
Dimecres, 23 d'abril de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament del Masnou

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària del dia 20 de febrer de 2014, aprovà inicialment el Reglament del Centre d'Empreses Casa del Marquès, no havent-se produït cap al·legació, ni reclamació, ni suggeriment contra aquest durant la informació pública efectuada mitjançant anuncis inserits al BOP (número de registre 022014004980 de data 6 de març de 2014), al DOGC (núm. 6574 de data 4 de març de 2014) i a l'e-Tauler (el 6 de març de 2014), per tant es considera aprovada definitivament i, en compliment del que disposen els articles 49 i 70.2 de la Llei, 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local i els articles 65 i 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, entrarà en vigor transcorreguts quinze dies hàbils de la publicació del text íntegre al BOP.

REGLAMENT DEL CENTRE D'EMPRESES CASA DEL MARQUÈS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL PRELIMINAR: DEL CENTRE D'EMPRESES CASA DEL MARQUÈS

- Article 1. Objecte
- Article 2. Definició
- Article 3. Naturalesa i formes de gestió
- Article 4. Competències

TÍTOL I: DELS ESPAIS I SERVEIS

Capítol I: Disposicions generals

- Article 5. Serveis
- Article 6. Autoritzacions
- Article 7. Durada de l'autorització d'ús
- Article 8. Garantia
- Article 9. Preus públics

Capítol II: De les condicions de convivència i ús de les instal·lacions i els serveis del Centre d'Empreses

- Article 10. Utilització dels despatxos
- Article 11. Utilització dels espais comuns i compartits
- Article 12. Horari i obertura

TÍTOL II: DELS USUARIS

Article 13. Concepte

Capítol I: De l'usuari allotjat

- Article 14. Requisits
- Article 15. Criteris de selecció
- Article 16. Drets dels usuaris allotjats
- Article 17. Obligacions dels usuaris allotjats

Capítol II: De l'usuari domiciliat

- Article 18. Requisits
- Article 19. Drets dels usuaris domiciliats
- Article 20. Obligacions dels usuaris domiciliats

Capítol III: De l'usuari puntual

- Article 21. Requisits
- Article 22. Drets dels usuaris puntuals

Dimecres, 23 d'abril de 2014

Article 23. Obligacions dels usuaris puntuals

Capítol III: De l'usuari extern

Article 24. Requisits

Article 25. Drets dels usuaris externs

Article 26. Obligacions dels usuaris externs

Capítol IV: De l'usuari col·laborador

TÍTOL III: DEL PROCEDIMENT PER A LA CESSIÓ DE DESPATXOS

Capítol I: Disposicions generals

Article 27. Convocatòria

Capítol II: De la sol·licitud, la presentació, l'avaluació i la valoració de sol·licituds, i la resolució

Article 28. Sol·licitud

Article 29. Excepcions

Article 30. Comprovacions de compliment de requisits

Article 31. Presentació de les sol·licituds

Article 32. Avaluació i valoració de les sol·licituds

Article 33. Proposta i resolució

Capítol III: De la llista d'espera

Article 34. Llista d'espera

Article 35. Validesa de les sol·licituds

Capítol IV: De la formalització de l'autorització

Article 36. Documentació complementària

Capítol V: De la resolució de l'autorització

Article 37. Causes de resolució

TÍTOL IV: RÈGIM SANCIONADOR

Capítol I: Disposicions generals

Article 38. Disposicions generals

Capítol II: De les infraccions

Article 39. Infraccions

Article 40. Infraccions lleus

Article 41. Infraccions greus

Article 42. Infraccions molt greus

Capítol III: De les sancions

Article 43. Sancions

Article 44. Òrgans sancionadors

Article 45. Pèrdua de la condició d'usuari

TÍTOL V: DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 46. Finançament i règim d'aportacions

Article 47. Demora en el pagament del preu públic

TÍTOL VI: DE LA RESPONSABILITAT

Article 48. Responsabilitat de l'Ajuntament

Dimecres, 23 d'abril de 2014

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIÓ FINAL

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament del Masnou és propietari de l'edifici anomenat Casa del Marquès, situat al passeig de Joan Carles I, s/n, i que conforma el Centre d'Empreses Casa del Marquès, node d'allotjament i assistència tècnica a persones emprenedores i empreses del territori.

El Centre d'Empreses Casa del Marquès es configura com una iniciativa clau que ha de contribuir a assolir l'objectiu general de suport i foment del desenvolupament econòmic del territori, facilitant la superació de l'etapa de risc inicial de les empreses de nova o recent creació i la seva integració en el context econòmic local. Al mateix temps, i amb el conjunt d'eines posades a la seva disposició, facilita a les persones emprenedores l'accés a les diferents accions d'assessorament, formació i suport per a la posada en marxa de noves iniciatives empresarials. A més, contribueix a la dinamització econòmica de les empreses ja existents al territori, difonent els productes i serveis que ofereixen, i ajudant-les en la seva consolidació.

En definitiva, es tracta d'un equipament públic que neix amb l'objectiu de contribuir a configurar un teixit productiu sòlid, competitiu, innovador, dinàmic i generador d'ocupació.

TÍTOL PRELIMINAR: DEL CENTRE D'EMPRESSES CASA DEL MARQUÈS

Article 1. Objecte

Aquest Reglament té per objecte la regulació administrativa del funcionament intern del Centre d'Empreses Casa del Marquès.

Article 2. Definició

El Centre d'Empreses Casa del Marquès és un equipament municipal que persegueix promoure el desenvolupament econòmic local a través del suport i el foment d'iniciatives empresarials noves o recents, amb el consegüent efecte positiu sobre la creació d'ocupació i la consolidació del teixit productiu del territori. El Centre neix amb una clara vocació de servei supramunicipal per tal d'aconseguir una optimització dels recursos de l'Administració pública.

