

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DOS ESPAZOS DE *COTRABALLO* (EMPRENDE CULTURA GAIÁS) E *VIVEIRO GAIÁS* UBICADOS NO EDIFICIO CENTRO DE EMPRENDEMENTO (CEM) DA CIDADE DA CULTURA DE GALICIA.

A Fundación Cidade da Cultura de Galicia foi constituída como "*organización de natureza fundacional, de interese galego, sen ánimo de lucro, cun patrimonio afecto de xeito duradeiro á realización dos fins de interese xeral propios da Institución*". Constitúe o obxecto da Fundación Cidade da Cultura de Galicia a *creación, explotación e promoción de áreas ou centros de conservación, produción, exhibición e consumo cultural, comunicativo e tecnolóxico que constitúa un espazo multifuncional, multidisciplinar e aglutinador propicio para a interacción cultural*.

Segundo o artigo 7 dos seus estatutos, para a consecución dos fins mencionados no parágrafo anterior, a Fundación pode realizar seguintes actividades:

"a) As necesarias para converterse nun actor clave na difusión cultural, que serva de punto de encontro entre os cidadáns e a cultura.

b) As que contribúan a desempeñar un papel destacado no proceso de enriquecemento/aprendizaxe cultural da cidadanía, con especial énfase na adopción e uso das novas tecnoloxías.

c) As tendentes a propiciar o achegamento da Cidade da Cultura de Galicia dun xeito físico á cidadanía, servindo como espazo de desenvolvemento de actividades non estritamente culturais, con especial énfase no lecer, o contacto coa natureza e o deporte.

d) Cantas dinamicen o sistema cultural galego, promovendo a difusión e conservación da nosa cultura, e a formación dunha comunidade artística vibrante, atendendo tanto a autores de referencia como a novos talentos ou a cultura de base.

e) As que fomenten a interrelación e os proxectos en conxunto entre axentes de distintos ámbitos das industrias culturais e creativas, con especial énfase na cooperación interrexional e a colaboración pública e privada.

f) As axeitadas para posicionar o Gaiás como referente internacional de reflexión, debate e formación no ámbito da innovación na xestión cultural, que contribúa á profesionalización dos diferentes axentes e das súas iniciativas.

g) As que impulsen o Emprendemento empresarial no ámbito das industrias culturais e creativas, con especial énfase en proxectos que favorezan a innovación, tanto tecnolóxica como non tecnolóxica, e a súa transferencia aos sectores máis maduros do tecido produtivo, servindo como plataforma de desenvolvemento e promoción da marca país Galicia.

h) As actividades e accións que contribúan a converter á Cidade da Cultura de Galicia nun proxecto economicamente sostible e socialmente rendible, incorporando novos socios estratéxicos, tanto públicos como privados, e diversificando as fontes de financiamento para acadar a sustentabilidade do proxecto con independencia do ciclo económico."



O Gaiás está intimamente ligado ao fomento do Emprendemento e das Industrias Culturais en toda a súa extensión, programando actividades formativas e de asesoramento, con especial énfase en proxectos que favorezan o crecemento económico e a creación de emprego, actuando como elementos vehiculares na transmisión da identidade cultural, aspecto este esencial na difusión e promoción da diversidade cultural e a súa transferencia aos sectores máis maduros do tecido.

A Fundación Cidade da Cultura de Galicia se concibe como unha plataforma de proxectos para o desenvolvemento da cultura e da sociedade galega; crea oportunidades e dinamiza o conxunto do sistema cultural galego a través do impulso e a proxección cultural no seu sentido amplo, innovador e internacional. Xorden así no CEM, o Coworking Gaiás e o Viveiro, que neste momento albergan fisicamente a un total de 50 entidades ou empresas. Ademais de aloxamento, dispoñen de salas de reunións e servizos comúns, e de cara ao futuro, se prevé a creación de espazos de creación adaptadas as particularidades das empresas e creadores.

Este tipo de actividade da Fundación deriva do *II Plan Estratéxico da Cidade da Cultura de Galicia*, aprobado polo Consello da Xunta. Dentro do Programa de Emprendemento previsto no Plan Estratéxico, se prevé o desenvolvemento de actividades no CEM que amplíe os servizos que actualmente se prestan, desde unha óptica que supere o enfoque espacial e engada servizos de valor. Nesta etapa as actividades céntranse en fomentar a creación artística, o desenvolvemento de programas verticais e a introdución da tecnoloxía nos proxectos e empresas do sector.

Neste sentido, no seu plan de actividades, se indica como pilar estratéxico da actividades do Gaiás, o "*Fomento da colaboración con proxectos comúns con entidades presentes na Cidade da Cultura: Aproveitar a oportunidade única que se dá no Gaiás, coa presenza de entidades e institucións vinculadas á promoción das Industrias Culturais, ao emprendemento creativo, ao desenvolvemento tecnolóxico e a innovación, á investigación e a educación para elaborar proxectos conxuntos, a través da hibridación de estratexias e eixes de actuación comúns. Unha fortaleza única na Cidade da Cultura, que non se dá noutros centros de referencia e ten a potencialidade para converterse en elemento de identidade diferencial.*"

O II Plan Estratéxico fixa como liñas de acción para o período 2022-2027, as seguintes:

Acción 1.7.1 Programas verticais de emprendemento

Relación co marco estratéxico	OE 3. Impulsar os procesos de investigación, innovación e formación no sistema cultural galego. OO 3.2 Impulsar iniciativas innovadoras de apoio ao talento, aos emprendedores e aos creadores.
Xustificación da necesidade	Ata o de agora as accións de fomento do emprendemento apoiaron proxectos do conxunto da industria cultural e creativa nun senso amplo, sen centrarse en



	<p>ámbitos ou sectores específicos. Cómpre, polo tanto, desenvolver programas de tipo vertical que centren os esforzos en ámbitos determinados, promovendo enfoques de cadea de valor facilitando a colaboración con axentes relevantes.</p>
Obxectivos	<p>1.- Mellorar a execución e resultados dos programas de emprendemento.</p> <p>2.- Incrementar a taxa de supervivencia das empresas que operan no sector.</p> <p>Favorecer a interacción dos proxectos apoiados coa propia Cidade da Cultura e coas empresas relevantes xa consolidadas.</p>
Descrición da acción	<p>Desenvolvemento de programas de emprendemento verticais rotatorios nos ámbitos do Turismo, Moda, Música, Libro, Escena e Deseño. Cada ano, desenvolverase nun sector específico, coa colaboración de empresas e entidades relevantes do sector seleccionado. Os programas combinarán formación con totirización, mentorización e financiamento en forma capiatl semente orientado ao financiamento da actividade inicial que deberá ter un impacto na programación e actividade da Cidade da Cultura.</p>
Tarefas	<p>Definición das convocatorias e dos instrumentos de apoio</p> <p>Interlocución coas entidades e axentes relevantes de cada sector.</p> <p>Execución do programa.</p> <p>Seguimento dos proxectos apoiados.</p>
INDICADORES	<p>X09 Apoio directo a creadores en proxectos con entidade propia</p> <p>Valor 2022:31</p> <p>Valor 2024:40</p> <p>Valor 2027:52</p> <p>X11 Asistente a actividades de emprendemento.</p> <p>Valor 2022:5.012</p> <p>Valor 2024:6.000</p>



Acción 1.7.3 Programación regular de emprendemento

Relación co marco estratéxico	<p>OE 3. Impulsar os procesos de investigación, innovación e formación no sistema cultural galego.</p> <p>OO 3.2 Impulsar iniciativas innovadoras de apoio ao talento, aos emprendedores e aos creadores.</p>
Xustificación da necesidade	A Cidade da Cultura foi pioneira na promoción do emprendemento cultural e creativo en Galicia, sendo quen de aglutinar e colaborar con entidades relevantes neste eido de Galicia e España. Cómpre manter este posicionamento e continuar co apoio a novos proxectos emprendedores.
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar co posicionamento da Cidade da Cultura como unha entidade relevante no eido do emprendemento cultural e creativo, engadindo novas accións neste eido e no da innovación social e o seu vínculo cos ODS, a través de programas propios ou colaboracións con entidades (Ashoka...). - Colaborar con entidades do eido da promoción económica e emprendemento. - Mellorar a taxa de supervivencia das novas empresas culturais e creativas galegas.
Descrición da acción	Encontros profesionais, xornadas informativas e de mentorización e soporte, a desenvolver en colaboración con entidades con competencias neste eido. Nesta nova etapa, procurarase centrar a actividade en proxectos e novas empresas culturais e creativas, prestando servizos de valor máis aló de ser unha solución espacial. Unha primeira actividade será a Factoría das Industrias Culturais e Creativas, en colaboración coa Cámara de Comercio de Santiago.
Tarefas	<ul style="list-style-type: none"> - Programas actividades en colaboración cos socios estratéxicos. - Executar un paquete de medidas coordinado de apoio ao emprendemento no eido cultural e creativo
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Mellorar a execución e resultados dos programas de emprendemento. - Incrementar a taxa de supervivencia das empresas que operan no sector.



- Favorecer a interacción dos proxectos apoiados coa propia Cidade da Cultura e coas empresas relevantes xa consolidadas.
- Desenvolvemento de programas de emprendemento verticais rotatorios nos ámbitos do Turismo, Moda, Música, Libro, Escena e Deseño. Cada ano, desenvolverase nun sector específico, coa colaboración de empresas e entidades relevantes do sector seleccionado. Os programas combinarán formación con totirización, mentorización e financiamento en forma capiatl semente orientado ao financiamento da actividade inicial que deberá ter un impacto na programación e actividade da Cidade da Cultura.

Este Plan Estratéxico foi aprobado polo Padroado na súa sesión de 24 de novembro de 2021 dándose traslado do seu contido ao Consello da Xunta.

