

## **PROXECTO DE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO VIVEIRO DE EMPRESAS DO CONCELLO DE PARADELA.**

### **Título I – DISPOSICIÓNS XERAIS.**

#### **1.- Obxecto.**

Ten por obxecto o presente regulamento establecer o funcionamento do viveiro de empresas do Concello de Paradela, regulando o procedemento de adxudicación de espazos, así como as relacións entre os cesionarios do espazo e o órgano de xestión e as normas de réxime interno.

#### **2.- Finalidade e obxectivos.**

O viveiro de empresas ten como finalidade ofrecer a través de cesión temporal un espazo físico equipado para o funcionamento de negocios.

Serán obxectivos do viveiro favorecer a creación e consolidación de novas empresas, a xeración de emprego a través da cesión dun espazo físico de localización, infraestrutura, loxística e servizos ofertados polo viveiro; co fin de contribuír á creación e funcionamento de iniciativas económicas que potencien e diversifiquen o tecido empresarial, xerando riqueza e emprego na localidade.

Para elo creouse un medio idóneo en condicións favorables de prezo e servizos que permita as iniciativas empresariais, desenvolver o seu plan de empresa, nun tempo de estancia limitado, para que estean en situación de competir e actuar en condicións de mercado.

#### **3.- Descrición da instalación.**

O viveiro de empresas está situado na nave de usos múltiples, no Parque Empresarial de Paradela. O número de naves industriais para utilización como viveiro de empresas é de 5, coas seguintes superficies:

- Departamento 1A: superficie 172,38 m<sup>2</sup> – planta baixa.
- Departamento 1B: superficie 317,00 m<sup>2</sup> – planta baixa.
- Departamento 3: superficie 317,00 m<sup>2</sup> – planta baixa.
- Departamento 4: superficie 317,00 m<sup>2</sup> – planta baixa.
- Departamento 5: superficie 313,65 m<sup>2</sup> – planta baixa.

As superficies comúns: non existen

#### **4.- Servizos.**

O viveiro de empresas xestionarase directamente a través do Concello, cos seus propios medios, asumindo os resultados da explotación do mesmo. Ofreceranse os seguintes servizos:

- Asesoramento empresarial a través dos Servizos de Emprego do Concello.
- Tutelaxe dos proxectos acollidos, facendo orientacións en materia fiscal e laboral en relación cos proxectos de referencia.

#### **5.-Beneficiarios.**

Poderán ser beneficiarios/as os/as emprendedores, ben sexan autónomos/as ou empresas que cumpran os seguintes requisitos:



## Concello de Paradela

- Empresas que aínda non se constituíran, pero que prevean facelo no prazo máximo de tres (3) meses dende a resolución de acollemento.
- Empresas constituídas en menos de seis (6) meses desde a data de solicitude de acollemento. Considerarase como data de inicio a data que figura no modelo 037 da Axencia Estatal da Administración Tributaria.

As empresas candidatas deberán contar cun plan de empresa que garanta a permanencia e estabilidade no emprego e desenvolver actividades que se consideren compatibles coas características físicas do Viveiro ou co fin ao que está destinado.

### **6.- Actividades excluídas.**

Quedan excluídas as actividades que a continuación se relacionan:

- a) Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais.
- b) Empresas non viables técnica e/ou economicamente, segundo informes de consultoría que poida recabar ao efecto pola administración municipal.
- c) Actividades de risco baixo de incendios, ou de risco medio, agás que se adoptasen as medidas complementarias procedentes. A emisión máxima de ruído non poderá superar os 75 decibelios. No que se refire á potencia máxima eléctrica instalada sería de 10 kilowatios, excepto que se realicen e autoricen os reforzos de liña precisos para incrementar a mesma.

