

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Área Economía, Facenda e Réxime Interior

Aprobación definitiva da Ordenanza municipal de funcionamento dos centros municipais de empresas do Concello da Coruña

ANUNCIO

O pleno da corporación municipal da Coruña, na sesión ordinaria celebrada o 09.01.2025, acordou aprobar inicialmente a ORDENANZA REGULADORA DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS (CSV 2N09 3S2E 5B1F 343Q 0Q1I) que refunde as normas reguladoras de acceso e funcionamento dos Centros Municipais de Empresas, AGRELA e ACCEDE PAPAGAIO, e introduce modificacións tendentes a facilitar e simplificar os procesos de acceso e permanencia neles.

O acordo de aprobación inicial espúxose ao público durante un prazo de trinta días hábiles, a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP (20.01.2025), e no taboleiro de edictos do Concello, coa finalidade de que as persoas interesadas poideran examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimasen oportunas, de conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

O expediente administrativo estivo a disposición das persoas interesadas, para o seu exame, no departamento de Promoción Económica, situado no Centro ACCEDE PAPAGAIO, na Plaza Papagaio s/n; así como no taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello, no seguinte enlace: <https://sede.coruna.gal/sede/gl>.

Transcorrido o prazo para presentar alegacións, sen se presentar ningunha, o acordo de aprobación da ordenanza é definitivo e procede a publicación no BOP do texto íntegro da mesma (CVS 2N09 3S2E 5B1F 343Q 0Q1I).

A Coruña, a 10 de marzo de 2025

O concelleiro delegado responsable da Área de Economía e Planificación Estratéxica

José Manuel Lage Tuñas

ORDENANZA MUNICIPAL DE FUNCIONAMENTO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS DO CONCELLO DA CORUÑA

ÍNDICE

TITULO PRELIMINAR. CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS

Artigo 1. Definición

Artigo 2. Obxecto

Artigo 3. Localización, natureza xurídica e estrutura

TITULO I. PERSOAS BENEFICIARIAS

Artigo 4. Persoas beneficiarias

Artigo 5.- Obrigas das persoas beneficiarias

Artigo 6.- Prohibicións das persoas beneficiarias

TITULO II. AUTORIZACIÓNS DE USO E TIPOS DE OCUPACIÓN

Artigo 7. Autorización de uso de espazos e prestación de servizos nos CME

A autorización de uso e prestación de servizos poderá consistir en:

Artigo 8. Tipos de ocupacións.

TITULO III. PROCEDEMENTO PARA A SOLICITUDE DE OCUPACIÓNS PERMANENTES

CAPITULO I. CONVOCATORIA

Artigo 9. Convocatoria de acceso

CAPITULO II. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE

Artigo 10. Solicitudes e documentación para presentar

Artigo 11. Presentación de solicitudes, lugar e forma

CAPITULO III. VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Artigo 12. Criterios de valoración de solicitudes

Artigo 13. Órgano de avaliación de solicitudes

Artigo 14. Procedemento de avaliación de solicitudes

CAPITULO IV. RESOLUCIÓN

Artigo 15. Proposta de resolución

Artigo 16. Resolución.

CAPITULO V. LISTAXE DE AGARDA

Artigo 17. Listaxe de agarda

CAPITULO VI. FORMALIZACIÓN

Artigo 18. Prazo de duración da autorización

Artigo 20. Causas de extinción da autorización

TITULO IV. PROCEDEMENTO PARA A SOLICITUDE DE OCUPACIÓNS PUNTUAIS

Artigo 21. Convocatoria

Artigo 22. Solicitudes

Artigo 23. Procedemento

TITULO V. USO DE INSTALACIÓNS E SERVIZOS DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS

Artigo 24. Horario e apertura

Artigo 25. Utilización e accesibilidade de espazos.

Artigo 26. Responsabilidade por danos

TÍTULO VI. RÉXIME SANCIONADOR

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 27. Disposicións xerais

Artigo 29. Prescrición

CAPÍTULO II. INFRACCIÓNS

Artigo 30. Infraccións

CAPÍTULO III. SANCIÓN

Artigo 31. Das sancións

Artigo 32. Órganos sancionadores.

TÍTULO VII. RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 33. Financiamento e réxime de achegas.

TÍTULO VIII. RÉXIME XURÍDICO

Artigo 34. Réxime xurídico

Disposición derogatoria

Disposición transitoria

Disposición final.

ANEXOS

TÍTULO PRELIMINAR. CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS

Artigo 1. Definición

Os Centros Municipais de Empresas (en diante CME), regulados pola presente ordenanza, son unha estrutura de acollida temporal, de carácter público e polivalente, que o Concello da Coruña pon á disposición das persoas emprendedoras e empresarias co fin de, mediante unha xestión sen ánimo de lucro, facilitar o desenvolvemento xerminal e a consolidación de iniciativas empresariais na cidade.

Os CME están pensados para localizar empresas nos seus primeiros anos, acompañalas e prestarlles determinados servizos adaptados ás necesidades de cada proxecto empresarial.

Son CME do Concello da Coruña os seguintes:

- O Centro Municipal de Empresas de Agrela (en diante CME Agrela)
- O Centro Municipal de Empresas ACCEDE Papagaio (en diante ACCEDE Papagaio)

Ambos os centros constitúen espazos físicos que, combinando o ofrecemento de locais, formación, asesoramento e prestación de servizos, tratan de cubrir as necesidades básicas de pequenas e medianas empresas, permitindo mellorar as súas expectativas de supervivencia, co consecuente efecto positivo sobre a creación de emprego e riqueza do tecido produtivo do municipio.

Artigo 2. Obxecto

As presentes bases teñen por obxecto establecer os criterios de admisión e uso dos CME do Concello da Coruña.

Os CME facilitaranlles ás persoas beneficiarias a posibilidade de dispoñer de espazos de traballo dotados dunha serie de servizos e infraestruturas comúns, co obxectivo de propiciar a relación con outras empresas e/ou profesionais nunha situación similar, e permitirlles mellorar as súas posibilidades de crecemento, consolidación e éxito empresarial.

Os CME teñen entre os seus obxectivos:

- Apoiar as persoas emprendedoras no proceso de posta en marcha do seu proxecto empresarial.
- Facilitar o nacemento, arranque e consolidación de novas empresas, en especial daquelas de carácter innovador, así como de novas liñas de actividade en empresas xa existentes.
- Facilitar o coñecemento e a adquisición de aptitudes empresariais mediante o deseño e a impartición de programas formativos, directamente xestionados polo propio Concello ou en colaboración con outras entidades públicas ou privadas. A formación poderá incluír, entre outras temáticas, plan de empresa, formación financeira, tributaria, xurídico-laboral, comercialización e vendas etc.
- Fomentar a cultura emprendedora e a utilización de prácticas innovadoras nos diferentes ámbitos da vida
- Cooperar con outras entidades ou institucións nas actividades de apoio á creación de empresas.
- Contribuír á diversificación da estrutura produtiva local e á xeración de emprego.

- Crear espazos para a reflexión, participación e cooperación de todos os actores locais, tanto públicos como privados, implicados na promoción económica e o desenvolvemento local.
- Facilitar a integración das persoas usuarias destes centros no ámbito empresarial mediante a organización de encontros e contactos con distintos axentes socioeconómicos, así como con outras persoas emprendedoras e empresarias.
- Fomentar a cultura colaborativa.
- E, en xeral, colaborar no desenvolvemento de calquera acción que sirva aos fins anteriores.

Polo exposto, o Concello da Coruña procede a regular o acceso aos espazos dos CME, e o seu funcionamento, baixo as condicións establecidas na presente ordenanza.

Artigo 3. Localización, natureza xurídica e estrutura

O Concello da Coruña é o titular do CME Agrela e do ACCEDE Papagaio, que están situados no seu termo municipal, correspondéndolle a competencia exclusiva das funcións de planificación, tramitación, xestión, coordinación, execución e seguimento de todos os servizos ofertados nestes centros. Por este motivo, dítanse as instrucións que sexan necesarias para a súa correcta orde e funcionamento.

Ambos os centros teñen carácter de bens de dominio público destinados ao servizo público, de acordo co disposto no artigo 5.1 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, art. 79 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e artigo 4, do Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.

3.1. Centro Municipal de Empresas de Agrela

Localízase no edificio *Igrexario de Agrela*, situado na rúa Galileo Galilei, número 62 do polígono industrial de Agrela, código postal 15008 da Coruña.

O Centro dispón de:

- 12 despachos, cunha superficie que vai desde o 10 m² ata o 16 m², dedicados á localización de proxectos empresariais.
- Vestíbulo de acceso
- Recepción e secretaría
- Almacén
- Cuarto de instalacións
- Aseos
- Salón de actos
- Sala de reunións - Aula de formación

3.2. ACCEDE Papagaio

Está situado nun local situado na praza Papagaio s/n, código postal 15002 da Coruña.