Article 3. Naturalesa i formes de gestió

El Centre d'Empreses Casa del Marquès ofereix un servei de caràcter públic, gestionat directament per l'Ajuntament del Masnou, el qual podrà signar convenis de col·laboració amb altres ajuntaments i entitats per tal de garantir que el Centre d'Empreses Casa del Marquès esdevingui un referent al Baix Maresme que contribueixi al seu desenvolupament econòmic. A l'Ajuntament del Masnou li corresponen les funcions de planificació, tramitació, gestió, coordinació, execució i seguiment de tots els serveis oferts. Amb aquest objectiu, es dicten les instruccions que siguin necessàries per al seu bon ordre i funcionament.

Article 4. Competències

L'Ajuntament del Masnou, per a la gestió del Centre d'Empreses Casa del Marquès, desenvolupa les funcions següents:

- a. Aprova la cessió d'espais d'allotjament de la Casa del Marquès.
- b. Organitza, gestiona i presta els serveis dels quals poden gaudir les empreses ubicades al Centre.
- c. Fixa i percep les tarifes que cal aplicar a les empreses en concepte d'utilització dels espais, d'alguns serveis, subministraments i despeses generals.
- d. Assumeix la cura i el condicionament dels béns i les instal·lacions d'ús comunitari.
- e. Pot modificar el present Reglament quan així ho estimi oportú per al funcionament correcte del Centre.
- f. S'encarrega de fer complir la normativa fixada en el present Reglament i les instruccions que es dictin per desenvolupar-lo.

TÍTOL I: DELS ESPAIS I SERVEIS

Capítol I: Disposicions generals

Article 5. Serveis

El Centre d'Empreses Casa del Marquès disposa d'espais per a l'allotjament d'empreses i per al desenvolupament de reunions, accions formatives o similars, que poden ser cedits, mitjançant el pagament dels preus aprovats, als seus usuaris.

Serveis generals:

- Servei d'assessorament per a la creació i consolidació d'empreses: informació, assessorament i acompanyament en projectes empresarials per a la seva posada en marxa i/o en procés de consolidació.
- Allotjament empresarial: El Centre disposa de divuit despatxos distribuïts en dues plantes que poden ser cedits a empreses per al desenvolupament de la seva activitat de negoci. Els nou despatxos de la segona planta es reserven a empreses de constitució recent (modalitat viver). Els altres nou són per a empreses en modalitat centre de negocis. Un cop posat en funcionament el Centre, si la demanda d'espais per a empreses de nova creació supera l'oferta de despatxos de la segona planta, es poden cedir despatxos de la primera planta (modalitat centre de negocis). A més, en el cas que els despatxos siguin plens i les sales de reunions no siguin gaire utilitzades, també es podria destinar alguna d'aquestes sales a despatxos per a empreses.
- Espai coworking: Modalitat d'allotjament empresarial en espai compartit amb altres empreses. El Centre disposa de sis llocs de coworking per ser utilitzats per empreses de constitució recent.
- Domiciliació: Servei adreçat a empreses no allotjades perquè puguin rebre la seva correspondència al Centre i fixar-hi el seu domicili social, així com també utilitzar els espais comuns i compartits.
- Cessió de sales de reunió i aules: El Centre disposa de sales que poden ser cedides per a reunions o per a activitats formatives.
- Formació: Organització d'accions formatives sobre temes relacionats amb la gestió empresarial que afavoreixin la millora de les aptituds i actituds de l'empresariat.
- Serveis en línia a través del portal web de la Casa del Marquès.

Serveis complementaris:

- Recepció: servei de recepció de visites, trucades telefòniques i correspondència per a les empreses allotjades i domiciliades.
- Espai office equipat.
- Espai de venda automàtica.
- Cafeteria.
- Neteja dels espais comuns i compartits.
- Climatització i aire condicionat.
- Línia telefònica fixa.
- Connexió Wi-Fi.
- Accés a l'edifici 24 hores (exclusivament per a les empreses allotjades als despatxos)
- Lloguer d'espais d'emmagatzematge i arxiu.
- Lloguer d'equipament informàtic i audiovisual auxiliar.
- Servei de fotocòpies, impressions i enquadernacions.

Article 6. Cessions d'ús

Els espais i serveis oferts al Centre d'Empreses Casa del Marquès s'utilitzen i aprofiten en règim de cessió d'ús, que s'atorgarà a aquells projectes empresarials i empreses que, després del procés d'avaluació i valoració definit al present Reglament i les instruccions que s'aprovin, en resultin cessionaris.

Article 7. Durada de la cessió d'ús

Les cessions d'ús tenen una durada d'un any a comptar des que s'atorguen. L'Ajuntament i la part interessada poden prorrogar la cessió de mutu acord, per períodes d'idèntica durada, fins a un màxim de tres anys per a empreses de constitució recent que es vulguin instal·lar a la planta destinada a viver o a l'espai coworking, o de cinc anys per a empreses al centre de negocis. Passat aquest període, en funció de les necessitats de l'empresa, de la valoració que en faci la comissió tècnica de l'Ajuntament i de la demanda que hi hagi d'empreses que vulguin un espai al Centre, es pot prorrogar aquest període per dotze mesos més. En el cas d'empreses de constitució recent que finalitzin el termini màxim de tres anys allotjades al viver o a l'espai coworking, poden sol·licitar disposar d'un despatx a la primera planta (modalitat centre de negocis) durant un màxim de dos anys més.

Article 8. Garantia

En concepte de garantia de compliment de les clàusules de la cessió esmentada, l'interessat ha de lliurar a l'Ajuntament l'import equivalent a tres vegades el preu mensual per l'ús del despatx. Aquesta quantitat es fixa tenint en compte el preu de l'últim any.

La garantia és retornada en el moment en què s'extingeixi la cessió d'ús signada per ambdues parts en el cas que aquesta devolució procedeixi.

