

Dijous, 14 de juliol de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Gavà

ANUNCI sobre la publicació íntegra del text de l'aprovació del Reglament municipal del viver d'empreses innovadores del centre de suport a l'empresa

Aprovat definitivament el text de l'aprovació del Reglament municipal del viver d'empreses innovadores del Centre de suport a l'empresa, que ha estat tramitat per l'Ajuntament de Gavà de conformitat amb allò que preveu l'article 178 del Decret legislatiu de 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i tramesa còpia de l'expedient complet a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i a la Subdelegació del Govern, als efectes d'allò que preveu l'art. 65,2 de la Llei Bàsica del Règim Local, es procedeix per l'Ajuntament de Gavà a la publicació íntegra de l'esmentada disposició de caràcter general, així com a anunciar l'entrada en vigor un cop publicat el text complet i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

PREÀMBUL.

TÍTOL PRELIMINAR: EL VIVER D'EMPRESSES A GAVÀ.

- Article 1. Objecte.
- Article 2. Descripció.
- Article 3. Gestió.
- Article 4. Autoritzacions.

TÍTOL I: DELS USUARIS.

Capítol I: Disposicions generals.

- Article 5. Concepte.

Capítol II: De l'usuari allotjat.

- Article 6. Requisits de l'usuari allotjat.
- Article 7. Cessament en la condició d'usuari/ària.
- Article 8. Drets.
- Article 9. Obligacions.
- Article 10. Prohibicions.

Capítol III: De l'usuari domiciliat.

- Article 11. Requisits de l'usuari domiciliat.
- Article 12. Cessament en la condició d'usuari/ària.
- Article 13. Drets.
- Article 14. Obligacions.

TÍTOL II: DEL PROCEDIMENT.

Capítol I: Disposicions generals.

- Article 15. Convocatòria.

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

- Article 16. Sol·licitud.
- Article 17. Presentació de les sol·licituds.
- Article 18. Avaluació i valoració de les sol·licituds.
- Article 19. Definició dels criteris tècnics de valoració.
- Article 20. Proposta i resolució.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Capítol III: De la llista d'espera.

Article 21. Llista d'espera.

Article 22. Validesa de les sol·licituds.

Capítol IV: De la formalització de l'autorització.

Article 23. Documentació complementària.

Capítol V: De la resolució de l'autorització.

Article 24. Causes de la resolució.

TÍTOL III: DE LES PRESTACIONS DE SERVEIS.

Capítol I: Disposicions generals.

Article 25. Durada de la cessió d'ús.

Article 26. Garantia.

Article 27. Preus públics.

Article 28. Instal·lacions dels despatxos.

Article 29. Reformes.

Capítol II: De les condicions de convivència i ús de les instal·lacions i serveis del Viver.

Article 30. Utilització dels despatxos.

Article 31. Utilització dels espais comuns.

Article 32. Horari i obertura.

Article 33. Normes de conducta.

Article 34. Desperfectes.

Article 35. Inspeccions.

Capítol III. Règim de domiciliació.

Article 36. Servei de domiciliació i modalitats.

Article 37. Establiment del servei de domiciliació sense espais i prestacions que comprèn.

Capítol IV: De la responsabilitat.

Article 38. Responsabilitat per danys.

TÍTOL IV: RÈGIM SANCIONADOR.

Capítol I: Disposicions Generals.

Article 39. Disposicions generals.

Article 40. De la potestat sancionadora.

Article 41. Prescripció.

Capítol II: De les infraccions.

Article 42. Les infraccions es classifiquen lleu, greus i molt greus.

Article 43. Infraccions lleus.

Article 44. Infraccions greus.

Article 45. Infraccions molt greus.

Capítol III: De les sancions.

Article 46. Sancions.

Article 47. Òrgans sancionadors.

Article 48. Pèrdua de la condició d'usuari/ària.

Dijous, 14 de juliol de 2016

TÍTOL V: RÈGIM ECONÒMIC.

Article 49. Finançament i règim d'aportacions.

Article 50. Demora en el pagament del preu públic.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

DISPOSICIÓ FINAL.

RECURSOS.

ANNEXOS.

Annex 1. Valoració del grau d'innovació.

Annex 2. Normes d'ús de la sala de reunions del Viver d'empreses.

PREÀMBUL.

I. Mitjançant acord plenari de data 28 d'abril de 201, l'Ajuntament de Gavà va acordar la complementació de les polítiques de promoció econòmica que aquest Ajuntament oferia a través del Centre de Suport a l'Empresa, ubicat al c/ Progrés 27, amb la creació d'un viver d'empreses, a fi i efecte d'afavorir la creació d'empreses i la seva competitivitat.

A aquests efectes, l'Ajuntament va aprovar unes Normes de funcionament intern del Viver d'empreses, que tenien com a finalitat regular la cessió de l'ús temporal de tot un seguit de dependències situades al Centre de Suport a l'Empresa, així com la prestació de serveis que l'esmentat viver d'empreses oferia a les persones físiques i jurídiques que volien desenvolupar una activitat empresarial o professional, per tal de crear i consolidar activitats empresarials.

II. Pel que fa a la gestió del Viver d'empreses, l'Ajuntament de Gavà va encarregar inicialment la seva gestió a l'Organisme Autònom Municipal "Institut Municipal per a la Promoció i Activació de la Ciutat" (IMPAC), que tenia ja encomanada la gestió de dit Centre de Suport a l'Empresa.

Això no obstant, abans fins i tot de les mesures governamentals previstes a la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local (LRSAL) per a la racionalització del sector públic, aquest Ajuntament va acordar la supressió de tots els organismes autònoms dependents de la Corporació, passant a gestionar de manera indiferenciada els serveis que abans prestaven dits organismes autònoms.

Amb el nou reglament, la gestió se seguirà portant també de manera indiferenciada per la pròpia Entitat Local (art. 85.2, A), a) de la LBRL, segons la nova redacció donada al mateix per l'article 1.21 de LRSAL), mitjançant el personal de Promoció Econòmica adscrit al Centre de Suport a l'Empresa, sota la direcció del Sr. Tinent d'Alcalde i President de l'Àmbit de Nova Governança i Economia de l'Ajuntament de Gavà.

III. Així les coses, atesa l'experiència assolida aquests darrers anys, aquest Ajuntament ha decidit millorar la prestació d'aquest servei, dotant-lo d'una nova reglamentació.

El que caracteritza la nova reglamentació respecte de l'anterior, sense perjudici del que després es dirà, és la creació d'una Mesa de Valoració específica, l'existència d'una convocatòria oberta, l'oferiment de nous serveis tals com l'espai compartit i la domiciliació de l'empresa, la reducció del temps màxim de cessió dels espais, una major concreció dels requisits d'accés o la incorporació de nous annexes, relatius a la valoració del grau d'innovació o les normes d'ús de la sala de reunions del Viver.

Això no obstant, és ben cert també que és voluntat de la Corporació la d'inserir el Viver d'empreses de l'Ajuntament de Gavà dins dels Projectes d'Especialització i Competitivitat Territorial (PECT) del Baix Llobregat, desenvolupats en execució Programa RIS3CAT, que constitueix l'Estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent a Catalunya, que al seu torn, desenvolupa la nova política de cohesió de la Comissió Europea per al període 2014-2020, a través del Programa Research and Innovation Strategies for Smart Specialisation (RIS3).