O centro conta coa seguinte delimitación de espazos:

- Espazo para a localización de persoas emprendedoras/empresarias, cunha superficie de 406,35 m², con capacidade para 66 módulos de traballo dotados de mobiliario individual.
- Espazo NUBE, cunha superficie de 81,90 m², con capacidade para 12 módulos de traballo dotados de mobiliario básico.
- Espazo CONECTA, cunha superficie de 173,70 m². Consiste nun espazo aberto destinado a potenciar o networking a través de charlas, xornadas, encontros, mesas de debate, congresos etc. En definitiva, trátase dun espazo de encontro, intercambio e formación ao servizo das persoas emprendedoras, empresas ou entidades.
- Espazos COMÚNS:
 - Vestíbulo de acceso
 - Recepción e secretaría
 - Aseos
 - Salas de reunións (2 grandes e 2 pequenas)
 - Zona de formación
 - Espazos abertos de relación, encontros, intercambios e formación
 - Cabinas de comunicación.

TÍTULO I. PERSOAS BENEFICIARIAS

Artigo 4. Persoas beneficiarias

Con carácter xeral, poderán optar ao uso das instalacións e/ou servizos dos CME calquera persoa física ou xurídica que estea nunha das situacións seguintes:

4.1.- Empresas en proxecto, entendéndose por tales aquelas onde a persoa ou persoas emprendedoras estean a traballar no desenvolvemento dunha idea ou proxecto co obxecto de constituír, nun breve espazo de tempo, unha empresa, ben como empresario/a individual, ben baixo calquera fórmula societaria. As persoas beneficiarias incluídas neste grupo entenderanse que están en fase **de preincubación**, que será previa ao comezo de actividade. A efectos de determinar a data de inicio de actividade considerárase como tal a que consta no documento de alta no censo de empresarios, profesionais e retedores.

4.2.- Novas empresas, entendéndose estas como aquelas constituídas, ben como empresario/a individual, ben baixo calquera fórmula societaria, que teñan como máximo 5 anos de antigüidade, e que precisen dun apoio especial para mellar as súas expectativas de supervivencia.

Tamén terán a consideración de novas empresas aquelas cualificadas como startups ou empresas emerxentes, de acordo co establecido na *Lei 28/2022, do 21 de decembro, de fomento do ecosistema das empresas emerxentes*, do sector da biotecnoloxía, enerxía, industrial ou outros segundo avance o estado da tecnoloxía, cunha antigüidade dun máximo de 7 anos desde a súa constitución.

As persoas beneficiarias incluídas neste grupo entenderanse que están en fase **de incubación** exercendo a actividade empresarial.

4.3.- Empresas en consolidación, entendéndose estas como as constituídas como empresario/a individual ou baixo calquera fórmula societaria, que teñan unha antigüidade entre 5 e 10 anos.

As persoas beneficiarias incluídas neste grupo entenderanse que están en fase **de consolidación** exercendo a actividade empresarial.

Serán **solicitantes** as persoas físicas ou xurídicas promotoras e as persoas representantes das agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, as sociedades civís, comunidades de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado daqueles proxectos empresariais en fase de constitución, de recente creación ou en proceso de consolidación, que emprendan no ámbito do concello da Coruña de forma individual ou a través de empresas consideradas micropemes conforme o establecido no Anexo I do Regulamento (UE) nº 651/2014 da Comisión, do 17 de xuño de 2014¹, independentemente da súa forma xurídica.

4.4.- Fundacións, asociacións, federacións, ou calquera outra entidade de base asociativa sen ánimo de lucro e entidades públicas e privadas que promovan e apoiem a creación de novos proxectos emprendedores e/ou a consolidación de proxectos empresariais, que teñan entre os seus obxectivos a promoción do emprendemento, e que a través da formación e *mentorización apoiem e fomenten a participación nos campos da innovación, a creatividade, a tecnoloxía, o comercio ou o desenvolvemento empresarial, entre outros.

Serán **solicitantes** as persoas representantes de fundacións, asociacións, federacións ou calquera outra entidade de base asociativa sen ánimo de lucro e entidades públicas e privadas que promovan e apoiem a creación de novos proxectos emprendedores e/ou a consolidación de proxectos empresariais, que teñan entre os seus obxectivos a promoción do emprendemento, e que a través da formación e mentorización apoiem e fomenten a participación nos campos da innovación, a creatividade, a tecnoloxía, o comercio ou o desenvolvemento empresarial, entre outros.

4.5.- As persoas profesionais ou empresariais que usen de forma itinerante as novas tecnoloxías para o desenvolvemento da súa actividade, a condición de que o xustifiquen con visado, ou autorización de nómade dixital, calquera documento acreditativo, ou declaración responsable poñendo de manifesto esta circunstancia e aclaratorio da súa actividade.

En ningún caso, poderán obter a condición de beneficiarias as persoas, entidades, agrupacións ou asociacións nas que concorran as circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, as establecidas no artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ou nas súas respectivas normativas de desenvolvemento.

Para os efectos desta ordenanza, enténdese por antigüidade o tempo transcorrido entre a data de comezo da actividade empresarial ou profesional (de acordo coa establecida no modelo 036/037 de alta no censo de empresarios, profesionais e retedores) e a data de entrada no rexistro municipal da solicitude de ocupación.

¹ Na categoría das PEME, defínese microempresa como unha empresa que ocupa a menos de 10 persoas e cuxo volume de negocios anual ou cuxo balance xeral anual non supera os 2 millóns EUR

4.6.- Persoas físicas ou xurídicas que con carácter esporádico e puntual soliciten o uso das instalacións ou servizos dos CME para as actividades relacionadas co emprendemento ou a actividade empresarial.

Artigo 5.- Obrigas das persoas beneficiarias

As persoas beneficiarias de autorizacións de ocupación, puntual ou permanente, estarán obrigadas a:

- a) Aboar, segundo o establecido na ordenanza vixente, o prezo público que corresponda.
- b) Tratar co debido respecto a todo o persoal que interveña na xestión do centro.
- c) Facilitar tanta documentación lle sexa requirida polo persoal técnico municipal.
- d) Comunicar calquera cambio producido a respecto das circunstancias iniciais, que poidan modificar a súa condición de beneficiaria.
- e) Facilitar o normal desenvolvemento e convivencia do centro e non levar a cabo actividades incompatibles cos usos ou actividades molestas, insalubres, nocivas e perigosas.
- f) Repoñer os materiais ou infraestruturas que resulten danados pola persoa beneficiaria/ usuaria.
- g) Permitir a execución de obras de reparación, conservación ou mellora que ordene o Concello, así como a limpeza do centro.
- h) Restituír, unha vez finalizada a autorización de ocupación, o espazo cedido nas mesmas condicións de uso en que foi recibido, sendo responsable do uso negligente ou abusivo que se puidese realizar durante a súa ocupación.
- i) Comunicarlle inmediatamente ao persoal técnico municipal calquera anomalía que observe nos espazos para os que conta con autorización de uso, nos espazos comúns (aseos, recepción e secretaría etc.), así como na prestación de servizos.
- k) Separar e clasificar os seus residuos e depositalos separadamente nos colectores específicos e a realizar pola súa conta, no seu caso, contratos de recollida de residuos especiais por empresas homologadas. Todos os danos causados a terceiros pola evacuación dos produtos que se deriven da súa actividade serán de responsabilidade exclusiva da persoa beneficiaria.
- l) Aceptar cantas normas e instrucións dítense para o control e xestión do centro. En particular, regulamentos internos de funcionamento, cadros de mando e/ou autorizacións de cesión que se poidan redactar como anexo ou desenvolvemento da presente ordenanza, configurándose todos eles, desde o mesmo momento da súa aprobación, como parte inseparable do mesmo.

Ademais, as persoas beneficiarias de autorizacións de ocupación permanente estarán obrigadas a:

- m) Exercer por si mesmas a actividade empresarial para a que se lle concedeu a súa condición de beneficiaria en ocupación permanente.
- n) Satisfacer todas as cargas, impostos e gravames que pesen, agora ou no futuro, sobre a actividade que desenvolvan.
- o) Satisfacer as cotas obrigatorias á Seguridade Social ou, no seu caso, mutualidade de colexio profesional do persoal da empresa, tanto das propias persoas promotoras como das súas asalariadas.
- p) Colaborar naquelas accións formativas, promocionais e/ou divulgativas, impulsadas polo departamento de Promoción Económica, que sexan consideradas beneficiosas para o prestixio e funcionamento xeral do centro.
- q) Solicitar coa debida antelación os espazos e servizos que se desexen utilizar, en particular os que fan referencia a salas de reunión, aulas de formación, salóns de actos e servizos comúns.
- r) Asistir, agás con causa debidamente acreditada, ás reunións ás que sexa convocado/a polo persoal do departamento de Promoción Económica en relación ao correcto funcionamento dos CME, ou outras cuestións de interese para a comunidade de persoas aloxadas neles.
- s) Se se pretende o cesamento na utilización de espazos nunha data anterior á prevista na correspondente autorización, será requisito comunicalo por escrito a través do rexistro municipal, antes do día 15 do mes anterior á data de cesamento prevista.

Artigo 6.- Prohibicións das persoas beneficiarias

Prohíbeselles ás persoas beneficiarias:

- a) Arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización de espazos para os que se obtivo autorización, agás no caso no que a actividade para a que se cedeu o espazo sexa a mesma e haxa un cambio de titularidade, de forma xurídica ou de accionistas, sempre que se manteña o persoal previo

ao cambio. En todo caso, calquera modificación que se produza será obxecto de notificación ao departamento de Promoción Económica.