Article 9. Preus públics

El preu dels diferents serveis queda publicat i modificat anualment a les ordenances fiscals.

Aquest preu no inclou IVA.

Capítol II: De les condicions de convivència i ús de les instal·lacions i els serveis del Centre d'Empreses

Article 10. Utilització dels despatxos

Només està a disposició de les empreses cessionàries l'ús dels espais fixats a l'autorització corresponent.

Cada usuari disposa de les claus del seu propi despatx. La direcció del viver té una còpia de totes les claus dels despatxos, per tal de vetllar per la seguretat i el funcionament correcte del Centre.

La senyalització interna de les diferents empreses es realitza sota un format i un disseny comuns fixats per la direcció del Centre. No es poden col·locar cartells sense autorització prèvia als espais comuns i compartits. Dins dels seus despatxos, les empreses no hi poden fer cap tipus d'obra, però sí que poden, amb autorització prèvia de l'Ajuntament, pintar, penjar cartells i quadres, i col·locar el mobiliari que els sembli més adient, excepte les cortines, que han de ser del tipus que fixin els responsables del Centre i a càrrec de l'usuari.

Els usuaris del despatxos són responsables del seu manteniment, neteja i conservació, de manera que són a càrrec seu les despeses que això ocasioni.

Els desperfectes que es produeixin als despatxos o a la resta d'elements comuns han de ser reparats pel cessionari que els ha produït. La negativa a reparar els danys produïts faculta l'Ajuntament a repercutir-li les despeses que li comporti la reparació.

Les empreses instal·lades al Centre d'Empreses estan obligades a acceptar les visites d'inspecció que ordeni l'Ajuntament a fi de comprovar l'ús i l'estat de conservació del despatx.

Article 11. Utilització dels espais comuns i compartits

Definim com a espais comuns les estances del Centre que conformen els passadissos, l'espai office, el vestíbul central de l'edifici, tant de la planta baixa com de la primera planta, la cafeteria i els lavabos. Es tracta d'espais d'ús lliure per als usuaris (en el cas de l'office i el vestíbul de la primera planta, només per als usuaris allotjats i domiciliats), sense cost afegit, i disponibles en l'horari d'obertura del Centre.

Dimecres, 23 d'abril de 2014

Tenen la consideració d'espais compartits les sales de reunions i les aules de formació, que resten a disposició dels usuaris prèvia reserva i a canvi d'un preu públic.

Aquest tipus d'espais s'han de reservar amb el major temps d'antelació possible a recepció, des d'on es porta el control de la seva utilització. Els usuaris puntuals del Centre han de fer la reserva tal com s'indica a l'article 21 d'aquest Reglament.

L'ús de les sales està directament relacionat amb l'activitat empresarial.

Els usuaris han de vetllar pel manteniment i la higiene dels espais comuns i compartits.

Article 12. Horari i obertura

S'estableix un horari oficial, amb servei de recepció, de dotze hores diàries, de dilluns a divendres. En el cas que alguna empresa necessiti l'obertura del Centre fora de l'horari establert per al desenvolupament d'un acte en alguna de les seves sales, ho ha de sol·licitar prèviament i abonar el preu públic corresponent.

El personal tècnic està a disposició dels usuaris del Centre de dilluns a divendres, de 8.30 a 14 h.

L'horari d'accés a l'edifici per a les empreses instal·lades als despatxos és de 24 hores, els 365 dies de l'any. Per això, les empreses reben per escrit, en el moment de la seva instal·lació al Centre, una clau, una targeta per al control d'accés a l'edifici i un codi de connexió/desconnexió de l'alarma, així com la informació tècnica complementària per fer-ne un ús correcte.

Els titulars de les empreses ubicades al Centre són responsables del tancament de l'edifici fora de l'horari establert en aquest article.

TÍTOL II: DELS USUARIS

Article 13. Concepte

S'entenen com a usuaris del Centre d'Empreses Casa del Marquès les persones físiques o jurídiques que gaudeixen d'alguns dels serveis que s'hi ofereixen. En funció del tipus de serveis, es classifiquen en les categories següents:

- Usuari allotjat: És aquell que utilitza un dels despatxos del Centre mitjançant una cessió d'ús per desenvolupar-hi la seva activitat econòmica. També tenen la mateixa consideració els usuaris allotjats a l'espai coworking.
- Usuari domiciliat: És aquell que utilitza l'adreça del Centre com a domicili social i/o postal per a la recepció de la seva correspondència, i pot fer ús dels seus espais comuns i compartits.
- Usuari puntual: És aquell que utilitza, de manera puntual, les sales de reunions o les aules de formació. Per fer-ho, abans ha de presentar una sol·licitud i satisfer el preu públic corresponent.
- Usuari extern: És aquell que utilitza qualsevol dels serveis que ofereix el Centre i que no és cap dels anteriors. També es considera usuari extern qualsevol visitant de les empreses allotjades al Centre i tota persona que participi en actes, jornades, seminaris o tallers organitzats pel Centre d'Empreses Casa del Marquès.
- Col·laboradors: Entitats amb les quals el Centre signa un conveni de col·laboració en el marc d'aquest Reglament.

No poden accedir a la condició d'usuari aquelles persones que han estat sancionades amb la seva expulsió del Centre d'Empreses Casa del Marquès.

Capítol I: De l'usuari allotjat

S'entenen com a usuaris allotjats del Centre d'Empreses Casa del Marquès les persones físiques o jurídiques que n'ocupen un despatx o un espai de coworking per al desenvolupament de la seva activitat econòmica.

Diferenciem tres modalitats d'usuaris allotjats en funció de l'espai que ocupen:

- Modalitat viver
- Modalitat centre de negocis
- Modalitat coworking

Dimecres, 23 d'abril de 2014

Article 14. Requisits

Pot ser objecte d'allotjament qualsevol activitat econòmica, llevat de les següents:

- a) Les que impliquin processos de fabricació directa de qualsevol tipus en el mateix Centre.
- b) Les de venda al detall, quan es realitzi de manera presencial.