Artigo 1º Obxecto

O obxecto deste regulamento é ordenar os aspectos vinculados ao Centro de Emprendemento (CEM) de Gaiás Cidade da Cultura de Galicia así como as responsabilidades, e os dereitos e obrigas dos usuarios deste espazo;

COTRABALLO "EMPRENDE CULTURA GAIÁS"

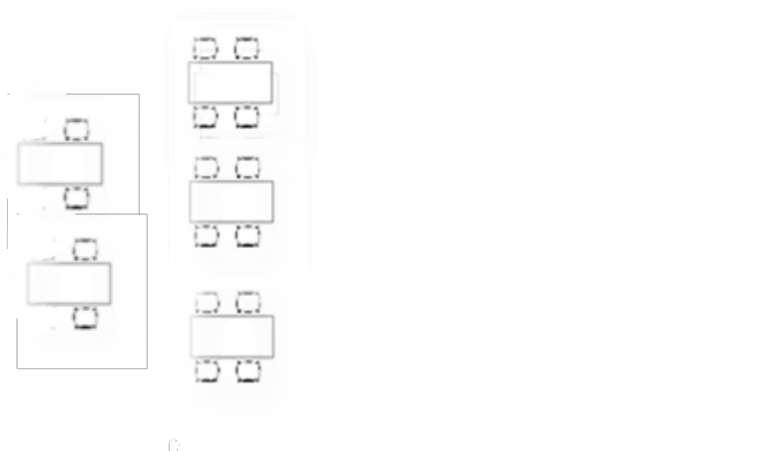
Gaiás Cidade da Cultura de Galicia.

Edificio Centro de Emprendemento (CEM)

Monte Gaiás,sn CP 15707

Santiago de Compostela

Espazo de cotraballo. Planta -1. 16 postos de traballo

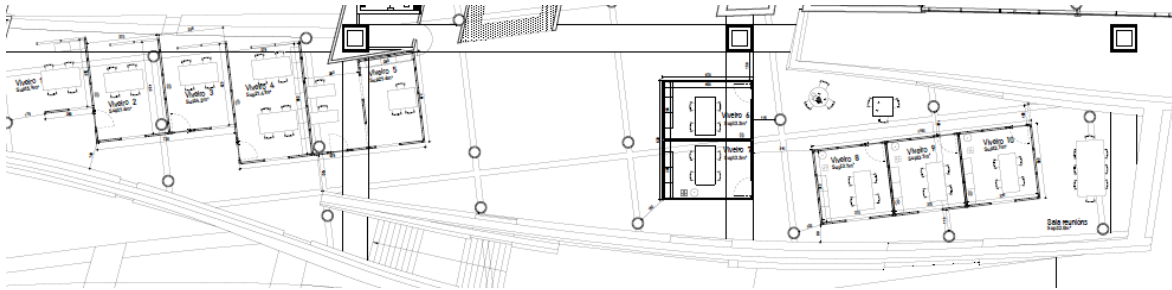


VIVEIRO GAIAS

Gaiás Cidade da Cultura de Galicia.
Edificio Centro de Emprendemento (CEM)
Monte Gaiás,sn CP 15707
Santiago de Compostela

Viveiros:

- **Viveiros Planta 0.** Entidades lucrativas con fins/programas concorrentes coa Fundación Cidade da Cultura de Galicia. 10 espazos individuais



- **Viveiros Planta -1.** Preferiblemente entidades non lucrativas para fins de utilidade pública ou representativas de intereses colectivos. 10 espazos individuais.



Este regulamento é de aplicación a todas as persoas físicas ou xurídicas que ubiquen o seu proxecto ou empresa no Viveiro Gaiás ou no Cotraballo (Coworking) do Centro de Emprendemento da Cidade da Cultura de Galicia.

Artigo 2º Obxectivos

Son obxectivos do proxecto;

1. Facilitar o inicio da actividade empresarial proporcionando as infraestruturas adecuadas, e ofrecendo servizos capaces de dar resposta ás necesidades de empresas de servizos.
2. Favorecer un modelo de desenvolvemento empresarial local que mellore a achega das empresas existentes en canto a investimentos, emprego e creación de valor.
3. Favorecer a xeración de emprego
4. Contribuír á diversificación e rexeneración do tecido empresarial de Galicia, creando novos espazos de concentración da actividade empresarial e orientándoo cara á mellora dos seus factores de competitividade, eficiencia e rendibilidade.
5. Ofrecer unha contorna que engada valor ás empresas que se sitúan nel, tanto pola imaxe das súas instalacións, nas que os cesionarios levan a cabo negocios cos seus provedores e clientes, como polas prestacións que ofrece aos aloxados.
6. Levar a cabo o cumprimento destes obxectivos cun custo razoable.
7. Fomentar a creación artística, e o desenvolvemento de programas verticais introducindo a tecnoloxía nos proxectos e nas empresas.
8. Ofrecer ás empresas emprendedoras, autónomas, profesionais e microempresas un espazo de traballo compartido baseándose nun modelo de traballo colaborativo, que sirva para fomentar a creación de sinerxías, a aprendizaxe conxunta, o fomento de relación e compartimento de proxectos e coñecemento.

Artigo 3º Espazos

O Centro de Emprendemento (CEM) é un proxecto promovido pola Fundación Cidade da Cultura. Esta infraestrutura de acollida temporal está ideada para fomentar o desenvolvemento xerminal de iniciativas de interese para a Comunidade Autónoma de Galicia, constituíndo un espazo físico que ofrece, espazo para a ubicación de empresas e prestación de servizos, permitindo mellorar as súas expectativas de supervivencia.

O CEM ofrece, ademais dos servizos básicos, a posibilidade de dispoñer de salas de reunións de grupos equipadas con wifi.

Existen tres categorías posibles de espazos para os usuarios do Centro de Emprendemento:



A) **Viveiros Planta -1.** Preferiblemente entidades non lucrativas para fins de utilidade pública ou representativas de intereses colectivos.

B) **Viveiros Planta 0.** Entidades lucrativas con fins/programas concorrentes coa Fundación Cidade da Cultura de Galicia

C) **Espazo de cotraballo.** Iniciativas culturais emprendedoras.

i. En fase de inicio.

ii. En fase de consolidación.

Artigo 4º Ámbito de aplicación

As empresas que se instalen nos espazos deberán pertencer a algún dos seguintes ámbitos:

Poderán admitirse aquelas persoas físicas ou xurídicas que se atopen realizando, ben unha actividade empresarial ou profesional ou ben na fase de inicio dos trámites previos para poder desenvolver unha actividade económica, a través de calquera fórmula empresarial admitida en dereito.

A) Entidades non lucrativas para fins de utilidade pública ou representativas de intereses colectivos concorrentes coa Fundación Cidade da Cultura; a súa entrada poderá estar condicionada a realización dalgunha actividade anual ou liña de traballo vinculada o Gaiás.

B) Entidades lucrativas con fins/programas concorrentes coa Fundación Cidade da Cultura de Galicia; deberán pertencer a algún dos seguintes ámbitos dentro das industrias culturais e tecnolóxicas: deseñadores, ilustradores, profesionais da comunicación, escritores, guionistas, editores, representantes e promotores artísticos, produtores, xestores culturais, programadores de aplicacións informáticas e proxectos culturais na internet, e aqueloutros con vinculación en proxectos que fomenten innovación cultural e as novas tecnoloxías.

C) Iniciativas culturais emprendedoras; deberán pertencer a algún dos seguintes ámbitos dentro das industrias culturais e tecnolóxicas: deseñadores, ilustradores, profesionais da comunicación, escritores, guionistas, editores, representantes e promotores artísticos, produtores, xestores culturais, programadores de aplicacións informáticas e proxectos culturais na internet, e aqueloutros con vinculación en proxectos que fomenten innovación cultural e as novas tecnoloxías. Deberan indicar se están en fase de inicio ou en fase de consolidación. Neste senso é importante que indiquen a data de inicio da actividade empresarial/profesional.

Artigo 5º Convocatoria aberta

A Fundación Cidade da Cultura realizará unha primeira convocatoria anual no ano 2022 para a captación dos proxectos. Dita convocatoria quedará aberta ata cubrir o numero de prazas do espazo. No caso de que a convocatoria non cubra todas as prazas, estas quedaran dispoñibles e abertas para a súa solicitude polo público xeral. No caso de que fora necesario, se requirira o interesado para que, no prazo de 10 días hábiles desde a notificación, emende a documentación requirida.



Na convocatoria poderán presentarse todo tipo de entidades. As empresas poderán presentarse dentro das seguintes categorías:

A) Entidades non lucrativas para fins de utilidade pública ou representativas de intereses colectivos.

- **Destinatarios:** Poden solicitar os servizos dispoñibles nos Viveiro aquelas iniciativas non lucrativas que a nivel local, rexional, nacional ou comunitario presenten un claro carácter social, cultural ou tecnolóxico e manifesten o seu interese de acceder aos servizos e instalacións. A duración da súa estancia no Gaiás será a sinalada no artigo 29 do presente Regulamento.
- **Modelo de avaliación:** A súa entrada estará condicionada pola realización dalgunha actividade anual ou liña de traballo vinculada ao Gaiás, que deberá definirse previamente nunha memoria, con descrición do seu contido, recursos e custos previstos, número de beneficiarios potenciais de dita actuación, e vinculacións ou sinerxias que, con dita actividade, se poidan crear coa Cidade da Cultura de Galicia. con definición do seu contido, e número de participantes para a súa difusión pública, tendo prioridade as actividades culturais/creativas/tecnolóxicas

En base á documentación entregada na memoria da solicitude de admisión, realizarase unha valoración do proxecto seguindo os seguintes criterios, sobre un máximo de 100 puntos:

a. Vinculacións e sinerxias pretendidas da liña de traballo coa Fundación Cidade da Cultura: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Conexión das liñas de traballo da empresa coas liñas de traballo da Fundación Cidade da Cultura e posibles vías de colaboración entre ambas.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na creación de redes de colaboración ou a exposición de conexións de dubidosa materialización. De 10 a 20 puntos a creación dunha conexión entre ambas entidades que poida materializarse en futuras actividades. De 20 a 25 puntos a creación de mais dunha liña de traballo futura conxunta.

b. Capacidade da entidade para facilitar a implicación de persoas diversas, en especial aquelas en situación de vulnerabilidade e fomento da Economía Social en Galicia e dos seus valores, colaborando na consecución dunha economía baseada na primacía das persoas, o desenvolvemento sostible e a responsabilidade social De 0 a 25 puntos.