Cal assenyalar molt significativament que el PECT del Baix Llobregat, de 10 setembre de 2015, considerat com un dels instruments d'actuació del RIS3CAT, pretén esdevenir l'eina de transformació del territori a través d'activitat econòmica innovadora i col·laboració publico-privada.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Amb aquesta finalitat, el PECT Baix Llobregat ha analitzat els diversos àmbits d'especialització a la Comarca del Baix Llobregat (Automoció, Químic-Farmacèutic, Salut Mental, Agroalimentari, Aeroespacial, etc.), identificant finalment tres Projectes d'especialització en el àmbits de la Salut Mental, l'Automoció i l'Agroalimentari/Aeroespacial, i tres Programes transversals en els àmbits de l'Emprenedoria, Talent i Tercer Sector.

Així les coses, atès que els ajuntaments de la comarca i els Espais de Coworking del Baix Llobregat, han estat especialment cridats a participar en el Programa Transversal 1 ("Emprenedoria") del PECT Baix Llobregat, amb la finalitat de crear el sistema d'emprenedoria del Baix Llobregat que posicioni la comarca com a referent internacional, a partir de la coordinació i millora de les activitats i programes existents, l'Ajuntament de Gavà pretén reorientar el Viver facilitant la creació d'empreses innovadores en sectors estratègics i emergents, dotades d'alt valor afegit, que s'ajustin als Projectes d'especialització i Programes transversals del PECT Baix Llobregat.

IV.- Finalment, pel que fa a la qualificació del servei estrictu sensu, es tracta, en termes comunitaris, d'un servei d'interès general de naturalesa no econòmica (SNEIG). El servei de viver d'empreses no té com a finalitat oferir béns i serveis al mercat, característica pròpia dels serveis d'interès econòmic general, sinó simplement la de facilitar un espai físic de titularitat municipal adreçat a l'allotjament temporal de micro i petites empreses de nova creació, a les quals se'ls presten determinats serveis per tal d'afavorir la seva consolidació i creixement.

En tot cas, atès que no es tracta d'un servei d'interès econòmic general, aquest servei de viver d'empreses no està subjecte a normes específiques comunitàries ni tampoc a normes sobre mercat interior, competència o ajuts d'estat, però sí en canvi a les normes comunitàries aplicables a les activitats no econòmiques i a les activitats que no tenen efectes en el comerç intracomunitari, i molt especialment, al principi fonamental de no discriminació.

Finalment, cal assenyalar que d'acord amb el Llibre Verd sobre Els Serveis d'Interès General (Comunicació de la Comissió de 21 de maig de 2003), així com de les diverses revisions de que ha estat objecte, la definició, organització, finançament i supervisió dels serveis d'interès general compet primàriament a les autoritats nacionals, regionals o locals. En conseqüència, atesos a més, els preceptes de la Llei Bàsica de Règim Local i del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que atribueixen als ens locals les potestats reglamentària i d'autoorganització, així com plena potestat per a la constitució, organització, modificació i supressió dels serveis de llur competència, resulta indubtable la capacitat i competència municipal per a la reglamentació d'un servei d'aquestes característiques.

TÍTOL PRELIMINAR: EL VIVER D'EMPRESES.

Article 1. Objecte.

Aquest reglament té com a finalitat regular la cessió de l'ús temporal de tot un seguit de dependències, així com la prestació de serveis que ofereix el Viver d'Empreses Innovadores de l'Ajuntament de Gavà (en endavant el Viver), situat a Gavà, al carrer Progrés 27, del Polígon Industrial Les Massotes, a les persones físiques i jurídiques que desenvolupin una activitat empresarial o professional a l'esmentat Viver, propietat de l'Ajuntament de Gavà, que està ubicat a l'edifici del Centre de Suport a l'Empresa.

L'objectiu principal del Viver és la creació i la consolidació d'activitats empresarials a la ciutat, d'empreses innovadores i de sectors estratègics al territori.

Article 2. Descripció.

El Viver d'Empreses es concep com un servei complementari amb l'objectiu de facilitar l'establiment, arrencada i consolidació de noves empreses o empreses que necessitin aquest tipus de servei.

El Viver promou la utilització dels despatxos habilitats i espais compartits per part d'empreses en la modalitat de viver d'empreses, espais compartits i la domiciliació i/o utilització dels serveis del Viver, per part d'empreses que no hi són ubicades.

El Viver està format per despatxos i espais compartits, la cessió d'ús dels quals es farà en la modalitat d'arrendament. La superfície de les dependències podrà ser objecte de modificació per l'Ajuntament de Gavà en funció de futures necessitats.

Article 3. Gestió.

El gestor del Viver és l'Ajuntament de Gavà, a través del personal de Promoció Econòmica ubicat al Centre de Suport a l'Empresa, el qual:

Dijous, 14 de juliol de 2016

- Proposarà l'obertura de terminis per a la instal·lació de noves empreses al Viver.
- S'entrevistarà amb les empreses sol·licitants.
- Proposarà quines empreses han d'instal·lar-se en un despatx o espai compartit del Viver i el seu pla de treball.
- Efectuarà el seguiment del pla de treball de les empreses i en proposarà la seva continuïtat.
- Proposarà les sancions a aplicar en el seu cas.
- Gestionarà el Viver.
- Modificarà el present reglament quan així ho estimi oportú pel correcte funcionament del Viver.
- S'encarregarà de fer complir la normativa fixada en el present reglament i a les instruccions que es dictin en desenvolupament del mateix.

Article 4. Autoritzacions.

Els espais i serveis oferts en el Viver s'utilitzaran i aprofitaran en règim de cessió d'ús temporal que s'atorgarà a aquells projectes empresarials que, després del procés d'avaluació i valoració definit al present Reglament i les instruccions que s'aprovin, resultin beneficiaris/àries.

TÍTOL I: DELS USUARIS.

Capítol I: Disposicions generals.

Article 5. Concepte.

S'entendran com a usuaris del Viver d'Empreses del Centre de Suport a l'Empresa les persones físiques o jurídiques que gaudeixen d'algun dels serveis que s'hi ofereixen. En funció del tipus de serveis, es classifiquen en les categories següents:

I. Usuari allotjat: És aquell que utilitza un dels despatxos del Viver mitjançant una cessió d'ús per desenvolupar-hi la seva activitat econòmica. També tenen la mateixa consideració els usuaris allotjats en la modalitat d'Espai compartit.

II. Usuari domiciliat: És aquell que utilitza l'adreça del Viver 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.

En cap cas, podran obtenir la condició d'usuari/ària les persones, entitats, agrupacions o associacions en qui concorri les circumstàncies previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les establertes en el article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, o en les seves respectives normatives de desenvolupament.

Capítol II: De l'usuari allotjat.

Article 6. Requisits de l'usuari allotjat.

Podran ser usuaris/àries del Viver, les persones físiques o jurídiques, que desenvolupin una activitat empresarial o professional, que reuneixin tots els requisits següents:

- Les empreses de nova creació o que, com a màxim, faci tres anys que hagin iniciat la seva activitat.
- Les empreses que tinguin un pla d'empresa viable i un informe de viabilitat d'una entitat acreditada per la Generalitat de Catalunya.
- Les empreses que desenvolupin una activitat lícita i adequada a les característiques infraestructurals i logístiques de l'espai i que no representin cap perill mediambiental ni de caràcter social.
- Les empreses que no tinguin cap oficina o local en règim de propietat o lloguer.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Article 7. Cessament en la condició d'usuari/ària.