## **TÍTULO II. SELECCIÓN, ADXUDICACIÓN E CONTRATO.**

### **7. Convocatoria.**

1. A selección dos beneficiarios poderase realizar por calquera dos seguintes métodos:
  - a. Convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do viveiro, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.
  - b. Convocatoria continua en función das vacantes e demandas existentes. Finalizado o prazo de convocatoria pública conxunta, en caso de quedaren oficinas vacantes, os interesados poderán presentar as súas solicitudes do modo que se indica neste regulamento. Considerarase que unha serie de proxectos concorren na solicitude do local cando se dispoña, nun prazo inferior a un mes, da documentación completa de dous ou máis proxectos, orientados cara a un mesmo local. Neste caso, os proxectos concurrentes serán sometidos á puntuación establecida neste Regulamento.
2. O órgano competente para a resolución dos procedementos, será a Xunta de Goberno Local do Concello de Paradela, logo do informe do órgano de selección que se designe ao efecto.
3. As convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.
4. Aquelas solicitudes que non sexan aceptadas por falta de espazos dispoñibles, quedarán nunha lista de espera ou fondo de reserva ordenadas por data e hora de presentación, así como pola puntuación obtida no proceso de baremación das solicitudes. No momento en que existan espazos dispoñibles, consultarase a devandita lista para determinar se segue existindo interese do solicitante polo devandito espazo. No caso de que non se amose interese, a solicitude quedará desestimada e eliminada do fondo de reserva.

## **8.- Solicitudes.**

1. As solicitudes presentaranse no modelo establecido polo órgano competente para resolver o procedemento, que se poñerán a disposición dos interesados, polo menos, no Concello de Paradela e na páxina web municipal. O prazo e presentación e solicitudes non será inferior a un mes desde a publicación destas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

2. As solicitudes deberán presentarse xunto coa documentación requirida no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios e formas previstos no apartado 16.4 da lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo. No caso de enviar por correo postal, deberá xustificarse co resgardo correspondente, á data de imposición do envío na oficina de Correos, e anunciar a remisión da documentación mediante fax, telegrama ou correo electrónico do Concello no mesmo día.

3. A solicitude de acceso ao viveiro municipal de empresas, farase segundo o modelo normalizado. Coa solicitude achegarase á seguinte documentación, referida tanto ao emprendedor/a como aos eventuais socios partícipes ou integrantes do negocio:

- Memoria descritiva da actividade que se pretende desenvolver, que avale a súa viabilidade económica e técnica, debendo desenvolver unha actividade de carácter industrial, compatible coas características do espazo físico do viveiro e as ordenanzas reguladoras do parque empresarial.

- Fotocopia do DNI

- Currículum vitae

- Vida laboral.

- Acreditación de estar ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias coa facenda estatal, autonómica, e local, así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes

A solicitude soamente poderá estar subscripta por un emprendedor/a, que será que asuma fronte ao Concello o réxime de dereitos e obrigas derivados deste regulamento.

No entanto o emprendedor/a poderá incluír no seu proxecto outros socios, partícipes ou integrantes do negocio, que deberán ser perfectamente identificados. No caso de resultar seleccionado o proxecto, os socios ou partícipes no negocio deberán asinar o contrato de cesión do uso, xunto co emprendedor principal en sinal de aceptación conxunta e solidaria do seu réxime de dereitos, obrigas e deberes.

Os/as interesados/as poderán engadir, achegar ou cumprimentar calquera documento, plano, bosquejo ou semellante que consideren oportuno e que permita unha mellor valoración da súa idea empresarial.

4. Os/as solicitantes ademais de acreditar as circunstancias de carácter administrativo pertinentes, deberán presentar o seu proxecto empresarial que comprenderá polo menos os contidos do modelo de plan de empresa que, no seu caso, se determine polo órgano competente. Ademais, nas solicitudes deberá sinalarse, por orde de preferencia, todos os espazos dispoñibles. En caso de non estar dispoñibles os sinalados en primeiro lugar polas empresas seleccionadas, poñeranse a disposición do/a adxudicatario/a as restantes, ás que se optará por orde de prelación segundo o baremo resultante.

5. No caso de empresas que non comezasen a súa actividade, a data prevista de inicio non poderá superar 3 meses desde a data de notificación da adxudicación da nave, excepto nos casos que estean pendentes de trámites que non se retrasen por causas

imputables aos/as solicitantes. En ningún caso se tramitarán as solicitudes, nas que a data prevista de inicio supere o prazo indicado. Con carácter xeral, establécese un compromiso de ocupación e inicio da actividade no prazo de un mes, a partir da notificación da adxudicación do local, exceptuando os casos que estean pendentes de trámites que non se retrasen por causas imputables aos/as solicitantes.