Avaliación: A capacidade da empresa para fomentar a creación de metodoloxías de dinamización de economías e mercados baseados na Economía Social, que permita ás persoas ser xeradoras do seu propio desenvolvemento, así como os proxectos que favorezan a situación destas comunidades.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na creación de liñas de apoio ou fomento destas comunidades. De 10 a 20 puntos, a concreción, con explicación das súas metodoloxías, obxectivos, etc. de actividades que fomenten as competencias



técnicas destas persoas, os principios da Economía Social, ou os proxectos que traballen para o fomento de persoas en situación de vulnerabilidade. De 20 a 25 puntos, a calidade e solvencia xustificada a través da súa experiencia, resultados ou pertenza a redes, que solventen a actividade da entidade na creación destas liñas de apoio

c. Carácter cultural e tecnolóxico da liña de actuación definida: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Entenderase por entidade industrias culturais e tecnolóxicas: os deseñadores, ilustradores, profesionais da comunicación, escritores, guionistas, editores, representantes e promotores artísticos, produtores, xestores culturais, programadores de aplicacións informáticas e proxectos culturais na internet, e aqueloutros con vinculación en proxectos que fomenten innovación cultural e as novas tecnoloxías.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na vinculación coas industrias culturais e tecnolóxicas ou que o seu obxectivo social non incluía estes sectores. De 10 a 20 puntos a vinculación con estes sectores simplemente como unha acción puntual o secundaria da entidade. De 20 a 25 puntos a vinculación total da finalidade da entidade coas industrias culturais ou tecnolóxicas ou o obxectivo prioritario da mesma

d. Capacidade da actuación para a creación de emprego e número de beneficiarios potenciais da actuación prevista na memoria (por ano): De 0 a 25 puntos.

Avaliación: A capacidade da entidade para a creación de emprego avaliarase polas capacidades escalables do proxecto e seu impacto social.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na capacidade para crear novos postos de traballo así como un alcance previsto das súas actividades de 0 a 50 beneficiarios ou asistentes físicos ou on line o ano. De 10 a 20 puntos a creación de liñas de apoio e contratación de traballadores, así como a realización de actividades cun alcance de entre 50 e 200 beneficiarios ou asistentes físicos ou on line o ano. De 20 a 25 puntos cando as súas actividades teñan un alcance de máis de 200 beneficiarios ou asistentes físicos ademais do público on line, ou a entidade teña previsto a contratación de traballadores de carácter indefinido co fin de abrir novas liñas de utilidade pública ou representativas de intereses colectivos.

B) Entidades lucrativas con fins/programas concorrentes coa Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

- **Destinatarios:** Proxectos xa constituídos de entidades lucrativas, que contén coa vontade de participar no proxecto CEM da Cidade da Cultura e que pertencen a algunha dos seguintes ámbitos dentro das industrias culturais e tecnolóxicas: deseñadores, ilustradores, profesionais da comunicación, escritores, guionistas, editores, representantes e promotores artísticos, produtores, xestores culturais, programadores de aplicacións informáticas e proxectos culturais na internet, e aqueloutros con vinculación en proxectos que fomenten innovación cultural e as novas tecnoloxías . A duración da súa estancia no Gaiás será a sinalada no artigo 29 do presente Regulamento.



- **Modelo de avaliación:** Memoria dunha actividade, programa ou a elaboración do produto do seu ámbito empresarial/profesional de actuación vinculado os obxectivos do Plan Estratégico e as actividades culturais/creativas/tecnolóxicas. Dita memoria deberá describir o produto, os recursos empregados e custos previstos, número de beneficiarios potenciais, e vinculacións ou sinerxias que, co seu produto, se poidan crear coa Cidade da Cultura de Galicia

En base á documentación entregada na memoria da solicitude de admisión, realizarase unha valoración dos proxectos seguindo os seguintes criterios sobre un máximo de 100 puntos:

- a. Capacidade de adecuación e implicación do proxecto coa Fundación Cidade da Cultura: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Conexión das liñas de traballo do proxecto coas liñas de traballo da Fundación Cidade da Cultura e posibles vías de colaboración entre ambas.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na creación de redes de colaboración ou a exposición de conexións de dubidosa materialización. De 10 a 20 puntos a creación dunha conexión entre ambas entidades que poida materializarse en futuras actividades. De 20 a 25 puntos a creación de mais dunha liña de traballo futura conxunta.

- b. Carácter innovador do proxecto/actividade ideada: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Valorarse a idea emprendedora entendendo a innovación como a introdución no mercado dun novo ben ou servizo.

De 0 a 10 puntos a escasa definición do desenvolvemento dalgún novo método de produción ou de organización dos recursos produtivos. De 10 a 20 puntos a aplicación de innovacións en invencións ou deseños industriais, de produción cultural, ou deseño de produtos tradicionais que melloren significativamente a súa competitividade no mercado. De 20 a 25 puntos a aplicación na Cidade da Cultura dunha innovación xa consolidada e validada noutros mercados.

- c. Capacidade da entidade para facilitar a implicación de persoas diversas, en especial aquelas en situación de vulnerabilidade e fomento da Economía Social en Galicia e dos seus valores, colaborando na consecución dunha economía baseada na primacía das persoas, o desenvolvemento sostible e a responsabilidade social: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: A capacidade da empresa para fomentar a creación de metodoloxías de dinamización de economías e mercados baseados na Economía Social, que permita ás persoas ser xeradoras do seu propio desenvolvemento, así como os proxectos que favorezan a situación destas comunidades.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na creación de liñas de apoio ou fomento destas comunidades. De 10 a 20 puntos, a concreción, con explicación das súas metodoloxías, obxectivos, etc. de actividades que fomenten as competencias técnicas destas persoas, os principios da Economía Social, ou os proxectos que traballen para o fomento de persoas en situación de vulnerabilidade. De 20 a 25 puntos, a calidade e solvencia xustificada a través da súa experiencia, resultados



ou pertenza a redes, que solventen a actividade da entidade na creación destas liñas de apoio

d. Número de beneficiarios potenciais do proxecto: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Valorarase o impacto social de dita actividade.

De 0 a 10 puntos, cando a actividade teña un alcance previsto de 0 a 50 beneficiarios ou asistentes físicos ou on line o ano. De 10 a 20 cando a actividade proposta teña un alcance de entre 50 e 200 beneficiarios ou asistentes físicos ou on line o ano. De 20 a 25 puntos cando a actividade teña un alcance de mais de 200 beneficiarios ou asistentes físicos ademais do público on line o ano.

Con independencia do proxecto presentando e da súa puntuación, a Fundación resérvase o dereito a decidir sobre a súa contratación final, en función do grao de perfeccionamento do proxecto a desenvolver dentro do espazo cedido, ou ben do seu custo económico.

C) Espazo de cotraballo. Iniciativas culturais emprendedoras

As empresas ou proxectos empresariais que opten ao espazo de cotraballo, deberán pertencer a algún dos seguintes ámbitos dentro das industrias culturais e tecnolóxicas: deseñadores, ilustradores, profesionais da comunicación, escritores, guionistas, editores, representantes e promotores artísticos, produtores, xestores culturais, programadores de aplicacións informáticas e proxectos culturais na internet, e aqueloutros con vinculación en proxectos que fomenten innovación cultural e as novas tecnoloxías.

No formulario de inscrición deberan indicar se están en fase de inicio ou en fase de consolidación. Neste senso é importante que indiquen a data de inicio da actividade empresarial/profesional.

1. En fase de consolidación

- **Destinatarios:** Emprendedores que xa constituíron a súa empresa cunha antigüidade non superior a dous anos, en calquera das formas xurídicas existentes e sempre que sexan compatibles coa súa ubicación no espazo de cotraballo.
- **Modelo de avaliación:** En canto os requisitos de acceso, deberán cumprimentar unha memoria seguindo o modelo que se adxunte na convocatoria ou ben respectando a súa estrutura, sinalando o seu carácter innovador, o carácter cultural e/ou tecnolóxico, a idea de negocio (plan económico-financeiro básico), os produtos e servizos que vai ofertar, así como os potenciais clientes, e engadindo todos os datos que considere poidan ser importantes para a valoración do proxecto., ou :

En base á documentación entregada na memoria da solicitude de admisión, realizarase unha valoración dos proxectos seguindo os seguintes criterios sobre un máximo de 100 puntos:



a. Capacidade para de adecuación e implicación do proxecto coa Fundación Cidade da Cultura: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Conexión das liñas de traballo do proxecto coas liñas de traballo da Fundación Cidade da Cultura e posibles vías de colaboración entre ambas.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na creación de redes de colaboración ou a exposición de conexións de dubidosa materialización. De 10 a 20 puntos a creación dunha conexión entre ambas entidades que poida materializarse en futuras actividades. De 20 a 25 puntos a creación de máis dunha liña de traballo futura conxunta.

b. Carácter innovador da idea de negocio: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Valorarase a idea emprendedora entendendo a innovación como a introdución no mercado dun novo ben ou servizo.

De 0 a 10 puntos a escasa definición do desenvolvemento dalgún novo método de produción ou de organización dos recursos produtivos. De 10 a 20 puntos a aplicación de innovacións en invencións ou deseños industriais, de produción cultural, ou deseño de produtos tradicionais que melloren significativamente a súa competitividade no mercado. De 20 a 25 puntos a aplicación na Cidade da Cultura dunha innovación xa consolidada e validada noutros mercados.

c. Viabilidade da empresa: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: A viabilidade da empresa valorase segundo o memoria presentada na solicitude e especialmente no seu plan económico financeiro.

De 0 a 10 puntos a escasa definición na descrición da súa actividade. De 10 a 20 puntos unha descrición detallada do seu produto ou servizo tendo en conta a súa distribución, plan de prezos, comunicación e calidade do produto. De 20 a 25 puntos a correcta realización dos puntos marcados con especial atención na profundidade e boa viabilidade do seu plan económico financeiro.

d. Capacidade da empresa para a creación de emprego: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: A capacidade da empresa para a creación de emprego avaliarase polas capacidades do produto ou servizo de converterse nun negocio escalable.

De 0 a 10 puntos a nula ou escasa capacidade para crear novos postos de traballo. De 10 a 20 a capacidade de creación de novos postos de traballo puntuais, así como a capacidade da empresas para abrir novos puntos de venda con a contratación puntual destes traballadores. De 20 a 25 a posibilidade da empresa de abrir novas liñas de negocio, ou internacionalizarse grazas a contratación de novos traballadores de carácter indefinidos o longo ano.



2. En fase de inicio. Incubación

- **Destinatarios:** Poderá participar calquera emprendedor que teña unha idea de negocio no ámbito cultural e/ou tecnolóxico, segundo o indicado no artigo 4º deste regulamento (en maior ou menor grao de madurez) e desexe transformala nunha empresa. Deberá comprometerse a constituírse como empresa no prazo de 3 meses dende a súa admisión no espazo de cotraballo.