Cessarà de la condició d'usuari/ària de les instal·lacions i serveis del Viver en el moment que es produeixi alguna de les següents circumstàncies:

- a. Finalització del termini de la cessió d'ús.
- b. Cessament voluntari per part de l'empresa.
- c. Per la realització d'activitats empresarials que puguin perjudicar el normal desenvolupament i convivència del Viver o suposi activitat incompatible amb els usos admesos en el Viver, i, en particular, les que requereixin sol·licitud municipal per activitat insalubre o molesta.
- d. Quan es destini la utilització dels espais de forma preferent a l'emmagatzematge de materials o mercaderies.
- e. Per sobreocupació dels despatxos.
- f. Cessament obligatori per incompliment de les obligacions assumides de l'article 9, per la realització d'alguna de les causes de prohibició definides a l'article 10 o per la realització d'una de les infraccions molt greus definides a l'article 44 del present reglament.

Article 8. Drets.

Els/les usuaris/àries allotjats al Viver d'empreses tenen dret a:

- a. Gaudir de la utilització del despatx assignat o espai compartit i dels espais i serveis comuns d'acord amb les prescripcions del present Reglament.
- b. Gaudir de la intimitat necessària per al desenvolupament de les seves activitats, respectant sempre les prescripcions del present Reglament.
- c. Sol·licitar i rebre informació de la Direcció del Viver de la repercussió de costos mensuals que correspongui particularment a cada usuari.
- d. Rebre un preavis, amb un mínim de dos mesos d'antelació, per a l'abandonament de les instal·lacions, excepte en el cas de falta molt greu.
- e. Formular reclamacions, queixes i suggeriments a la Direcció del Viver.
- f. Designar un representant per empresa instal·lada davant la Direcció del Viver.
- g. La utilització de la imatge del Viver en la seva activitat seguint els criteris que fixi el Centre de Suport a l'Empresa.
- h. Poder participar en les activitats que es desenvolupin al Centre de Suport a l'Empresa i organitzades per l'entitat (cursos, jornades, etc.) en condicions avantatjoses i sempre i quan les necessitats del centre ho permetin.

Article 9. Obligacions.

Els usuaris allotjats estan obligats:

- a. A complir allò establert al present Reglament.
- b. A complir les directrius fixades per la Direcció del Viver.
- c. A respectar a totes les persones, instal·lacions i serveis del Viver, així com les activitats de la resta d'usuaris que s'hi desenvolupin.
- d. Reposar els materials o infraestructures que resultin danyats.
- e. Permetre l'execució d'obres de reparació, conservació o millora que ordeni l'Ajuntament, així com la neteja del Viver.

Dijous, 14 de juliol de 2016

- f. Tornar el despatx o espai cedit un cop finalitzada la vigència de l'autorització en les mateixes condicions d'ús en què va ser rebut, i és responsable de l'ús negligent o abusu que es pogués haver fet sobre aquest.
- g. A assistir a les reunions periòdiques i/o de seguiment que convoqui la Direcció, i, en el seu cas, l'equip tècnic del Viver, per tractar assumptes d'interès general o particular.
- h. A participar de forma activa en els esdeveniments vinculats directament amb accions d'emprenedoria i empresa que es proposin des de la Direcció del Viver.
- i. A legalitzar-se com a empresa, en el cas dels projectes d'autoocupació, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de la signatura del contracte de cessió d'ús.
- j. Tenir contractades a les persones que treballin a l'empresa segons qualsevol de les formes de contractació o relació laboral degudament aprovades per llei.
- k. A abonar, en el termini pactat contractualment, les quotes mensuals en concepte d'utilització dels despatxos, sala polivalent, subministraments i despeses generals. L'abonament de les quotes s'haurà de fer a través de domiciliació bancària, excepte autorització expressa de la direcció.
- l. A complir totes les normes administratives i fiscals que siguin d'aplicació a les activitats empresarials desenvolupades en el Viver. Caldrà que acreditin anualment el compliment de les seves obligacions, amb certificats de les administracions pertinents.
- m. A facilitar a la Direcció i/o equip tècnic del Viver tota la documentació que aquests considerin necessària en el moment de procedir a la renovació dels contractes que regulen les condicions de la utilització dels despatxos assignats. En tots els casos, es tindrà total discreció davant tercers.
- n. No utilitzar el personal del Centre de Suport a l'Empresa per a finalitats pròpies i internes de l'empresa cessionària.
- o. Facilitar a la direcció del Viver una relació de les persones de l'empresa que treballaran a les instal·lacions del despatx llogat o espai compartit.
- p. A sol·licitar a la Direcció del Viver l'autorització per a qualsevol canvi en el tipus d'activitat a desenvolupar.
- q. A avisar amb antelació a la Direcció del Viver de l'abandonament voluntari de les instal·lacions, amb un termini mínim de dos mesos.
- r. A contractar una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil amb clàusula que cobreixi danys materials davant l'Ajuntament de Gavà. L'usuari/ària s'obliga a subscriure l'assegurança esmentada en un termini màxim d'un mes des de l'inici del contracte de cessió, i s'ha de mantenir en vigor durant la total vigència de la concessió.
- s. Connectar els sistemes de seguretat del Viver en el moment d'abandonar-lo i quan ja no quedi ningú més a l'interior.

Article 10. Prohibicions.

Els usuaris allotjats tenen prohibit:

- a. Arrendar, cedir o gravar, en tot o en part, per qualsevol títol, el dret de ús o utilització d'aquelles dependències concedides al Viver. No s'entendrà que es dona aquesta situació quan es produeixi un canvi de nom, de forma jurídica o d'accionariat, sempre que es mantinguin l'activitat i plantilla previs al canvi, amb independència de noves incorporacions.
- b. Introduir al Viver maquinària, elements tècnics o instal·lacions de potència elèctrica que no s'ajustin a l'activitat permesa i a les característiques tècniques de l'immoble.
- c. Realitzar qualsevol tipus d'obres, excepte les autoritzades expressament i per escrit, incloses la pintura, decoració o rètols que afectin els espais del Viver.
- d. A utilitzar les instal·lacions del Viver d'Empreses per a fins diferents als previstos a la cessió d'ús, no podent alterar el seu destí sense consentiment previ, exprés i escrit de l'Ajuntament de Gavà.

Dijous, 14 de juliol de 2016

e. Deixar d'exercir la seva activitat en el Viver d'Empreses per un període superior als dos mesos.

Capítol III: De l'usuari domiciliat.

Article 11. Requisits de l'usuari domiciliat.

Podran ser usuaris/àries del servei de Domiciliació d'empreses les persones físiques o jurídiques que desenvolupin una activitat empresarial o professional al municipi o que vulguin desenvolupar-la al municipi, sempre que estiguin legalitzades per desenvolupar la seva activitat econòmica o que legalitzin la seva activitat en un termini màxim d'un mes a comptar des de la signatura del contracte.

Article 12. Cessament en la condició d'usuari/ària.

Cessarà de la condició d'usuari/ària del servei de Domiciliació d'empreses en el moment que es produeixi alguna de les següents circumstàncies:

- a. Finalització del termini de la cessió d'ús.
- b. Cessament voluntari per part de l'empresa.
- c. Per la realització d'activitats empresarials que puguin perjudicar el normal desenvolupament i convivència del Viver o suposi activitat incompatible amb els usos admesos en el Viver.
- d. Cessament obligatori per incompliment de les obligacions assumides de l'article 14 del present reglament.

Article 13. Drets.

