

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Na sesión plenaria celebrada o día 18 de setembro de 2022 aprobouse inicialmente a modificación da relación de postos de traballo do Concello.

De conformidade co previsto no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, co anuncio publicado no BOP de 28 de febreiro de 2022 iniciouse un período de información pública de vinte días, a fin de calquera persoa poida presentar as alegacións que estime convintes.

Transcurrido dito prazo conséntase que non se presentou alegación ou suserencia algunha, motivo polo cal, con data de 30 de marzo de 2022 enténdese aprobada definitivamente a modificación da relación de postos de traballo do Concello.

A relación de postos de traballo modificada pode consultarse na sede electrónica do concello de Outeiro de Rei, no apartado “portal de transparencia”, subapartado “institucional”, na dirección electrónica <https://outeiroderei.sedelectronica.gal/>

O presente acordo gótese a vía administrativa, e contra él poderá interporse recurso potestativo de reposición no prazo de un mes a contar dende a presente notificación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o xulgado do contencioso-administrativo de Lugo.

Outeiro de Rei, 30 de marzo de 2022.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0747

PARADELA

Anuncio

APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN E FUNCIONAMENTO DO VIVEIRO DE EMPRESAS

O Pleno do Concello de Paradela, en sesión ordinaria celebrada o día 11 de febreiro de 2022, acordou aprobar a modificación do “Regulamento de funcionamento do Viveiro de Empresas do Concello de Paradela”.

A convocatoria e as bases aprobadas publicáronse no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web do Concello de Paradela (www.paradela.es) e na sede electrónica do Concello de Paradela na seguinte dirección <http://paradela.sedelectronica.es>.

O prazo de presentación de solicitudes será de un mes contado dende o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Paradela (www.paradela.es).

As solicitudes presentáronse no Rexistro Xeral do Concello de Paradela sito na Rúa Cabaleiros de Santiago, 15, en horario de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, a través da súa sede electrónica “<http://paradela.sedelectronica.es>”, ou nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Paradela, 21 de marzo de 2022.- O Alcalde – Presidente, José Manuel Mato Díaz.

R. 0748

Anuncio

O Pleno do Concello de Paradela en sesión ordinaria celebrada o 11/02/2022 acordou aprobar inicialmente a modificación do Regulamento de Funcionamento do Viveiro de Empresas do Concello de Paradela. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP núm. 39, de 17 de febreiro de 2022, sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

“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 m² – planta baixa.
- Departamento 1B: superficie 373,65 m² – planta baixa.
- Departamento 3: superficie 353,12 m² – planta baixa.
- Departamento 4: superficie 353,12 m² – planta baixa.
- Departamento 5: superficie 344,91 m² – planta baixa.

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.- Cesionarios.

O Viveiro de Empresas está dirixido a aquelas persoas físicas ou xurídicas con proxectos de creación de negocio e/ou empresas en funcionamento que cumpran cos seguintes requisitos e contén cun proxecto empresarial ou plan de empresa que sexa considerado viable económica e tecnicamente.

1.- O viveiro estará destinado a:

- 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 dende a data de solicitude de acollemento. Considerarase como data de inicio a data que figura no modelo 037 da Axencia Estatal da Administración Tributaria.

2.- Deberán ter o domicilio social e fiscal no municipio de Paradela.

3.- Deberán contar cun Plan de Empresa que garanta a permanencia e estabilidade do emprego, e desenvolva actividades que se consideren compatibles coas características físicas do viveiro e co fin ó que está destinado.

4.- As empresas desenvolverán unha actividade empresarial de carácter industrial; entendendo por actividade empresarial de carácter industrial a totalidade do ámbito de aplicación do Decreto 37/2015, do 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia (artigo 3).

5.- As persoas físicas ou xurídicas beneficiarias só poderán optar a un espazo.

6.- Capacidade para ser cesionario/a

1. Poderán ser cesionarias tódalas persoas físicas ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e desexen iniciar o exercicio dunha actividade empresarial ou profesional no Viveiro de Empresas, outorgándolle prioridade a aqueles proxectos que incidan en actividades novas.