Serán emprendedores que teñan gran motivación e compromiso co programa, que teñan o desexo de mellorar as súas capacidades e habilidades para poñer en marcha o seu propio proxecto empresarial.

- **Modelo de avaliación:** No formulario de inscrición se solicitara o aspirante que realice una breve descrición do proxecto, que se complementará coa memoria do proxecto empresarial, segundo o modelo de memoria que se xuntará coa convocatoria.

En base á documentación entregada na memoria da solicitude de admisión, realizarase unha valoración dos proxectos seguindo os seguintes criterios sobre un máximo de 100 puntos:

- a. Claridade, amplitude e profundidade da presentación do proxecto: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: puntuarase a descrición da memoria presentada coa descrición do proxecto a desenvolver.

De 0 a 10 puntos a nula ou escasa descrición da actividade do proxecto ou servizo a desenvolver. De 10 a 20 puntos unha descrición detallada e clara do produto ou servizo. De 20 a 25 a calidade e profundidade do produto ou servizo dentro no mercado cultural e tecnolóxico actual tendo en conta o análise interno, e externo da empresa, así como da súa competencia directa e indirecta.

- b. Viabilidade do plan económico financeiro: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Valorarase a correcta realización do seu plan económico financeiro.

De 0 a 10 puntos a nula ou escasa descrición deste punto. De 10 a 20 puntos a descrición dun plan económico financeiro detallado. De 20 a 25 a descrición dun plan económico cunha correcta valoración da súa viabilidade.

- c. Carácter innovador da idea de negocio da empresa: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Valorarase a idea emprendedora entendendo a innovación como a introdución no mercado dun novo ben ou servizo.

De 0 a 10 puntos o nulo ou escaso desenvolvemento dalgún novo método de produción ou de organización dos recursos produtivos. De 10 a 20 puntos a xustificación de innovacións en invencións ou deseños industriais, de produción cultural, ou deseño de produtos tradicionais que melloren significativamente a súa competitividade no mercado. De 20 a 25 puntos a profundidade e correcta explicación destas melloras desde o punto de vista do mercado.

- d. Experiencia profesional previa o coñecementos do sector relacionados coa



actividade que se vai iniciar: De 0 a 25 puntos.

Avaliación: Valorarase a traxectoria da persoa ou empresa que solicita a entrada no espazo.

De 0 a 10 puntos a escasa ou nula experiencia no sector cultural e tecnolóxico sen contar ademais con formación acreditada nestes sectores. De 10 a 20 puntos a formación do emprendedor ou empresa no sector cultural e tecnolóxico pero sen conta aínda con experiencia empresarial na actividade que van a realizar. De 20 a 25 puntos, que a empresa ou emprendedor que se vaia a presentar conte con formación e ademais experiencia no sector cultural e tecnolóxico no proxecto que van a desenvolver.

Información xeral para as tres categorías:

Documentos xustificativos:

O solicitante deberá acompañar a seguinte documentación (obrigatoriamente, e sen a cal non se procederá a valorar a petición de espazo).

1.- A memoria-solicitud de admisión debidamente cumprimentada e asinada polo emprendedor (indicando, neste caso, se está en fase de inicio ou consolidación) ou empresario/entidade sen fin lucrativo, xunto coa información requirida na mesma relativa á memoria do proxecto e aquela outra que o solicitante considere fundamental para o análise e valoración da súa solicitud l.

2.- Ademais da seguinte documentación dependendo da súa figura xurídica:

- Entidades lucrativas (non emprendedoras), e non lucrativas: Deberán acreditar a seguinte documentación; copia do NIF/CIF da empresa, DNI do representante legal da mesma, escritura de constitución da persoa xurídica e estatutos e a escritura ou poder que acredite a representatividade da empresa/entidade.
- Iniciativas culturais emprendedoras:
 - Para solicitudes en fase de inicio (incubación): Copia do DNI do/a/s solicitante/s do espazo.
 - Para solicitudes en fase de consolidación:
- **Persoas físicas:** copia do DNI ou NIF, e documento acreditativo que xustifique que está dado de alta no réxime especial de traballadores autónomos (RETA).
- **Persoas xurídicas:** cando a empresa conta cunha entidade con personalidade xurídica, deberán acreditar a seguinte documentación; copia do NIF/CIF da empresa, DNI do representante legal da mesma, escritura de constitución da persoa xurídica e estatutos e a escritura ou poder que acredite a representatividade da empresa.

Procedemento de valoración e admisión:



Finalizado o prazo da convocatoria, o persoal técnico da Fundación Cidade da Cultura de Galicia analizará a documentación presentada, outorgando un prazo de dez días hábiles para a emenda daquela que figura como obrigatoria conforme ao presente Regulamento e bases.

Sobre aquelas que presentaron a documentación completa para cada unha das tres categorías, pasarase á valoración, segundo os criterios establecidos no presente Regulamento e na convocatoria, dunha Comisión de Avaliación de técnicos, na súa maioría relacionados co emprendemento, nomeada a tal efecto pola Directora-Xerente da Fundación Cidade da Cultura de Galicia,

Cos resultados obtidos desa avaliación, realizarase a selección definitiva dos autorizados pola Fundación Cidade da Cultura. A Comisión de Avaliación reunirse a requirimento da Directora-Xerente para valorar posibles novas solicitudes recibidas máis aló da expiración dos prazos sinalados na convocatoria.

Soamente serán admitidos proxectos que obteñan unha puntuación superior a 50 puntos en base ao desenvolvemento especificado, quedando excluídos os proxectos que non alcancen dita puntuación mínima. En caso de producirse empate entre dous ou máis proxectos, utilizarase como criterio de desempate a maior puntuación obtida no apartado "a" de cada un dos espazos.

Unha vez aceptadas as empresas e finalizada a convocatoria, o Coordinador/a do Centro de Emprendemento dará traslado da información o resto de Departamentos da Fundación Cidade da Cultura, para o coñecemento interno dos novos usuarios:

☒ Director de Infraestruturas (Oficina Técnica); Deberá comunicarse ao Director os datos de identificación, permisos e servizos cos que contará á empresa ademais do lugar de ubicación dentro do CEM, co fin de proporcionarlle á empresa que se instala, un documento de coordinación de actividades obrigatorio segundo lexislación vixente.

☒ Departamento Económico Financeiro: Deberá comunicarse ao departamento a información da empresa con fin de controlar a súa fianza, e a correcta facturación.

☒ Departamento de Comunicación: Deberá comunicarse ao departamento a información da empresa con fin de actualizar a información web, a entrega de comunicación pública, a actualización de BBDD e o envío de mailings.

*No suposto de que queden vacantes despois de finalizada a convocatoria inicial:

Unha vez analizadas as propostas presentadas para ocupación de espazo si se da o caso de que quedan prazas vacantes, quedaría aberto o proceso de presentación de solicitudes de xeito permanente ata esgotar as prazas e publicación de nova convocatoria.

Durante este período, os interesados, xa fosen entidades lucrativas/non lucrativas, ou emprendedores culturais en Fase de Consolidación ou Fase de Inicio(Incubación) poderán presentar Formulario de inscrición acompañado da Memoria de proxecto/empresa, e a documentación que se indica na solicitude.

*No suposto de que o número de solicitudes exceda a dispoñibilidade de espazo:



A presentación de solicitudes xenerará unha lista de espera, atendendo a orde de presentación.

Unha vez finalizado o primeiro proceso de selección de proxectos/empresas, comunicarse aos interesados que pasan a formar parte dunha lista de espera e a orde que teñen na mesma sobre o número de solicitudes neste listaxe.

No caso de que se dispoña de vacantes no espazo o longo do ano, comunicarse o primeiro que este nesta lista de espera, para comezar co análise e valoración da súa solicitude.

Esta lista de espera está vixente ata a publicación de nova convocatoria

Artigo 6º Servizos que prestan os espazos

Os servizos prestados nos diferentes espazos serán os seguintes:

Cotraballo: Iniciativas culturais emprendedoras

- Fase de inicio
- Fase de consolidación

Acceso ilimitado, posto fixo, caixoeira sen chave, conexión de rede por cable e andel.

Servizos común gratuítos;

- Salas de reunións privadas
- Espazo de formación públicos (Sala Off) segundo o calendario de actividades
- Buzóns para a correspondencia postal ordinaria
- Destrutora de papel
- Expositores (previa petición do autorizado/a e suxeito a valoración dos técnicos da Fundación)
- Zona común de descanso (Office room): Con neveira e microondas
- Rede wifi e conexión por cable

Servizos segundo custo;

- Impresora/fotocopiadora
- Aluguer puntual gratuito doutros espazos da CdC, segundo dispoñibilidade do calendario do Departamento de Visitas & Eventos, durante un máximo de 2 xornadas o ano. A partir dese mínimo, será de aplicación a tarifa reducida prevista para os aloxados no CEM.
- Descontos: aplicación de tarifa reducida no aluguer de espazos e descontos nas actividades do Departamento de Acción Cultural
- Almacéns; (de estar dispoñibles) o custe dun almacén de 15m2 será de 20,00 € máis IVE.

VIVEIRO GAIAS



Acceso ilimitado, 2 postos de traballo: dúas mesas/ dúas cadeiras/ dous mobles de caixóns e un armario.

Servizos común gratuítos;

- Salas de reunións privadas
- Espazo de formación públicos (Sala Off) segundo o calendario de actividades
- Buzóns para a correspondencia postal ordinaria
- Destrutora de papel
- Expositores (previa petición do autorizado/a e suxeito a valoración dos técnicos da Fundación)
- Zona común de descanso (Office room): Con neveira e microondas
- Rede wifi e conexión por cable
- Aparcamento cuberto (1 praza en Viveiro simple, e 2 en viveiros superior superiores a 20 metros cadrados, segundo valoración polos técnicos da Fundación)

Servizos segundo custo;

- Impresora/fotocopiadora
- Aluguer puntual gratuito doutros espazos da CdC, segundo dispoñibilidade do calendario do Departamento de Visitas & Eventos, durante un máximo de 2 xornadas o ano. A partir dese mínimo, será de aplicación a tarifa reducida prevista para os aloxados no CEM.
- Descontos: Aplicación de tarifa reducida no aluguer de espazos , e descontos nas actividades do Departamento de Acción Cultural.
- Almacéns; (de estar dispoñibles) o custe dun almacén de 15m2 será de 20,00 € máis IVE.

NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS DO CEM

Artigo 7º Espazos físicos de traballo. Cotraballo e Viveiro. Obrigas do cesionario

O/a cesionario/a deberá contar en todo momento coas licenzas administrativas tanto locais, autonómicas coma estatais, que ampren a totalidade das actividades que desenvolva, e deberá cumprir fielmente a normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais e canta sectorial exista en materia de seguridade, debendo satisfacer a totalidade dos tributos que por calquera concepto graven a súa actividade.

O usuario debere informar o cedente de cantas operacións xurídico-societarias se produzan na súa empresa que teñan incidencia na relación patrimonial que as vincula, tales como cambio de representante legal, cambio de forma xurídica da empresa, cambio de denominación, cambio de domicilio social, etc.

Cabe a posibilidade ao cesionario de contratar aquelas persoas que considere necesarias para a marcha do seu negocio, podendo desenvolver estas libremente o seu labor no devandito espazo, mesmo en ausencia do/a cesionario/a, se ben a responsabilidade da devandita actuación corresponderá sempre a este último.



O/a cesionario/a obrígase a permitir o acceso ao espazo, ao persoal asignado pola Fundación e aos operarios ou industriais, para a realización, inspección e comprobación de calquera clase de obras ou reparacións que afecten ao espazo cedido, dentro do horario normal de apertura e previo aviso do mesmo. En caso de urxencia ou forza maior, poderá tamén o cedente, acceder a ese espazo fóra das horas de apertura ou funcionamento para atender as reparacións ou revisións precisas. Nestes casos, darase conta inmediata ao cesionario do actuado.

Os danos que a actividade da persoa usuaria cause nos elementos estruturais do espazo, nas instalacións xerais, nas zonas de uso común, nos seus despachos ou espazos cedidos ou no mobiliario, serán reparados pola persoa usuaria causante directamente e á súa costa. De non facelo no prazo requirido procederase a deixar sen efecto a autorización de uso do espazo.

En caso dos Viveiros, se existe a necesidade de achegar mais mobiliario (mesas, cadeiras, armarios) a Fundación Cidade da Cultura, encargárase de achegar os equipos necesarios previa solicitude e tarificación dos mesmos, incrementándose a tarifa o cesionario/a. En todo caso, a instalación dos efectos referidos requirirá autorización previa da Fundación. Non están permitido desprazar ou mover do seu lugar cadeiras, mesas ou outras pezas de mobiliario situadas noutros espazos do edificio, nin nos viveiros nin no resto de espazos do Centro de Emprendemento.

A instancias da Fundación e por causa xustificada, o/a cesionario/a poderá quedar obrigado ao traslado do espazo a outro de similares características dentro do mesmo edificio e nas mesmas condicións da cesión vixentes no devandito momento, cunha comunicación previa de 15 días naturais contados dende o envío da comunicación. Todos os gastos necesarios para efectuar o traslado serán por conta da Fundación.

Ademais, o cesionario deberá participar, de ser posible, nas actividades que se realizan periodicamente na Cidade da Cultura, así como encontros empresariais ou actividades promovidas pola Fundación ou terceiras entidades, que apoiem o desenvolvemento dos proxectos de emprendemento.

A reprodución, difusión e comunicación das imaxes, sons, ou documentación propiedade do cesionario, en canto inclúa referencias ou imaxes, externas ou internas das propias instalacións, espazos ou zonas correspondentes á Cidade da Cultura de Galicia en calquera medio ou soporte requirirán a aprobación expresa e por escrito da Fundación Cidade da Cultura.

Antigo 8º Espazos comúns. Normas de funcionamento

1. As Salas de reunións internas (abertas e pechadas) non poderán ser utilizadas para a realización de actividades alleas ao seu cometido principal. Desta forma non se poderán levar a cabo xornadas formativas, cursos, exposicións, nas salas internas do edificio CEM, da mesma forma que non se poderán realizar reunións internas no Espazo OFF sendo un espazo destinado a eventos e reunións externas.

As peticións dos espazos comúns se atenderán por rigorosa orde de solicitude.

Espazos comúns:



➤ **Espazos de reunión abertos:**

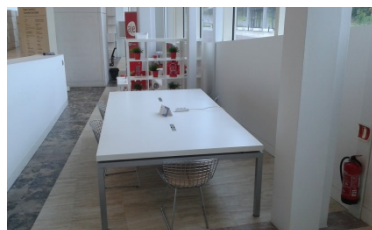
- Espazo Planta cero:

- Tipo utilización: Reunións internas
- Capacidade: 8 prazas
- Servizos: Internet (wifi)



- Espazo Planta -1:

- Tipo utilización: Reunións internas
- Capacidade: 6 prazas
- Servizos: Internet (wifi), pizarra de tiza



➤ **Salas pechadas:**

• Sala de reunión acristalada:

- Tipo utilización: Reunións, presentacións internas e externas
- Superficie: 22 m²
- Capacidade: 10 prazas
- Servizos: Internet (wifi), pizarra-rotafolios



• Sala de proxección:

- Tipo utilización: Reunións, presentacións internas e externas
- Superficie: 22 m²
- Capacidade: 14 prazas
- Servizos: Internet (wifi), proyector.



2. Espazo de formación público (Sala Off) A finalidade da Sala Off será a realización de actividades abertas o público xeral. De non estar dispoñible, se atenderán as peticións por rigorosa orde de solicitude.

Todas as empresas deberán informar aos seus visitantes acerca das normas de funcionamento de todas as salas de reunións do centro, así como indicar claramente cales son as zonas de acceso e tránsito do edificio

Prégase gardar un ton de voz axeitado para non interferir no traballo dos demais, fundamentalmente nas mesas de reunión abertas.

Deberase facer un uso correcto de cada sala verificando con anterioridade que a actividade se axeita ás características da mesma e unha vez rematada dita actividade a sala deberá deixarse



recollida para que estea dispoñible de inmediato para o seguinte usuario. Deberase coidar o material das salas en prol do beneficio colectivo.

Ademais as salas non incluírán persoal técnico, polo que para manexar os equipos audiovisuais dos diferentes espazos da Cidade da Cultura será necesario a contratación de persoal especializado.

Por outro último, non estará permitido, introducir ou consumir comida ou bebida (agás auga embotellada).

- Sala OFF:

- Tipo utilización: Reunións, presentacións, xornadas , cursos abertos o público xeral
- Superficie: 60 m² aprox
- Capacidade: Sala de reunións de 26 cadeiras e 16 mesas
- Servizos: Internet (wifi), proxector, pizarra de tiza



3. Outros espazos da Cidade da Cultura. Para a utilización do resto de espazos da Cidade da Cultura o cesionario deberá poñerse en contacto co Departamento de Eventos. O aluguer de ditos espazos quedará recollido segundo as condicións da súa autorización de espazo no CEM. Da mesma forma, a Fundación Cidade da Cultura, segundo o recollido dentro do seu Plan Estratéxico conta co compromiso de creación de salas "sucias" para o fomento da cultura e a creatividade. Unha vez estean habilitadas estas salas se someterán aos condicionamentos sinalados pola Fundación para o seu bo uso e utilización.

Artigo 9º Expositores

As empresas interesadas en facer uso dos expositores deberán de comunicalo previamente a persoal de apoio ou Secretaria Técnica do CEM, comunicando por escrito e fisicamente todos aqueles materiais que dexesan expoñer o público. Acto seguido este persoal de apoio do CEM dará parte a Coordinadora e esta a súa vez a Xerencia da Fundación Cidade da Cultura. Os exemplos destes materiais serán devoltos os seus donos despois da súa valoración pola Fundación. Valorarase que todos aqueles materiais expostos cumpran os requisitos necesarios, sendo reflexo da misión e visión do Centro de Emprendemento.

Unha vez devoltos ditos exemplares, no caso de ser valorados positivamente pola Fundación Cidade da Cultura, a Secretaria Técnica, concretará un día e unha hora co usuario para a apertura das vitrinas e a súa colocación.

Artigo 10º Normas de funcionamento na zona do almacén

O Centro de Emprendemento dispón de dous tipos de almacéns:

Almacéns:



A) Almacén común: O Centro de Emprendemento conta con (1) un almacén común para uso colectivo e gratuito de todas as empresas. O almacén común será de uso xeral por tódalas empresas en réxime de convivencia, polo que será de responsabilidade das empresas o bo mantemento do mesmo.

B) Almacéns privados: As empresas poderán solicitar a utilización de almacéns privados baixo autorización e previo pago mensual do mesmo segundo as tarifas vixentes en cada momento. O Centro de Emprendemento pon a disposición dos usuarios 5 destes almacéns.

A solicitude dos almacéns privados deberá realizarse previamente a Fundación Cidade da Cultura e serán entregados por rigoroso orde de solicitude, en caso de dispoñibilidade e xustificada necesidade.

En caso de que existan mais solicitudes que almacéns se valorara que a solicitude do almacén estea xustificada tendo en conta a necesidade do material depositado, segundo a liña de traballo da empresa.

Normas xerais:

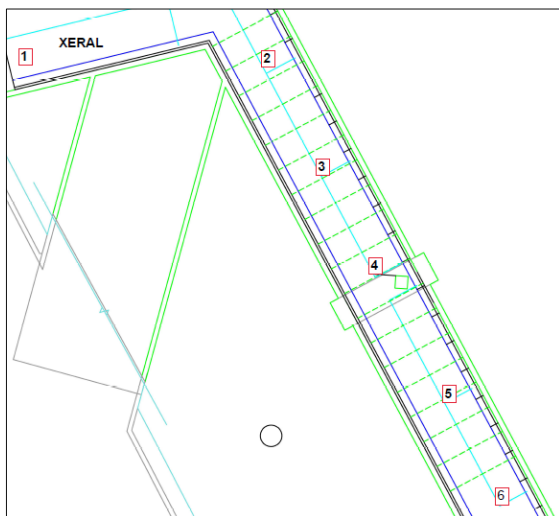
De forma xeral, a Fundación Cidade da Cultura non se fará responsable do material de traballo que os cesionario/as poidan manter nas instalacións. En concreto, a Fundación Cidade da Cultura non se fará responsable do roubo, perda ou deterioro de maquinaria, ferramentas, instalacións ou de calquera outro elemento que se encontre situado dentro do espazo cedido, salvo naqueles casos en que o dano producido sexa imputable a Fundación Cidade da Cultura.