Els usuaris del servei de Domiciliació d'empreses tenen dret a:

- a. Tenir assignada una bústia al Viver.
- b. Rebre la correspondència al Viver.
- c. Gaudir de la utilització dels espais i serveis comuns d'acord amb les prescripcions del present Reglament.
- d. Utilitzar una sala de reunions, sense cost i prèvia reserva, amb un límit de 2 hores a la setmana.
- e. Poder participar en les activitats que es desenvolupin al Centre de Suport a l'Empresa i organitzades per l'entitat (cursos, jornades, etc.) en condicions avantatjoses i sempre i quan les necessitats del centre ho permetin.

Article 14. Obligacions.

Els usuaris del servei de Domiciliació d'empreses estan obligats a:

- a. A complir allò establert al present Reglament.
- b. A complir les directrius fixades per la Direcció del Viver.
- c. A respectar a totes les persones, instal·lacions i serveis del Viver, així com les activitats de la resta d'usuaris que s'hi desenvolupin.
- d. Tenir contractades a les persones que treballin a l'empresa segons qualsevol de les formes de contractació o relació laboral degudament aprovades per llei.
- e. A abonar, en el termini pactat contractualment, les quotes mensuals en concepte de domiciliació d'empreses. L'abonament de les quotes s'haurà de fer a través de domiciliació bancària, excepte autorització expressa de la direcció.
- f. A complir totes les normes administratives i fiscals que siguin d'aplicació a les activitats empresarials desenvolupades en el Viver. Caldrà que acreditin anualment el compliment de les seves obligacions, amb certificats de les administracions pertinents.

Dijous, 14 de juliol de 2016

g. A avisar amb antelació a la Direcció del Viver de l'abandonament voluntari de les instal·lacions, amb un termini mínim de dos mesos.

TÍTOL II: DEL PROCEDIMENT.

Capítol I: Disposicions Generals.

Article 15. Convocatòria.

Per accedir al Viver s'estableix un sistema de convocatòria oberta de manera permanent, que permetrà l'estudi, selecció i concessió dels usos dels despatxos, espais compartits de treball i domiciliació d'empreses, a les sol·licituds que es presentin per a la utilització dels serveis de forma contínua, sempre subjecte a la disponibilitat d'espais.

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

Article 16. Sol·licitud.

Les empreses físiques o jurídiques interessades en instal·lar-se en un despatx del Viver, un espai compartit o domiciliari la seva empresa al Viver podran presentar la seva sol·licitud en qualsevol moment. La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació següent:

En la modalitat del Viver d'empreses i d'Espai compartit:

- Pla d'empresa de l'activitat que es pretén desenvolupar que contingui:
 - Nom del projecte.
 - Dades personals del/s promotor/s.
 - Forma jurídica de l'empresa.
 - Objecte de l'activitat: productes i serveis.
 - Mercat previst: tipus de clients.
 - Pla econòmic i financer que inclogui: pla d'inversions i finançament, ingressos i despeses previstos durant els tres primers anys i pla de tresoreria.
 - Altres aspectes que es considerin d'interès.
- Informe de viabilitat del pla d'empresa.
- Documentació administrativa:
 - DNI o NIE del/s sol·licitant/s.
 - Acreditació del representant legal de l'empresa, si escau.
 - Declaració censal d'inici d'activitat si l'empresa ja està constituïda.
 - Estatuts de l'empresa o contracte de la societat, si escau.
 - Darrer rebut d'autònoms i TC de treballadors, si escau.
 - Full de domiciliació bancària.
 - Certificat d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social i de les obligacions tributàries.
 - Declaració responsable conforme en el moment d'accedir al Viver d'empreses, l'empresa no disposarà d'una altra oficina o local en règim de propietat o lloguer, on desenvolupi la mateixa activitat.

Dijous, 14 de juliol de 2016

En la modalitat de servei de Domiciliació d'empreses:

a. Descripció de l'activitat que es pretén desenvolupar que contingui:

- Nom del projecte.
- Dades personals del/s promotor/s.
- Forma jurídica de l'empresa.
- Objecte de l'activitat: productes i serveis.
- Mercat previst: tipus de clients.

b. Documentació administrativa:

- DNI o NIE del/s sol·licitant/s.
- Acreditació del representant legal de l'empresa, si escau.
- Declaració censal d'inici d'activitat si l'empresa ja està constituïda.
- Estatuts de l'empresa o contracte de la societat, si escau.
- Darrer rebut d'autònoms i TC de treballadors, si escau.
- Full de domiciliació bancària.
- Certificat d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social i de les obligacions tributàries.
- Declaració responsable conforme en el moment d'accedir al servei de domiciliació d'empreses, l'empresa no disposarà d'una altra oficina o local en règim de propietat o lloguer, on desenvolupi la mateixa activitat.

Article 17. Presentació de les sol·licituds.

La sol·licitud, juntament amb la documentació, es presentarà al Registre General de Ajuntament de Gavà, a la Plaça Jaume Balmes, s/n, o al Centre de Suport a l'Empresa al carrer del Progrés, 27.

Cada vegada que es produeixi una vacant en un dels despatxos o espais compartits del Viver, el Centre de Suport a l'Empresa ho comunicarà al sol·licitant que estigui en primer lloc de la llista d'espera. Aquest disposarà, si s'escau, d'un termini de deu dies per presentar o completar la documentació per sol·licitar l'ús de l'espai, recollida en l'article anterior.

Transcorregut el termini esmentat, el Centre de Suport a l'Empresa revisarà la documentació presentada, i si ho creu necessari, durà a terme una entrevista amb els responsables de cadascuna de les empreses sol·licitants.

Article 18. Avaluació i valoració de les sol·licituds.

- En la modalitat del Viver d'empreses l'avaluació i valoració de sol·licituds ha de tenir en compte els criteris de valoració tècnics següents:
 - Empresa de nova creació (fins a un màxim de 25 punts):
 - Menys d'un any: 25 punts.
 - Fins a dos anys: 15 punts.
 - Llocs de treball creats (fins a un màxim de 20 punts):
 - Un lloc de treball: 5 punts.
 - Dos llocs de treball: 10 punts.
 - Tres o més llocs de treball: 20 punts.
 - Prioritat de les empreses dels sectors d'activitats següents (fins a un màxim de 30 punts):

Dijous, 14 de juliol de 2016

- Rebran 30 punts les empreses dels sectors següents:
 - Indústries creatives (APP, comunicació audiovisual, videojocs etc.).
 - Serveis turístics, culturals i d'oci.
 - Economia Verda (energies renovables, cicle de l'aigua, gestió ambiental i de residus).
 - Agroalimentari.
 - Aeronàutic.
- Rebran 20 punts les empreses dels sectors següents:
 - Serveis logístics a empreses.
 - Telecomunicacions i tecnologies de la informació i la comunicació.
 - Serveis a les indústries de la salut.
 - Serveis a la indústria de la moda i el disseny.
- Rebran 10 punts les empreses dels sectors següents:
 - Serveis gestió de qualitat.
 - Serveis socials i sanitaris.
 - Serveis al comerç i a la restauració.
 - Grau d'innovació (fins a un màxim de 20 punts):
 - Rebran 20 punts les empreses que hagin obtingut un resultat d'11 a 14 en la valoració.
 - Rebran 15 punts les empreses que hagin obtingut un resultat de 7 a 10 en la valoració.
 - Rebran 10 punts les empreses que hagin obtingut un resultat de 4 a 6 en la valoració.
- Empresa d'Economia Social: cooperatives i societats laborals: 5 punts.