6. De ser o caso, será de aplicación o previsto no art. 68 da lei 39/2015 de procedemento administrativo sobre subsanación e mellora da solicitude. Ademais, o órgano competente poderá requirir aos solicitantes cantos documentos, datos e aclaracións sexan precisos para a correcta valoración do proxecto empresarial presentado.

### **9.- Informe de viabilidade.**

As actividades presentadas para desenvolver no viveiro de empresas serán valoradas pola comisión de selección que se designe para o efecto. A devandita comisión de selección, poderá solicitar a emisión de un informe motivado sobre a viabilidade técnica e económica do proxecto que previa validación ou confirmación se así o considera, trasladará ao órgano competente para resolver a solicitude.

### **10.- Selección.**

1. O órgano de selección estará integrado polos seguintes membros, que se designarán por resolución da Alcaldía:

- Presidente: Alcalde do Concello de Paradelas, ou concelleiro en que delegue.
- Concelleiro competente en materia de emprego, ou persoa en quen delegue.
- Un Axente de Emprego e desenvolvemento local.
- O que realice as funcións de asesoramento técnico do concello.
- Secretario: Un funcionario municipal.

2. Compételle ao órgano de selección, ademais da elaboración do informe de avaliación das solicitudes, a xestión de todas as incidencias e asuntos relacionados co procedemento de selección dos proxectos empresariais para o viveiro de empresas. Para estes efectos, poderá solicitar cantos informes considere necesarios.

3. O órgano de selección elevará a súa proposta ao órgano competente para resolver, de cuxo acordo darase o debido traslado aos/as emprendedores/as en caso de resultar elixidos beneficiarios.

4. A selección de solicitudes, realizarse aplicando os seguintes criterios:

- *Viabilidade técnica e económica da actividade:* ata 5 puntos, dos que 2,5 puntuarán a viabilidade técnica e 2,5 a viabilidade económica da actividade. Valoraranse cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúnen segundo a documentación presentada.

- *Innovación,* ata un máximo de 1 punto. Valoraranse cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúnen segundo a documentación presentada

- *Nivel de creación de emprego,* ata un máximo de 5 puntos, a razón de ata 1 punto por contrato a xornada completa, e no caso de que se opte por contratos a tempo parcial, a puntuación será de ata 0.40 puntos por contrato. Poderá utilizarse calquera xeito de contratación vixente na normativa laboral. Para obter puntuación, as contratacións deberán realizarse por un período mínimo de tres meses, valorándose coa puntuación máxima aquelas que oferte un período de contratación igual ao tempo de



## Concello de Paradela

duración da concesión do local ao que concurren. Para os de duración inferior, valorarase proporcionalmente á duración prevista. A empresa queda obrigada a xustificar as mesmas mediante a presentación das nóminas e documentos de cotización correspondentes. A xustificación deberá facerse no prazo máximo de tres meses desde o inicio da actividade, sen prexuízo das comprobacións que con posterioridade poida realizar a administración municipal. O incumprimento do ofertado en canto a creación de emprego, dará lugar á resolución do contrato e a imposición de sanción moi grave.

- *Empresa Nova*: 3 puntos.
- *Empresa recente*: ata tres meses: 2 puntos. A partir de 3 meses e ata 6 meses: 1.5 puntos.
- *Promotores veciños de Paradela* (2 puntos) *de concellos limítrofes* (1 punto)
- *Promotores en situación de desemprego*: 1 punto.
- *Promotores desempregados de longa duración, colectivos con especial dificultade de inserción no mercado laboral, mozos menores de 30 anos, mulleres maiores de 45 anos, colectivos en exclusión social*: 1 punto.

5. As solicitudes que cumprindo os requisitos non fosen seleccionadas, pasarán a formar parte dunha lista de espera que se aplicarán o caso de vacantes.