Os almacéns deberanse manter debidamente ordenados, e máis alá da franxa vermella situada en cada almacén non se poderá almacenar ningún tipo de material. En xeral, obrígase o/a usuarios a non introducir nin depositar nos locais materiais nocivos, insalubres ou perigosos ou calquera outros que, pola súa natureza ou manipulación, poidan producir molestias ou malos olores respectando as normas de hixiene e prevención do cedente.

Para acceder ós almacéns haberá que ir acompañado sempre polo persoal de Seguridade e para a cesión do mesmo deberá firmarse unha declaración responsable da mercadoría depositada e da chave entregada o usuario no caso dos usuarios dos almacéns privados.



Distribución dos almacéns na Galería de Servizos:



Artigo 11º. Procedemento para a reserva de salas no Centro de Emprendemento

- Salas de reunións abertas e pechadas:

Os usuarios que necesiten realizar unha reserva dentro das salas de reunión do CEM, ven sexa na sala acristalada, na sala do proxector, ou en calquera dos espazos de reunión abertos, deben de poñerse en contacto co persoal de apoio do espazo, mediante as tres canles que se citan a continuación:

- Persoalmente na recepción do CEM
- Telefonicamente no 881 999 899
- No mail cem@cidadedacultura.org

- Espazo OFF:

Por outro lado, o procedemento de reserva do Espazo OFF, será o seguinte. Modo de reserva:

Para a reserva da Sala Off debera especificarse o motivo da reunión que quedará reflexado no calendario de Eventos da Fundación Cidade da Cultura. O tempo mínimo para reservar o espazo será o mércores previo da semana anterior aquela na que vaise realizar o evento.

O espazo haberá que deixalo nas mesmas condicións que foi atopado. En ningún caso se poderá facer uso da Sala OFF fora deste procedemento.

A reserva das salas de reunións será unicamente de uso das empresas e emprendedores autorizados pola Fundación. O uso do espazo non poderá ser cedido a terceiras persoas sen autorización previa e por escrito da Fundación Cidade da Cultura.

Artigo 12º Horario de acceso aos espazos



O horario de acceso ás instalacións do complexo da Cidade da Cultura de Galicia é libre, condicionado aos horarios propios da Cidade da Cultura de Galicia, que se informarán con suficiente antelación.

Os servizos e acceso a zonas comúns dos espazos Cotraballo e Viveiro estarán dispoñibles os días hábiles que anualmente determina el calendario laboral local, de luns a venres de 08:00 horas a 22:00 horas, e sábado de 08:00 h a 15:00 h.

O acceso fora deste horario e calendario regularase mediante petición dos interesados nos termos e procedemento que estableza a Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

Artigo 13º Identificación

Calquera persoa que acceda ou permaneza nos espazos de Cotraballo e Viveiro do CEM estará obrigada, a petición de persoal da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, a identificarse. Os usuarios do complexo e responsables de grupos de traballo ou de visitas, deberán colaborar con esta identificación de terceiros no caso de que así sexa requirido.

De igual xeito, no caso dos parkings cubertos, poderá ser requirido por parte da Fundación a acreditación dos vehículos da empresa que normalmente se utilicen para acceder á Cidade da Cultura de Galicia, para a súa identificación e control dentro do complexo do Gaiás por medios electrónicos análogos aos que se están a usar na Cidade da Cultura na actualidade.

A Fundación reservase o dereito a denegar a admisión ao centro de calquera persoa que poida ser considerada prexudicial para a seguridade do complexo, dos edificios ou dos seus ocupantes.

Os medios humanos ou persoal contratado pola empresa cesionaria dependerán exclusivamente do cesionario, o cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador, sendo a Fundación de todo allea as devanditas relacións laborais. O cesionario deberá de informar por escrito a Fundación Cidade da Cultura desta persoa o persoas para súa correcta identificación.

Artigo 14º. Cesión e custodia de chaves ou tarxetas

O Secretariado Técnico fará entrega dunha copia de chaves e tarxetas inherentes a súa autorización aos usuarios que así o soliciten.

Espazo de Cotraballo: Chave de buzón

Viveiros: Chave do buzón + Chave do viveiro + tarxeta/s de parking (no caso de necesidade)

- Chave dos almacéns privados (no caso de ter un almacén autorizado)

De forma xeral entregarase unha chave por cada Viveiro e por cada buzón. A entrega desta copia de chaves farase por escrito e se arquivara no expediente da empresa solicitante.



Unha vez finalizada a autorización de espazo o cesionario deberá devolver a copia de maneira inmediata a data de finalización da autorización. En caso de non facelo terá un custe de 60 euros a repercutir sobre a fianza da empresa.

Da mesma, forma no caso de perda ou extravío durante a vixencia da autorización de espazo, a empresa deberá dar parte a Secretaria Técnica o antes posible para a súa regularización tendo a copia o mesmo custe de 60 euros.

Artigo 15º Servizo de correo postal

A Fundación non se fará responsable da chegada e recepción de mensaxería ou paquetería privada ou certificada. Así como de danos no correo postal, paquetería ou mensaxería provocados por terceiros alleos á esta entidade. A Fundación non se responsabiliza, baixo ningún concepto, de calquera perturbación, deterioro ou subtracción da correspondencia depositada nos buzóns.

A correspondencia postal ordinaria será depositada polo servizo de correos nos buzóns indicados. O enderezo postal estará conformado polas seguintes liñas:

Empresa XXX
Edificio Centro de Emprendemento (CEM),
Fundación Cidade da Cultura de Galicia
Monte Gaiás, s/n.15707
Santiago de Compostela (A Coruña)

Desta forma:

- Non se recollera correo postal de entidades diferentes as empresas do Cotraballo ou o Viveiro, ou de empresas sen autorización en curso.
- Non se recepcionará paquetería de empresas privadas de reparto.
- No se firmarán acuses de recibo de ningún tipo.
- As empresas instaladas no Centro de Emprendemento deberán responsabilizarse dos seus envíos, e pedidos de paquetería privada.

A recollida do material entre as empresas instaladas e os servizos de mensaxería privada deberan realizarse na entrada e recepción do edificio CEM, evitando en todo momento a posible entrada o interior do edificio do persoal de mensaxeira.

Artigo 16º Acceso de persoas con necesidades especiais

Fundación Cidade da Cultura ten como obxectivo evitar situacións nas que persoas con algunha discapacidade atopen dificultades no aproveitamento pleno dos seus servizos, polo que solicita aos seus ocupantes ou usuarios e/ou ás súas visitas que notifiquen a presenza nas instalacións dalgunha persoa que requira algunha atención especial para podela orientar sobre o espazo, as zonas de traballo e de tránsito, da mellor forma posible.



Artigo 17º Sinalización e logotipos

A colocación de carteis, rótulos e logotipos de imaxe corporativa dos ocupantes ou usuarios no exterior dos locais, tanto en zonas privativas como comúns, debe ter o visto e praxe, por escrito da Fundación Cidade da Cultura, e a proposta deberá ser entregada a Coordinadora do espazo.

A sinalética e decoración das instalacións e espazos obxecto de cesión, serán sempre provisionais, desmontables, e non alterarán elementos estruturais, nin supoñerán obras no recinto obxecto de cesión, deberán de ser aprobados pola Fundación.

Artigo 18º Zonas de tránsito, e espazos comúns

As zonas exteriores dos locais serán de uso exclusivo para o acceso, sen que estea permitido realizar actividades ou ruídos que, de calquera forma poida alterar ou molestar aos propietarios, ocupantes ou usuarios do resto de locais do inmovible.

Os elementos comúns dos locais serán de libre aproveitamento e utilización por parte de todos os ocupantes ou usuarios do mesmo e as posibles visitas guiadas autorizadas o edificio. En ningún caso os usuarios ou visitantes poderán acceder as zonas privadas sen autorización, xa sexa despachos, corredores internos ou espazos de xestión allea ao Centro de Emprendemento.

Está totalmente prohibido o depósito e almacenamento de embalaxes, mobiliario, elementos electrónicos, documentos, libros, carpetas, caixas ou calquera outro residuo xerado polos usuarios, invadindo total ou parcialmente zonas comúns de acceso, corredores, ou zonas de paso, así como nas áreas de traballo asignadas aos espazos reunións e de Cotraballo e Viveiro do CEM.

Todo o material das empresas debe de ser recollido despois do seu uso nos espazos comúns. De non producirse este feito, todo material ou elemento que se atope situado en superficies comúns durante o prazo máximo dun (1) mes poderá ser retirado pola Fundación Cidade da Cultura previo requirimento. A Fundación Cidade da Cultura poderá destruír dito material ou darlle o destino que estime oportuno pasado dito prazo.

Artigo 19º Limpeza de zonas internas

A Fundación conta cun servizo de limpeza común para todo o recinto da Cidade da Cultura de Galicia. Con independencia deste servizo os usuarios deberán manter en todo momento os despachos e superficies cedidas e os seus equipamentos en bo estado de funcionamento, presentación e limpeza.

As horas de limpeza dentro do edificio do Centro de Emprendemento Creativo de Galicia serán, con carácter xeral, de luns a venres, en dous turnos de 07:00 a 22:00 horas. Non obstante, a limpeza do espazo, será realizada en horarios onde os fluxos de usuarios e visitantes sexa menor, a fin de evitar o entorpecemento do funcionamento diario do mesmo.

Para estes efectos, as persoas usuarias do espazo someteranse aos horarios que se dispoñan, obrigándose a facilitar a limpeza dos espazos utilizados. Os termos e condicións para a limpeza



dos despachos deberán ser respectados polas persoas usuarias, sobre todo no relativo á evacuación de lixos. Os usuarios nos espazos de Cotraballo e Viveiro do CEM depositaran os residuos especiais non domésticos (pilas, tóners,...), nos depósitos destinados para elo.

Artigo 20º Temperatura das instalacións

A temperatura das zonas comúns e das oficinas será regulado en función da época do ano e das condicións meteorolóxicas, sendo única para todo o recinto.

Artigo 21º Seguridade e responsabilidades

A Fundación Cidade da Cultura non se fará responsable do roubo, perda ou deterioro de maquinaria, ferramentas, instalacións ou de calquera outro elemento, que se encontre situado dentro do espazo cedido, sexa cal fora a causa que o produza dende o momento de vixencia da autorización de cesión de espazo.

