

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA Y FISCAL DEL ESPACIO DE COWORKING DE ALCAMPELL

Para garantizar el buen funcionamiento del recinto, la normal convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí recogidas serán de obligado cumplimiento por los/as usuarios/as del Espacio de CoWorking de Alcampell, siendo su aceptación un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones. En su redacción se han tenido en cuenta los principios recogidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como los principios recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 1.- Objeto. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del funcionamiento del Espacio CoWorking de Alcampell, regulando el procedimiento de adjudicación, la relación entre los/as beneficiarios/as y las normas de régimen interno.

Artículo 2.- Descripción. CoWorking de Alcampell es un espacio común de trabajo, y como tal debe ser usado. Debe imperar el orden y el respeto hacia los demás usuarios/as y hacia sus bienes. La relación entre el Ayuntamiento de Alcampell y los usuarios/as es de apoyo al desarrollo de sus actividades. El espacio CoWorking que se encuentra en las antiguas dependencias del Ayuntamiento de Alcampell, sitas en Plaza Mayor nº 3, de Alcampell, está destinado a alojar iniciativas empresariales en el ámbito rural de nuestro entorno, que precisan de un apoyo inicial de disponibilidad de infraestructuras para poder iniciar o desarrollar su actividad económica.

Artículo 3.- Beneficiarios. El espacio CoWorking de Alcampell está dirigido preferentemente a: a) Emprendedores/as, autónomos/as, profesionales y microempresas empadronados/as o con domicilio fiscal en Alcampell (en proyectos de 2 o más personas, se tendrá en cuenta el domicilio del/la solicitante). b) Emprendedores/as, autónomos/as, profesionales y microempresas empadronados/as o con domicilio fiscal en otras poblaciones de la Comarca de La Litera/Llitera (en proyectos de 2 o más personas, se tendrá en cuenta el domicilio del/la solicitante). c) Emprendedores/as, autónomos/as, profesionales y microempresas de Aragón y Cataluña (en proyectos de 2 o más personas, se tendrá en cuenta el domicilio del/la solicitante). Excepcionalmente del resto de España.

Artículo 4.- Selección, adjudicación y contrato. 4.1.- Solicitud de acceso. El impreso de solicitud se encuentra a disposición de los/as solicitantes a partir de la fecha de aprobación de estas bases en el Ayuntamiento de Alcampell, así como en la sede electrónica de esta Entidad: <https://alcampell.sedelectronica.es>
4.2.- Presentación de solicitudes Las solicitudes, debidamente cumplimentadas

en todos sus términos y acompañadas de la documentación preceptiva a que se refiere el apartado siguiente, deberán presentarse en el Ayuntamiento de Alcampell o como en la sede electrónica de esta Entidad: <https://alcampell.sedelectronica.es> La presentación de solicitud por parte de los/as interesados/as implicará la aceptación del contenido de las presentes Bases.

4.3.- Documentación que debe presentarse junto con la solicitud: a) En el caso de que el solicitante sea una empresa o persona física: ? Solicitud de acceso al Espacio de Coworking Alcampell. ? Datos bancarios facilitados mediante la solicitud ante el Ayuntamiento de Alcampell o Documento acreditativo equivalente expedido por Entidad Financiera. ? Copia del Documento Nacional de Identidad los/as socios/as integrantes de la empresa. ? En el caso de Sociedades o Comunidades de Bienes, fotocopia del documento que acredite el poder de representación de la persona solicitante. ? Copia de las escrituras de constitución en caso de sociedades civiles, comunidades de bienes o sociedades mercantiles. En este último caso, las escrituras deberán llevar la diligencia del Registro Mercantil. ? Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal, en su caso. ? Certificado original expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de encontrarse al corriente en el pago de las cuotas derivadas del Régimen General o del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. ? Certificados originales expedidos por todas las Administraciones Públicas con las que la empresa tenga obligaciones de carácter tributario, en el que se acredite que la misma está al corriente de dichas obligaciones. b) En el caso de proyectos empresariales: ? Solicitud de acceso al Espacio de Coworking Alcampell. ? Copia del Documento Nacional de Identidad de los/as promotores/as del proyecto. ? Plan de Negocio viable y finalizado. ? Datos bancarios facilitados mediante la solicitud ante el Ayuntamiento de Alcampell o Documento acreditativo equivalente expedido por Entidad Financiera. ? Compromiso de instalación del proyecto solicitante en Alcampell. ? Certificado original expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de encontrarse al corriente en el pago de las cuotas derivadas del Régimen General o del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. ? Certificados originales de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a las diferentes Administraciones Públicas con las que tengan exigencias de carácter tributario, así como al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. En todos los casos, el Ayuntamiento de Alcampell podrá requerir a los/as solicitantes de los beneficios contemplados en estas bases cuanta documentación y/o información complementaria considere necesaria para la adecuada comprensión y evaluación de la solicitud presentada. Recibidas las solicitudes, si éstas no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá a los/as interesados/as para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en un plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámites el expediente, no estando obligado el Ayuntamiento de Alcampell a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