2. Non poderán ser cesionarias aquelas persoas que se encontren incursas nalgunha das prohibicións que sinala o artigo 71 Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en adiante LCSP). Os que acorden unha cesión de espazo co Concello de Paradela deberán estar ó corrente no pago das cargas sociais e no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais.

7.- 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.

8. Convocatoria.

1.- *A selección dos/as beneficiarios/as realizarase mediante convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do viveiro, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.*

2.- *As solicitudes serán analizadas e valoradas pola “Comisión de Selección” establecida na base undécima das presentes bases e de acordo sempre coa orde de presentación das solicitudes e cos baremos reflectidos nestas bases reguladoras.*

3.- *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.*

4.- *As convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.*

5.- *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.*

9.- 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 resguardo 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. *Unha vez pechado o prazo marcado para a admisión de solicitudes da convocatoria de primeira ocupación do Viveiro e rematado o proceso completo de selección, no caso de que quedaran espazos vacantes abrirase anualmente unha convocatoria continua na que os interesados poderán presentar as súas solicitudes do modo que se indica nestas bases.*

4. *O Concello resérvase o dereito de modificar o proceso de selección da cesión de espazos no Viveiro de Empresas no momento que considere necesario.*

5. *Os solicitantes, ademais de acreditar as circunstancias de carácter administrativo pertinentes, deberán presentar o seu proxecto empresarial. Así mesmo, nas solicitudes deberá sinalarse, por orde de preferencia, o espazo para a que se opta. En caso de non estar dispoñibles os espazos seleccionados, poñeranse a disposición do adxudicatario as restantes.*

6. *A data prevista de inicio de actividade non poderá superar os tres meses dende a data de notificación da adxudicación do espazo. En ningún caso tramitaranse 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.*

7. *No seu caso, será de aplicación o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sobre corrección e mellora da solicitude. Así mesmo, o órgano competente poderá solicitar ós/ás solicitantes cantos documentos, datos e aclaracións sexan precisos para a correcta valoración do proxecto empresarial presentado.*

10.- Documentación integrante.

1. *Os interesados presentarán unha solicitude, debidamente asinada pola persoa física ou o representante da xurídica, na que manifesten expresamente a asunción dos compromisos que, conforme ás presentes bases, implica a obtención da cesión, así como que asumen segundo as súas propostas, e a veracidade das mesmas. Deberán especificar, baixo a súa propia responsabilidade, a súa intención de implantar unha nova actividade empresarial ou profesional ou continuar unha xa existente, dende hai non máis de seis meses.*

2. Así mesmo, poderá presentarse nunha mesma solicitude un proxecto con máis dunha persoa física ou promotor, mais neste caso asumirá a obriga de constituír a correspondente persoa xurídica, contrato ou forma válida de explotación entre os mesmos, e aportala antes da sinatura do acordo de cesión de espazo. Nestes supostos, a solicitude deberá asinarse por todos os promotores, ou os seus representantes, especificando os seus datos persoais, e designando a un deles que actúe como representante a efectos de notificacións das resolucións que se diten, actuacións fronte o Concello de Paradela e validez dos documentos que asine en nome de todos.

3. As solicitudes farase conforme ao modelo normalizado (ANEXO I).

4. A documentación que haberá que acompañar á solicitude será a seguinte, debendo incidirse especialmente polos solicitantes naqueles aspectos avaliábeis segundo estas bases:

a. Fotocopia do DNI para os empresarios individuais, pasaporte ou documento que os substitúa.

b. Escrituras de constitución. No caso de persoas xurídicas: escritura ou documento de constitución, os estatutos ou acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Engadirase, así mesmo, copia das escrituras ou documentos de modificación dos anteriores. Fotocopia do DNI, ou documento que o substitúa, do seu representante, asinante da proposición. Fotocopia do CIF da persoa xurídica, para o caso de non determinarse na escritura.

c. Apoderamento: as persoas solicitantes poderán concorrer por si mesmas ou representadas por outra persoa con poder bastante ou documento que xustifique de modo legal a personalidade para xestionar en nome e representación do seu poderante. Cando en nome dunha sociedade concorra algún representante da mesma, deberá xustificar igualmente a representación mediante poder.