- b) Introducir maquinaria ou elementos técnicos ou instalacións de potencia eléctrica que non se axusten á actividade permitida e ás características técnicas do inmovible e do espazo concedido.
- c) Realizar calquera tipo de obras, decoración, rótulos ou calquera outro elemento que afecte á imaxe corporativa e aos espazos do centro.
- d) Utilizar as instalacións para fins distintos aos previstos na autorización, non podendo alterarse o seu destino sen consentimento previo, expreso e por escrito do Concello da Coruña.

TÍTULO II. AUTORIZACIÓNS DE USO E TIPOS DE OCUPACIÓN

Artigo 7. Autorización de uso de espazos e prestación de servizos nos CME

A autorización de uso e prestación de servizos poderá consistir en:

1. Autorización de uso de espazos de traballo, xa sexan oficinas ou módulos de traballo, de carácter permanente ou puntual, segundo os procedementos definidos na presente ordenanza.
2. Autorización de uso dos espazos comúns: salas de formación, salas de reunión, salón de actos, cabinas de comunicación, zonas de descanso.
3. Autorización de usos de servizos comúns: conserxaría, reprografía, medios audiovisuais, conexión á Internet a través de wifi, máquinas expendedoras.
4. Subministracións de auga, calefacción, enerxía eléctrica, evacuación de augas residuais, recollida selectiva de lixos (agás recollidas de residuos especiais que serán por conta de cada usuario/a), limpeza e servizo de conserxaría na xornada que se estipule en cada un dos centros.
5. Servizos de apoio ao emprendemento, como pode ser asesoramento, formación para o emprendemento, mentorización, organización de actividades de networking e eventos relacionados co emprendemento, preferentemente.

Sen menoscabo dos servizos comúns aos que se refire esta ordenanza, as empresas instaladas nos CME poderán establecer, xa sexan todas ou parte delas, acordos de colaboración ou de cooperación naqueles servizos compartidos que estimen necesarios para o seu óptimo rendemento empresarial. O custo destes servizos deberán asumilo integramente as ditas empresas. É requisito previo realizar unha comunicación (cunha antelación mínima de 5 días hábiles) ao persoal do departamento de Promoción Económica, que dará a súa conformidade. Esta comunicación poderá realizarse a través do correo electrónico empresa@coruna.gal

Artigo 8. Tipos de ocupacións

Os espazos ofertados nos CME utilizaranse e aproveitarán baixo o réxime de autorización permanente ou puntual, que poderá ser outorgada ás persoas beneficiarias ás que se refire o artigo 4, sempre que se cumpran os requisitos e o procedemento regulado na presente ordenanza.

Os espazos obxecto de ocupación, puntual ou permanente, só estarán ao dispor das persoas beneficiarias durante o tempo e para o uso establecido na correspondente autorización de ocupación, de acordo co regulado nesta ordenanza.

Autorizaranse dous tipos de ocupacións:

1.- Ocupacións permanentes: en espazos de traballo onde as persoas beneficiarias desenvolverán os proxectos empresariais validados como aptos pola comisión de valoración que se indica no artigo 13.

Poderán ser obxecto de ocupación permanente: os 12 despachos do CME Agrela e os 66 módulos de traballo de ACCEDE Papagaio.

Para ocupacións permanentes establécense as seguintes limitacións:

- a) En ACCEDE Papagaio: a ocupación permanente de espazos para unha mesma persoa beneficiaria será como máximo de cinco módulos. Durante a súa estadía, as persoas beneficiarias poderán solicitar unha redución ou ampliación de módulos. A ampliación estará sempre suxeita a dispoñibilidade e ata o límite máximo indicado. As solicitudes de ampliación e redución deberán realizarse antes do día 15 do mes anterior á data de incorporación ou cesamento prevista.
- b) No CME Agrela: a ocupación permanente de espazos para un mesmo proxecto empresarial será como máximo dun despacho ou oficina. Excepcionalmente, sempre que exista dispoñibilidade, e previa presentación de solicitude, poderá autorizarse a ocupación de dous despachos ou oficinas, por un tempo máximo de 12 meses. Esta autorización estará condicionada a que non haxa novas solicitudes, nese caso a beneficiaria dos dous despachos terá que abandonar o segundo nun tempo máximo de 1 mes desde a notificación.

Con carácter específico, para cada un dos CME, terase en conta:

1. No **CME Agrela**. Poderán obter a condición de persoas beneficiarias as establecidas nos apartados 2,3 e 6 do artigo 4.
2. Poderán ocupar módulos en ACCEDE **Papagaio**, e obter a condición de beneficiarias, as persoas ás que se refire o artigo 4. No caso ao que se refire o apartado 4, amparadas baixo un convenio ou acordo de colaboración.
3. En ambos os centros poderán admitirse como persoas usuarias, ademais das persoas promotoras do proxecto empresarial, as persoas traballadoras contratadas por conta allea, as persoas autónomas colaboradoras no mesmo proxecto, persoal bolseiro e en prácticas e, en xeral, o persoal de apoio que, baixo calquera forma legal, realice funcións que sexan necesarias para o desenvolvemento dos proxectos das persoas promotoras admitidas, cos límites de ocupación establecidos na letra a) do punto 1 do artigo 8 desta ordenanza.

En ningún caso terán cabida grupos de sociedades cando unha sociedade ostente ou poida ostentar, directa ou indirectamente, o control doutra ou outras e naqueles casos recollido no artigo 42 do Código de comercio.

Quedarán excluídos os proxectos ou empresas que prexudiquen o desenvolvemento ou funcionamento normal dos CME, non respondan ás finalidades contempladas nesta ordenanza, por resultar inviables ou non cumpriren cos requisitos descritos.

2.- Ocupacións puntuais: en espazos de traballo onde as persoas beneficiarias, recollidas no artigo 4 desta ordenanza, poidan desenvolver actividades de carácter esporádico e puntual vinculadas ao emprendemento e/ou á actividade empresarial.

Inclúense neste apartado actividades de formación, eventos, reunións e traballos puntuais empresariais ou outras actuacións similares.

Poderán ser obxecto de ocupación puntual:

1. Módulos de traballo de ACCEDE PAPAGAIO. A ocupación puntual de módulos de traballo para unha mesma persoa beneficiaria será como máximo de cinco.

Enténdese que teñen carácter esporádico e puntual as ocupacións de ata 90 días, cando sexan de forma continuada, ou de ata 120 días, cando sexan de forma interrompida, sempre computados dentro do período dun ano contado desde a data de inicio da primeira ocupación.

2. En ACCEDE Papagaio: espazo CONECTA, salas de reunións, espazos para formación.
3. No CME Agrela: salón de actos e aula de formación.

Será como máximo de cinco días continuados a ocupación puntual de espazos comúns indicados nos puntos 2 e 3 anteriores.

TITULO III. PROCEDEMENTO PARA A SOLICITUDE DE OCUPACIÓNS PERMANENTES

CAPITULO I. CONVOCATORIA

Artigo 9. Convocatoria de acceso

O acceso, así como a utilización de espazos e servizos ofertados polos CME para ocupacións de espazo permanentes, rexeráse por un sistema de convocatoria aberta de carácter permanente, suxeito á dispoñibilidade de espazos, regulado nesta mesma ordenanza.

CAPITULO II. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE

Artigo 10. Solicitudes e documentación para presentar

As persoas, físicas ou xurídicas, interesadas en acceder aos CME deberán presentar unha solicitude no modelo que se achega coa presente ordenanza como **ANEXO 1A**, por proxecto empresarial ou empresa xa creada, dirixido ao departamento de Promoción Económica.

É necesario cumprimentar o ANEXO 1A na súa totalidade, inserir a documentación que se relaciona a continuación e asinar pola persoa interesada, ou aquela que actúe na súa representación, que responderá da veracidade dos datos indicados. Poderase asinar a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento.

Documentación para presentar coa solicitude:

- **Con carácter xeral**, tanto en suposto de empresas en proxecto como no caso de actuar como empresario/a individual ou baixo calquera fórmula societaria e/ou asociativa, copia do NIF/NIE en vigor da persoa solicitante:

- a) No caso de empresas en proxecto será o da persoa promotora, e no caso de ser varias será aquel que actúa en representación e coa que se manterán as comunicacións que procedan.
- b) No caso de empresas constituídas, se se trata de empresario/a individual será o seu propio, e no caso de entidades constituídas baixo calquera fórmula societaria ou asociativa, será o da sociedade ou asociación.
- Copia do NIF/NIE en vigor de cada unha das persoas promotoras, no caso de empresas en proxecto, ou das persoas socias ou asociadas, no caso de empresas constituídas baixo calquera fórmula societaria ou asociativa.
 - No caso de empresas en proxecto, Informe de vida laboral actualizado de cada unha das persoas promotoras. No caso de empresas constituídas, informe de vida laboral actualizado do empresario/a individual ou de cada unha das persoas socias para aquelas empresas constituídas baixo calquera fórmula societaria, ou, de ser o caso, certificado da mutualidade do colexio profesional, con indicación dos períodos de alta na actividade.
 - Proxecto empresarial que inclúa, polo menos os contidos do modelo que se achega á presente ordenanza no **ANEXO 2**

No caso de entidades **constituídas**, ben sexa como empresario/a individual ben baixo calquera fórmula societaria ou asociativa:

- Certificado de situación censual emitido pola AEAT actualizado do empresario/a individual ou, no seu caso, da sociedade.
- Escritura de constitución da empresa, ou estatutos da asociación e as súas modificacións ou variacións posteriores, no caso de as houber, ou calquera outro documento análogo no que figuren os estatutos, estipulacións ou contratos privados, así como a inscrición no rexistro público correspondente.
- Copia do NIF/NIE en vigor de quen ostenta a representación legal da sociedade asociación.