4.4. Valoración de las

solicitudes. En caso de haber vacantes de puestos, las solicitudes que cumplan con todos los requisitos serán aceptadas, proponiéndose a los/as solicitantes para la firma del contrato. En caso de abrirse una convocatoria pública por poder haber más solicitudes que puestos, las solicitudes serán valoradas y tramitadas por el personal técnico del Ayuntamiento de Alcampell en función del impacto sobre la actividad económica local, mediante bases aprobadas al efecto y resueltas las solicitudes mediante notificación expresa e individualizada de Alcaldía. La resolución será comunicada a los/as interesados/as, indicándoles en su caso, el plazo para la firma del convenio de cesión correspondiente. 4.5.- Firma de contrato y ocupación. Una vez notificada la adjudicación del espacio y previa firma también de un documento de aceptación de estas normas, el/la adjudicatario/a suscribirá un contrato con el Ayuntamiento de Alcampell que contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes, y que desarrollará lo establecido en esta Ordenanza. El plazo máximo para la firma del contrato de prestación de servicios será de un mes desde la presentación de la solicitud por parte del/la interesado/a. La ocupación de la oficina adjudicada se realizará en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato.

Artículo 5.- Derechos y deberes de los/as usuarios/as. 5.1.- Una vez aprobada la solicitud de la sala tendrán derecho a utilizar los servicios que incluye la tasa:

- Puesto de trabajo: Mesa de trabajo individual equipada con dos cajones. Espacio en la estantería común de la sala. Conexión a Internet de banda ancha y Wifi. Climatización, luz y limpieza.
- Uso de sala de reuniones independiente en la primera planta.

5.2.- Deberes, obligaciones, prohibiciones y otras normas de uso.

- Los espacios se destinarán única y exclusivamente a la actividad empresarial para el que han sido adjudicados.
- El Ayuntamiento de Alcampell no se hace responsable de las pertenencias personales de los usuarios.
- Un/a usuario/a por puesto de trabajo: el uso de los puestos de trabajo es nominal e intransferible, no está permitido ceder ni subrogar a una segunda persona (aun perteneciendo a la misma empresa) el puesto de trabajo de la Sala ni su uso simultáneo por terceras personas.
- Por cada empresa o proyecto emprendedor se podrán solicitar como máximo dos puestos de trabajo, pudiendo valorarse excepcionalmente la posibilidad de ocupar hasta cuatro.
- La actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo debe ser legal y el/la usuario/a del espacio de CoWorking Alcampell deberá tener la capacitación profesional para su ejercicio, siendo obligación del/la usuario/a disponer de todos las titulaciones, permisos, colegiaciones, seguros, etc? necesarios para el desempeño de la actividad profesional que lleve a cabo en el espacio de CoWorking Alcampell, no estando inhabilitado temporal o definitivamente para ello, lo que deberá informar al Ayuntamiento de Alcampell en el caso de que se produzca.
- En ningún caso se puede utilizar el espacio de CoWorking Alcampell como vivienda ni como alojamiento de personas o animales, ni siquiera temporalmente. Tampoco se permite el acceso y almacenaje de materiales (objetos, sustancias, recipientes, plantas?) que comprometan la seguridad e

