

REGLAMENT CENTRE DE NEGOCIS I COTREBALL DE CUNIT

Ajuntament de Cunit

ÍNDEX

PREÀMBUL	4
TÍTOL I. OBJECTE, NATURALESIA I ÀMBIT	4
Article 1. Objecte.....	4
Article 2. Naturalesa i àmbit	5
TÍTOL II . ORGANITZACIÓ, FUNCIONS I PRESTACIÓ de serveis	5
Article 2. Organització.	5
Article 3. Funcions	5
Article 4. Horari de funcionament.....	6
Article. 5. Descripció.....	6
Article 6. Prestació de Serveis per a les empreses i persones allotjades al Centre	7
TÍTOL III. PROCEDIMENT D'ACCÉS ALS MÒDULS DE COTREBALL I DESPATXOS	8
Article 7. Accés i requisits per als peticionaris	8
Article 8. Sol·licitud.....	9
Article 9. Documentació	10
Article 10. Criteris de valoració	11
Article 11. Termini i període d'ús dels espais	12
TÍTOL IV. FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'UN ESPAI DE COTREBALL I DESPATXOS	12
Article 12. Formalització	12
Article 13. Règim Jurídic de l'autorització d'ús de l'espai	12
TÍTOL V. PROCEDIMENT DE RESERVES DE SALES DE REUNIONS	13
Article 14. Sol·licitud.....	13
Article 15. Termini.....	13
Article 16. Resolucions	13
TÍTOL VI. NORMATIVA INTERNA DEL COWORKING	14
SECCIÓ 1 : CESSIÓ D'UN ESPAI DE TREBALL. CRITERIS D'ÚS (Article 16 – 29).....	14
SECCIÓ 2 : CESSIÓ TEMPORAL DE SALES DE REUNIONS (Article 30 – 35)	16
TÍTOL VII. DRETS I DEURES DE LES PERSONES CESSIONARIES	18
Article 35. Drets del cessionari.....	18
Article 36. Deures del cessionari.....	18
Article 37. Obligacions de l'Ajuntament de Cunit	19
Article 38. Drets dels cessionaris temporals.....	19

Article 39. Deures dels cessionaris temporals	19
Article 40. Normes a tenir en compte en tots els espais de <i>Coworking</i>	21
TITOL VIII. INFRACCIONS I SANCIONS	21
Article 41. Règim sancionador.	21
Article 42. Inici del procediment sancionador.	22
Article 43. Responsabilitats.....	22
Article 44. Tipificació de les infraccions i sancions.....	22
TITOL IX. EXTINCIÓ DE LA CESSIÓ D'UN ESPAI DEL COWORKING	24
Article 45. Causes d'extinció.....	24
Article 46. Efectes de la revocació	25
DISPOSICIONS FINALS.....	26
Disposició final primera. Aplicació i interpretació	26
Disposició final segona. Incorporació de nova legislació i autorització de refosa	27
Disposició final tercera. Entrada en vigor.....	27

REGLAMENT CENTRE DE NEGOCIS I COTREBALL

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Cunit, amb l'objectiu d'impulsar l'activitat econòmica al municipi més enllà de l'oferta turística i de serveis, a través de la dinamització integral de l'activitat econòmica, el suport als emprenedors i les polítiques actives d'ocupació laboral, posa a disposició de la ciutadania un servei d'atenció a la creació de noves empreses en el territori, creació d'espais "físics" (cotreball), en un edifici municipal, per donar suport estructural a les persones emprenedores.

El cotreball (*coworking*) és una manera de treballar que permet que diferents professionals independents de diversos sectors comparteixin una mateixa oficina o un mateix espai de treball on es fomenta la col·laboració, la innovació, el treball en un espai comunitari i multidisciplinari, i el *Networking*.

Aquest reglament regula el funcionament i l'ús dels espais del nou centre de Negocis i Cotreball de l'Ajuntament de Cunit, un nou servei públic municipal que estableix l'Ajuntament de Cunit adreçat a persones físiques i jurídiques que desenvolupin una activitat empresarials o professional a l'esmentat Centre.