La puntuació màxima a obtenir en la valoració de la sol·licitud serà de 100 punts. Per poder accedir a un despatx del Viver s'haurà de superar una puntuació mínima de 60 punts.

- En la modalitat d'Espai compartit i del servei de Domiciliació d'empreses l'avaluació i valoració de sol·licituds ha de tenir en compte els criteris de valoració tècnics següents:

- Empresa de nova creació (fins a un màxim de 25 punts):
 - Menys d'un any: 25 punts.
 - Fins a dos anys: 15 punts.
- Llocs de treball creats (fins a un màxim de 20 punts):
 - Un lloc de treball: 5 punts.
 - Dos llocs de treball: 10 punts.
 - Tres o més llocs de treball: 20 punts.
- Prioritat de les empreses dels sectors d'activitats següents (fins a un màxim de 30 punts):
 - Rebran 30 punts les empreses dels sectors següents:
 - Indústries creatives (APP, comunicació audiovisual, videojocs etc.).
 - Serveis turístics, culturals i d'oci.
 - Economia Verda (energies renovables, cicle de l'aigua, gestió ambiental i de residus).
 - Agroalimentari.
 - Aeronàutic.
 - Rebran 20 punts les empreses dels sectors següents:
 - Serveis logístics a empreses.
 - Telecomunicacions i tecnologies de la informació i la comunicació.
 - Serveis a les indústries de la salut.
 - Serveis a la indústria de la moda i el disseny.

Dijous, 14 de juliol de 2016

• Rebran 10 punts les empreses dels sectors següents:

- Serveis gestió de qualitat.
- Serveis socials i sanitaris.
- Serveis al comerç i a la restauració.
- Grau d'innovació (fins a un màxim de 20 punts):

- Rebran 20 punts les empreses que hagin obtingut un resultat d'11 a 14 en la valoració.
- Rebran 15 punts les empreses que hagin obtingut un resultat de 7 a 10 en la valoració.
- Rebran 10 punts les empreses que hagin obtingut un resultat de 4 a 6 en la valoració.

- Empresa d'Economia Social: cooperatives i societats laborals: 5 punts.

La puntuació màxima a obtenir en la valoració de la sol·licitud serà de 100 punts. No s'estableix puntuació mínima per poder accedir a la modalitat d'Espai compartit ni del servei de Domiciliació d'empreses.

En totes les modalitats, en cas que dos o més sol·licitants obtinguin exactament la mateixa puntuació, es tindran en compte els criteris de desempat següents:

- Pertinença a col·lectius desfavorits a l'àmbit laboral:

a) Persones desocupades que hagin exhaurit la prestació per desocupació sense dret al subsidi d'atur, o hagin esgotat aquest subsidi en el moment de presentació de l'oferta d'ocupació.

b) Persones desocupades majors de 45 anys.

c) Persones desocupades amb discapacitat.

d) Persones desocupades durant 2 anys o més.

e) Dones desocupades.

f) Joves desocupats, de 16 a 30 anys.

- Complementarietat de l'activitat de l'empresa sol·licitant amb les altres empreses allotjades al Viver.

Article 19. Definició dels criteris tècnics de valoració.

Els criteris tècnics de valoració enumerats anteriorment es defineixen segons els paràmetres i indicadors següents:

- Empresa de nova creació: es considerarà com a data d'inici de l'activitat econòmica i per tant, de creació de l'empresa, la que consti en el document d'alta al Règim Especial dels Treballadors Autònoms o mutualitat del col·legi professional corresponent, del promotor o promotors de l'empresa.

- Llocs de treball creats: es comptabilitzaran el nombre de llocs de treball creats per l'empresa en el moment de la sol·licitud, incloent el lloc de treball del propi promotor.

- Prioritat de les empreses de determinats sectors d'activitats: es valorarà segons el CNAE o IAE de l'empresa.

- Grau d'innovació: es determinarà segons el resultat obtingut en la valoració del grau d'innovació de l'empresa, annex al present reglament.

- Empreses d'economia social: es valorarà en funció de la forma jurídica de l'empresa en el moment de la sol·licitud.

Article 20. Proposta i resolució.

Es constituirà una Mesa de valoració, formada com a mínim per tres persones, que serà designada per Decret de la tinència d'alcaldia. Si es considera necessari, es podrà demanar assessorament d'un tècnic especialista.

La mesa de valoració emetrà un informe en el qual es proposarà la puntuació obtinguda segons els criteris de valoració de cada una de les empreses sol·licitants, proposant estimar o desestimar la sol·licitud d'accés al Viver.

Dijous, 14 de juliol de 2016

En el cas que la resolució fos positiva, s'iniciarà la tramitació de l'adjudicació per decret d'Alcaldia o de la Tinència d'alcaldia delegada per procedir a la seva incorporació al Viver.

De resultar positiva i no existint espais vacants, es notificarà aquesta situació indicant la inclusió a la llista d'espera segons el que estableix els articles 21 i 22.

En el supòsit que es resolgués la no autorització d'utilització del servei, la seva exclusió haurà d'estar motivada i només procedirà quan s'acrediti l'incompliment dels requisits exigits al present reglament, atenent als criteris de valoració i/o altres causes excepcionals degudament acreditades.

Capítol III: De la llista d'espera.

Article 21. Llista d'espera.

La llista d'espera és el mitjà a través del qual s'ordena la prioritat en la concessió dels serveis del Viver d'empreses, i romandrà publicada i actualitzada a la Seu electrònica i al Portal econòmic de l'Ajuntament de Gavà.

El criteri d'ordenació de la llista d'espera serà de major a menor puntuació obtinguda per la valoració tècnica del projecte.

En el cas que quedi un despatx vacant, i amb caràcter excepcional, es podrà cedir un despatx del Viver, per un període de tres mesos, a una empresa que hagi patit un sinistre total de la seu de l'empresa.

Article 22. Validesa de les sol·licituds.

La validesa de les sol·licituds i de la puntuació obtinguda serà d'un any, transcorregut el qual, s'haurà de reactivar mitjançant nova sol·licitud.

Durant el termini de validesa de les sol·licituds, no es podrà demanar una revisió de la valoració atenent a noves circumstàncies que puguin alterar o modificar la puntuació inicialment atorgada.

Capítol IV: De la formalització de l'autorització.

Article 23. Documentació complementària.

Una vegada assignat un servei o despatx a un/a sol·licitant, es demanarà, si no s'ha aportat en el moment de la sol·licitud o d'haver-se modificat des d'aquest moment, la documentació per poder redactar l'autorització administrativa per a la utilització dels espais i serveis del Viver, juntament amb:

- La pòlissa de cobertura d'assegurances que cobreixi com a mínim les contingències referides a l'article 9.s del present reglament.
- La presentació del dipòsit de la fiança d'acord amb el que estableix l'article 26.

TÍTOL III: DE LES PRESTACIONS DE SERVEIS.

Capítol I: Disposicions Generals.

Article 24. Durada de la cessió d'ús.

En la modalitat de Viver i Espai compartit, la durada del contracte inicial serà d'un any.

L'Ajuntament i l'interessat/da podran prorrogar l'autorització de mutu acord, per un període d'igual durada, fins a un màxim d'un any. Passat aquest període, en funció de les necessitats de l'empresa i de la valoració d'un informe favorable per decret de la tinença d'alcaldia, es podrà prorrogar aquest període per un any més. En aquest cas, l'interessat/da haurà de demanar la pròrroga mitjançant sol·licitud degudament fonamentada, amb una antelació de dos mesos a la fi del seu contracte.