Cando se pretenda a admisión de persoas distintas das persoas promotoras deberá presentarse, ademais, a seguinte documentación:

- Contrato de traballo ou outro documento análogo que regule a relación coa entidade
- Documento de alta no réxime da Seguridade Social que corresponda

Nos casos nos que sexa aplicable, poderá substituírse a presentación destes documentos polo correspondente informe de vida laboral de empresa do código de cotización que inclúa as persoas contratadas.

Na solicitude deberá indicarse se se autoriza ao Concello da Coruña para obter de forma directa os certificados acreditativos de estar ao corrente das obrigas tributarias coa AEAT, coa Seguridade Social e co propio Concello. No caso de empresas en proxecto, a consulta será para cada unha das persoas promotoras. Se se manifesta, no ANEXO 1A, oposición á consulta, estes certificados deberán achegarse xunto co resto de documentación que se presenta coa solicitude.

O ANEXO 1A incluírá, ademais, a declaración de non estar incurso/a en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017 do 8 de novembro de Contratos do Sector Público.

Na aplicación do artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, quedarán eximidos da presentación de calquera dos documentos anteriores cando fosen achegados anteriormente a calquera Administración. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

A solicitude, xunto coa documentación indicada, debe constar completa cunha antelación de polo menos 5 días hábiles antes da data prevista para a reunión da comisión de valoración á que se refire o artigo 13.

Finalizada a avaliación de proxectos pola comisión de valoración e emitida a acta correspondente, aqueles que alcancen a cualificación de aptos deberán presentar, cando se pretenda a admisión de persoas distintas das promotoras ou socias (enténdase persoal contratado por conta allea, con contrato mercantil, persoal bolseiro etc.), os contratos ou documentos que acrediten a relación laboral ou calquera outra vía de colaboración desas persoas no proxecto presentado, copia o seu NIF/ NIE e copia do alta no Réxime da Seguridade Social que corresponda.

A persoa solicitante, ou quen actúe na súa representación, autoriza o Concello da Coruña a realizar cantas comprobacións considere oportunas, ao obxecto de verificar ou solicitar novos datos que puidesen afectar á selección e participación no centro. Se do resultado desta comprobación houber datos distintos aos manifestados, adoptaranse as medidas necesarias para corrixir e, no seu caso, reparar o prexuízo causado, podendo chegar á perda do dereito á autorización da ocupación do espazo. Todo iso, sen prexuízo das responsabilidades legais ás que houbese lugar.

Artigo 11. Presentación de solicitudes, lugar e forma

Deberá presentarse unha solicitude axustada ao modelo normalizado que se inclúe como anexo 1A, acompañado da documentación que corresponda.

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario habilitado para o efecto ou, no caso de non estar dispoñible, a través do formulario de “solicitud xeral”, dispoñibles na sede electrónica do Concello da Coruña.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica do Concello da Coruña.

Se se observa que a solicitude é defectuosa ou incompleta, requiriráselle á persoa solicitante que no prazo máximo de 10 días emende a falta e/ou acompañe os documentos preceptivos, indicando no dito requirimento que, se así non o fixer, teráselle por desistido/a da súa petición, previa resolución que deberá ditarse nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Común das Administracións Públicas.

CAPITULO III. VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Artigo 12. Criterios de valoración de solicitudes

Favorecerase o establecemento daqueles proxectos empresariais e/ou novas empresas constituídas que reúnan as seguintes características:

- Que acheguen aspectos innovadores na súa actividade empresarial, ben porque desenvolvan algún novo produto ou servizo, ben porque fagan algún tipo de innovación en métodos de xestión da empresa como deseño, xestión de recursos humanos, comercialización etc.
- Que acheguen valor engadido ao tecido empresarial local.

Para a valoración das solicitudes presentadas teranse en conta os seguintes criterios:

CRITERIO		PUNTUACIÓN
Antigüidade da empresa (desde a data do alta censual)	de 0 a 6 meses	5 puntos
	máis de 6 meses a 12 meses	4 puntos
	máis de 12 meses a 36 meses	3 puntos
	máis de 36 meses a 60 meses	2 puntos
	máis de 60 meses	1 punto
Xeración de emprego (por conta propia e por conta allea)	Xeración de emprego por parte das persoas promotoras , se son mulleres, mozos e mozas menores de 30 anos ou persoas de 45 anos ou máis ⁽¹⁾	2 puntos por persoa, ata un máximo de 6 puntos
	Xeración de emprego por parte das persoas promotoras , resto de colectivos ⁽¹⁾	1 punto por persoa, ata un máximo de 3 puntos
	Xeración de emprego por conta allea (contratos indefinidos ou contratos formativos) ⁽¹⁾	1 punto por persoa, ata un máximo de 3 puntos
Forma xurídica ⁽²⁾	Sociedade cooperativa, sociedade laboral, outra fórmula de economía social	3 puntos
	Sociedade civil, comunidade de bens, autónomo/a	2 puntos
	Outras sociedades mercantís	1 puntos
Contribución do proxecto emprendedor/empresarial aos centros municipais de empresa	Compromiso expreso de participación na organización e/ou realización de actividades formativas e de dinamización dos centros municipais de empresas: cursos, obradoiros, xornadas etc.	3 puntos
Proxecto/empresa innovadora Entenderase que un proxecto ou empresa é innovadora cando teña elementos innovadores. - no produto ou servizo, - no proceso de xestión - en ámbitos de actuación - en tecnoloxía - no sistema de organización - en márketing - en deseño - outros ...	Valorarase da seguinte forma: - Innovación alta: en catro ou máis aspectos innovadores, un total de 8 puntos - Innovación media: polo menos dous aspectos innovadores, un total de 4 puntos - Innovación baixa: polo menos un aspecto innovador, un total de 2 puntos.	máximo 8 puntos

CRITERIO		PUNTUACIÓN
Proxecto/empresa sostible	Entenderase que un proxecto ou empresa é sostible cando a súa actividade se desenvolve a través dun conxunto de accións debidamente planificadas, que actúan con respecto e harmonía sobre o medio social e natural, co obxectivo de lograr melloras permanentes na calidade de vida da poboación. Valorarase establecer unha estratexia e levar a cabo accións destinadas a reducir os impactos ambientais e sociais adversos.	máximo 5 puntos
⁽¹⁾ Existentes e acreditados no momento da presentación da solicitude. As persoas promotoras deberán acreditar estar de alta no réxime especial de autónomos ou en calquera outro réxime especial por conta propia da Seguridade Social ou en mutualidade do colexio profesional, fóra das cooperativas de traballo asociado que optarán por integrarse no Réxime Xeral ou nalgún dos Réximes Especiais da Seguridade Social, segundo proceda, de acordo coa súa actividade. No caso de xeración de emprego por conta allea, acreditarase co informe actualizado de vida laboral da empresa. A puntuación está referida a unha xornada completa. Se se trata dunha xornada parcial, a puntuación reducirase proporcionalmente ⁽²⁾ Deberá achegarse a documentación que acredite tal circunstancia. Este criterio só se valorará no caso de empresas en fase de incubación ou consolidación, e non será puntuable o compromiso de constituírse baixo determinada forma xurídica		

Aclaración dos criterios de valoración:

1. Todos os criterios que sexan tidos en conta pola comisión de valoración, a efectos de puntuación, deberán cumprirse no momento da ocupación efectiva do espazo no CME, o que deberá acreditarse ao departamento de Promoción Económica.
2. Para considerar apto un proxecto ou empresa, deberá obter a seguinte valoración mínima:
 - En fase de preincubación: 10 puntos dentro dun máximo de 21 puntos.
 - En fase de incubación: 16 puntos dentro dun máximo de 32 puntos.
 - En fase de consolidación: 14 puntos dentro dun máximo de 28 puntos.
3. En todo caso, ás persoas promotoras que xa teñen concedida autorización de ocupación en fase de preincubación, para continuar desenvolvendo o mesmo proxecto en fase de incubación, outorgaráselles, logo da previa presentación da correspondente solicitude, a autorización de ocupación para esta nova fase, sen necesidade de presentar e expoñer o seu proxecto empresarial ante a comisión de valoración.
4. Ás empresas que xa teñen concedida autorización de ocupación en fase de incubación e queiran continuar desenvolvendo o mesmo proxecto en fase de consolidación, outorgaráselles, previa presentación da correspondente solicitude, a autorización de ocupación para esta nova fase, sen necesidade de presentar e expoñer o seu proxecto empresarial ante a comisión de valoración.

As solicitudes deberán presentarse, como mínimo, dous meses antes da data de finalización da autorización en vigor e quedarán condicionadas á dispoñibilidade de espazos.

Artigo 13. Órgano de avaliación de solicitudes.