TÍTOL I. OBJECTE, NATURALESA I ÀMBIT

Article 1. Objecte

El present reglament té com objecte fixar les normes de règim intern i regular l'ús de béns i serveis que ofereix el Centre de Negocis i Cotreball de l'Ajuntament de Cunit, ubicat a local municipal ubicat en l'edifici de l'Avinguda Tarragona 149-151 per part de persones físiques i jurídiques que desenvolupin una activitat empresarials o professional a l'esmentat Centre.

L'objectiu principal del Centre és la creació i la consolidació d'activitats econòmiques, empresarials i professionals.

El Centre promou la utilització d'espais habilitats per part de persones o empreses, bé de nova creació en la modalitat d'emprenedoria start-up d'empreses o bé en procés d'implantació o consolidació en la modalitat de centre de negocis o espais compartits de cotreball. També promou l'ús dels serveis comuns per part de les empreses del Centre i la domiciliació o utilització puntual d'aquests serveis per part d'empreses,

emprenedors, autònoms o assalariats que no hi són ubicades però que poden requerir un ús puntual de les instal·lacions, d'acord amb les normes aquí desenvolupades.

Article 2. Naturalesa i àmbit

L'espai on s'ubica el Centre de Negocis i Cotreball és un equipament municipal gestionat pel propi Ajuntament i té la consideració de bé de domini públic afecte al servei públic. L'àmbit d'aplicació del present reglament el constitueix la integritat de l'espai del Centre de Negocis i Cotreball esmentat, i les normes del present seran d'aplicació a tota persona física o jurídica que es trobi en l'espai i en faci un ús continu o puntual.

Poden sol·licitar l'ús d'espais i serveis qualsevol persona física o jurídica sempre que la finalitat sigui el desenvolupament d'una activitat empresarial i/o de treball, ja sigui la pròpia d'una empresa o activitats formatives o de comunicació. Queden excloses totes aquelles activitats que no s'acullin a aquest ús vinculat a la finalitat del Centre, que és la creació, suport i la consolidació d'activitats econòmiques, empresarials i professionals. El procediment per sol·licitar els espais es detalla en el present reglament.

L'Ajuntament de Cunit queda facultat per a modificar el present reglament, o dictar les normes de desenvolupament complementàries que s'estimin convenientes.

TÍTOL II . ORGANITZACIÓ, FUNCIONS I PRESTACIÓ DE SERVEIS

Article 2. Organització.

Els espais de treball del *coworking*, sales de reunions i serveis instrumentals depenen de la Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa de l'Ajuntament de Cunit, o d'aquella regidoria que la substitueixi.

Article 3. Funcions

La Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa de l'Ajuntament vetllarà pel bon funcionament del Centre i s'encarregarà, entre d'altres funcions, de:

- Organitzar els serveis generals i instrumentals.

- Gestionar l'ocupació i accés als espais de *coworking*.
- Resoldre els dubtes que es puguin plantejar en relació a l'aplicació dels preceptes del present reglament i tenir cura que es compleixi estrictament.
- Examinar els suggeriments i reclamacions que li siguin presentats i adoptar en cada cas les mesures adients per a resoldre les deficiències i qüestions observades.
- Prestar l'assessorament empresarial bàsic i tutoria en cas de nous emprenedors, informació sobre subvencions i finançament, serveis de dinamització empresarial...

Article 4. Horari de funcionament

L'horari del Centre serà fixat per l'Ajuntament de Cunit, atenent a les activitats empresarials que es desenvolupen en el mateix.

Independentment, cada usuari pot utilitzar el seu mòdul en l'horari pel qual ha sol·licitat l'accés i li ha estat autoritzat.

L'horari d'atenció al públic per part de la Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa serà de 9:00h a 15:00h hores de dilluns a divendres.

Article 5. Descripció

El Centre està format per espais comuns, despatxos individuals i espais de treball compartit (d'ara en endavant Coworking), a banda dels espais destinats als serveis interns del Centre.

Els espais disponibles que configuren les àrees de treball del Coworking són:

DESPATXOS

L'espai Coworking disposa de 3 despatxos totalment equipats per a la instal·lació d'una empresa, correctament il·luminats, climatitzats i amb connexions suficients (electricitat, telefonia, internet, etc.).

SERVEI DE COTREBALL

L'espai oferirà el servei de 24 espais de cotreball a disposició de les empreses. És un servei d'espais compartits habilitats amb mobiliari d'oficina (taules, cadires i armaris d'ús exclusiu).