6. A lista de espera terá validez por 24 meses.

### **11.- Resolución.**

1. O prazo para resolver as solicitudes será de dous meses dende a presentación de solicitudes, sen prexuízo da posibilidade de suspensión do prazo, de conformidade e nos supostos establecidos na lexislación de procedemento administrativo. Transcorrido o devandito prazo, os/as interesados/as poderán entender desestimadas por silencio administrativo as súas solicitudes. En todo caso, as resolucións serán notificadas aos/as interesados/as, sen prexuízo das publicacións que procedan nas convocatorias conxuntas.

2. A resolución e a adxudicación de locais, non substituirá de ningún xeito a solicitude e obtención, no seu caso, de todas as licenzas e autorizacións que sexan legalmente procedentes para a actividade que se vai desenvolver.

### **12.- Sinatura do contrato e ocupación.**

1. Unha vez notificada a adxudicación do espazo a un proxecto empresarial, o/a adxudicatario/a realizará a xestión pertinentes en orde á obtención da licenza ou comunicación previa e deberá subscribir un contrato co Concello de Paradela, que conterá os dereitos e obrigas de ambas as partes e que se desenvolverá o establecido neste regulamento.

2. O prazo máximo para a sinatura do contrato de prestación de servizos será de quince días desde a obtención da licenza ou comunicación previa, debendo presentar a garantía.

3. A ocupación do local adxudicado realizarase no prazo máximo dun mes dende a sinatura do contrato, salvo por falta de algún trámite non imputable ao interesado.

### **13.- Duración do contrato.**

1. O prazo máximo do contrato será de 12 meses prorrogables por outros 12 meses, despois de un acordo por escrito do xestor do viveiro e da empresa.



## Concello de Paradela

2. As ampliacións do período de estancia formalizaranse mediante o oportuno anexo ao contrato subscrito inicialmente.

Non obstante o disposto no apartado anterior, co fin de apoiar a aquelas empresas que necesiten algún tempo mais para a consolidación do seu negocio, excepcional e xustificadamente, poderá incrementarse o prazo, ata o máximo de un ano mais, sempre que non exista lista de espera, previa solicitude e formalización do/a interesado/a, que formulará cunha antelación mínima de tres meses á conclusión do prazo inicialmente establecido. Será obxecto de estudio polo órgano de selección, logo dos informes que estime pertinentes elevará proposta sobre a necesidade de ampliación temporal, ao órgano competente para a resolución, que o fará dun xeito motivado.

3. En ningún caso se lles admitirá ás empresas unha estancia superior a tres anos, incluída a prórroga.

### **14.- Causas de resolución do contrato.**

Serán causas de resolución da adxudicación as seguintes:

- a) A quebra, concurso de acredores, suspensión de pagos ou quita e espera do empresario.
- b) A extinción da personalidade da sociedade ou falecemento do empresario individual.
- c) A falta de pagamento do prezo correspondente o devolución dos recibos domiciliados.
- d) O cesamento por parte da empresa da actividade durante máis de tres meses consecutivos.
- e) O incumprimento por parte do empresario autorizado para o uso dos locais, de calquera das obrigas derivadas das presentes normas e das que se poidan establecer no futuro
- f) A renuncia por parte do empresario
- g) A non comunicación dos seguintes cambios: administrador, órganos de administración, estatutos, domicilio social da actividade, obxecto social, I.A.E.
- h) De mutuo acordo, previa comprobación do cumprimento polo empresario das súas obrigas contractuais.

No caso de resolución do contrato polas causas sinaladas nos apartados, c/d/e/g procederase a incautación da garantía.

## **TÍTULO III.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS**

### **15.- Obrigas dos/as beneficiarios/as.**

1.- Deberán prestar garantía en metálico por importe equivalente a dúas mensualidades do prezo establecido polo uso dos respectivos espazos. A devolución da garantía realizarse no prazo máximo de 6 meses, dende que finalice a utilización do espazo.

2.- Os espazos destinaranse única e exclusivamente ao proxecto empresarial para o que foron adxudicados, non podendo realizarse obras sen autorización do Concello.

3.- Serán obrigas do/a adxudicatario/a, polo menos as seguintes:

- Iniciar a actividade no prazo máximo de 3 meses, desde a data de outorgamento deste contrato, previa obtención das licenzas e autorizacións necesarias para o seu exercicio.