Para a valoración e avaliación das solicitudes créase unha comisión de valoración, composta por:

- Presidencia: a persoa que ocupe a xefatura do Servizo de Emprego e Empresa que, na súa ausencia, poderá ser substituída pola persoa que ostente a xefatura de departamento de Promoción Económica
- Secretaría: unha persoa técnica do Servizo de Emprego e Empresa.
- Vogais: a persoa que ocupe a xefatura do departamento de Promoción Económica que, na súa ausencia, será substituída pola persoa que ocupe a xefatura do departamento de Emprego.

A persoa responsable da concellaría da área, no suposto de ausencia das persoas titulares deberá nomear as persoas substitutas. Tamén poderá modificar a composición da comisión de valoración, cun límite máximo de tres integrantes, establecidos fundamentalmente por razóns de operatividade e eficiencia.

Artigo 14. Procedemento de avaliación de solicitudes.

A comisión de valoración avaliará os proxectos que non incorran en causa de exclusión, e cualificaraos segundo os criterios de valoración estipulados nesta ordenanza.

Durante a reunión da comisión de valoración requirirase a presenza, física ou virtual, de polo menos unha das persoas promotoras do proxecto, coa finalidade de presentalo, así como, se é preciso, resolver dúbidas que poidan expor ás persoas integrantes da comisión de valoración.

A data de reunión da comisión de valoración comunicaráse á persoa solicitante, ou á persoa que actúe na súa representación.

Poderase solicitar asesoramento externo, se se considera preciso, en determinados proxectos empresariais. Os expertos actuarán con voz pero sen voto.

Durante o tempo de estudo dos proxectos poderanse solicitar cantos datos sexan necesarios para a súa correcta valoración, que terán que achegarse no prazo de 5 días hábiles desde a recepción da notificación. Non se considerarán imputables ao Concello da Coruña as posibles demoras producidas no proceso pola tardanza en achegar os datos mencionados.

CAPITULO IV. RESOLUCIÓN

Artigo 15. Proposta de resolución

A comisión de valoración remitiralle a acta de valoración á xefatura de departamento de Promoción Económica, que informará sobre o cumprimento dos requisitos esixidos nesta ordenanza e da valoración outorgada á solicitude, propoñendo estimar ou desestimar a solicitude de acceso para a ocupación nos CME. Indicarase, se for o caso, a súa posible incorporación efectiva ao centro ou á listaxe de agarda, no caso de non dispoñibilidade de espazos.

A proposta de autorización de ocupación remitiráselle á Xunta de Goberno Local, ou concellaría delegada correspondente. Na proposta incluíranse, como mínimo, os seguintes datos:

1. Obxecto da autorización.
2. Actividade empresarial ou profesional á que se destinará a ocupación.
3. Contía do prezo para aboar.
4. Duración da autorización (datas de inicio e fin) e posibles prórrogas.

Artigo 16. Resolución

A resolución adoptada deberá notificárlle á persoa solicitante no prazo máximo de tres meses desde a entrada da solicitude no rexistro municipal. Este prazo suspenderase, cando se requira emendar a solicitude, polo tempo que medie entre a notificación e o seu cumprimento, ou, na súa falta, o transcurso do prazo concedido. A resolución deberá ser motivada, servindo de motivación o informe emitido pola xefatura de departamento de Promoción Económica.

No caso de non existir posto ou despacho dispoñible, notificarase esta situación, indicando o lugar na listaxe de agarda que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida.

CAPITULO V. LISTAXE DE AGARDA

Artigo 17. Listaxe de agarda

A listaxe de agarda é o medio a través do que se ordena a prioridade na concesión das ocupacións dos CME.

A listaxe de agarda será única e ordenarase tendo en conta:

1. Terán prioridade as solicitudes para o acceso en modalidade preincubación e incubación, antes que as solicitudes en modalidade consolidación.
2. A data da acta da comisión de valoración do proxecto, que en todo caso deberá alcanzar a puntuación mínima indicada no artigo 12.
3. Maior puntuación alcanzada na comisión de valoración.

A validez das solicitudes en listaxe de agarda é de 18 meses, transcorrido este tempo deberá reactivarse mediante nova solicitude.

CAPITULO VI. FORMALIZACIÓN

Artigo 18. Prazo de duración da autorización

As autorizacións de ocupación terán o seguinte prazo máximo de duración:

1. En fase de preincubación será de 12 meses.
2. En fase de incubación será de 4 anos.
3. En fase de consolidación será de 4 anos.

Artigo 19. Ocupación efectiva de espazos

A ocupación efectiva deberá realizarse na data que conste na resolución. Se nese prazo os beneficiarios non se incorporasen ao CME, a autorización quedará sen efecto.

Artigo 20. Causas de extinción da autorización

1. Son causas de extinción ou resolución da autorización, con independencia das recollidas na normativa de aplicación, as seguintes:

- a) Morte ou incapacidade sobrevinda da persoa beneficiaria.
- b) Vencemento do prazo máximo de ocupación.
- c) Revogación unilateral do Concello da Coruña, debidamente motivada.
- d) Renuncia da persoa beneficiaria.
- e) Mutuo acordo.
- f) Desafectación ou desaparición do inmovible.
- g) A non comunicación de variacións substanciais como a constitución dunha sociedade mercantil para o desenvolvemento do proxecto empresarial, a incorporación ou cesamento de persoas ao proxecto empresarial ou a non comunicación do comezo de actividade en proxectos autorizados en fase de preincubación, entre outras.
- h) Desaparición dos criterios que motivaron a admisión.
- i) A realización de actividades sen o cumprimento dos requisitos administrativos necesarios.
- k) Incumprimento de obrigas das normas de funcionamento dos CME, sen prexuízo das sancións que se impoñan segundo o disposto na presente ordenanza e demais lexislación aplicable aos bens municipais.
- l) O peche ou non utilización do espazo por causas imputables á persoa beneficiaria durante dous meses consecutivos, agás causa xustificada debidamente acreditada.
- m) Realización de obras ou cambios substanciais no espazo ocupado sen previo consentimento expreso por escrito do departamento de Promoción Económica
- n) Non iniciar a ocupación de espazo nos CME na data indicada na resolución de autorización, agás causa debidamente acreditada.
- o) A falta de pagamento do prezo público establecido durante 2 meses consecutivos ou alternos dentro do ano natural.
- p) Grave menosprezo ou desconsideración, verbal ou física, co persoal municipal, prestatarios do servizo ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente cos CME
- q) A comisión, pola persoa beneficiaria, dalgunha prohibición das recollidas no artigo 6 desta norma.
- r) Calquera comportamento ou actividade que impida ou menoscabe o funcionamento normal dos CME.

Unha vez producida a extinción da autorización, o Concello da Coruña declarará a mesma por vía administrativa, debendo a persoa beneficiaria desalojar o espazo adxudicado e poñelo a disposición do departamento de Promoción Económica no prazo máximo de 10 días naturais, podendo para iso o Concello exercer todas as facultades coercitivas axustadas a dereito que resulten necesarias para garantir a efectividade da acción, incluído o desafuzamento por vía administrativa. Para ese efecto, se na data de posta á disposición do espazo por parte da persoa beneficiaria houber deterioracións, redactarase unha acta na que se detallarán as reparacións e reposicións a ela imputables, o custo estimado das mesmas e o prazo para levalas a cabo, que non poderá exceder, en ningún caso, dun mes para contar desde o día seguinte á data de extinción da ocupación.

TITULO IV. PROCEDEMENTO PARA A SOLICITUDE DE OCUPACIÓNS PUNTUAIS

Artigo 21. Convocatoria

O acceso, así como a utilización de espazos e servizos ofertados polos CME, para ocupacións de espazo de carácter puntual, rexerase por un sistema de convocatoria aberta de carácter permanente, sempre suxeito á dispoñibilidade de espazos. Este sistema de convocatoria estará regulado nesta ordenanza.

Artigo 22. Solicitudes

Deberá presentarse unha solicitude axustada ao modelo normalizado que se inclúe como anexo 1B, acompañado da documentación que corresponda. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario habilitado para o efecto ou, no caso de non estar dispoñible, a través do formulario de "solicitude xeral", dispoñibles na sede electrónica do Concello da Coruña.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica do Concello da Coruña.

Se se observa que a solicitude é defectuosa ou incompleta, requiriráselle á persoa solicitante para que no prazo máximo de 10 días emende a falta e/ou acompañe os documentos preceptivos, indicando no dito requirimento que, se así non o fixer, teráselle por desistido/a da súa petición, arquivándose a súa solicitude sen máis trámite.

Artigo 23. Procedemento

Unha vez presentada a solicitude de ocupación puntual, comprobarase a dispoñibilidade do espazo solicitado e procederase a realizar a prereserva deste, emitindo o documento para a liquidación do prezo público correspondente, segundo establece a ordenanza reguladora. Aboado o prezo público procederase á aceptación da ocupación e reserva en firme.

Con carácter xeral, emitirase resolución conxunta das ocupacións puntuais que se levaron a cabo durante o mes inmediatamente anterior.

Terán preferencia na ocupación puntual de espazos as actividades organizadas polo Concello da Coruña. No resto dos casos prevalecerá a data do rexistro de entrada da solicitude.

TÍTULO V. USO DE INSTALACIÓNS E SERVIZOS DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS

Artigo 24. Horario e apertura

O horario de atención ás persoas usuarias dos CME establecerase en función das necesidades e características de cada un dos centros.