SALES DE REUNIONS

L'espai oferirà 2 sales de reunions polivalents, a disposició de les empreses residents, no residents, organitzacions i persones que ho sol·licitin i que compleixen amb els requisits establerts en el present reglament. L'espai està dotat amb cadires, taula i pantalla.

ESPAI EXTERIOR

L'espai està format per una zona exterior, a disposició de les empreses residents, no residents, organitzacions i persones que ho sol·licitin i que compleixen amb els requisits establerts en el present reglament. L'espai està dotat amb cadires i taules.

ESPAIS COMUNS:

Són aquelles espais d'ús comú o general per tot els usuaris dins de l'espai del Centre de negocis i cotreball.

Article 6. Prestació de Serveis per a les empreses i persones allotjades al Centre

A títol merament enunciatiu i no exhaustiu, els serveis a disposició dels usuaris del Centre, que es podran utilitzar en funció de la seva disponibilitat, són els següents:

- Els espais de despatxos i punts del Coworking, així com les sales de reunions i els espais comuns i mobiliari esmentats i descrits en el punt anterior.

Com a serveis complementaris, es consideren els següents.

- Serveis de recepció i atenció a visites.
- Recepció i gestió de trucades (centraleta telefònica) en horari d'atenció al públic.
- Recollida i enviament de correspondència (sempre que sigui assumible).
- Recepció de correu certificat (prèvia autorització de l'empresa).
- Servei de domiciliació d'empreses.
- Servei de reprografia (impressora).
- Espai office per intercanvis d'experiències.
- Sala de videoconferències.
- Connexió a Internet a través de fibra òptica.
- Connexió amb els sistemes ofimàtics (copiadora, escàner).
- Control d'accés al *Coworking*.
- Servei de la regidoria de Promoció Econòmica i Empresa.

- Servei de Neteja.
- Subministrament d'electricitat.
- Calefacció i climatització.
- Un lloc visible a l'entrada de l'espai per posar el nom de l'empresa que utilitza l'espai *Coworking* seguint el reglament.
- Serveis de la Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa de l'Ajuntament de dilluns a divendres, com assessorament empresarial bàsic i tutoria en cas de nous emprenedors, informació sobre subvencions i finançament, serveis de dinamització empresarial...

La utilització de tots aquests serveis es regirà pel disposat en aquest Reglament, per les normes que es continguin en les respectives autoritzacions, si escau, i per les directrius que pugui fixa l'Ajuntament al respecte.

TITOL III. PROCEDIMENT D'ACCÉS ALS MÒDULS DE COTREBALL I DESPATXOS

Article 7. Accés i requisits per als peticionaris

Hi podran accedir aquelles persones físiques i jurídiques que desenvolupin un projecte empresarial propi i/o que compleixin els requisits establerts en el present reglament i en concret:

- En modalitat empenedoria start-up:

Les empreses de nova creació, entenent les que per primer cop inicien activitat econòmica o empresarial en qualsevol de les seves formes jurídiques.

- En modalitat consolidació de negocis:

1. Les empreses de nova implantació al municipi/comarca, entenent empreses en funcionament que inicien activitat al municipi/comarca.

2. Empreses en procés de consolidació, entenent aquelles amb més d'un any d'activitat i que plantegen objectius de millora o canvis en l'activitat

- De forma subsidiària i excepcional i sempre que existeixi un excedent d'espais lliures, es valoraran les sol·licituds per l'ús dels espais de Coworking per part de persones treballadores per compte aliè, no autònoms ni empreses, com a mesura de foment de la modalitat de teletreball per aquelles persones que necessitin desenvolupar una activitat puntual o temporal a l'àrea d'influència del Centre.

L'acceptació de les seves sol·licituds estarà supeditada a que no hi hagin altres sol·licituds de treballadors i treballadores autònoms en llista d'espera o empreses, ja que aquests i aquestes tindran preferència, en el cas de que no hi hagi espais lliures per cobrir tota la demanda, a més, hauran de justificar la seva situació de teletreball. Els i les professionals no autònoms podran accedir a aquest servei per el període d'un any, prorrogable durant 6 mesos més, sense possibilitat de més prorrogues ni nous contractes. Per la resta, es regiran per les mateixes normes de funcionament que la resta d'usuaris i usuàries.