A més, en funció de la modalitat d'allotjament, cal complir els requisits següents:

- Modalitat viver

Qualsevol persona, física o jurídica, pot sol·licitar la cessió d'ús d'un despatx al viver, sempre que compleixi els requisits següents:

- a) Desenvolupar un projecte empresarial que impliqui la creació d'una nova empresa o la consolidació d'una de creació recent (preferentment amb menys d'un any d'antiguitat).
- b) Disposar d'un pla d'empresa que acrediti que es tracta d'un projecte viable, econòmicament, financerament i tècnicament.
- c) Promoure la creació de nous llocs de treball, mitjançant l'autoocupació o l'ocupació de tercers, o el manteniment dels ja existents en empreses de creació recent.

- Modalitat centre de negocis

Qualsevol empresa, sigui quina sigui la seva antiguitat, pot sol·licitar la cessió d'ús d'un despatx al centre de negocis, sempre que compleixi els requisits següents:

- a) Disposar d'un pla d'empresa que acrediti que es tracta d'un projecte viable, econòmicament, financerament i tècnicament.
- b) Desenvolupar preferentment activitats de serveis a les empreses
- c) No desenvolupar exactament la mateixa activitat que cap altra empresa allotjada al Centre.

- Modalitat coworking

Qualsevol persona, física o jurídica, pot sol·licitar la cessió d'ús d'un espai coworking, sempre que compleixi els requisits següents:

- a) Desenvolupar un projecte empresarial que impliqui la creació d'una nova empresa o la consolidació d'una de creació recent (preferentment amb menys d'un any d'antiguitat).
- b) Disposar d'un pla d'empresa que acrediti que es tracta d'un projecte viable, econòmicament, financerament i tècnicament.

El procediment per sol·licitar la cessió d'ús d'un despatx o espai coworking del Centre està detallat al títol III.

Article 15. Criteris de selecció

Els criteris de selecció que s'utilitzen a l'hora de valorar les diferents sol·licituds per a la cessió d'ús d'un despatx o espai coworking al centre són els següents.

Per a empreses en modalitat viver i coworking:

- a) Haver rebut assessorament i acompanyament en l'elaboració del pla d'empresa de l'equip del servei de creació d'empreses de l'Ajuntament del Masnou o qualsevol altre ajuntament que tingui un conveni amb l'Ajuntament del Masnou per al foment de l'emprenedoria: fins a 2 punts.
- b) Tenir un pla d'empresa de qualitat: fins a 2 punts.
- c) Ser una activitat amb potencial de creixement, especialment pel que fa a la creació de nous llocs de treball: fins a 2 punts.

Dimecres, 23 d'abril de 2014

d) Ser una activitat innovadora, que cobreixi un buit en el mercat i/o contribueixi a la diversificació del teixit empresarial del Masnou i el Maresme: fins a 2 punts.

e) Desenvolupar una activitat vinculada al territori: 1 punt.

f) Ser ja usuari allotjat o domiciliat del Centre: 1 punt.

Per a empreses en modalitat centre de negocis:

a) Desenvolupar una activitat de prestació de serveis adreçats a altres empreses: fins a 3 punts.

b) Tenir un pla d'empresa de qualitat i fet amb rigor: fins a 2 punts.

c) Desenvolupar una activitat vinculada al territori: fins a 2 punts.

d) Contribuir potencialment a la dinamització del Centre: fins a 1 punt.

e) Tenir menys de cinc anys d'antiguitat: 1 punt.

f) Ser ja usuari allotjat o domiciliat del Centre: 1 punt.

Article 16. Drets dels usuaris allotjats

Són drets dels usuaris allotjats:

- Rebre el despatx i les instal·lacions en perfectes condicions.

- Equipar el despatx cedit amb el material oportú: mobiliari, equips informàtics, material fungible i altres, sense malmetre l'estructura del despatx. Aquest equipament és a càrrec de l'usuari allotjat.

- Fer ús del despatx cedit i dels serveis oferts pel Centre sota les condicions que estipula aquest Reglament.

- Disposar de les claus per a l'accés al centre i al seu despatx, i poder-hi accedir les 24 hores complint la normativa de seguretat. Els usuaris allotjats a l'espai coworking només poden accedir al Centre durant l'horari d'obertura.

- Rebre la seva correspondència al Centre, a la bústia que se li assigni.

- Utilitzar una sala de reunions, sense cost i prèvia reserva, fins a quatre hores al mes. L'ús addicional de les sales de reunions es factura a part, segons els preus públics aprovats. Per als usuaris allotjats a l'espai coworking, l'ús sense cost de les sales de reunions és de vuit hores.

- Tenir preferència de participació en les activitats organitzades al Centre.

Article 17. Obligacions dels usuaris allotjats

Són obligacions de l'usuari allotjat:

- Satisfer el preu públic del despatx o espai coworking que ocupa, així com el de la resta de serveis que faci servir.

- Fer un bon ús del Centre d'Empreses Casa del Marquès, respectant tant la resta d'usuaris com les instal·lacions del Centre.

- Complir les prescripcions d'aquest Reglament i d'aquelles normes que siguin d'aplicació a les activitats que desenvolupin.

- Mantenir en condicions òptimes de conservació i neteja l'espai cedit o llogat i les zones comunes del centre.

- No realitzar obres ni modificacions de cap mena a l'estructura del despatx.

- Utilitzar les instal·lacions del Centre per a fins estrictament professionals o laborals.

- Vetllar per a l'ús racional dels consums elèctrics i d'aigua.

- Respectar totes les normes de seguretat exigides a la legislació vigent. Tanmateix han de vetllar per la seguretat del seu despatx, essent responsables del seu tancament en finalitzar la seva activitat.