Con carácter excepcional, autorízase expresamente á persoa responsable da concellería da área, a modificar, reducir ou ampliar o horario e días de actuacións nos CME.

Artigo 25. Utilización e accesibilidade de espazos

Só estarán ao dispor das persoas beneficiarias o uso dos espazos fixados na autorización correspondente.

Os espazos de uso común só poden ser utilizados, de conformidade coa súa natureza, para o tránsito de persoas e para aquelas finalidades autorizadas expresamente.

No caso de ocupación permanente, a sinalización interna das diferentes persoas usuarias realizarase baixo un formato e deseño común fixado polo departamento de Promoción Económica. Non se poderá colocar ningún tipo de cartelaría sen autorización previa.

A totalidade das salas de reunión, formación ou similares e os servizos comúns poderán ser utilizados polas persoas que ocupen espazos de traballo nos CME baixo o réxime de autorización de ocupación permanente, así como polas persoas traballadoras por conta allea que prestan servizos nos proxectos empresariais promovidos polas anteriores. O seu uso levarse a cabo por rigorosa orde de petición, agás causas moi xustificadas e debidamente valoradas polos/as responsables municipais dos CME. A utilización de espazos e servizos comúns realizarase atendendo a criterios de racionalidade, en canto a horarios, frecuencia de uso, coidado de instalacións e equipos etc, quedando sempre e en calquera caso, supeditada ás necesidades do propio Concello.

O Concello da Coruña resérvase o dereito para utilizar as instalacións comúns dos CME para a presentación e organización de eventos ou outros actos nos que participe.

Cando os CME permanezan pechados ao público xeral só poderán facer uso das instalacións aquelas persoas físicas representantes dos proxectos empresariais ou empresas, titulares dos despachos ou módulos adxudicados, a través dos procedementos de entrada establecidos, presentes e futuros, sendo responsables das posibles incidencias que se puidesen dar nese horario de uso.

Artigo 26. Responsabilidade por danos

O Concello da Coruña non se fai responsable dos danos, prexuízos ou atentados contra a propiedade (incluídos furtos ou roubos) que se poidan cometer contra os bens, pertenzas ou efectos das empresas instaladas nos CME. Tampouco se fará responsable dos prexuízos que se puidesen derivar dun mal estado de conservación ou mala utilización das instalacións obxecto de autorización. Neste sentido, toda persoa usuaria dos CME terá a obriga de comunicarlle ao departamento de Promoción Económica calquera avaría ou deficiencia que se produza dentro do recinto e que sexa do seu coñecemento. O Concello inspeccionará as instalacións, vixiando o cumprimento das obrigas derivadas das autorizacións e das normas contidas ou desenvolvidas a partir da presente ordenanza, adoptando, no seu caso, as medidas necesarias para reparar os danos.

TÍTULO VI. RÉXIME SANCIONADOR

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 27. Disposicións xerais

Son infraccións suxeitas a sanción as accións ou omisións contrarias ao establecido nesta ordenanza e xerarán responsabilidade administrativa, sen prexuízo de calquera outra que, no seu caso e conforme dereito, puidese resultar esixible.

As responsabilidades derivadas do incumprimento do disposto na presente ordenanza serán esixibles non só por actos propios, senón tamén polos daquelas persoas de quen se deba responder, de conformidade co disposto na lexislación vixente e na presente ordenanza, e en concreto daquelas persoas consideradas como traballadoras por conta allea ao prestar

servizos e estar dentro do ámbito de organización e dirección doutra persoa, física ou xurídica, que conte con autorización para a ocupación do espazo nos CME.

Cando existan varias persoas responsables e non sexa posible determinar o grao de participación de cada unha delas na comisión da infracción, a responsabilidade esixirase solidariamente. Do mesmo xeito, se se producen os danos causados por acumulación de actividades debidas a diferentes persoas, poderá imputarse individualmente esta responsabilidade e os seus efectos económicos, sempre que sexa posible coñecer o grao de implicación de cada unha.

Sen prexuízo da sanción que puidese corresponderlle ás persoas infractoras, estas estarán obrigadas, no seu caso, á reposición ou restauración da realidade física alterada e do ordenamento xurídico infrinxido, na forma e condicións que se determinen na resolución do órgano que impuxo a sanción. Se as persoas infractoras non procedesen á reposición ou restauración na forma e prazos sinalados para o efecto, poderase acordar a imposición de multas coercitivas de conformidade co previsto no artigo 197.2 da Lei 33/2003, do 3 de novembro do Patrimonio das Administracións Públicas.

Artigo 28. Potestade sancionadora

Corresponde ao Concello, a través do departamento de Promoción Económica, a inspección das instalacións, vixiando o cumprimento das obrigas derivadas das autorizacións e as normas contidas na presente ordenanza.

As infraccións á presente ordenanza serán sancionadas pola Xunta de Goberno Local ou, no seu caso, polo órgano que teña delegada a competencia, previa instrución do correspondente expediente, de conformidade cos principios e procedemento regulados na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Artigo 29. Prescrición

As **infraccións** moi graves prescribirán aos tres anos, as graves aos dous anos e as leves aos seis meses.

O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse desde o día en que a infracción se cometese. No caso de infraccións continuadas ou permanentes, o prazo comezará a correr desde que finalizou a conduta infractora. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, dun procedemento administrativo de natureza sancionadora, reiniciándose o prazo de prescrición se o expediente sancionador estivese paralizado durante máis dun mes por causa non imputable á presunta persoa responsable.

As **sancións** impostas por faltas moi graves prescribirán aos tres anos, as impostas por faltas graves aos dous anos e as impostas por faltas leves ao ano.

O prazo de prescrición das sancións comezará a contarse desde o día seguinte a aquel en que sexa executable a resolución pola que se impón a sanción ou transcorre o prazo para recorrela. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, do procedemento de execución, volvendo transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputable á persoa infractora. No caso de desestimación presunta dun recurso interposto contra a resolución pola que se impón a sanción, o prazo de prescrición da sanción comezará a contar desde o día seguinte a aquel no que finalice o prazo legalmente previsto para a resolución do dito recurso.

CAPÍTULO II. INFRACCIÓNS

Artigo 30. Infraccións

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1. Infraccións leves. Consideraranse leves todas aquelas infraccións que especificamente non estean tipificadas na presente ordenanza como grave ou moi grave, en particular:

- a) Unha perturbación ocasionada na tranquilidade ou no pacífico exercicio doutras persoas ou no normal desenvolvemento das diferentes actividades ou servizos dos CME.
- b) Incumplir a obriga de facilitar canta documentación lle sexa requirida polo persoal técnico municipal.
- c) Non separar e clasificar os residuos, ou non depositalos separadamente nos colectores específicos.
- d) A perturbación causada á salubridade ou decoro públicos.

2. Infraccións graves. Terán a consideración de infracción grave as seguintes condutas:

- a) Realizar algunha das actividades que, no marco desta ordenanza ou calquera outra ordenanza municipal, requiriran autorización administrativa, sen contar con ela ou contar con ela caducada ou suspendida.
- b) Mover, desprazar ou alterar, sen autorización, instalacións, elementos de mobiliario ou outros afectos aos CME.
- c) Actos de deterioración grave e relevante de equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos afectos ao CME.

- d) Impedir ou dificultar gravemente o labor de inspección e vixilancia que debe exercer o Concello da Coruña.
- e) Desconsideración grave co persoal municipal, prestatarios do servizo ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente cos CME
- f) Utilizar de maneira preferente o local como almacén de mercadorías, materiais ou materias primas.
- g) Realización de obras, sen autorización previa, que alteren substancialmente calquera mobiliario, equipamento ou infraestrutura dos CME
- h) Utilización de elementos publicitarios ou de merchandising, sen autorización previa.
- i) Cometer tres faltas leves no prazo dun ano.

3. Infraccións moi graves. Terán a consideración de moi graves as seguintes condutas:

- a) Falsear ou ocultar datos para a obtención da autorización sinalada nesta ordenanza.
- b) Impedir o uso dun espazo ou servizo do CME destinado a outra persoa.
- c) Desconsideración moi grave ou agresión ao persoal municipal, prestatarios do servizo ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co CME.
- d) A reincidencia, pola comisión no termo dun ano, de tres infraccións graves.

En calquera caso, e á hora de clasificar unha infracción en leve, grave ou moi grave, deberá terse en conta para a súa gradación os seguintes apartados:

- a) Reiteración
- b) Natureza dos prexuízos causados
- c) Intencionalidade, dolo e/ou mala fe.

CAPÍTULO III. SANCIÓN S

Artigo 31. Das sanción s

As infraccións tipificadas segundo o disposto nos capítulos anteriores e con independencia doutro tipo de responsabilidades que puidesen ser esixidas de acordo co establecido nesta ordenanza ou na lexislación que resulte de aplicación, serán sancionadas:

- a) As leves sancionaranse con multa pecuniaria de 75 euros e ata os 500 euros.
- b) As graves sancionaranse con multa pecuniaria de 501 euros e ata os 1.000 euros.
- c) As moi graves sancionaranse con multa pecuniaria de 1.001 euros e ata os 3.000 euros ou a extinción da autorización.