- Satisfacer exclusivamente pola súa conta as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que se desenvolve no local. En ningún caso o Concello será



## Concello de Paradela

responsable do impago das mesmas.

- Satisfacer as cotas obrigatorias á Seguridade Social das persoas empregadas no local e na actividade que alí se desenvolva. En ningún caso o Concello será responsable do impago das mesmas.

- Pagar pola súa conta os gastos derivados de usos, consumos e subministracións propias (fotocopias, fax, teléfono, impresións, etc, distintos de calefacción, auga, luz, internet e limpeza de espazos comúns). En ningún caso o Concello será responsable do impago das mesmas.

- Por a disposición do Concello canta documentación contable e administrativa lle sexa requerida en especial o Balance e Conta de explotación anual, Imposto de Sociedades ou no seu caso, Imposto sobre a renda das persoas físicas, para os efectos de poder comprobar o nivel de consolidación que vaia adquirindo a empresa a detectar posibles fallos de xestión que poidan impedir a marcha da empresa no viveiro, unha vez concluído o período acordado.

- Consentir as visitas de inspección que ordene o Concello en calquera momento e no lugar obxecto do contrato, coa finalidade de comprobar o uso que se faga desde e o seu estado de conservación.

- Devolver o local ao Concello a finalización ou resolución contractual (pola causa que fora) nas mesmas condicións de uso que o recibiu, salvado o uso normal e dilixente e o menoscabo por este producido. Será responsable o/a empresario/a do uso negligente dos servizos obxecto do presente contrato. Todas as melloras realizadas polo empresario no local, fose pola causa que fora, quedarán a beneficio do local sen dereito a indemnización a favor do empresario.

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

- Subscribir unha póliza de responsabilidade civil e danos que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a coantía dos danos excedese da cobertura do seguro, tal exceso sería de enteira responsabilidade do/a empresario/a. Anualmente o empresario estará obrigado a presentar ante o Concello a copia da póliza de seguro expresada no parágrafo anterior, así como a copia do pago do recibo desta.

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

### **TITULO IV.- NORMAS DE RÉXIME INTERNO DO VIVEIRO**

#### **16.- Identificación.**

1.- Calquera persoa que acceda ou permaneza no viveiro estará obrigada a identificarse e xustificar a súa presenza nel, cando sexa requerida para elo.

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

3.- Por razón de seguridade e para a súa utilización no caso de emerxencia, os adjudicatarios poderán depositar unha copia das chaves de acceso, nas oficinas do concello.



## Concello de Paradela

### **17.- Localización carteis identificativos.**

O Concello supervisará a localización dos carteis que identifiquen ás empresas do viveiro, de forma que estes se integren no deseño da edificación, sen menoscabo dos acabados da mesma. A colocación de rótulos distintos dos que sexan aprobados, ou calquera outra referencia aos diferentes locais do viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do edificio, nin nas zonas comúns.

### **18.- Zonas comúns.**

Serán de competencia do/as beneficiario/as a limpeza dos espazos adxudicados, así como das zonas comúns. A zona exterior será de tránsito e non será ocupado por ningunha das empresas.

### **19.- Notificación de deficiencias.**

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

### **20.- Responsabilidade de uso da instalación.**

1. O Concello non se fai responsable dos danos, perdas ou atentados contra a propiedade (incluído roubos) que puidesen cometer persoas estrañas ao Concello contra os útiles, bens ou efectos das empresas.

2. O Concello non será nunca responsable das perdas que puidesen sobrevenir dun mal estado de conservación, ou mala utilización das instalacións de cada local, con excepción das instalacións xerais e básicas do edificio.

### **21.- Residuos.**

1. Resíduos sólidos: toda empresa radicada no viveiro está obrigada a clasificar os seus residuos e a depositalos separadamente nos colectores destinados para iso, así como satisfacer o recibo correspondente pola recollida de lixo.