A vixilancia e seguridade do mobiliario e equipamento da súa propiedade serán por conta do cesionario. O cedente quedará exonerado de calquera responsabilidade que puidese resultar do exceso de ocupación por persoas do espazo cedido, que de ningún modo poderá superar a normativa en vigor nin as condicións específicas do Centro de Emprendemento obxecto da autorización de cesión de espazo.

O cesionario será o único responsable de cantos danos, tanto físicos coma materiais, poidan ocasionarse aos ocupantes e terceiros, e sexan consecuencia, directa ou indirecta, das actividades exercidas por este ou os seus dependentes e dos servizos que preste, eximindo de toda responsabilidade o cedente

Artigo 22º Notificación de incidencias, avisos e suxerencias

As canles para as notificacións de incidencias, avisos o suxerencias para presentar iniciativas, manifestar a mellora na calidade do servizo ofrecido, ou a insatisfacción cos servizos prestados, serán as seguintes:

A) Por escrito:

Preferiblemente a través do correo electrónico do responsable do espazo:

promocion@cidadedacultura.org,

De ser o caso, tamén será posible a través dos formularios habilitados. O procedemento de traslado de queixas ou suxestións formais sobre os servizos ou actividades do CEM, realizarase dende a Sede Electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/presentacion-de-suxestions-e-queixas>) utilizando os formularios correspondentes aos seguintes procedementos;

- PR002A para queixas

- PR003A para suxestións



B) De forma presencial:

A través de reunións individuais, o a través da Reunión de Coordinación mensual.

Realizarase unha reunión a primeira semana de cada mes en horario de maña na sala Off da Fundación Cidade da Cultura.

Os usuarios poderán propoñer previamente calquera tema que queiran comentar ou que sexa do seu interese, co fin de introducilo no orde do día da reunión. O documento ou acta final de cada reunión estará a disposición dos usuarios sempre que o soliciten.

Artigo 23º Persoal de apoio o espazo ou secretariado técnico

Situado na recepción do edificio, as empresas contarán cunha persoa de recepción que ofrecera información comercial do Centro de Emprendemento aos visitantes do complexo.

Entre as súas funcións desta persoa se atoparan a supervisión do correcto funcionamento do equipos, así como a supervisión das salas coas que contan os usuarios. Da mesma, forma levará o seguimento das reunións do espazo e o bo funcionamento do centro.

O Coordinador/a do Cem organizará o traballo diario e marcará as directrices deste persoal de apoio, actuando como órgano de consulta ante todas as dúbidas que poidan ter.

Artigo 24º Aparcamiento

Os usuarios deberán respectar as indicacións e sinalizacións de tráfico existentes na actualidade ou que se establezan no futuro para garantir a seguridade da circulación rodada dentro do complexo.

Serán conductas prohibidas o estacionamento e circulación de vehículos de motor fora das zonas habilitadas e debidamente sinalizadas. Será motivo de requirimento o aparcamento en zonas non habilitadas ou durante un tempo excesivo que ocasione problemas para o resto de Departamentos da Fundación Cidade da Cultura.

Vehículos Eléctricos

A Fundación Cidade da Cultura de Galicia conta con cargadores para vehículos eléctricos no aparcadoiro cuberto anexo ao edificio da Biblioteca e Arquivo de Galicia.

O seu uso principal é para a recarga dos vehículos eléctricos destinados aos usos propios das organizacións residentes no complexo. Para a súa solicitude deberase poñer en contacto nesta dirección de correo electrónico:

oficina.tecnica.cidade.cultura.galicia@xunta.gal

No caso de ser autorizado, a organización ou a empresa recibirá da Fundación a tarxeta correspondente e o manual de instrucións habilitado para o mesmo.

Artigo 25º Requirimento dos equipos e sistemas dos usuarios



Os equipos a conectar á rede do cotraballo deberán cumprir os seguintes requirimentos de seguridade:

- Os equipos deberán contar cun software antivirus con actualización diaria.
- O software instalado debe contar coas licenzas axeitadas.
- Non está permitida a instalación de nodos wifi propios nin de sistemas radio.

SISTEMAS DISPOÑIBLES

- Rede de comunicacións cableada
- Rede Wifi
- Acceso a internet
- Impresora-copiadora-escáner

Cada mesa de traballo conta con bocas de conexión para voz e datos.

Artículo 26º Canles de comunicación cos usuarios

As vías de comunicación oficiais da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, aos cesionarios, serán as seguintes:

A) Canles de comunicación externa:

- Redes Sociais da Fundación Cidade da Cultura.
- Páxina web da Fundación Cidade da Cultura.

B) Canles de comunicación internas:

- Notificacións oficiais da Fundación Cidade da Cultura de Galicia aos cesionarios por escrito enviadas a través de correo postal ordinario.
- Reunión mensual de Coordinación do CEM.
- Envío de mailings, notificacións e avisos, a través de correo electrónico. En ningún caso faranse comunicacións de empresas privadas con fins lucrativos ou darase traslado de iniciativas de empresas residentes no CEM co mesmo fin.

Artigo 27º Normativa de novos usos e servizos

A Fundación reservase o dereito de establecer normas e regulamentación para novos usos e servizos dos espazos de Cotraballo e Viveiro, dos que se informará debidamente aos usuarios do mesmo, así como das modificacións que por motivos de xestión e ou bo funcionamento do mesmo foran procedentes.

Artigo 28º Autorización de difusión de imaxe do cesionario para a promoción das actividades da Cidade da Cultura



O/a cesionario/a da o seu consentimento á Fundación Cidade da Cultura de Galicia para a libre difusión na/s web/s da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, en redes sociais, en catálogos, folletos, ou similares, para a realización e publicación de reproducións fotográficas e audiovisuais ou análogos nas que eu apareza, con motivo de calquera campaña de promoción específica ou xenérica que fose realizada pola Fundación.

Esta autorización enténdese concedida para a utilización das fotografías, imaxes e gravacións de voz, ou parte destas, nas que o cesionario/a apareza, no ámbito e finalidades de comunicación e difusión de todos os programas da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, así como calquera outro proxecto destinado á promoción das actividades de Fundación Cidade da Cultura de Galicia en medios de comunicación internos ou externos a esta, e para que poidan ser explotados en todos os medios coñecidos na actualidade e os que puideran desenvolverse no futuro.

O dereito á propia imaxe está recoñecido ao artigo 18 da Constitución e regulado pola Lei 1/1982, de 5 de maio, sobre o dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. Serán así mesmo de aplicación as previsións do Regulamento 2016/679 (UE) xeral de protección de datos persoais, e da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. A presente autorización, feita nos termos fixados no presente acordo, enténdese feita con carácter gratuíto. Esta autorización enténdese concedida cun ámbito territorial e temporal amplo, polo que Fundación, poderá utilizar estas Imaxes, ou parte destas, en todos os países do mundo sen limitación xeográfica de ningunha clase.

Artigo 29º Duración da cesión de espazos no CEM

A cesión de espazos no CEM terá unha duración inicial de un (1) ano, prorrogable automaticamente por períodos similares, ata un máximo de tres anos, previa conformidade da Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

Ao final de cada período anual, deberá requirirse, con dous meses de antelación, para avaliar a continuidade no espazo:

- Entidades non lucrativas para fins de utilidade pública ou representativas de intereses colectivos. A actividade anual que ten realizado no Gaiás, con definición do seu contido, número de participantes e difusión.
- Iniciativas culturais emprendedoras. Informe da entidade sobre o desenvolvemento da idea de negocio, destacando, aqueles aspectos de mellora e incremento (volumen de negocio, clientes, comercialización, recoñecementos) que sexan sostibles.
- Entidades lucrativas con fins/programas concorrentes coa Fundación Cidade da Cultura de Galicia. Presentación, aceptación, e, no seu caso, execución dunha acción, programa ou elaboración de produto vencellado cos fins da Fundación e co seu Plan Estratéxico.

A incorporación efectiva do solicitante ao espazo só se producirá tras oportuna constitución da garantía.

Non obstante o anterior, as partes poderán rescindir o compromiso asinado antes da finalización do prazo de execución, mediante comunicación fidedigna, dirixida á outra parte; no caso do



cesionario, dita comunicación producirase con quince (15) días naturais de antelación á data dos seus efectos (sen que dito prazo teña que coincidir coa expiración do ano inicial de duración).

No caso de que sexa a Fundación quen manifieste a súa vontade de rescindir a autorización, a mesma producirase con un mes de antelación á data dos seus efectos (sen que teña que coincidir co expiración do ano inicial de duración).

Nos dous supostos, respectando os prazos de anticipo sinalados, non haberá dereito a reclamar á outra parte importes en concepto de indemnización.

O/a cesionario/a deberá solicitar por escrito a súa baixa en modelo normalizado, que lle será entregado polo persoal de Secretariado Técnico do CEM. A falta de constancia expresa e por escrito da intención do/a cesionario/a de causar baixa no espazo, conlevará o mantemento dos efectos da autorización de cesión de espazo e a conseguinte facturación mensual pola cesión dos espazos. En todo caso, o prazo mínimo de estancia no CEM será de dous (2) meses a contar dende a data de sinatura de autorización de instalación do proxecto presentado. Transcorridos os dous meses referidos, o/a cesionario/a poderá solicitar por escrito a súa baixa en modelo normalizado, que lle será entregado polo persoal de Secretariado Técnico do CEM. A nova alta de dita empresa en caso de solicitarse non poderá ser anterior a un ano a contar desde a data de baixa da empresa.

A Fundación da Cidade da Cultura procederá a rescisión do compromiso a aqueles solicitantes que incumpran o establecido nas presentes cláusulas.

Artigo 30º Constitución de garantía relativa á autorización de cesión de espazo

Sempre que medie previa autorización por parte Fundación a cesión de espazos ou instalacións solicitadas o/a petionario/a deberá constituír en concepto de garantía do cumprimento da autorización de cesión de espazo o importe equivalente a dúas (2) mensualidades sen IVE da cuota establecida para a tarifa que corresponda segundo figura en anexo I a este documento, a cal deberá abonarse mediante transferencia bancaria.

En dita transferencia fará constar o seguinte concepto:

Garantía CEM_NOME DE PERSOA FÍSICA OU XURIDICA AUTORIZADA.

Unha vez constituída a garantía, o/a solicitante deberá remitir o xustificante inmediato do ingreso ao seguinte correo electrónico:

cem@cidadedacultura.org

Dita garantía deberá ser constituída no prazo máximo de dez (10) días hábiles dende que o/s solicitante recibise comunicación da autorización expresa por parte da Fundación.