A imposición de sanción s atenderá os seguintes criterios:

- a) O beneficio obtido. En ningún caso a imposición da sanción pode ser máis beneficiosa que o cumprimento da norma infrinxida.
- b) O prexuízo causado.
- c) A intencionalidade.
- d) A reiteración na mesma infracción.
- e) A reiteración na comisión de infraccións da mesma natureza durante o mesmo ano.

Artigo 32. Órganos sancionadores

As sancións por faltas leves, graves ou moi graves serán impostas pola Xunta de Goberno Local ou órgano no que delegue. De forma cautelar a Xunta de Goberno Local poderá adoptar, previo informe motivado, aquelas medidas de carácter provisional que aseguren a eficacia da resolución. O acordo será motivado e poderá establecer a suspensión da autorización para a ocupación do espazo

TÍTULO VII. RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 33. Financiamento e réxime de achegas

As persoas beneficiarias de autorizacións de ocupación, permanente ou puntual, pola utilización e aproveitamento dos servizos dos CME unicamente aboarán o prezo público que se determine na ordenanza fiscal municipal reguladora deste.

TÍTULO VIII. RÉXIME XURÍDICO

Artigo 34. Réxime Xurídico

O Concello da Coruña, a través do órgano competente, resérvase a facultade de interpretar e aplicar as disposicións contidas nesta ordenanza, así como a redacción de cantas instrucións fosen necesarias para a súa correcta aplicación.

No non previsto pola presente ordenanza aplicárase, con carácter supletorio, a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local e resto de disposicións vixentes en materia de réxime local, así como polo establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais normativa de desenvolvemento.

De conformidade coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos persoais recollidos na tramitación das solicitudes de autorización para a ocupación e utilización de espazos nos CME, cuxo tratamento autorizan as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento, sendo o órgano responsable do mesmo o Concello da Coruña.

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición aos datos persoais rexistrados neste ficheiro poderanse exercer ante o Concello da Coruña, nos termos establecidos nos artigos 13 ao 18 da citada lei, a través da Sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gob.es/opensiac/action/tramites>, engadindo na descrición da procura de procedementos o texto “Exercicio de dereitos sobre os datos de carácter persoal”)

Disposición derogatoria

Coa entrada en vigor desta ordenanza, queda sen efecto toda a normativa anterior que regulaba os centros municipais de empresas:

- Ordenanza reguladora do Centro Municipal de Empresas da Grela (BOP 05.04.2010), e as Instrucións de desenvolvemento desta ordenanza (BOP 18.05.2010).
- As bases polas que se rexe ou proceso de admisión ao centro de espazo compartido de empresas Accede Papagaio (BOP de 05.08.2016)

Disposición transitoria

Os emprendedores aloxados con anterioridade á entrada en vigor desta ordenanza, rexeranse pola nova normativa. En canto aos prazos de estadía, poderanse beneficiar dos maiores prazos de duración, pero computando o tempo de aloxamento desde a súa admisión no Centro.

Disposición final

A presente ordenanza entrará en vigor transcorridos 15 días hábiles desde a publicación íntegra do texto (artigo 70.2 da Lei de bases de réxime local).

ANEXOS

ANEXO 1A - SOLICITUDE DE OCUPACIÓN PERMANENTE NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:			
Nome e apelidos/Razón social ¹² :		NIF/NIE:	
Nome e apelidos (do/a representante legal, de ser o caso) ³ :		NIF/NIE:	
DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Domicilio:			
Localidade:		Provincia:	Cód. Postal:
Telf. 1:	Telf. 2:	Correo electrónico:	
DATOS DAS PERSOAS PROMOTORAS/SOCIAS/OCUPANTES (caso de entidades)			
Nome e apelidos:		NIF/NIE:	
Nome e apelidos:		NIF/NIE:	
Nome e apelidos:		NIF/NIE:	
Nome e apelidos:		NIF/NIE:	
Nome e apelidos:		NIF/NIE:	
DATOS DA EMPRESA/PROXECTO/ENTIDADE:			
Breve descrición da actividade:			
Data de inicio da actividade (Alta censual) ⁴ :		Epígrafe IAE da actividade principal ⁵ :	
DATOS RELATIVOS ÁS MODALIDADES DE OCUPACIÓN E ESPAZOS SOLICITADOS:			
☐ Preincubación		☐ Incubación	
☐ Consolidación		☐ Entidades	
CME	☐ ACCEDE Papagaio	N.º de módulos solicitados: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
	☐ CME Agrela	Despacho seleccionado: 1ª opción: 2ª opción:	

De conformidade co establecido no artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos declarados neste formulario de solicitude pasará a formar parte do ficheiro denominado *OPENCERTIAC, cuxo responsable de tratamento é o Concello da Coruña, e cuxa finalidade e uso previstos serán realizar a automatización do procedemento administrativo común. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición aos datos persoais rexistrados neste ficheiro poderanse exercer ante o Rexistro Xeral do Concello da Coruña (pza. de María Pita, n.º 1, *C.*P. 15001, A Coruña), nos termos establecidos nos artigos 13 ao 18 da lei.

¹ No caso de empresas **en proxecto** indicaranse os datos da persoa promotora, e no caso de ser varias indicaranse os datos daquela que actúa en representación, e coa que se manterán as comunicacións que procedan.
No caso de empresas **constituídas**, ben como empresario/a individual, ben baixo calquera fórmula societaria, indicaranse os datos que procedan segundo o caso.
No caso de entidades indicárase o seu nome.

² Cumprimentar unicamente no caso empresas constituídas baixo calquera fórmula societaria ou no caso de tratarse dunha entidade

³ No caso de empresas constituídas, ben como empresario/a individual, ben baixo calquera fórmula societaria. No caso de entidades figurará a data de constitución segundo a escritura de constitución.

⁴ Só no caso de empresas constituídas, ben como empresario/a individual, ben baixo calquera fórmula societaria

DOCUMENTACIÓN QUE SE INSIRE a esta solicitud:

Marque cun [X/X] a documentación que se presenta.

Con carácter xeral, tanto no suposto de empresas en proxecto (preincubación), como no caso de actuar como empresario/a individual ou baixo calquera fórmula societaria (incubación /consolidación):

- ☐ Copia do NIF/NIE en vigor da persoa solicitante (no caso de empresas en proxecto será o da persoa promotora, e no caso de ser varias será a que actúa en representación e coa que se manterán as comunicacións que procedan. No caso de empresas constituídas, se se trata de empresario/a individual será o seu propio, e no caso de empresas constituídas baixo calquera fórmula societaria, será copia do da sociedade).
- ☐ Copia do NIF/NIE en vigor de cada unha das persoas promotoras, no caso de empresas en proxecto, ou das persoas socias, no caso de empresas constituídas baixo calquera fórmula societaria.
- ☐ Informe de vida laboral actualizado ou, de ser o caso, certificado da mutualidade do colexio profesional, con indicación dos períodos de alta na actividade, de cada unha das persoas promotoras, no caso de empresas en proxecto. No caso de empresas constituídas, informe de vida laboral actualizado do empresario/a individual ou de cada unha das persoas socias para aquelas empresas constituídas baixo calquera fórmula societaria.
- ☐ Proxecto empresarial que inclúa, polo menos, os contidos do modelo establecido no ANEXO 2.

No caso de empresas constituídas, ben sexa como empresario/a individual ben baixo calquera fórmula societaria:

- ☐ Certificado de situación censual emitido pola AEAT actualizado do empresario/a individual ou, no seu caso, da sociedade.
- ☐ Documentación sobre a constitución legal da sociedade (escritura de constitución ou pacto debidamente inscrito no Rexistro Mercantil, de ser o caso), e modificacións posteriores, se as houber.
- ☐ Copia do NIF/NIE en vigor de quen ostenta a representación legal da sociedade.

No caso de entidades

- ☐ Copia do NIF en vigor da entidade solicitante.
- ☐ Copia do NIF/NIE en vigor de quen ostenta a representación legal da entidade.
- ☐ Documentación acreditativa da representación na que actúa.
- ☐ Documentación sobre a constitución legal da entidade: escritura de constitución e estatutos debidamente rexistrados no rexistro que corresponda (rexistro de asociacións da Xunta de Galicia, rexistro de fundacións do Ministerio Presidencia, Xustiza e Relacións coas Cortes etc.).
- ☐ Copia do NIF/NIE en vigor de quen ocupará o/os módulo/*s solicitado/s.

Para comprobar os datos que obren nas bases ou ficheiros do Concello da Coruña, así como obter de forma directa os certificados acreditativos de que a persoa/sociedade beneficiaria está ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT, coa Seguridade Social e co Concello da Coruña, coa finalidade de realizar a tramitación, o recoñecemento, o seguimento e o control desta solicitude, marcar o que proceda:

- ☐ Autorizo a consulta dos datos anteriores.
- ☐ Opóñoome á consulta dos datos anteriores e achego os certificados acreditativos de estar ao corrente nas obrigas tributarias coa AEAT, fronte á Seguridade Social e co Concello da Coruña.