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

### **22.- Almacenaxe.**

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

### **23.- Prohibicións e limitacións.**

As seguintes actividades e usos están expresamente prohibidos para os/as adxudicatarios/as do viveiro:

- O uso de calquera material non permitido polas normas de seguridade e hixiene
- O uso de todo ou parte de calquera espazo do viveiro como vivenda ou calquera outro uso non permitido.
- A práctica en calquera parte do viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no contrato de prestación de servizos ou autorizados previamente ou contrarios á moral, a orde pública ou os bos costumes e á organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.





## Concello de Paradela

- De forma xeral os cesionarios dos espazos non deben en forma ningunha perturbar o ambiente do viveiro, mediante ruídos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

### **24.- Infraccións.**

As acción ou omisións contrarias ao contido na presente disposicións, terán o carácter de infraccións administrativas e serán sancionadas nos casos, forma e medida que se determinan, a non ser que poidan constituír delitos ou faltas tipificadas ante leis penais. De darse o caso o órgano competente municipal pasará o tanto de culpa á orde xurisdiccional competente, absténdose de seguir procedemento sancionador, mentres a autoridade xudicial non dite sentenza firme.

### **25.- Clasificación.**

1. As infraccións ás que fai referencia o apartado anterior clasifícanse en leves, graves e moi graves.

2.- Terán a consideración de infraccións leves, as cometidas contra as normas contidas no presente regulamento que non se cualifiquen expresamente como graves ou moi graves, nos apartados seguintes.

3.- Considéranse infraccións graves:

- A deterioración intencionada ou negligente dos elementos comúns do viveiro, ou individuais dos locais.
- O incumprimento das obrigas económicas co Concello.

4.- Terán a consideración de moi graves:

- A utilización do espazo para un uso diferente do concedido polo Concello.
- A falsificación de documentación, sinaturas, selos, datos relevantes para a súa incorporación ao viveiro, así como o ofertado en canto a nivel de creación de emprego, ou na súa relación posterior.
- O depósito no local de materiais perigosos, insalubres ou nocivos, non permitidos pola correspondente licenza de apertura.
- A comisión de tres faltas graves.

### **26.- Sancións.**

1.- As infraccións leves sancionaranse con multa de ata 150,00 €.

2.- As infraccións graves sancionaranse con multa de 151,00 € ata 400,00 €.

3.- As infraccións moi graves sancionaranse con multa pecuniaria non inferior a 401,00 € a que non exceda de 1.000,00 € e/ou coa resolución do contrato.

Sen prexuízo do anterior, de causarse danos o infractor terá a obriga de reparar os mesmos. No caso de que non o fixese, o Concello poderá acordar a súa realización á conta do devandito infractor, mediante os medios de execución forzosa previstos na vixente lexislación, como a execución subsidiaria á súa costa.

**Disposición final.**- Para as discrepancias que puideran xurdir na interpretación do presente regulamento, o Pleno do Concello, órgano competente para a súa aprobación, será tamén o competente para a resolución das mesmas.



**ANEXO**

**MODELO DE SOLICITUDE**

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con n.º de telefono \_\_\_\_\_ e correo electrónico \_\_\_\_\_ en nome propio/ en representación de \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos da súa participación na convocatoria realizada polo Concello de Paradela para a utilización de nave do viveiro de empresas xestionado polo Concello, para a súa utilización na actividade de .....

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

**PRIMEIRO.** Que se dispón a participar na convocatoria realizada polo Concello de Paradela para a utilización de nave do viveiro de empresas xestionado polo Concello de Paradela, mediante cesión temporal do seguinte espazos.

**SEGUNDO.** Que cumpre con todos os requisitos previos esixidos pola normativa reguladora aprobada polo Concello de Paradela.

**TERCEIRO.-** Que posúe capacidade de obrar, e terá o seu enderezo social e fiscal no Concello de Paradela, non estando incurso en prohibición ou incompatibilidade para contratar das recollidas no artigo 71 da Lei de Contratos do Sector Público e atópase ao corrente co cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica, e local, así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

**CUARTO.-** Que acredita a posesión e validez da documentación que adxunta a presente solicitude, esixida pola normativa reguladora, acompañando en concreto:

- Memoria descriptiva da actividade que se pretende desenvolver,
- Copia do DNI
- Curriculum vitae e vida laboral
- Acreditación de estar ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica, e local, así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Proxecto empresarial da actividade a realizar.