- Contractar una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol dany imputable a l'usuari allotjat.

Dimecres, 23 d'abril de 2014

- En acabar la cessió d'ús, deixar el despatx en el mateix estat i condicions en què el va rebre. Aquest punt serà imprescindible per tal que es pugui retornar la garantia dipositada.

Capítol II: De l'usuari domiciliat

Article 18. Requisits

Són usuaris domiciliats totes aquelles empreses que, sense disposar d'una cessió d'ús, utilitzin l'adreça del Centre com la seva adreça postal, sempre que estiguin legalitzades per desenvolupar la seva activitat econòmica.

Per ser usuari domiciliat al Centre d'Empreses Casa del Marquès, cal presentar una sol·licitud al Registre general de l'Ajuntament del Masnou amb la documentació següent:

1. Alta censal de l'activitat.
2. Alta al règim corresponent de la Seguretat Social.
3. Documentació acreditativa d'estar al corrent del pagament de les obligacions fiscals i laborals. Aquesta documentació cal actualitzar-la anualment. En el cas que no es faci, es perd la condició d'usuari domiciliat a tots els efectes.

Article 19. Drets dels usuaris domiciliats

Els usuaris domiciliats tenen els drets següents:

- Tenir assignada una bústia al Centre d'Empreses Casa del Marquès.
- Rebre la correspondència al Centre d'Empreses Casa del Marquès.
- Fer ús dels espais comuns i compartits del Centre.
- Utilitzar una sala de reunions, sense cost i prèvia reserva, fins a vuit hores al mes. L'ús addicional de les sales de reunions es factura a part, segons els preus públics aprovats.
- Tenir preferència de participació en les activitats organitzades al Centre.

Article 20. Obligacions dels usuaris domiciliats

Els usuaris domiciliats tenen les obligacions següents:

- Satisfer el preu públic del servei de domiciliació, així com el de la resta de serveis que facin servir.
- Fer un bon ús del Centre d'Empreses Casa del Marquès, respectant tant la resta d'usuaris com les instal·lacions del Centre.
- Complir les prescripcions d'aquest Reglament i aquelles normes que siguin d'aplicació a les activitats que desenvolupin.

Capítol III: De l'usuari puntual

Article 21. Requisits

Són usuaris puntuals totes aquelles persones emprenedores i empreses que, sense estar-hi allotjades, fan ús, prèvia reserva i una vegada satisfet el preu públic corresponent, de les sales de reunions i les aules de formació.

Per ser usuari puntual del Centre d'Empreses Casa del Marquès cal presentar una sol·licitud al Registre general de l'Ajuntament del Masnou. S'accedeix a la condició d'usuari amb el pagament del preu públic corresponent. Els usuaris puntuals només poden fer ús dels espais dins l'horari d'obertura del Centre. Excepcionalment, si requereix utilitzar el Centre fora d'aquest horari, es pot sol·licitar i, en el cas que s'autoritzi, cal abonar el preu públic establert per aquest concepte (per a hores extres de consergeria i recepció, neteja fora d'horari habitual...).

Article 22. Drets dels usuaris puntuals

Els usuaris puntuals tenen els drets següents:

Dimecres, 23 d'abril de 2014

- Rebre les instal·lacions de la sala reservada en perfectes condicions.
- Obtenir aquest Reglament per tenir coneixement dels drets i deures dels usuaris del Centre.

Article 23. Obligacions dels usuaris puntuals

Els usuaris puntuals tenen les obligacions següents:

- Satisfer el preu públic de la sala del Centre que reservin, així com el de la resta de serveis que facin servir.
- Fer un bon ús del Centre d'Empreses Casa del Marquès, respectant tant la resta d'usuaris com les instal·lacions del Centre.
- Complir les prescripcions d'aquest Reglament i aquelles normes que siguin d'aplicació a les activitats que desenvolupin.
- Utilitzar les instal·lacions del Centre per a fins estrictament professionals o laborals.

Capítol III: De l'usuari extern

Article 24. Requisits

Es consideren usuaris externs totes aquelles persones que participen en actes, jornades, cursos... organitzats pel Centre d'Empreses Casa del Marquès, així com les persones emprenedores que reben assessorament per a la creació de la seva empresa.

Article 25. Drets dels usuaris externs

L'usuari extern té dret a rebre el servei en les condicions establertes al programa de l'acte en què participi i a ser atès pel personal tècnic del Centre amb cita prèvia.

Article 26. Obligacions dels usuaris externs

Els usuaris externs tenen les obligacions següents:

- Fer un bon ús del Centre d'Empreses Casa del Marquès, respectant tant la resta d'usuaris com les instal·lacions del Centre.
- Complir les prescripcions d'aquest Reglament i aquelles normes que siguin d'aplicació a les activitats que desenvolupin.

Capítol IV: De l'usuari col·laborador

La regulació d'aquest usuari i els seus drets i obligacions s'estableixen en el conveni específicament signat per cada usuari col·laborador.

TÍTOL III: DEL PROCEDIMENT PER A LA CESSIÓ DE DESPATXOS

Capítol I: Disposicions generals

Article 27. Convocatòria

Per poder disposar d'un despatx o espai coworking del Centre d'Empreses Casa del Marquès s'estableix un sistema de convocatòria oberta de manera permanent, que permetrà l'estudi, selecció i cessió d'ús dels despatxos i espais de treball a les sol·licituds que es presentin per a la utilització dels serveis de forma contínua, sempre subjecte a la disponibilitat.

Capítol II: De la sol·licitud, la presentació, l'avaluació i la valoració de sol·licituds, i la resolució

Article 28. Sol·licitud

Les persones o empreses interessades a disposar d'un despatx o espai coworking del Centre d'Empreses Casa del Marquès han de presentar una sol·licitud, segons el model normalitzat que facilita la Unitat de Promoció Econòmica de l'Ajuntament del Masnou.

Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar:

1. Amb caràcter general:

- El pla d'empresa de l'activitat que es pretén desenvolupar (descripció de l'activitat, mercat al qual s'adreça, previsió d'inversió i de creació d'ocupació, finançament, i quadres financers provisionals).

- Currículum vitae de les persones promotores.

1. En el cas que l'empresa ja estigui constituïda en el moment de la sol·licitud, a més del pla d'empresa, ha de presentar la documentació següent:

- NIF.

- Escripura de constitució degudament inscrita al Registre mercantil (si és necessari) i acreditació de la representació, en el cas de persones jurídiques.

- Alta censal de l'activitat.

- Alta a la Seguretat Social.

Article 29. Excepcions

En el cas que se signin acords o convenis entre l'Ajuntament del Masnou i altres entitats públiques o privades en què s'inclogui la participació i/o la utilització dels serveis prestats al Centre d'Empreses Casa del Marquès, qualsevol excepcionalitat en el lliurament d'aquesta documentació ha d'estar incorporada i raonada en l'acord de referència legalment adoptat.

Qualsevol altra excepcionalitat ha de ser aprovada per l'òrgan competent a proposta raonada del servei amb la conformitat del regidor o regidora responsable.

Article 30. Comprovacions de compliment de requisits

El sol·licitant autoritza l'Ajuntament i el personal municipal responsable del Centre d'Empreses Casa del Marquès a realitzar totes les comprovacions que consideri oportunes per tal de verificar o demanar noves dades que puguin afectar la selecció i la participació en el Centre. Si del resultat d'aquesta comprovació es possessin de manifest dades diferents de les manifestades pel sol·licitant o el beneficiari que donessin lloc a l'autorització d'ús del Centre en condicions avantatjoses, s'hauran d'adoptar les mesures necessàries per corregir i, si és el cas, reparar el perjudici causat, que poden arribar, fins i tot, a la pèrdua del dret de cessió. Tot això, sens perjudici, de les responsabilitats legals que corresponguin.

Article 31. Presentació de les sol·licituds

Una vegada emplenada la sol·licitud, s'ha de presentar, juntament amb la resta de la documentació, al Registre general de Ajuntament del Masnou. La presentació de la sol·licitud determina el dret a exigir de l'Ajuntament el rebut corresponent que acrediti la data de presentació, per a la qual cosa s'admet una còpia en què figuri la data de presentació anotada per l'oficina corresponent.

Un cop registrada, s'ha de traslladar a la Unitat de Promoció Econòmica per la seva revisió.

Article 32. Avaluació i valoració de les sol·licituds

Es crea una comissió avaluadora, que està formada pel personal tècnic de la regidoria competent de l'Ajuntament del Masnou i també en poden formar part tècnics d'altres ajuntaments amb els quals es tingui conveni.

L'avaluació i la valoració de sol·licituds han de tenir en compte els criteris de l'article 15.

En el cas que es produeixi un empat entre els projectes valorats, preval l'ordre atenent a la millor puntuació del pla d'empresa.

Article 33. Proposta i resolució

L'informe de valoració s'ha de remetre a la Direcció de la Unitat de Promoció Econòmica de l'Ajuntament del Masnou, que informa sobre el compliment dels requisits i la valoració atorgada a la sol·licitud, i proposa estimar o desestimar la sol·licitud d'accés al Centre, així com el despatx cedit en relació amb el nombre de socis inicial.

Dimecres, 23 d'abril de 2014

La Unitat de Promoció Econòmica eleva la proposta de cessió d'ús a l'òrgan competent, a fi que procedeixi al seu atorgament, i hi ha d'incloure, com a mínim, les dades següents:

1. Objecte de la cessió amb indicació del despatx o espai coworking que s'assigna.
2. Activitat empresarial a la qual s'hagi de destinar.
3. Durada de la cessió: que serà d'un any, segons el que preveu l'article 7.
4. Garantia, de conformitat amb allò previst a l'article 8.

L'acord o la resolució adoptada s'ha de dictar i notificar a l'interessat en el termini màxim d'un mes des de l'entrada de la sol·licitud. Aquest termini se suspèn quan es requereixi l'esmena de la sol·licitud pel temps que transcorri entre la notificació i el seu compliment o, si no, el transcurs del termini concedit.

En el cas que la resolució sigui positiva, s'inicia la tramitació corresponent, a fi i efecte de procedir a la seva incorporació al Centre d'Empreses Casa del Marquès. Si resulta positiva i no hi ha places vacants, es notifica aquesta situació i s'indica la inclusió a la llista d'espera, segons el que estableixen l'article 34 i següents d'aquest Reglament.

Capítol III: De la llista d'espera

Article 34. Llista d'espera

La llista d'espera és el mitjà a través del qual s'ordena la prioritat en la cessió d'ús dels despatxos i espais coworking del Centre d'Empreses Casa del Marquès, i roman publicada i actualitzada a la plataforma web de la Casa del Marquès.

La llista d'espera és única i s'ordena segons la puntuació obtinguda per aplicació del barem establert a l'article 15 d'aquest Reglament.

En qualsevol moment, qualsevol persona interessada pot demanar una nova valoració atenent noves circumstàncies que alterin o modifiquin la puntuació inicialment atorgada.

Article 35. Validesa de les sol·licituds

La validesa de les sol·licituds és de dotze mesos, transcorreguts els quals, s'ha de demanar la renovació mitjançant una nova sol·licitud.