higiene del recinto. - Solo se podrá comer o beber en el espacio debidamente habilitado para ello. No se permite fumar ni vapear dentro del espacio de CoWorking Alcampell. Tampoco se permite el consumo de bebidas alcohólicas ni de sustancias estupefacientes, ni el acceso al espacio de CoWorking Alcampell bajo sus efectos. - Las actividades de dinamización que se lleven a cabo en la sala de actos/reuniones de la primera planta tendrán derecho preferente de uso, por lo que el espacio coworking se utilizará en el horario citado siempre que no se estén desarrollando actividades de dinamización en él. En estos casos el Ayuntamiento de Alcampell avisará a los/as cesionarios/as con la suficiente antelación. En el caso de que sean actividades abiertas al público, podrán coexistir en el mismo espacio si así lo desearan los/las cesionarios/as de los espacios de coworking, junto con las dinámicas que se celebren. - El acceso de terceras personas solo será justificable si son clientes/as de los/as usuarios/as, debiendo contar con autorización previa del Ayuntamiento de Alcampell y teniendo la obligación de identificarse si así se lo pide personal del Ayuntamiento de Alcampell. - En caso de irregularidades por parte de los/as usuarios/as, el Ayuntamiento de Alcampell se reserva el derecho de actuar en consecuencia. - Devolver el espacio cedido al Ayuntamiento de Alcampell a la finalización o resolución contractual en las mismas condiciones de uso que lo recibió.

Artículo 6.- Acceso a la sala CoWorking La sala puede contratarse por mensualidades, previo pago de la correspondiente tasa establecida en la presente Ordenanza. Lo que se hará efectivo el pago mediante transferencia bancaria, ingreso en cuenta o domiciliación bancaria. Los puestos serán ocupados según orden de llegada de los usuarios. La sala de reuniones de la primera planta pretende ofrecer a las personas usuarias un espacio de uso individual para garantizar la privacidad en reuniones internas, presentaciones a clientes/as y cualquier otra circunstancia que se adapte a la instalación. Las reservas de esta sala de reuniones se remitirán con antelación de 1 día a las oficinas municipales y tendrán, de forma general, una duración máxima de 2 h. con el objetivo de asegurar el acceso a la misma de todas las empresas o personas emprendedoras. Al tratarse de una Sala de Cotrabajo no se permitirá el acceso a ningún/una usuario/a que no respete las normas convencionales de higiene personal, comportamiento, respeto y buena convivencia. Las visitas externas no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios/as de la sala, debiendo utilizar, por tanto, espacios comunes o lugares habilitados (sala de reuniones) para tal fin. Finalizado el uso contratado, los/as usuarios/as deberán reintegrar las llaves de acceso al local en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Alcampell, de la Calle Autonomía de Aragón nº 1, en horario de 10:00 a 15:30.

Artículo 7.- Horarios. El horario de funcionamiento establecido para la Sala de CoWorking Alcampell es de 8:00 a 21:00 de lunes a sábados, menos festivos. No se permitirá la entrada a la Sala a ningún/una usuario/a fuera del horario

establecido. Artículo 7. - Custodia de llaves. Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o en cualquier circunstancia que así lo requiera, el Ayuntamiento de Alcampell dispondrá de una copia de las llaves de acceso a los espacios/armarios de cada puesto, en las oficinas municipales y a disposición del personal municipal.

Artículo 8.- Instalación de equipamiento adicional en la sala. Los/as usuarios/as que precisen instalar cualquier equipo necesario para su actividad en la sala deberán solicitarlo previamente al Ayuntamiento de Alcampell y esperar la correspondiente autorización, no pudiendo interferir ni interrumpir el trabajo del resto de usuarios/as.