DECLARO:

Non estar incurso/a en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017 do 8 de novembro de Contratos do sector público para desenvolver ☐ o proxecto (preincubación) / ☐ a actividade empresarial/profesional (incubación/consolidación) e ☐ entidades, que se indica

A Coruña, de..... de..... de 2024

Sinatura da persoa solicitante

ANEXO 1B- SOLICITUDE DE OCUPACIÓN PUNTUAL NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EMPRESAS

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:			
Nome e apelidos/Razón social: []		NIF/NIE: []	
Nome e apelidos da persoa de contacto: []			
DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Domicilio: []			
Localidade: []		Provincia: []	Cód. Postal: []
Telf. 1: []	Telf. 2: []	Correo electrónico: []	

SOLICITUDE DE MEDIOS⁶:			
Pantalla: ☐		Altofalantes e micrófono: ☐	
SOLICITUDE DE ESPAZOS:			
ACCEDE PAPAGAIO			
☐ Sala Conecta (capacidade máx. 50 persoas)	☐ Sala Formación (capacidade máx. 20 persoas)	☐ Sala reunións grande (capacidade máx. 12 persoas)	☐ Sala reunións pequena (capacidade máx. 4 persoas)
☐ Módulos de traballo ⁷ : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5			
*CME AGRELA			
☐ Salón de actos (capacidade máx.35 persoas)		☐ Sala Formación (capacidade máx. 15 persoas)	
DATOS DA ACTIVIDADE para DESENVOLVER:			
Breve descrición da actividade:			
Período ou días solicitados ⁸ :			Horario solicitado ⁹ :

De conformidade co establecido no artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos declarados neste formulario de solicitude pasará a formar parte do ficheiro denominado *OPENCERTIAC, cuxo responsable de tratamento é o Concello da Coruña, e cuxa finalidade e uso previstos serán realizar a automatización do procedemento administrativo común. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición aos datos persoais rexistrados neste ficheiro poderanse exercer ante o Rexistro Xeral do Concello da Coruña (pza. de María Pita, n.º 1, *C.*P. 15001, A Coruña), nos termos establecidos nos artigos 13 ao 18 da lei.

⁶ Os medios recollidos nesta solicitude só se porán ao dispor no caso de actividades a realizar nun único día e nunhas horas concretas, como por exemplo no caso de xornadas informativas, formación ou similares. En ningún caso poñeranse ao dispor no suposto de ocupacións puntuais de módulos de traballo

⁷ A ocupación puntual de módulos de traballo para unha mesma persoa beneficiaria será como máximo de cinco módulos

⁸ A duración da ocupación puntual non poderá ser superior a 90 días, cando sexan de forma continuada, ou de ata 120 días, cando sexan de forma interrompida, sempre computados dentro do período dun ano contado desde a data de inicio da primeira ocupación

⁹ As actividades deberán realizarse nos horarios de apertura ordinaria dos CME. A realización de actividades fóra dese horario require autorización expresa, co correspondente aboamento dos gastos de conserxaría e limpeza.

ANEXO 2 – PROXECTO EMPRESARIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DO PROXECTO EMPRESARIAL			
Empresa constituída ☐	Data alta IAE (segundo declaración censal 036) : dd/mm/aaaa	Empresa en proxecto ☐	Data estimada de alta en dd/mm/aaaa
Nome e apelidos / Razón social ¹⁰ :			NIF:
Na súa representación, se é o caso. Nome e apelidos: ¹¹			NIF:
Nome comercial da empresa:			
Forma xurídica ¹² :	☐ Empresario/a individual	☐ Cooperativa de traballo asociado	☐ Sociedade limitada
	☐ Sociedade civil / Comunidade de bens	☐ Sociedade limitada laboral	☐ Outra
PRESENZA NA INTERNET E REDES SOCIAIS			
Páxina web:		Facebook:	
X:		Instagram:	
Linkedin:		Outra/s:	
2- DESCRICIÓN BÁSICA DAS PERSOA PROMOTORAS			
SOCIO 1:			
Nome e apelidos:			NIF:
Data nacemento:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Titulación académica (finalizada)		Formación relacionada coa actividade da empresa	
Experiencia profesional previa			
SOCIO 2:			
Nome e apelidos:			NIF:
Data nacemento:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Titulación académica (finalizada)		Formación relacionada coa actividade da empresa	
Experiencia profesional previa			
SOCIO 3:			
Nome e apelidos:			NIF:
Data nacemento:	Teléfono:	Correo electrónico:	

¹⁰ No caso de empresa en proxecto, indicar nome e apelidos da persoa promotora
No caso de empresa constituída, se se trata de empresario/a individual indicar nome e apelidos. No caso de empresa, baixo calquera fórmula societaria, indicar nome da empresa.

¹¹ Exclusivamente canto de trate de empresas constituídas baixo calquera fórmula societaria, indicar nome e apelidos da persoa que ostenta o cargo de administrador ou representante legal da empresa.

¹² Se se trata dunha empresa en proxecto, indicar a forma xurídica prevista.

Titulación académica (finalizada)		Formación relacionada coa actividade da empresa	
Experiencia profesional previa			
SOCIO 4:			
Nome e apelidos:		NIF:	
Data nacemento:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Titulación académica (finalizada)		Formación relacionada coa actividade da empresa	
Experiencia profesional previa			
SOCIO 5:			
Nome e apelidos:		NIF:	
Data nacemento:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Titulación académica (finalizada)		Formación relacionada coa actividade da empresa	
Experiencia profesional previa			
3- DATOS DO PROXECTO EMPRESARIAL			
3.1.- Breve descrición de como xurdiu a idea do proxecto ou empresa			
3.2.- Análise do produto ou servizo			
Describe brevemente os servizos que se van a prestar ou os bens que se van a producir e as necesidades pretende cubrir			
3.3.- Análise da oferta			
Indica se existen outras empresas no mercado que ofrezan os mesmos produtos ou servizos (ou produtos substitutivos que poidan atender as necesidades que se pretenden cubrir) e a vantaxe competitiva do produto ou servizo propio fronte á competencia			
3.4.- Análise da demanda			
Describe o perfil da persoa consumidora e o ámbito xeográfico da actividade da empresa/proxecto empresarial			
3.5.- Promoción e publicidade			
Indica os medios de promoción e publicidade previstas para dar a coñecer o produto ou servizo			
3.6.- Sistema de venda			
Directa, rede de vendedores/as ou representantes, venda en liña etc.			
3.7.- Recursos humanos			
Organigrama e descrición dos postos de traballo existentes na empresa ou previstos no proxecto empresarial indicación do tipo de contrato (temporal ou indefinido), duración, xornada de traballo (completa ou parcial, e, último caso, porcentaxe da xornada ordinaria de traballo)			

3.8.- Aspectos legais Forma xurídica da empresa, obrigas fiscais propias da actividade, obrigas laborais e réxime da Seguridade Social, patentes e marcas (se é necesario), permisos ou licenzas necesarias para o desenvolvemento da actividade	
3.9.- Medidas de seguridade e saúde laboral e prevención de riscos laborais adoptadas na empresa	
3.10.- Sostibilidade e medio ambiente Describe as medidas de protección e adecuación das accións planificadas en relación co medio social e natural, a súa relación coa localización ou actividade da empresa	
3.11.- Innovación e/ou tecnoloxía Describe os elementos innovadores do teu proxecto ou empresa en relación co produto e/ou servizo, no proceso de produción ou noutros ámbitos	
4.- PLAN DE INCREMENTOS E GASTOS	
Conceptos de inmovilizado material e intanxible	Importe (IVE excluído)
Terreos	
Construcións	
Compra de locais	
Acondicionamento de local	
Instalacións	
Ferramentas	
Elementos de transporte	
Mobiliario	
Equipos informáticos e de procesos de información	
Investigación e desenvolvemento	
Concesións administrativas	
Propiedade industrial	
Fondo de comercio	
Dereitos de traspaso	
Aplicacións informáticas	
Outros	
Subtotal inmovilizado material e intanxible (A)	
Resto de investimentos e gastos	Importe (IVE excluído)
Mercadorías	
Alugueiro do local, maquinaria e equipos informáticos	

Seguros do local		
Tesourería		
Outros		
Subtotal resto de investimentos (B)		
TOTAL INVERSIONES E GASTOS (A+B)		
5.- PLAN DE FINANCIAMIENTO		
Recursos financeiros	Importe	
Recursos propios		
Préstamos		
Outras fontes de financiamento		
TOTAL FINANCIÓN		
6.- CONTA DE PERDAS E GANANCIAS PREVISTAS PARA OS DOUS PRIMEIROS ANOS		
Ingresos	1.º ano	2.º ano
Vendas		
Prestación de servizos		
Outros		
Total ingresos		
Gastos	1.º ano	2.º ano
Gastos de constitución		
Compra de mercadorías, materias primas e aprovisionamentos		
Alugueiros		
Servizos de profesionais independentes		
Publicidade		
Transporte		
Seguros do local		
Subministracións (electricidade, auga, teléfono etc.)		
Tributos		
Gastos de SS das persoas promotoras		
Gastos do persoal contratado (salarios e seguros sociais)		
Gastos financeiros		
Dotacións por amortizacións		
Outros		
Total gastos		
RESULTADO PREVISTO (TOTAL INGRESOS-TOTAL GASTOS)		

7- CONTRIBUCIÓN DO PROXECTO OU EMPRESA AO CME
Descrición das accións propostas con indicación do compromiso expreso da participación activa na organización realización de actividades formativas e de dinamización dos CME

A Coruña, de..... de 2024

Sinatura da persoa solicitante

2025/1524