d. Declaración responsable de non atoparse comprendida a empresa ou o empresario ou profesional ofertante en ningunha das prohibicións para contratar coa Administración. Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas pola lexislación vixente, así como de non atoparse incurso en ningunha das causas de prohibición para contratar sinaladas no artigo 71-LCSP, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tales extremos deba achegarse, antes da adxudicación definitiva, pola persoa empresaria a cuxo favor se realice esta (modelo ANEXO IV).

e. Xustificante de alta no Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, ou compromiso de inicio de actividade segundo ANEXO III. f. Xustificante de situación de desemprego se procede

g. Xustificante de situación de minusvalía ou outros aspectos de discriminación positiva.

h. Acreditación de proxecto innovador

i. Memoria descritiva da actividade (ANEXO II: PLAN DE EMPRESA) Resumirase o proxecto que se pretenda implantar, insistindo, segundo o sinalado, naqueles aspectos a considerar segundo estas bases. Xustificaranse os seus aspectos innovadores, no seu caso.

j. Currículo vitae

k. Vida laboral

Todos os anexos referidos nestas bases e o modelo normalizado para as solicitudes facilitaranse a través da páxina web www.paradela.es.

11.- Selección.

1. A selección de solicitudes, no caso de que exista concorrencia das mesmas, realizarase cumprindo os principios de fomento da igualdade de xénero e non discriminación á hora de valorar o acceso das empresas ao Viveiro de Empresas.

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

- Alcalde do Concello de Paradela, ou concelleiro en que delegue.

- Concelleiro competente en materia de emprego, ou persoa en quen delegue.

- Un Técnico ou axente de Emprego e desenvolvemento local con coñecementos sobre a materia

- Secretario: Un funcionario municipal.

A comisión de selección, poderá solicitar a emisión dun informe motivado sobre a viabilidade técnica e económica do proxecto a persoa con coñecementos suficientes e adecuados na materia ou consultoría que previa validación ou confirmación se así o considera, trasladará ao órgano competente para resolver a solicitude.

3. A selección dos proxectos que solicitan o acceso ao Viveiro de Empresas realizarase en base a toda a documentación presentada, tendo en conta os criterios de baremación de solicitudes da base Décimo Segunda destas bases.

4. Unha vez baremadas as solicitudes e proxectos a comisión de selección elevará á Xunta de Goberno Local a proposta de adxudicación de cada un dos espazos.

12.- Criterios de baremación das solicitudes:

A selección de solicitudes, realizarse aplicando os seguintes criterios:

CARACTERÍSTICAS DO PROXECTO EMPRESARIAL: (máx 40 puntos)

a) Nivel de creación de emprego: 25 puntos.

A razón de ata 5 puntos por contrato a xornada completa, e no caso de que se opte pr contratos a tempo parcial, a puntuación será de ata 2,50 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 duración da concesión do local ao que concorren. 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 dende 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.

b) Carácter innovador: 10 puntos.

Puntuaranse os proxectos innovadores con 10 puntos.

O criterio de referencia para facer a valoración é a singularidade da actividade ou do modelo de negocio, para o cal se terá en conta a existencia de actividades similares no Concello de Paradela. No caso de que exista algún negocio no mesmo epígrafe, pero a actividade teña un carácter diferencial ou novidoso, poderá ser puntuada esta innovación con carácter excepcional, sempre e cando se acrediten co plan de negocio, ou outra documentación técnica, estas características singulares.

Este feito acreditarase mediante certificado onde se fagan constar as actividades dadas de alta no epígrafe de IAE no Concello de Paradela.

c) Antigüidade da empresa: ata 5 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- Menos de 3 meses..... 5 puntos.
- De 4 a 6 meses..... 2,50 puntos.

Tomarase como referencia para o cálculo da antigüidade da empresa a data de inicio de actividade.

CARACTERÍSTICAS SOCIAIS (máx 10 puntos)

d) Situación de desemprego das persoas promotoras ou traballadoras iniciais previa ó momento de creación da empresa: ata 5 puntos distribuídos do seguinte xeito:

Valorarase con 0,50 puntos a situación de desemprego de cada persoa promotora ou traballadora inicial, previo ó momento de creación da empresa, xustificada con vida laboral ou certificado de períodos de inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego.

No caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

e) Discriminación positiva: ata 5 puntos distribuídos do seguinte xeito:

Por cada persoa promotora/ traballadora contratada pertencente a algún dos seguintes colectivos:

- Persoas menores de 30 anos, ou mulleres, 3 puntos
- Persoas traballadoras contratadas con minusvalía igual ou maior do 33%, 2 puntos.

No caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

13.- 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.

14.- Outorgamento da concesión e ocupación do espazo adxudicado

1. Unha vez notificado o acordo da Xunta de Goberno Local no que se aprobe o outorgamento da concesión do espazo a un proxecto empresarial, o adxudicatario subscribirá no prazo de 15 días hábiles, un acordo de cesión de espazo co Concello de Paradela que conterà os dereitos e obrigas de ambas as partes, e que desenvolverá o establecido neste documento.

2. A elección dos espazos ofertados farase segundo o orde da puntuación obtida, especificándose na documentación a achegar a preferencia segundo as necesidades e segundo a actividade a realizar.

3. No suposto de renuncia ou desistencia dalgún seleccionado requirirase ao seguinte na orde de puntuación obtida.

4. O prazo máximo para a sinatura do acordo de cesión será 15 días hábiles. A falta de formalización do acordo de cesión de espazo fará que o seleccionado decaia no seu dereito a favor da seguinte proposta ou solicitude favorable. Este prazo poderá ser prorrogado de xustificarse adecuadamente a insuficiencia do mesmo para o cumprimento dos deberes que se sinalan no apartado seguinte.

5. Antes da formalización do acordo de cesión de espazo, os seleccionados deberán achegar:

a. Certificacións administrativas expedidas polos órganos competentes nas que se acredite atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Administración do Estado e coa Deputación de Lugo, así como respecto as súas obrigas coa Seguridade Social, ou autorización á comisión de selección para obter de forma directa a acreditación de elo, mediante declaración suficiente ante as Administracións tributarias e da Seguridade Social a estes efectos. Todo de acordo e nos termos precisados polos artigos 13 e seguintes do RD 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

b. A escritura de constitución da correspondente persoa xurídica, contrato ou forma válida de explotación entre os mesmos. Neste caso aportarase, así mesmo, apoderamento suficiente nos termos previstos nestas bases.

c. Comunicación na que especifiquen, de non telo feito con anterioridade, o espazo en concreto que desexen lles sexa adxudicado.

d. A garantía por importe equivalente a dúas mensualidades do prezo establecido polo espazo concedido que os cesionarios deberán depositar na Tesourería do Concello de Paradela.

6. A cota pola cesión de espazos e prestación de servizos comezará a devengarse a partires do día seguinte á sinatura do acordo de cesión de espazo.

7. A ocupación do espazo realizarase no prazo máximo dun mes dende a sinatura do acordo.

15.- Duración do acordo de cesión do espazo.

A duración da cesión será de 12 meses prorrogables por outros 12 meses, contado a partir da data da súa formalización. A concesión da prórroga deberá ser feita de forma expresa, previa solicitude motivada das persoas adxudicatarias. Esta solicitude de prórroga deberase presentar no Rexistro Xeral do Concello de Paradela, no prazo mínimo de 2 meses antes de que remate o contrato de adxudicación inicial.

Transcorrido o prazo, a empresa deberá abandonar o espazo cedido polo Concello deixándoo libre e expedito, sen necesidade de requirimento especial e sen dereito indemnizatorio algún ó seu favor. No caso de que non o faga, o Concello poderá levar a cabo cantas actuacións sexan precisas para proceder ó desaloxo, así como a execución das penalidades establecidas na cláusula 28 destas bases.

O Concello resérvase a facultade, mediante resolución, de deixar sen efecto a autorización para o uso dos espazos do viveiro antes do vencemento do prazo, se así o xustificaran circunstancias sobrevidas de interese público, mediante resarcimento dos danos que se causarían, ou sen el, cando non procedese.

16.- 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

17.- Dereitos dos cesionarios.