Artículo 9.- Responsabilidad de uso de instalaciones. La limpieza de la sala correrá a cargo del Ayuntamiento de Alcampell, pero se exigirá a los/as usuarios/as un correcto comportamiento. En caso de negligencia el Ayuntamiento de Alcampell se reserva el derecho de actuar proporcionalmente y en consecuencia, pudiendo restringir o incluso impedir el acceso de forma temporal o definitiva al/la usuario/a infractor/a. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido se procederá a dejar sin efecto la autorización de uso del espacio pudiendo repercutir el coste que haya supuesto la reparación a la persona responsable. El Ayuntamiento de Alcampell se reserva el derecho a ejercer las acciones legales, civiles o penales, que correspondan independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

Artículo 10.- Infracciones Las acciones u omisiones contrarias a estas bases tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso el órgano competente municipal pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Artículo 11.- Clasificación de las infracciones Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves. Faltas leves: - Falta de puntualidad reiterada en el cumplimiento del horario de cierre. - Falta de asistencia reiterada, al centro o a las actividades en las que se inscriba. - Molestar a otros/as usuarios/as del centro. - Además, tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en esta Ordenanza que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes. Faltas graves: - Se consideran faltas graves el deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del espacio de

CoWorking Alcampell y la no comunicación de cambios de relevancia en la empresa. - El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento durante un mes. - La utilización del espacio para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento. - Reincidir en tres faltas leves. Faltas muy graves: - La falsificación de documentación, firmas, sellos, datos relevantes en la solicitud. - El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento durante tres meses consecutivos o cinco alternos. - La entrada al espacio de CoWorking Alcampell de materiales peligrosos, insalubres o nocivos. - La comisión de tres faltas graves. - Agredir física o moralmente a personal visitante, personal usuario y personal del centro. - Realizar actos o comentarios discriminatorios, ofensivos o que fomenten la violencia sexista, política, religiosa o xenófoba. - Robo o sustracción de material o documentación, tanto perteneciente al centro como a otra persona. En todos los casos el Ayuntamiento de Alcampell notificará a las personas causantes de los hechos analizados la incoación del procedimiento administrativo sancionador y, en su caso, del traslado al órgano jurisdiccional penal correspondiente. Para estos procedimientos será requisito indispensable conceder trámite de audiencia al/la interesado/a.

Artículo 12.- Sanciones - Infracciones leves: Apercibimiento y/o restringir el acceso una semana. - Infracciones graves: Multa de 150 € y/o restringir el acceso hasta un máximo de 3 meses. Infracciones muy graves: No devolución de la fianza y expulsión definitiva.

Artículo 13.- Prescripción de faltas y sanciones Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos: a) Las leves, a los seis meses. b) Las graves, a los dos años. c) Las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Las sanciones impuestas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos: a) Por faltas leves, al año. b) Por faltas graves, a los dos años. c) Por faltas muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 14.- Tasa. 14.1.- Objeto. De conformidad con el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa para la prestación de los servicios del espacio CoWorking Alcampell que se regirán por la presente Ordenanza y cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 41 a 47 del citado texto. 14.2.- Hecho imponible. La cesión temporal espacios de trabajo y sala de reuniones, incluyendo: puesto de trabajo en sala grupal totalmente equipados, acceso a servicios comunes como sala de reuniones, limpieza, luz, ADSL, alquiler de equipos informáticos y acceso opcional a servicios de

reprografía? 14.3.- Obligados al pago. Están obligados al pago las personas físicas o jurídicas que se beneficien del uso de las salas y de la prestación de servicios regulados por la presente Ordenanza. 14.4.- Cuantía. La tasa de acceso por Coworker será de 20 € al mes. El importe de la tasa indicada, incluye la puesta a disposición de los/as usuarios/as de estos espacios, los servicios complementarios y comunes del Espacio de CoWorking Alcampell, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza. El resto de gastos serán a cargo de los/as solicitantes. 14.5.- Gestión y cobro. - La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde el inicio de la prestación del servicio (desde la firma del contrato). - Los/as usuarios/as deberán ingresar en las entidades bancarias colaboradoras y en el número de cuenta corriente de titularidad municipal que les será facilitado, el importe de la correspondiente tasa, dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, salvo los servicios de carácter optativo que se liquidarán por autoliquidación del importe correspondiente. En caso de domiciliación bancaria, será el Ayuntamiento de Alcampell el encargado del cobro en ese período, siendo obligación del/la usuario/a mantener abierta la cuenta bancaria y con fondos suficientes para ello. - Cuando por circunstancias no imputables al/la obligado/a al pago de la tasa, el servicio no se preste o desarrolle, se procederá a la devolución del importe correspondiente. - Las deudas no satisfechas en los plazos citados se exigirán por el procedimiento de apremio. - El impago o retraso en el pago de un mes podrá dar lugar a la restricción de acceso del usuario. En el caso de 3 mensualidades seguidas o 5 alternas dará lugar a la resolución automática del contrato de derecho de acceso u uso del Espacio de CoWorking Alcampell. - El pago de la tasa no cubre los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios, que correrán por cuenta del/la usuario/a.