En la modalitat de Domiciliació d'empreses, la durada del contracte inicial serà de tres anys, fins a un màxim de dos anys, prorrogables.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Article 25. Garantia.

En concepte de garantia, el cessionari farà efectiva una fiança per import de dues mensualitats que restarà en dipòsit en previsió de qualsevol incidència que pogués produir-se.

Aquesta garantia serà retornada a l'empresa cessionària una vegada aquesta abandoni el Viver i retorni les claus del despatx i de l'entrada del Centre de Suport a l'Empresa, a no ser que s'hagin produït incidències que hagin obligat a l'Ajuntament de Gavà a fer ús de la mateixa, cas en el qual aquesta no serà retornada total o parcialment.

A partir de la data de constitució de la fiança, el cessionari disposarà del termini d'un mes per iniciar les seves activitats empresarials en el despatx atorgat. L'incompliment d'aquest termini sense causa degudament justificada, podrà donar lloc a la resolució del contracte amb devolució de la fiança.

Article 26. Preus públics.

El preu dels despatxos quedarà publicat i modificat anualment a les ordenances fiscals. En la modalitat Viver d'empreses aquest preu és per m²; en els espais compartits, el preu és per lloc de treball i en la modalitat de servei de Domiciliació d'empreses el preu és per empresa.

Aquest preu no inclou IVA. El pagament de la quota mensual haurà de ser satisfet dins dels 5 primers dies de cada mes.

En la modalitat Viver, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, el preu inclou els serveis, que es podran donar en funció de la disponibilitat, següents:

- a. Ús del despatx contractat.
- b. Ús dels espais comuns.
- c. Mobiliari dels despatxos.
- d. Neteja d'espais comuns i de despatxos.
- e. Climatització.
- f. Instal·lacions i consums elèctrics.
- g. Internet i WiFi.
- h. Connexió elèctrica protegida amb Sistema d'Alimentació Ininterrompuda.
- i. Alarma centralitzada.
- j. Preinstal·lació telefònica.
- k. Consergeria (en horari d'atenció al públic del Centre de Suport a l'Empresa).
- l. Recepció de les visites programades per part de les empreses allotjades (en horari d'atenció al públic del Centre de Suport a l'Empresa).
- m. Informació, assessorament i seguiment pel desenvolupament i consolidació del projecte, segons la disponibilitat de l'equip tècnic del centre.
- n. Assessorament per a la tramitació de subvencions i ajuts públics, segons la disponibilitat de l'equip tècnic del centre.
- o. Accés a la sala polivalent prèvia demanda i respectant la disponibilitat.
- p. Accés a l'auditori i les sales de formació, informàtica i reunions del Centre de Suport a l'Empresa, prèvia demanda i respectant la disponibilitat.
- q. Servei de fotocopiadora, fax, aparells de projecció i altres, segons disponibilitat. S'aplicarà la tarifa establerta o bé cobrament dels consums.

Dijous, 14 de juliol de 2016

S'aplicaran les tarifes establertes en els usos no contemplats i en els usos superiors als contemplats, en cada contracte.

El servei de telèfon a l'interior dels despatxos serà contractat directament per les empreses amb les companyies subministradores. En aquest cas, la prestació dels serveis es regirà pel contracte signat entre la companyia subministradora i l'interessat.

Article 27. Instal·lacions dels despatxos.

Els despatxos disposen d'un equipament tecnològic podent ser modificats prèvia sol·licitud i aprovació al departament d'informàtica.

Article 28. Reformes.

Les reformes autoritzades que s'efectuïn per tal d'adequar els despatxos a les necessitats particulars, seran a càrrec dels respectius usuaris, i restaran a favor de l'Ajuntament de Gavà un cop extingida l'autorització, sense dret a cap indemnització per aquest motiu.

Aquestes reformes mai podran afectar a elements estructurals de l'edifici i es realitzaran causant el menor perjudici a la resta d'usuaris.

Capítol II: De les condicions de convivència i ús de les instal·lacions i serveis del Viver.

Article 29. Utilització dels despatxos.

Només estaran a disposició de les empreses beneficiàries, l'ús dels espais fixats al contracte de cessió d'ús corresponent.

La senyalització interna de les diferents empreses es realitzarà sota un format i disseny comú fixat pel Centre de Suport a l'Empresa. No es podran col·locar cartells sense autorització prèvia.

Article 30. Utilització dels espais comuns.

Definim com a espais comuns les estances del Viver que són la sala de reunions del Viver i els lavabos.

Els usuaris hauran de procurar embrutar el mínim possible aquests espais denominats comuns.

La sala de reunions del Viver es reservarà amb antelació i segons l'establert a les normes d'ús de la sala de reunions que s'annexen al present reglament.

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

Article 31. Horari i obertura.

L'horari d'atenció al públic del Centre de Suport a l'Empresa és de dilluns, dimecres i divendres 9 a 15 h i els dimarts i dijous de 9 a 15 h i de 16 a 19 h. Les modificacions que es puguin produir en aquest horari es publicaran al web del Centre de Suport a l'Empresa i s'informarà per carta a les empreses allotjades.

El personal estarà a disposició dels usuaris del Viver dins de l'horari d'obertura del Centre de Suport a l'Empresa.

L'horari d'accés a l'edifici serà de 24 hores, els 365 dies de l'any, en la modalitat de Viver d'empreses i d'Espai compartit, i en l'horari d'atenció al públic del Centre de Suport a l'Empresa, en la modalitat de Domiciliació d'empreses. Per això, les empreses allotjades rebran, en el moment de la seva instal·lació al viver, un joc de claus d'accés al Viver i un codi de connexió/desconnexió de l'alarma, així com la informació tècnica complementària de la utilització correcta de la mateixa.

Els titulars de les empreses ubicades al viver d'empreses seran responsables del tancament de l'edifici fora de l'horari establert a l'apartat primer del present article.

Article 32. Normes de conducta.

- Cada usuari disposarà de les claus del seu propi despatx. La direcció del viver disposarà d'una còpia de totes les claus dels despatxos, per tal de vetllar per la seguretat i funcionament del centre.

Dijous, 14 de juliol de 2016

- En la utilització dels despatxos i del mobiliari que aquests continguin, els usuaris hauran de mantenir una conducta de respecte i conservació, evitant en el possible en el deteriorament tant físic com d'imatge.
- Els usuaris només podran utilitzar els despatxos per portar a terme les activitats relacionades amb la seva empresa.
- Els usuaris hauran de realitzar les seves activitats evitant al màxim el soroll i altres molèsties derivades de la pròpia activitat, amb la obligació d'aplicar en tot moment les mesures correctores que estableixi la direcció del viver.
- Els usuaris estan obligats a respectar totes les normes de seguretat exigides a la legislació vigent.
- Els usuaris vetllaran per la seguretat del seu despatx, essent responsables del tancament del despatx al finalitzar la seva activitat, això com la desconnexió de les diferents instal·lacions.
- Resta prohibit als usuaris emmagatzemar als despatxos qualsevol tipus de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.
- Els elements estructurals no podran ésser objecte de modificació o reforma sota cap concepte.

Article 33. Desperfectes.

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

Article 34. Inspeccions.

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

Capítol III: Règim de domiciliació.

Article 35. Servei de domiciliació i modalitats.

La domiciliació és un règim d'ubicació al Viver adreçat a empreses no allotjades perquè puguin rebre la seva correspondència i fixar-hi el seu domicili social. Així com també utilitzar els espais comuns i compartits.