**QUNTO.-** Que o orde de preferencia dos locais de que dispón o concello, é o que a continuación se relaciona. /...../

**SEXTO.-** Que acepta expresamente o establecido nas bases reguladoras da convocatoria e se compromete expresamente ao cumprimento das disposicións polas que o Concello de Paradela regula o funcionamento do viveiro de empresas, así como a satisfacer o prezo público establecido na ordenanza reguladora.

**SÉTIMO.-** Que se somete á Xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde correspondentes ao enderezo procesual do Concello, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao



## Concello de Paradela

foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador. (No caso de empresas estranxeiras).

**OITAVO.-** Que o enderezo de correo electrónico en que efectuar notificacións é \_\_\_\_\_.

Polo tanto **SOLICITO** ser admitido á convocatoria pública dos espazos do viveiro de empresas, pola orde de preferencia dos locais de que dispón o concello, anteriormente relacionados.

E para que conste, asino a presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Sinatura do declarante,

O responsable do tratamento dos seus datos é CONCELLO DE PARADELA Os seus datos serán tratados coa finalidade de xestionar a recepción e tramitación das solicitudes indicadas neste documento. A lexitimación para o uso dos seus datos está baseada na prestación dun servizo, o consentimento outorgado polo interesado, ou o interese lexítimo. Non se cederán datos a terceiros, salvo obrigación legal. Os datos serán destruídos unha vez finalizados os períodos legais de conservación. Non levarán a cabo transferencias internacionais de datos nin análises de perfís. Os interesados poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, ou limitación do tratamento, dirixíndose a CONCELLO DE PARADELA na seguinte dirección C/ Cabaleiros de Santiago, 15,-27611,- Paradelas.- LUGO, ou a través do correo [dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org](mailto:dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org). Ref.- Protección de datos. Igualmente, pode presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de datos se considera que os seus dereitos foron vulnerados Info ampliada: consulte na nosa web [www.paradela.es](http://www.paradela.es)



## **PROXECTO DE ORDENANZA DE PREZO PÚBLICO DO VIVEIRO DE EMPRESAS DO CONCELLO DE PARADELA.**

### **Artigo 1.- Fundamento e natureza.**

No uso das facultades conferidas polo artigo 106.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e artigo 127 do R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das Facendas Locais, e de conformidade co disposto nos artigos 41 e 47, ambos inclusive do R.D.L. 2/2004, establécese o prezo público polo uso dos servizos do viveiro de empresas de Paradela, que se rexerá polo establecido nesta ordenanza.

### **Artigo 2.- Concepto.**

Os prezos públicos regulados nesta Ordenanza constitúen a utilización dos servizos, así como a ocupación nas naves do Viveiro de Empresas.

É obxecto deste prezo público a utilización e aproveitamento das naves do viveiro de empresas polos usuarios, e polo prazo de tempo establecido na autorización correspondente, e de acordo co establecido na normativa reguladora do viveiro.

Neste prezo inclúese o estudo e análise de proxectos, así como o asesoramento empresarial.

Non se incluírán nos servizos que se prestan, o subministro de auga, a recollida de lixo, enerxía eléctrica, comunicacións telefónicas, material de oficina ou servizo de fax e/ou fotocopiadora, e calquera outro gasto de funcionamento, que correrán por conta do usuario.

### **Artigo 3.- Obrigados ao pago.**

Están obrigados ao pago do prezo público establecido nesta ordenanza os usuarios/beneficiarios dos servizos e instalación do viveiro de empresas de Paradela.

No caso de utilización e aproveitamento das naves afectadas para o acollemento das empresas, as persoas físicas, xurídicas, agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, as sociedades civís, ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado con capacidade de obrar, que, aínda carecendo de autorización para a súa instalación dentro de dito centro, e que resulte adxudicataria dos locais que se poñen a súa disposición conforme ás normas e procedemento establecidos na súa normativa reguladora.