Artículo 15.- Fianza. 15.1.- Objeto. La fianza que depositen los/as usuarios/as del Espacio de CoWorking Alcampell se destinará al cualquier desperfecto, daño por uso defectuoso o sin mantenimiento, así como falta de limpieza, por parte de los mismos. 15.2.- Gestión y cobro. Para poder acceder al Espacio de CoWorking Alcampell, los/as obligados/as al pago de la tasa deberán estar en posesión del justificante del abono de la fianza en vigor, que será de 300€ en cualquier caso. Tanto para su ingreso como para su devolución, se estará a lo dispuesto en el caso de la tasa, siendo el momento de la devolución siempre el de extinguirse la vinculación del Espacio de CoWorking Alcampell con el usuario. En caso de ser necesario el empleo de la misma para los supuestos indicados en el punto anterior, se deberá instruir el correspondiente expediente, dando audiencia al/la interesado/a para que pueda alegar lo que estime procedente.

Artículo 16.- Duración de la ocupación. Tendrá una duración mínima de la ocupación de un año, que se prorrogará automáticamente de forma anual, salvo indicación por escrito ante el Ayuntamiento de Alcampell del/la usuario/a, con una antelación mínima de 15 días naturales a la finalización del plazo.

Artículo 17.- Causas de resolución del contrato Serán causas de resolución de la adjudicación del espacio de trabajo en el Espacio de CoWorking Alcampell las siguientes: - La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera. - La extinción de la personalidad de la sociedad. - El cese por parte de la empresa de la actividad durante más de tres meses consecutivos. - La renuncia por parte del/la usuario/a. También de mutuo acuerdo, previa comprobación del cumplimiento por el/la usuario/a de sus obligaciones contractuales. - La no comunicación de los siguientes cambios: Administrador, Órganos de administración, Estatutos, domicilio social de la actividad, objeto social IAE. - No estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, ser deudor/a del Ayuntamiento de Alcampell por otras causas que no sean el pago de la tasa, que se regulará según el artículo 14.5 de la presente Ordenanza. También si no se dispone de la debida habilitación profesional para el desempeño de la actividad indicada en la solicitud o que manifiestamente se esté llevando a cabo dentro del Espacio de CoWorking Alcampell. Así como si no se dispone del correspondiente seguro de responsabilidad por su actividad profesional. - Cualquier motivo tipificado como falta muy grave. - Una vez rematado el tiempo contratado, el puesto deberá quedar completamente libre y en las mismas condiciones que como se recibieron. El Ayuntamiento de Alcampell no se hace responsable de documentaciones olvidadas ni equipos ni materiales de ninguna clase.

Artículo 18.- Protección de datos. 18.1.- Con respecto al Ayuntamiento de Alcampell. Los/as usuarios/as que soliciten utilizar el Espacio de Coworking Alcampell firmarán una autorización para el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Alcampell. 18.2.- Con respecto a sus posibles clientes/as. Todo ?Coworker? deberá cumplir con respecto a sus clientes/as y el resto de usuarios/as la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal. Disposición transitoria única. En caso de producirse la finalización de las obras con anterioridad a la aprobación definitiva de la presente ordenanza, la entrada en vigor de la misma quedará condicionada a que se disponga para el espacio de CoWorking de Alcampell de los permisos necesarios para poder empezar su actividad, lo que se hará mediante Resolución de Alcaldía.? Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Alcampell, 21 de febrero de 2020. El Alcalde, Josep Antón Chauvell Larrégola