Article 36. Establiment del servei de domiciliació sense espais i prestacions que comprèn.

El servei de domiciliació sense espai s'estableix mitjançant conveni entre l'Ajuntament de Gavà i l'empresa o el professional interessats.

Aquest servei comprèn les següents prestacions:

- a. Distribució de la correspondència ordinària, de tal manera que la correspondència i les comunicacions per a les empreses domiciliades al Viver es dipositaran diàriament a les bústies individuals instal·lades a la recepció del Centre de Suport a l'Empresa.
- b. Recepció de correu certificat prèvia autorització de l'usuari ubicat.
- c. Accés a la sala de reunions del Viver prèvia disponibilitat i reserva a la Direcció del Viver, sempre dins de l'horari d'obertura del Centre de Suport a l'Empresa, amb un màxim de 2 hores setmanals.

El nombre d'empreses que es podran acollir a aquestes prestacions serà d'un màxim de 20 empreses.

Capítol IV: De la responsabilitat.

Article 37. Responsabilitat per danys.

L'Ajuntament de Gavà no es fa responsable dels danys, perjudicis o atemptats contra la propietat (inclòs robatoris) que es puguin cometre contra els béns, pertinences o efectes de les empreses instal·lades al Viver.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Tampoc es farà responsable dels perjudicis que es poguessin derivar d'un mal estat de conservació o mala utilització de les instal·lacions objecte d'autorització. En aquest sentit, tot usuari/a del Viver té l'obligació de comunicar als responsables municipals del Viver qualsevol avaria o deficiència que es produeixi dins del recinte i que sigui del seu coneixement.

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 del present reglament, adoptant si escau, les mesures necessàries per reparar els danys que s'originen amb l'entrada als despatxos en absència de l'usuari ha de ser estrictament raonable.

TÍTOL IV: RÈGIM SANCIONADOR.

Capítol I: Disposicions Generals.

Article 38. Disposicions generals.

Són infraccions sancionables les accions o omissions contràries al que estableix aquest Reglament i generaran responsabilitat administrativa, sense perjudici qualsevol altra que, si s'escau, i d'acord amb dret pugui ser exigible.

Les responsabilitats derivades de l'incompliment del que disposa el present Reglament seran exigibles no només per actes propis, sinó també pels d'aquells dels que s'hagi de respondre, de conformitat amb el que disposa la legislació vigent i al present Reglament.

Sense perjudici de la sanció que pogués correspondre als infractors/es aquests/es estaran obligats/des, si s'escau, a la reposició o restauració de la realitat física alterada i de l'ordenament jurídic infringit en ser i estat anteriors a la infracció comesa, en la forma i condicions que es determinen en la resolució de l'òrgan que va imposar la sanció. Si els/les infractors/es no procedissin a la reposició o restauració en la forma i terminis assenyalats en el requeriment competent, es podrà acordar la imposició de multes coercitives reiterables per import comprès entre els 75 EUR i els 450 EUR. Tot això, sense perjudici que es pogués penalitzar l'infractor/a amb la confiscació de part o de tota la fiança, la resolució de l'autorització i/o altres mesures que la normativa vigent permeti aplicar.

Article 39. De la potestat sancionadora.

Correspon a l'Ajuntament de Gavà, a través del Centre de Suport a l'Empresa, la inspecció de les instal·lacions, vigilat el compliment de les obligacions derivades de les autoritzacions i les normes contingudes al present Reglament.

Les infraccions al present Reglament seran sancionades per decret de la tinença d'alcaldia o, si s'escau, l'òrgan que tingui delegada la competència, prèvia instrucció del corresponent expedient, de conformitat amb els principis i procediment regulat en la Llei 30/1992, de 26 de novembre relativa al règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú i en el RD 1398/1993, de 4 d'agost, pel qual es regula el procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

Article 40. Prescripció.

Les infraccions lleus prescriuen als sis mesos, les greus a l'any i les molt greus als dos anys.

El termini de prescripció de les infraccions comença a comptar des del dia en què la infracció s'hagués comès o, en el seu cas, del dia en que s'ha tingut coneixement de la mateixa per part de l'Ajuntament i el de les sancions des del dia següent a aquell en què adquireixi fermesa la resolució per la qual s'imposa la sanció.

Capítol II: De les infraccions.

Article 41. Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

En qualsevol cas, i a l'hora de classificar una infracció en lleu, greu o molt greu, s'ha de tenir en compte per a la seva graduació els següents apartats:

- a. Reiteració.
- b. Naturalesa dels perjudicis causats.
- c. Intencionalitat, dol i/o mala fe.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Article 42. 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:

- Una pertorbació ocasionada en la tranquil·litat o en el pacífic exercici d'altres persones o en el normal desenvolupament de les diferents activitats o serveis del Viver i/o del Centre de Suport a l'Empresa.
- Incomplir les obligacions de facilitar la documentació que li sigui requerida pel personal tècnic del Centre de Suport a l'Empresa.
- Desconsideració amb el personal municipal o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Viver d'Empreses.
- Els danys ocasionats als equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements afectes al Viver.
- No acceptar un canvi de despatx en el cas justificat que la direcció del Viver així ho comuniqui a l'empresa cessionària.
- La pertorbació causada a la salubritat o ornament públics.
- La no assistència reiterativa i sense justificació, a les reunions establertes per l'equip tècnic.

Article 43. Infraccions greus.

Seràn infraccions greus:

- a. Utilitzar el despatx per a usos diferents als previstos en la sol·licitud d'admissió.
- b. Realitzar alguna de les activitats que, en el marc d'aquest reglament o qualsevol altra ordenança municipal, necessiten autorització administrativa, sense comptar amb ella o comptar amb aquesta caducada o suspesa.
- c. Moure, desplaçar o alterar, sense autorització, instal·lacions, elements de mobiliari o altres afectes al Centre de Suport a l'Empresa.
- d. Accedir a les zones d'accés exclusiu del personal del Centre de Suport a l'Empresa, sense autorització en els horaris d'obertura al públic.
- e. Fer constar en la publicitat o qualsevol altra documentació de l'empresa cessionària el telèfon del Centre de Suport a l'Empresa com a telèfon de contacte o d'informació.
- f. Actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements afectes al Viver.
- g. Impedir o dificultar greument la tasca d'inspecció i vigilància que ha d'exercir l'Ajuntament de Gavà, a través del Centre de Suport a l'Empresa.
- h. Desconsideració greu amb el personal municipal o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Viver.
- i. Utilitzar de manera preferent el local com a magatzem de mercaderies, materials o matèries primeres.
- j. Realització d'obres sense autorització prèvia que alterin substancialment qualsevol mobiliari, equipament o infraestructura del Viver.
- k. Utilització d'elements publicitaris o de marxandatge sense autorització prèvia, que alteri o no respecti el protocol d'imatge del Viver d'Empreses.
- l. Cometre dues faltes lleus en el termini d'un any.
- m. No connectar els sistemes de seguretat del Viver en el moment d'abandonar-lo i quan ja no quedi ningú més a dins.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Article 44. 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. Malmetre als equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements afectes al Viver de manera voluntària.
- c. Impedir l'ús d'un espai o servei del Viver d'Empreses o destinat a una altra persona.
- d. Accedir a les zones d'accés exclusiu del personal del Centre de Suport a l'Empresa, sense autorització i fora de les hores d'obertura al públic.
- e. Desconsideració molt greu o agressió al personal municipal o altres persones vinculades directament o indirectament amb el Viver.
- f. No fer efectiu l'import mensual acordat per a la cessió d'ús del despatx i la resta de conceptes addicionals que pugui haver-hi.
- g. Disposar d'una oficina o local en règim de propietat o lloguer durant la durada el contracte per a la mateixa activitat.
- h. No abandonar el despatx una vegada vençut i no prorrogat el conveni de cessió d'ús.
- i. No contractar la pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil i que cobreixi danys materials davant de l'Ajuntament de Gavà.
- j. En general, ocultar o produir qualsevol de les circumstàncies descrites com a prohibicions en l'article 10 d'aquest reglament.
- k. La reincidència, en el termini d'un any, de dues infraccions greus.