A incorporación efectiva do solicitante ao espazo só se producirá tras oportuna constitución da garantía, segundo os seguintes termos:

- Cando a garantía se constituía entre o día 30 do mes anterior e o día 13 do mes presente, se entenderá que a data de efectiva incorporación ao espazo será o día 15.



- Cando a mesma se constitúa entre o día 14 e o día 29 do mes, se entenderá que a data efectiva de incorporación ao espazo será o día 1 do mes seguinte.

No caso de que non fose realizado devandito ingreso no prazo indicado, entenderase anulada a reserva formulada polo/a solicitante. No caso de que a autorización asinada pola Fundación incluíse algún condicionante, entenderase que coa constitución da garantía, acéptanse ditas condicións.

A devandita garantía será devolta ao/a cesionario/a ao finalizar a relación patrimonial, unha vez comprobado que está ao corrente de todos os seus pagos ou obrigas.

A garantía de cumprimento da autorización de cesión de espazo non poderá ser empregada como pago de mensualidades sen satisfacer polo cesionario, unha vez comunique a súa intención de finalizar a relación contractual.

Non obstante o anterior, si comunicada a finalización da relación patrimonial, se comprobase a existencia de saldos pendentes por parte do cesionario, a Fundación poderá deducir calquera cantidade debida nese momento, dedución que consente neste acto o cesionario.

Artigo 31º Facturación

Como contraprestación pola cesión a título onerosa de espazos no CEM, o/a cesionario/a abonará á Fundación Cidade da Cultura, a cuota correspondente segundo o cadro de tarifas previsto no anexo I do presente documento. A Fundación emitirá a correspondente factura que se corresponderá coa mensuralidade do mes anterior xa finalizado.

Cando a efectividade da autorización de ubicación do proxecto no CEM e instalación efectiva do mesmo, se produza o día 15 do mes, a facturación realizarase a partir do día 15 do mes seguinte; no caso de que a ubicación do proxecto no CEM e instalación efectiva do mesmo, se produza o día 1 do mes, a facturación realizarase nos cinco primeiros días de cada mes. A facturación do mes facturarase a mes vencido.

A forma de pago será, por defecto, a domiciliación de adeudo directo SEPA B2B, polo que se procederá ao cargo da mensuralidade no número de conta indicado polo/a autorizado/a. Se por causas xustificadas, o autorizado/a solicitase outra forma de pago, a única fórmula admisible será o pago mediante transferencia bancaria na conta titularidade da Fundación no prazo de trinta días seguintes aos da recepción da factura.

O/a autorizado/a farase cargo dos gastos individuais por prestacións non incluídas no presente documento. De forma expresa páctase que os gastos que ocasione o non pagamento de calquera dos recibos que por cuota sexan librados polo cedente, serán de conta e a cargo do cesionario, tendo os devanditos gastos a consideración de cantidades asimiladas á renda, polo que a posible enervación da acción de desafiuzamento non se producirá se non se consignasen as cantidades correspondentes e os intereses destas, a cuxo pagamento virá obrigado o cesionario ao tipo anual do interese legal do diñeiro incrementado en dous puntos porcentuais, computado dende o momento en que debesen aboarse os importes debidos ata o seu total pagamento.

Artigo 32º Causas de resolución



Serán causas de resolución da Autorización de cesión de espazo por causa imputable a/o cesionario/a, as seguintes:

1. O mutuo acordo.
2. A deficiencia nos usos das instalacións, ou a utilización dos mesmos, para fins distintos do obxecto da autorización sen atender aos requirimentos formulados pola Fundación para a súa resolución.
3. Ocasionar alborotos, ruídos, ou calquera outra acción inustificada que altere ou interrompa o desenvolvemento da convivencia de traballo o do resto de traballadores do inmovible.
4. A non utilización do espazo cedido por un longo período de tempo non xustificado.
5. A utilización ou entrada en espazos privados ou corredoiros alleos as instancias do espazo de Cotraballo e os Viveiros.
6. A ocupación de espazos fora do permitido na autorización da empresa, mediante mobles ou materiais físicos (libros, caixas, carpetas, etc).
7. A falsidade ou inexactitude dos datos e circunstancias subministrados á Fundación.
8. O comportamento irregular ou ofensivo do cesionario ou terceiros dependentes del, as persoas usuarias o traballadoras do CEM.
9. A cesión ou subcontratación das instalacións ou espazos cedidos.
10. O impago de cotas durante tres meses (consecutivos ou alternos), sen que se produza emenda no prazo dun mes dende o requirimento da débeda.
11. O uso de calquer material non permitido polas normas de seguridade e hixiene, ou exercer calquera actividade que poida ser considerada como insalubre, perigosa, nociva ou perturbadora da seguridade e salubridade nos espazos ou nos almacéns.
12. O incumprimento das obrigas establecidas na autorización de cesión de espazo e/ou non atender aos requirimentos verbais, escritos o por correo electrónico, formulados polas persoas responsables para a súa resolución.
13. Os demais puntos establecidos na lexislación vixente aplicable á autorización de cesión de espazo.

Os incumprimentos serán informados por escrito o cedente polo Coordinador do CEM, dando un prazo máximo de dez (10) días para a súa subsanación. En caso de que o cedente non atenda o requirimento farase un segundo aviso que no caso de non ser atendido deixará sen efecto a autorización do espazo do cedente antes de seu vencemento.

Artículo 33º Xurisdición

As controversias que puideran xurdir entre as partes, dirimiranse antes os Xulgados e Tribunais Ordinarios de Santiago de Compostela, con renuncia expresa a calquera outro foro que lles puidese corresponder.

Artículo 34º Finalización da utilización dos espazos



Unha vez finalizado o período de utilización dos espazos de Centro de Emprendemento por calquera causa, o usuario ou ocupante comprométese a:

- Devolver as chaves e sistemas de acceso.
- Notificar adecuada e diligentemente o cambio de dirección a todas as Administracións Públicas, locais e nacionais, así como aos seus clientes e provedores facultando expresamente a Fundación a devolver/ rexeitar calquera correspondencia. A partir da data de finalización de contrato a correspondencia postal será devolta o persoal de correos.

Trala resolución da autorización de cesión de espazo por algunhas das causas previstas no mesmo, procederase a retirada de todo material propiedade do usuario, deixando os espazos nas mesmas condicións nas que se encontraban antes do cesión do espazo ao usuario.

A partir da data de finalización do uso do espazo o usuario ou ocupante, autoriza a Fundación Cidade da Cultura a ocupar o espazo retirando calquera pertenza que puidese ser propiedade do usuario ou ocupante que quedará en depósito durante o prazo dun (1) mes. Se transcorrido ese prazo, o usuario ou ocupante non retira os obxectos ou documentos depositados, a Fundación Cidade da Cultura poderá destruílos ou darlle o destino que estime oportuno.

Ana Isabel Vázquez Reboredo, Directora Xerente da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, actuando en nome e representación da mesma, segundo poder outorgado ao efecto polo Padroado da Fundación en sesión do día 16 de decembro de 2016, **ACORDA**

- Aprobar o presente REGULAMENTO DE REXIME INTERNO DOS ESPAZOS DE "COTRABALLO E VIVEIRO GAIAS" UBICADOS DENTRO DO CENTRO DE EMPRENDEMENTO CREATIVO DE GALICIA (CEM) DE GAIAS CIDADE DA CULTURA DE GALICIA.

En Santiago de Compostela a

A Directora Xerente da Fundación Cidade da Cultura de Galicia

Ana Isabel Vázquez Reboredo

ANEXO I

TARIFAS CO-TRABALLO: TARIFA IMPORTE SERVIZOS INCLUIDOS

Tarifa cotraballo: Iniciativas culturais emprendedoras

- Fase de inicio (60,00 €/mes)
- Fase de consolidación (90,00 €/mes).



Acceso ilimitado, posto fixo, caixoeira sen chave, conexión de rede por cable e andel.

Servizos común gratuítos;

- Salas de reunións privadas
- Espazo de formación públicos (Sala Off) segundo o calendario de actividades
- Buzóns para a correspondencia postal ordinaria
- Destrutora de papel
- Expositores (previa petición do autorizado/a e suxeito a valoración dos técnicos da Fundación)
- Zona común de descanso (Office room): Con neveira e microondas
- Rede wifi e conexión por cable

Servizos segundo custo;

- Impresora/fotocopiadora
- Aluguer puntual gratuíto doutros espazos da CdC, segundo dispoñibilidade do calendario do Departamento de Visitas & Eventos, durante un máximo de 2 xornadas o ano. A partir dese mínimo, será de aplicación a tarifa reducida prevista para os aloxados no CEM.
- Descontos: aplicación de tarifa reducida no aluguer de espazos e descontos nas actividades do Departamento de Acción Cultural
- Almacéns; (de estar dispoñibles) o custe dun almacén de 15m2 será de 20,00 € máis IVE.

VIVEIRO GAIAS 12,50 euros metro cadrado sen ive

Acceso ilimitado, 2 postos de traballo: dúas mesas/ dúas cadeiras/ dous mobles de caixóns e un armario.

Servizos común gratuítos;

- Salas de reunións privadas
- Espazo de formación públicos (Sala Off) segundo o calendario de actividades
- Buzóns para a correspondencia postal ordinaria
- Destrutora de papel
- Expositores (previa petición do autorizado/a e suxeito a valoración dos técnicos da Fundación)
- Zona común de descanso (Office room): Con neveira e microondas
- Rede wifi e conexión por cable
- Aparcamento cuberto (1 praza en Viveiro simple, e 2 en viveiros superior superiores a 20 metros cadrados, segundo valoración polos técnicos da Fundación)

Servizos segundo custo;

- Impresora/fotocopiadora
- Aluguer puntual gratuíto doutros espazos da CdC, segundo dispoñibilidade



do calendario do Departamento de Visitas & Eventos, durante un máximo de 2 xornadas o ano. A partir dese mínimo, será de aplicación a tarifa reducida prevista para os aloxados no CEM.

☒ Descontos: Aplicación de tarifa reducida no aluguer de espazos , e descontos nas actividades do Departamento de Acción Cultural.

☒ Almacéns; (de estar dispoñibles) o custe dun almacén de 15m2 será de 20,00 € máis IVE.