1. *Á utilización do espazo cedido durante o tempo fixado nestas bases.*
2. *A recibir os servizos prestados con carácter xeral por parte do Concello de Paradela.*
3. *A adecuar o espazo segundo as súas necesidades pola súa conta, por medio de aparatos ou instalacións complementarias, previa autorización expresa do Concello de Paradela, sempre que non menoscaben o lugar onde se vai realizar nin sexa contrario os fins públicos do viveiro ou causen danos ou molestias ó resto de persoas usuarias do Viveiro de Empresas.*

18.- 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 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 requirida 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 ao edificio e as instalacións por importe non inferior a trescentos mil euros (300.000,00 €) que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a contía 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**19.- Identificación.**

- 1.- Calquera persoa que acceda ou permaneza no viveiro estará obrigada a identificarse e xustificar a súa presenza nel, cando sexa requirida 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 adxudicatarios poderán depositar unha copia das chaves de acceso, nas oficinas do concello.

20.- 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.

21.- 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.

22.- 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.

23.- 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 sobrevivir dun mal estado de conservación, ou mala utilización das instalacións de cada local, con excepción das instalacións xerais e básicas do edificio.

24.- Residuos.

1. Residuos 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. Residuos 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 (tónér, cartuchos, pilas, etc).

25.- 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.

26.- 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.
- De forma xeral os cesionarios dos espazos non deben en forma ningunha perturbar o ambiente do viveiro, mediante ruidos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

27.- 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.

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1. Terán a consideración de infraccións leves, aquelas que, pese ao incumprimento das cláusulas contractuais, non supoñan un prexuízo de gran entidade, tipificándose como tales as seguintes:

- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave para o seu funcionamento.
- A omisión do deber de comunicar as incidencias ou anomalías, non imputables á persoa contratista e que sexan detectadas.

2. Considéranse infraccións graves:

- A reiteración na comisión de tres faltas leves.
- A desobediencia ás ordes da persoa responsable para a vixilancia do contrato.
- As accións u omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.
- A carencia de elementos necesarios para a prestación do servizo.
- O trato irrespectuoso ao público, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera outra acción persoal que supoña un desprestixio do servizo.
- Non acudir ás convocatorias e xuntanzas de seguimento do contrato.

3. Terán a consideración de moi graves: son todas aquelas que supoñan un incumprimento das condicións do contrato ou unha deficiente xestión do servizo, ademais das seguintes:

- Obstaculizar a inspección ou fiscalización do persoal municipal.
- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder o contrato sen a debida autorización municipal.
- Incumprir obrigas salariais ou de seguridade social respecto ás persoas traballadoras a empregar.
- Negarse a abandonar as instalacións do VES despois da data de expiración do contrato.
- Reiterar a comisión de dúas infraccións graves.

28.- Sancións.

1. As infraccións leves sancionaranse con multa de 60,00 ata 300,00 €.
2. As infraccións graves sancionaranse con multa de 300,01 € ata 1.500,00 €.
3. As infraccións moi graves sancionaranse con multa de 1.500,01 a 3.000,00 € ou incluso a revogación da cesión.

As faltas previstas neste prego que teñan a consideración de incumprimentos contractuais, e as sancións que se contemplan de penalidades por tales incumprimentos, non precisarán da tramitación dun expediente sancionador, sen prexuízo da oportuna audiencia á persoa contratista.

A imposición das restantes sancións esixirá a tramitación de previo expediente, que deberá de acomodarse ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os expedientes instruiranse por persoal do Concello, resolvéndose pola Alcaldía do Concello.

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 I

PROCEDEMENTO: PROGRAMA VIVEIRO DE EMPRESAS	NOME DO PROXECTO	DOCUMENTO: SOLICITUDE
---	------------------	---------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS / RAZÓN SOCIAL:		NIF
ENDEREZO:		CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDADE/PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME E APELIDOS	NIF
-----------------	-----

Enderezo electrónico a efectos de notificacións

Autorizo a notificación utilizando a sede electrónica do Concello de Paradela no correo electrónico

Asdo.: -----

IDENTIFICACIÓN DA INICIATIVA EMPRESARIAL (Estes datos deben coincidir cos do plan de negocio segundo anexo)		
DENOMINACIÓN OU RAZÓN SOCIAL		
NOME COMERCIAL	FORMA XURÍDICA	ACTIVIDADE ECONÓMICA
DATA INICIO ACTIVIDADE EMPRESARIAL	N.º SOCIOS	N.º TRABALLADORES