### **Artigo 4.- Tarifas.**

As tarifas ás que se refire o artigo anterior estrutúranse do xeito seguinte:

- Para o caso de utilización e aproveitamento dos locais do viveiro municipal, as empresas que resulten adxudicatarias dos locais que se pon a súa disposición conforme ás normas e procedemento establecidas na normativa reguladora do viveiro, o importe será o resultante de aplicar a conta de 0.40 €/m<sup>2</sup> útiles por cada mes.
- En todo caso, ao importe das tarifas establecidas aplicaráselles o Imposto sobre o Valor engadido correspondente de acordo coa lexislación vixente.

No caso de que o inicio da ocupación non coincida co inicio do mes, prorratearase o importe da mensualidade segundo os días efectivos da ocupación, considerando os meses de 30 días naturais.

Todo ele sen prexuízo do pago pola súa conta dos recibos correspondentes de auga, lixo, saneamento, enerxía eléctrica etc. e calquera outro gasto de funcionamento.

#### **Artigo 5.- Normas de xestión.**

1.- As persoas ou entidades interesadas na ocupación dos locais regulados nesta ordenanza, deberán solicitar previamente, de acordo co establecido na ordenanza reguladora do viveiro de empresas de Paradelas, no rexistro xeral do Concello

Una vez concedida a ocupación, practicarase a oportuna liquidación e se notificará ao interesado segundo o previsto no art. 102.1 e 102.2 da Lei Xeral Tributaria.

Esta liquidación inicial se acumulará ao mes seguinte da ocupación, de tal xeito que o interesado ingresará o primeiro mes ou a parte proporcional que lle corresponderá, máis o segundo mes de ocupación

2.- Os servizos técnicos do Concello comprobarán e investigarán as declaracións formuladas polos interesados, concedéndose as autorizacións de non encontrar diferenzas coa petición formulada.

3.- A obriga do pago do prezo público regulado nesta ordenanza nace:

- Tratándose de concesión de novas ocupacións dos espazos, o día 1 do mes para o cal se solicita a ocupación. No caso de non coincidir co inicio do mes natural, dende o día da sinatura do contrato.

- Tratándose de ocupacións xa existentes, o día primeiro de cada un dos períodos naturais do tempo sinalados na tarifa.

- Tratándose de ocupacións xa autorizadas e prorrogadas unha vez notificada a liquidación da alta, serán incorporados a un Padrón que conterá os datos necesarios para a correcta xestión do prezo público.

4.- Para conseguir un eficaz funcionamento da xestión deste prezo público, e facilitar a ocupación aos titulares das naves, estes deberán facilitar ao Concello na solicitude inicial os datos bancarios para a domiciliación do pago das respectivas cotas, nas súas respectivas contas bancarias.

5.- O ingreso efectuarase mediante cargo bancario nos primeiros días de cada mes por anticipado á ocupación, coa salvedade expresada no caso do inicio da actividade.

6.- Altas. As cantidades esixibles con arranxo ás tarifas, liquidaranse por cada ocupación solicitada ou realizada, prorrateándose por días no caso exclusivamente de inicio de actividade por primeira vez, e considerando os meses de 30 días naturais.

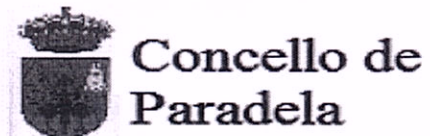
7.- Baixas.- A presentación da baixa deberá realizarse por rexistro de entrada no Concello e producirá efectos no mes seguinte a súa presentación.

Sexa cal sexa a causa que se alegue en contrario, a non presentación da baixa determinará a obriga de continuar aboando o prezo público.

8.- Unha vez autorizada a ocupación dos locais, nas condicións especificadas no acordo municipal, entenderanse prorrogadas para os exercicios posteriores, despois do acordo por escrito co xestor do viveiro de empresas, facturándose o prezo público pola tarifa vixente en cada exercicio.

#### **Artigo 6.- Infraccións e sancións.**

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que as mesmas correspondan en cada caso, estarase ao disposto nos artigos 181 e seguintes da Lei Xeral Tributaria.



**Disposición final.**- O presente prezo público entrará en vigor de acordo co sinalado no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas locais, logo da súa aprobación definitiva e publicación no B.O.P., no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.