers dies un cop realitzat efectiu l'allotjament i fer ús del despatx.
- Modalitat B i C: Autoliquidació prèvia a l'ús de l'espai

Dilluns, 27 de maig de 2013

- Altres serveis, addicionals no inclosos, establerts a l'article 7: Autoliquidació prèvia a l'ús de l'espai.

d) Abonar de manera directa al proveïdor del servei, els consums particulars de telèfon generats en el seu despatx segons la tarifa i condicions que estipuli el proveïdor del servei (només pels usuaris de la modalitat A).

e) Assistir a les reunions que convoqui el gestor per tractar assumptes d'interès per al bon funcionament del Maresme Centre de Negocis.

f) Facilitar al gestor del servei tota la documentació que aquest consideri necessària a efectes estadístics o de seguiment de l'activitat empresarial desenvolupada al despatx o la taula de treball.

g) Assegurar qualsevol risc que es pugués derivar de la seva activitat professional i contractar una assegurança de responsabilitat civil. En cap cas l'òrgan gestor es farà càrrec dels danys i perjudicis provocats.

h) Vetllar per la seguretat del Maresme Centre de Negocis en general fent-se responsables de la correcta utilització del control d'accessos i les alarmes del Maresme Centre de Negocis, sobretot en cas d'utilitzar les instal·lacions fora de l'horari de funcionament establert.

Capítol II

Facultats i obligacions del gestor del servei.

Article 67. El gestor del servei té les més àmplies facultats per:

a) Accedir als despatxos, en presència del titular de la cessió de l'espai o de la persona en qui delegui, amb la finalitat de poder supervisar el compliment de les obligacions que s'estableixen en aquest reglament. En cas d'emergència o de força major el gestor podrà accedir al despatx a fi d'atendre reparacions o aplicar mesures que siguin necessàries.

b) Fer constar als usuaris que estan instal·lats al Maresme Centre de Negocis en les publicacions i materials de difusió, promoció i informació que l'ens gestor generi.

Article 68. Obligacions de l'ens gestor:

a) Mantenir el correcte funcionament i estat de conservació de les instal·lacions del Maresme Centre de Negocis.

b) Garantir als usuaris la prestació del servei, segons la modalitat, en correctes condicions.

Capítol III

Obligacions comunes dels usuaris (en les tres modalitats) i el gestor del servei.

Article 69. Afavorir la convivència entre tots.

Article 70. Respectar les instal·lacions i espais d'ús comú del Maresme Centre de Negocis, així com el seu personal i les activitats que s'hi realitzin.

Article 71. Aquells usuaris que sol·licitin el servei d'aparcament, hauran de mantenir tot l'espai destinat a aquest servei en bones condicions, així com respectar l'espai atorgat per el seu vehicle.

Es formalitzarà aquest servei mitjançant un contracte on s'estipularà la duració i condicions del mateix.

L'ús d'aquest servei només serà possible per als usuaris del Maresme Centre de Negocis.

TÍTOL IV

Faltes i sancions.

a) Les accions o omissions que suposin qualsevol incompliment de les normes d'utilització dels despatxos, les taules de treball i/o zones comunes de les obligacions dels usuaris contingudes en el present reglament.

b) La manca d'higiene i salubritat de les modalitats A, B i C i les zones comunes en general.

c) L'absència injustificada de l'usuari a les reunions convocades pel gestor del servei.

Dilluns, 27 de maig de 2013

d) Abandonar el despatx, la taula de treball i equipaments d'altres espais comuns, sense la desconexió de la maquinària (ordenador, aire condicionat, etc.)

e) No donar compte al gestor de la incorporació d'un nou soci i/o col·laborador que treballi en el despatx i taula de treball del titular (només per la modalitat A i B).

Article 73. Tindran la consideració de faltes greus:

a) L'acumulació de dues faltes lleus i/o les accions o omissions que suposin l'incompliment de les normes d'utilització dels despatxos i taules de treball i/o de les obligacions de l'usuari contingudes en el present reglament, quan afectin al gestor del servei o a la resta d'usuaris.

b) El mal ús de les instal·lacions comunes.

c) L'exercici de la seva activitat de manera que impedeixi el normal funcionament del Maresme Centre de Negocis.

d) L'incompliment de les directrius de l'ens gestor.

e) La manca de respecte envers la resta d'usuaris i el personal del Maresme Centre de Negocis.

f) Descuidar la cura del control d'accessos i alarmes fora de l'horari de funcionament del Maresme Centre de Negocis (només per la modalitat A i B)

g) La negativa a facilitar documentació relativa a l'activitat empresarial desenvolupada en el despatx cedit quan sigui requerida per l'òrgan gestor.

Article 74. Tindran la consideració de faltes molt greus:

a) L'acumulació de dues faltes greus.

b) L'ús del despatx o la taula de treball per activitats diferents a l'autoritzada.

c) Cedir el despatx o la taula de treball a terceres persones.

d) Realitzar reformes al despatx sense autorització expressa de l'òrgan gestor (només per la modalitat A)

e) L'absència injustificada de l'usuari per un termini superior a un mes.

f) El no pagament d'una o més mensualitats de la modalitat A, o incompliment de pagament dels preu públic establerts en les Modalitats B i C, així com també dels altres serveis del Maresme Centre de Negocis.

g) No haver formalitzat els contractes de les pòlisses d'assegurances obligatòries.

h) L'incompliment manifest de la legislació laboral i fiscal.

Capítol II

Les sancions.

Article 75. Com a conseqüència de les faltes comeses pels usuaris s'imposaran les sancions que seguidament es relacionen, sense perjudici de la consideració de circumstàncies agreujants o atenuants existents així com del grau de negligència o imprudència.

a) Les faltes lleus suposaran una comunicació per escrit a l'usuari.

b) La sanció corresponent a les faltes greus serà la imposició d'una multa de fins a 1.500,00.-EUR.

c) La sanció corresponent a les faltes molt greus serà la imposició d'una multa fins a 3.000,00.-EUR i/o la pèrdua de la condició d'usuari.

Article 76. La pèrdua de la condició d'usuari per sanció suposa la finalització de l'ús del servei públic.

El gestor del servei estarà facultat per impedir l'accés a les instal·lacions i als serveis comuns dels que hagin perdut la condició d'usuari.

Dilluns, 27 de maig de 2013

Els efectes personals de l'usuari i els seus col·laboradors seran retirats del Maresme Centre de Negocis, prèvia autorització del gestor, en el termini màxim de quinze dies a partir de la data del requeriment que, en aquest sentit, efectuï el gestor.

Si els efectes personals de l'usuari i els seus col·laboradors no són retirats, el gestor estarà facultat per realitzar-ho restant dos mesos en dipòsit a disposició dels seus propietaris. Transcorregut aquest últim termini els béns seran alienats i el seu producte dipositat.

Article 77. La imposició de sancions no impedirà la reclamació de danys i perjudicis que l'infractor hagi pogut ocasionar a l'òrgan gestor i/o tercers.

Article 78. Tota infracció donarà lloc a un expedient, on es donarà audiència a l'usuari que serà resolt pel president de la corporació titular del servei.

Disposicions addicionals.

Article 79. En tot allò no previst en aquest reglament i la resta de documents que afectin el servei, es tindrà en compte el que disposa la legislació vigent i en el cas de discrepàncies en la interpretació de qualsevol de les clàusules dels citats documents, aquestes seran resoltes pels tribunals competents.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar que des del dia següent de la seva publicació.

Mataró, 13 de maig de 2013
El gerent, Ramon Llastarry i Canadell