RELACIÓN DE TODAS AS PERSOAS PROMOTORAS, FORMACIÓN E GRAO DE PARTICIPACIÓN

NOME E APELIDOS	NIF	FORMACIÓN	% CAPITAL OU PARTICIPACIÓN

ESPAZO POLO QUE OPTA**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

COPIA COMPULSADA DO DNI DAS PERSOAS PROMOTORAS

“CURRICULUM VITAE” DAS PERSOAS PROMOTORAS

XUSTIFICANTE DE INICIO DE ACTIVIDADE OU COMPROMISO DE INICIO DE ACTIVIDADE SEGUNDO ANEXO III. (base 5ª)

ACREDITACIÓN PROXECTO INNOVADOR (base 12ª, punto b)

XUSTIFICANTE DE SITUACIÓN DE DESEMPREGO (base 12ª, punto d)

XUSTIFICANTE DE SITUACIÓN DE MINUSVALÍA OU OUTROS ASPECTOS DE DISCRIMINACIÓN POSITIVA (base 12ª, punto e)

COPIA COMPULSADA DA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN/ ESTATUTOS DA EMPRESA

COPIA COMPULSADA CIF EMPRESA

COPIA COMPULSADA DECLARACIÓN CENSAL

CERTIFICACIÓNS DE ESTAR AO CORRENTE NOS PAGAMENTOS NA FACENDA ESTATAL, AUTONÓMICA, SEGURIDADE SOCIAL E ANTE O CONCELLO, DA EMPRESA E DOS SOLICITANTES

ANEXO II: PLAN DE EMPRESA

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**LUGAR E DATA**

ANEXO II

PROCEDEMENTO: PROGRAMA VIVEIRO DE EMPRESAS	NOME DO PROXECTO	DOCUMENTO: PLAN DE NEGOCIO
---	-------------------------	---------------------------------------

I. IDENTIFICACIÓN DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS / RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF:
ENDEREZO:		CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDADE/PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

II. IDENTIFICACIÓN DO PROXECTO**1. CARACTERÍSTICAS XERAIS DO PROXECTO****1.1. DENOMINACIÓN DA ACTIVIDADE**

NOME		
ENDEREZO:		
LÓDIGO POSTAL:	LOCALIDADE	PROVINCIA

Actividade a desenvolver (produto ou servizo a ofrecer, e necesidades que pretende cubrir)

Formula xurídica prevista

Nº de traballadores previstos

1.2. PROXECTO EMPRESARIAL

Presentación e descrición do proxecto empresarial. ¿Cales son as súas principais características?

1.3. ASPECTOS INNOVADORES OU DIFERENCIADORES

Indique brevemente que novidades cree Vd. que aporta o seu proxecto empresarial en calquera campo: comercial, financeiro, etc... susceptibles de ser valoradas positivamente polos clientes

2. ANÁLISE DO MERCADO

2.1. ANÁLISE DA DEMANDA (CLIENTES): Describa brevemente as características máis destacadas do cliente potencial do seu produto ou servizo, facendo referencia a aspectos tales como idade, nivel de ingresos (alto, medio, baixo), nivel cultural, localización xeográfica, etc. e comente se o cliente descrito corresponde ó que reside no contorno do seu negocio.

2.2. CARACTERIZACIÓN DA COMPETENCIA: Sinalar brevemente os competidores que terá a empresa, as súas características e a estratexia que estes utilizan.

2.3. ANÁLISE DOS PROVEDORES: Sinalar os provedores previstos dos seus bens ou servizos, e as súas características.

2.4. ANÁLISE DAS FORTALEZAS: Sinalar as fortalezas da empresa e/ou idea de negocio respecto da competencia, e como as aproveitará.

2.5. ANÁLISE DAS DEBILIDADES: Sinalar as debilidades da empresa e/ou idea de negocio respecto da competencia, e como solucionarlas ou minimizalas.