Capítol IV: De la formalització de l'autorització

Article 36. Documentació complementària

Una vegada assignat un despatx a un sol·licitant, se li demana, si no s'ha aportat en el moment de la sol·licitud o si s'ha modificat des d'aquell moment, la documentació següent per poder emetre l'autorització administrativa:

- NIF.
- Escripura de constitució degudament inscrita al Registre mercantil (si és necessari) i acreditació de la representació, en el cas de persones jurídiques.
- Alta censal.
- Alta a la Seguretat Social.
- Número de compte bancari (IBAN) on domiciliar el pagament del preu públic corresponent.
- Declaració responsable per la qual, entre altres qüestions d'interès, el sol·licitant declara no estar sotmès a cap dels supòsits de prohibició establerts en la normativa de contractació pública, i el seu compromís d'iniciar l'activitat al Centre d'Empreses Casa del Marquès en el termini d'un mes.
- Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. Aquesta documentació, cal presentar-la anualment per tal que pugui ser renovada l'autorització d'ús.
- Contracte laboral del personal de l'empresa que hi treballaran al despatx.
- Pòlissa de cobertura d'assegurances.
- Presentació del reguard del dipòsit, mitjançant fiança o aval, d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Reglament.

Dimecres, 23 d'abril de 2014

La cessió d'un espai, en tot cas, queda supeditada al compliment de tots i cadascun dels requisits exposats durant la vigència de la cessió.

Capítol V: De la resolució de la cessió

Article 37. Causes de resolució

Són causes de resolució o revocació de la cessió, amb independència de les legals i reglamentàriament establertes, les següents:

- a. L'expiració del termini convingut a la cessió d'ús o de les seves pròrrogues.
- b. El cessament definitiu de l'activitat.
- c. El canvi no autoritzat d'activitat incompatible amb els usos del Centre.
- d. La cessió, subarrendament o gravamen, en tot o en part.
- e. Per renúncia o desestiment del sol·licitant, amb efectes des de l'últim dia del mes següent en què es notifiqui.
- f. Ocultació o falsedat en la documentació aportada pel beneficiari.
- g. L'incompliment de qualsevol de les normes que li incumbeixin d'acord amb el Reglament i altres instruccions que es puguin redactar en aquesta normativa.
- h. No iniciar l'activitat en el Centre d'Empreses en el termini convingut d'un mes.
- i. La no-utilització del despatx per causes imputables a la persona beneficiària durant més de dos mesos.
- j. L'incompliment de les obligacions assumides pel que fa als contractes d'assegurances i dipòsits.
- k. L'impagament del preu públic establert durant dos mesos consecutius o tres dins l'any natural, excepte per causa de força major degudament acreditada.
- l. La negativa a aportar la documentació requerida per l'Ajuntament en qualsevol moment.
- m. Per greu menyspreu o desconsideració, verbal o física, al personal que participa, coordina o és responsable de la gestió del Centre d'Empreses Casa del Marquès, o qualsevol altra norma d'acceptació general pel que fa a la convivència que impedeixi o menyscabi de manera greu el funcionament normal del Centre.

Una vegada produïda l'extinció de la cessió, bé per expiració del termini convingut o les seves pròrrogues, o bé per haver-se resolt, el cessionari ha de desallotjar el local i posar-lo a disposició de l'Ajuntament del Masnou, per a la qual cosa l'Ajuntament pot exercir totes les facultats coercitives ajustades a dret que resultin necessàries per garantir l'efectivitat de l'acció, inclòs el desnonament per via administrativa.

A aquest efecte, en la data en la qual sigui posat a disposició el despatx per part del cessionari, es redactarà una acta en la qual seran convenientment detallades les reparacions i les reposicions que se li imputin, el cost estimatiu i el termini per desenvolupar-les, que no podrà excedir en cap cas d'un mes a comptar des del següent a la data d'extinció de la cessió d'ús, moment en què es procedirà a la devolució, si escau, de la fiança o l'aval en la forma legalment o reglamentàriament establerta.

TÍTOL IV: RÈGIM SANCIONADOR

Capítol I: Disposicions generals

Article 38. Disposicions generals

Es considera infracció qualsevol activitat contrària al que disposa aquest Reglament i la normativa sectorial aplicable. L'Alcaldia, si escau, pot establir motivadament les mesures provisionals o cautelars necessàries per preservar la seguretat, la defensa dels usuaris, o qualsevol altra que estimi convenient segons les circumstàncies de cada cas concret.

Aquestes mesures seran les idònies per evitar o paralitzar la producció o la continuació dels danys o riscos, i s'han d'ajustar a la intensitat, la proporcionalitat i les necessitats dels objectius que es pretenguin garantir en cada cas.

És responsable de la infracció administrativa qualsevol persona natural o jurídica que, per acció, omissió o negligència, contravingui les disposicions d'aquest Reglament i la resta de la normativa reguladora i aplicable a la concessió. Qui no compleixi aquest Reglament ha de pagar la sanció econòmica que se li pugui interposar, reparar els danys ocasionats i el rescabament, si escau, dels danys i perjudicis que hagi pogut ocasionar a l'administració, al concessionari o altres persones.

Capítol II: De les infraccions

Article 39. Infraccions

Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus. En qualsevol cas, i a l'hora de classificar una infracció, s'han de tenir en compte per a la seva graduació els apartats següents:

- a. Reiteració.
- b. Naturalesa dels perjudicis causats.
- c. Intencionalitat, dol i/o mala fe.
- d. El benefici obtingut. En cap cas la imposició de la sanció no pot ser més beneficiosa que el compliment de la norma infringida.

Article 40. Infraccions lleus

Es consideren lleus totes aquelles infraccions que específicament no estiguin tipificades en el present Reglament com a greus o molt greus i, en particular:

- a) Una pertorbació ocasionada en la tranquil·litat o en l'exercici pacífic d'altres persones o en el desenvolupament normal de les diferents activitats o serveis del Centre d'Empreses Casa del Marquès.
- b) Incomplir les obligacions de facilitar la documentació requerida pel personal tècnic municipal.
- c) Desconsideració amb el personal municipal, prestataris del servei o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Centre d'Empreses Casa del Marquès.
- d) Els danys ocasionats als equipaments, les infraestructures, les instal·lacions o els elements afectes al Centre.
- e) La pertorbació causada a la salubritat o l'ornament públics.