Capítol III: De les sancions.

Article 45. Sancions.

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

- Les lleus se sancionaran amb multa pecuniària de 75,00 EUR i fins als 150,00 EUR o un avís per escrit a l'usuari.
- Les greus es sancionaran amb multa pecuniària de 150,00 EUR i fins als 300,00 EUR.
- Les molt greus es sancionaran amb multa pecuniària de 300,00 EUR i fins als 450,00 EUR i la pèrdua de la condició d'usuari definitiva.

2. La imposició de sancions s'atendrà als següents criteris:

- El benefici obtingut. En cap cas la imposició de la sanció pot ser més beneficiosa que el compliment de la norma infringida.
- El perjudici causat.
- La intencionalitat.
- La reiteració en les mateixes infraccions.
- La reiteració a la comissió d'infraccions de la mateixa naturalesa durant el mateix any.

Dijous, 14 de juliol de 2016

Article 46. Òrgans Sancionadors.

Serà el tinent d'alcalde el competent per dictar les sancions per faltes lleus, greus o molt greus.

Article 47. Pèrdua de la condició d'usuari/ària.

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

Els despatxos i/o serveis assignats als qui perden la condició d'usuari hauran de quedar totalment disponibles en el termini màxim de 15 dies naturals, a comptar des del requeriment que la direcció efectui a tal efecte.

Si no fossin retirades en aquest termini les pertinences d'aquests/es usuaris/àries, l'Ajuntament estarà facultat per a realitzar-ho restant dos mesos en dipòsit, a disposició del propietari o propietaris.

Transcorregut aquest darrer termini, els béns seran alienats i el seu producte dipositat, romanent a disposició del propietari, un cop descomptades les despeses ocasionades per les gestions realitzades a tal efecte.

TÍTOL V: DEL RÈGIM ECONÒMIC.

Article 48. Finançament i règim d'aportacions.

Les empreses beneficiàries per la utilització i aprofitament dels serveis del Viver únicament abonaran el preu públic que aprovi el ple municipal de l'Ajuntament de Gavà, adjuntant, necessàriament, en el moment de la formalització de l'autorització el número de compte bancari en la qual domiciliar el pagament prèvia expedició per part de l'Ajuntament, de la factura i rebut, corresponent.

Article 49. Demora en el pagament del preu públic.

Les quotes liquidades i vençudes que no fossin satisfetes seran recaptades d'acord amb el que disposa la normativa general de l'Estat sobre cobrament dels drets de la Hisenda Pública i en les Ordenances Generals de l'Ajuntament de Gavà pot exigir pel procediment administratiu de constrenyiment quan hagin transcorregut sis mesos des del seu venciment sense que s'hagi pogut aconseguir el seu cobrament tot i haver-se realitzat les gestions oportunes, que consistiran, com a mínim, en la notificació individual o col·lectiva del deute, d'acord amb el Reglament general de recaptació. Tot això sense perjudici que pugui constituir causa d'extinció del servei el no pagar el preu públic corresponent durant dos mesos consecutius, o de tres mesos durant un any natural.

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 siguin necessàries per a la correcta aplicació, en particular, la aprovació del reglament de funcionament intern del Viver.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

En el no previst pel present Reglament s'aplicarà 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 resta de disposicions vigents en material de règim local, així com pel que estableix la Llei 30/1992, Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú i normativa de desenvolupament.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

A l'entrada en vigor d'aquest Reglament romandran derogades totes les disposicions, reglaments, actes i acords relacionats amb el Viver d'empreses del Centre de Suport a l'Empresa de Gavà.

DISPOSICIÓ FINAL.

El present reglament entrarà en vigor un cop, aprovat definitivament, 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.

Dijous, 14 de juliol de 2016

RECURSOS:

Recurs de reposició.

Contra aquest acte administratiu, que és definitiu en via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. Transcorregut el termini d'un mes, sense que s'hagi dictat resolució expressa del recurs de reposició, s'entendrà desestimat de forma presumpta.

Recurs contenciós administratiu.

Amb independència sobre la interposició anterior, contra el present acord podeu interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

No obstant això, podreu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.

ANNEXOS.

Annex 1. VALORACIÓ DEL GRAU D'INNOVACIÓ DE L'EMPRESA.

1. L'empresa presenta innovacions respecte als aspectes següents:

<u>Nou producte</u>				
Aporta valor afegit (diferenciació)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació respecte a la competència	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació en relació al territori	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
<u>Nou servei</u>				
Aporta valor afegit (diferenciació)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació respecte a la competència	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació en relació al territori	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
<u>Model de negoci</u>				
Aporta valor afegit (diferenciació)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació respecte a la competència	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació en relació al territori	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
<u>Processos</u>				
Aporta valor afegit (diferenciació)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació respecte a la competència	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Innovació en relació al territori	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
2. L'empresa té idees/projectes innovadors pendents de desenvolupar a curt/mig termini?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
3. L'empresa té de mètodes de protecció de la innovació (contractes, patents, propietat industrial...)?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Resultat:

El grau d'innovació de l'empresa es tindrà en compte en funció del nombre de respostes afirmatives obtingudes en les preguntes del llistat anterior:

<u>Resultat (suma total de respostes afirmatives)</u>	<u>Puntuació</u>
Inferior a 3	0 punts
De 4 a 6	10 punts
De 7 a 10	15 punts
D'11 a 14	20 punts

Dijous, 14 de juliol de 2016

Annex 2. NORMES D'ÚS DE LA SALA DE REUNIONS DEL VIVER D'EMPRESES.

1. La sala de reunions serà d'ús compartit per a les empreses allotjades i domiciliades al Viver d'Empreses i pel Centre de Suport a l'Empresa (CSE), prèvia reserva de l'espai.
2. Per fer la reserva caldrà indicar en el calendari comú quina és la franja horària de la reserva i el nom de l'empresa.
3. S'ha d'ajustar la reserva a l'horari previst, si es canvia, es modificarà en el calendari per deixar lliure la sala de reunions.
4. No es podran fer reserves de sala més enllà de 4 setmanes.
5. Es poden fer prereserves de sala, però quan es confirmi la data i horari s'esborrarà la que no sigui vàlida.
6. Si passats 15 minuts de l'hora reservada una empresa no fa ús de la sala o no ha avisat prèviament, la sala de reunions quedarà lliure per a una altra empresa.
7. No es podrà entrar a la sala de reunions si la porta està tancada i una altra empresa està reunida. En cas d'apropar-se l'hora de la reserva, s'haurà d'esperar a que l'empresa surti de la sala. En cas de ser l'hora, es podrà picar a la porta per recordar la reserva.

Gavà, 4 de juliol de 2016

El secretari general, per ordre de l'alcalde, Roger Cots Valverde