3. PLAN DE INVESTIMENTO E O SEU FINANCIAMENTO

3.1. PLAN DE INVESTIMENTOS

INVESTIMENTO	IMPORTE
Fianzas por arrendamentos de edificios ou locais	
Compra de edificios ou locais	
Traspaso de negocio	
Acondicionamento do local	
Instalacións	
Maquinaria	
Mobiliario	

Ferramentas	
Elementos de transporte	
Equipos para proceso de información	
Leasing (arrendamento financeiro con opción de compra)	
Gastos de constitución e posta en marcha (escritura pública, avogados, IAE, gastos de lanzamento, gastos de xestión, etc)	
Existencias iniciais (primeiras compras de produtos)	
Outros	
TOTAL DE INVESTIMENTO (IVE non incluído)	

3.2. FINANCIAMENTO

RECURSOS FINANCIEROS	IMPORTE
Financiamento propio	
Préstamos ou créditos concedidos	
Outras fontes de financiamento	
TOTAL FINANCIAMENTO	

Nota: a suma do total do investimento e do financiamento deben coincidir.

4. PREVISIÓN DE RESULTADOS

INGRESOS	ANO I	ANO II
Vendas		
Prestación de servizos		
Outros ingresos (rapells, descontos por pagamento, etc.)		
TOTAL INGRESOS		

GASTOS		ANO I	ANO II

BENEFICIOS OU PERDAS (Ingresos-gastos)	IMPORTE
ANO 1	
ANO 2	

5. OBSERVACIÓNS / OUTROS DATOS

En a de de 20.....

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

ANEXO III COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESA/ALTA NA ACTIVIDADE**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME E APELIDOS / RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF:

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME E APELIDOS / RAZÓN SOCIAL:

NIF

DECLARO O COMPROMISO de constituír a empresa ou iniciar a actividade, no prazo dun mes dende a notificación da Resolución sobre a autorización e cesión de uso do espazo, segundo o disposto na cláusula quinta.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**LUGAR E DATA**

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSA EN NINGUNHA DAS PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS NO ARTIGO 71 DA LCSP
--

D./Dna.,
 con enderezo en rúa....., nº,
 localidade de, provincia de, con DNI nº.....,
 actuando en nome propio/ou en representación da empresa.....,
 con CIF, e domicilio social na rúa, nº,
 na localidade de, á cal represento en calidade de

(Administrador/a, Apoderado/a, Representante Legal, ou o que proceda), ante a Comisión de Selección constituída para a resolución do expediente relativo á adxudicación de 5 dependencias no Viveiro de Empresas do Concello de Paradela.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que nin a persoa asinante da declaración, nin a persoa xurídica á que represento, nin ningún dos seus administradores/as ou representantes, se atopan incursas en ningunha das prohibicións para contratar definidas no artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, non concorrendo, en consecuencia, circunstancia algunha das descritas na indicada referencia legal.

Así mesmo, e de forma expresa faise constar que a persoa xurídica á que represento se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

E para que conste ós efectos oportunos, expídese e asínase a seguinte declaración en

....., a de de 20.....”

(SINATURA)

Paradela, 28 de marzo de 2022.- O ALCALDE – PRESIDENTE, José Manuel Mato Díaz.

R. 0749

O VICEDO

Anuncio

Tendo sido aprobado definitivamente polo Pleno do Concello o orzamento municipal para o exercicio económico de 2022, segundo o acordo acadado na sesión extraordinaria celebrada o día 3 de marzo de 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, faise público que o citado orzamento ascende tanto en gastos coma en ingresos, á contía de DOUS MILLÓNS TRESCENTOS MIL EUROS (2.300.000,00 euros) correspondendo a cada capítulo as cantidades que de seguido se expresan, segundo o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	
	<i>A-1 Operacións correntes</i>	
1	Gastos de persoal	1.024.105,75
2	Gastos en bens correntes e servizos	614.126,12
3	Gastos financeiros	7.000,00
4	Transferencias correntes	70.820,00
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	114.239,11
	<i>A-2 Operacións de capital</i>	
6	Investimentos reais	469.709,02
7	Transferencias de capital	---
	OPERACIÓNS FINANCEIRAS	
8	Activos financeiros	---
9	Pasivos financeiros	---
	TOTAL GASTOS.....	2.300.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	
	<i>A-1 Operacións correntes</i>	
1	Impostos directos	864.016,77
2	Impostos indirectos	23.527,59
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	216.807,97
4	Transferencias correntes	915.798,75
5	Ingresos patrimoniais	2.758,80
	<i>A-2 Operacións de capital</i>	
6	Alleamento de investimentos reais	
7	Transferencias de capital	277.090,12