Article 41. Infraccions greus

Són infraccions greus:

- a) Realitzar alguna de les activitats que, en el marc d'aquest Reglament o qualsevol altra ordenança municipal, necessiten autorització administrativa, sense tenir-la o tenint-la caducada o suspesa.
- b) Moure, desplaçar o alterar, sense autorització, instal·lacions, elements de mobiliari o altres d'afectes al Centre.
- c) Actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements afectes al Centre.
- d) Impedir o dificultar greument la tasca d'inspecció i vigilància que ha d'exercir l'Ajuntament del Masnou, a través de la Unitat de Promoció Econòmica.
- e) Desconsideració greu amb el personal municipal, prestataris del servei o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Centre.
- f) Utilitzar de manera preferent el local com a magatzem de mercaderies, materials o matèries primeres.
- g) Realització d'obres sense autorització prèvia que alterin substancialment qualsevol mobiliari, equipament o infraestructura del Centre.
- h) Cometre dues faltes lleus en el termini d'un any.

Article 42. Infraccions molt greus

Es consideren infraccions molt greus:

- a) Falsejar o ocultar dades per a l'obtenció de l'autorització assenyalada en aquest Reglament.

b) Impedir l'ús d'un espai o servei del Centre a una altra persona.

c) Desconsideració molt greu o agressió al personal municipal, prestataris del servei o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Centre.

d) La reincidència, en el termini d'un any, de dues infraccions greus.

Capítol III: De les sancions

Article 43. Sancions

Les infraccions tipificades d'acord amb el que disposen els capítols anteriors, i amb independència d'altres tipus de responsabilitats que puguin ser exigides d'acord amb el que estableix aquest Reglament o en la legislació que sigui aplicable, són sancionades amb els imports següents:

- Les lleus se sancionen amb multa pecuniària de 75,00 EUR i fins als 500,00 EUR.

- Les greus se sancionen amb una multa pecuniària de 501,00 EUR i fins als 1.000,00 EUR o amb l'abonament de dues mensualitats, que l'usuari ha de pagar en un període màxim de quinze dies a partir de la notificació.

- Les molt greus se sancionen amb una multa pecuniària de 1.001,00 EUR i fins als 3.000,00 EUR i la pèrdua de la condició d'usuari definitiva.

Article 44. Òrgans sancionadors

És la Junta de Govern Local, o l'òrgan en qui delegui la competència, l'encarregada d'imposar les sancions per faltes lleus, greus o molt greus.

Article 45. Pèrdua de la condició d'usuari

La pèrdua de condició d'usuari suposa l'abandonament immediat i obligatori de les instal·lacions.

Els despatxos i/o serveis cedits als qui perden la condició d'usuari han de quedar totalment disponibles en el termini màxim de quinze dies naturals, a comptar des del requeriment que s'efectuï a aquest efecte.

Si en aquest termini no es retiren les pertinences d'aquests usuaris, l'Ajuntament està facultat per buidar l'espai i els objectes que contingui restaran en dipòsit durant dos mesos, a disposició del propietari o propietaris.

Transcorregut aquest darrer termini, els béns són alienats.

TÍTOL V: DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 46. Finançament i règim d'aportacions

Les empreses beneficiàries per a la utilització i l'aprofitament dels serveis del Centre d'Empreses Casa del Marquès han d'abonar el preu públic que es determina a l'Ordenança fiscal municipal reguladora corresponent, i han d'especificar necessàriament, en el moment de la formalització de la cessió, el número de compte bancari (IBAN) en el qual domiciliaran el pagament, prèvia expedició per part de l'Ajuntament de la factura i el rebut corresponents.

Article 47. Demora en el pagament del preu públic

Les quotes liquidades i no satisfetes s'han de fer efectives per la via administrativa de constrenyiment, segons el procediment establert en el Reglament general de recaptació vigent.

La reincidència en la devolució dels rebuts pot portar aparellada la baixa de l'usuari a tots els efectes, sense que aquest tingui dret a cap tipus de reclamació.

TÍTOL VI: DE LA RESPONSABILITAT

Article 48. Responsabilitat de l'Ajuntament

L'Ajuntament del Masnou no es fa responsable dels danys, perjudicis o atemptats contra la propietat (inclosos els robatoris) que es puguin cometre contra els béns, les pertinences o els efectes de les empreses instal·lades al Centre d'Empreses Casa del Marquès.

Dimecres, 23 d'abril de 2014

Tampoc no es fa responsable dels perjudicis que es puguin derivar d'un mal estat de conservació o mala utilització de les instal·lacions objecte d'autorització.

En aquest sentit, qualsevol usuari del Centre té l'obligació de comunicar als seus responsables qualsevol avaria o deficiència de la qual tingui coneixement que es produeixi dins de l'edifici.

L'Ajuntament inspeccionarà les instal·lacions, vigilat el compliment de les obligacions derivades de les autoritzacions i de les normes contingudes o desenvolupades a partir d'aquest Reglament, i adoptarà, si escau, les mesures necessàries.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Es delega en la Junta de Govern Local la facultat d'interpretar i aplicar les disposicions contingudes en aquest Reglament, així com la redacció de totes les instruccions que siguin necessàries per a la seva correcta aplicació. Tant el Reglament com les instruccions que es redactin seran revisats anualment durant els primers cinc anys de vida del Centre d'Empreses Casa del Marquès.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

En allò no previst pel present Reglament, s'aplica amb caràcter supletori la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, el Reial decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de disposicions vigents en matèria de règim local, així com pel que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la normativa de desenvolupament.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor un cop sigui aprovat definitivament i sigui publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils establert a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

El Masnou, 11 d'abril de 2014
L'alcalde, Pere Parés i Rosés