Les persones usuàries hauran d'abonar les quotes en concepte d'ús de l'espai i de les instal·lacions establertes per l'Ajuntament de Cunit. En cas dels usuaris d'ús exclusiu es realitzarà a través d'una transferència bancària, en canvi, els usuaris en itinerància hauran de fer el pagament a través d'una plataforma virtual habilitada a tal efecte i en l'horari d'atenció al públic.

L'adjudicació s'efectuarà a les proposicions que millor es puguin integrar en el conjunt de l'espai, tenint en compte la capacitat i la idoneïtat dels candidats/tes i projectes empresarials, sens perjudici del dret de l'Ajuntament de Cunit a la no adjudicació. En aquest supòsit no procedirà dret a indemnització en cap cas a favor dels sol·licitants.

S'estableix el criteri de prioritat del procediment d'accés als mòduls de l'espai de Coworking en el següent ordre:

- 1r) Empreses amb domicili fiscal a Cunit.
- 2n) Empreses amb domicili fiscal a altres municipis de la comarca.
- 3n) Empreses amb domicili fiscal fora de Cunit i de la comarca.
- 3r) Subsidiàriament treballadors per compte aliè.

Article 8. Sol·licitud

Podran accedir a un espai de treball dins el Coworking i presentar sol·licituds, les persones físiques o jurídiques que es trobin en plena possessió de la seva capacitat jurídica i d'obrar, que no estiguin compreses en cap dels casos d'excepció legalment establerts i que estiguin al corrent de pagament de les seves obligacions amb la SS així com tributàries de qualsevol tipus amb totes les administracions públiques.

Les sol·licituds es presentaran al registre de l'Ajuntament de Cunit i dirigida a la Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa. La presentació de la sol·licitud suposa per part de la persona física o jurídica sol·licitant, l'acceptació expressa de totes i cadascuna de les clàusules del reglament.

En funció dels criteris de valoració aquí establerts, l'Ajuntament de Cunit es reserva el dret de no aprovar la sol·licitud. En cas d'empat de dues o més sol·licituds prevaldrà l'ordre d'entrada al registre municipal.

Article 9. Documentació

- Sol·licitud segons model normalitzat que es trobarà a la web cunit.cat.
- Document amb la següent informació:
 - *Dades personals de la persona o emprenedor/a, nom del projecte, forma jurídica de l'empresa i objecte de l'activitat*
 - *Pla de màrqueting: mercat, tipus de clients, línies de productes o serveis i organització*
 - *Pla de finançament i pla d'inversió: despeses d'establiment i constitució, llicències, equipaments, elements de transport, patents, drets de traspàs, mercaderies inicials i altres despeses*
 - *Relació de despeses fixes: sous i salaris, contribucions a la Seguretat Social, subministraments, lloguers, cànons, assegurances i altres despeses fixes.*
 - *Compte d'ingressos i despeses provisional previst durant el primer any.*
- Certificat conforme es troba al corrent de pagament de les obligacions tributàries amb l'administració local, altres administracions públiques, així com amb la SS, si és el cas.
- DNI o fotocòpia compulsada del mateix, del signant de la sol·licitud, així com de totes aquelles persones que formen part del projecte si no fos un projecte individual.
- Declaració responsable de no estar inclòs en cap de les causes d'incompatibilitat o d'incapacitat, per a contractar amb l'administració, previstes en la legislació vigent.
- Fotocòpia compulsada del comprovant de pagament de l'assegurança de

responsabilitat civil per l'exercici de l'activitat en l'espai de *Coworking* que no sigui inferior a 10.000 euros.

- Les empreses constituïdes hauran d'aportar amb la sol·licitud els certificats conforme d'estar al corrent de les obligacions amb l'Agència Estatal Tributària, Agència Tributària Catalana i amb la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Document que acrediti la constitució de l'empresa, ja sigui l'alta censal o l'escriptura de constitució.

Aquesta documentació detallada anteriorment serà necessària per la sol·licitud dels despatxos i espais *Coworking*, a excepció de la sala de reunions. La sol·licitud de la sala de reunions funcionarà pel procediment de reserves, com es detalla en l'Article 13.

Article 10. Criteris de valoració

Els criteris de valoració de les candidatures seran els següents:

- Projectes provinents d'emprenedors domiciliats al municipi de Cunit: 2 punts.
- Projectes provinents d'emprenedors domiciliats a la resta de municipis de la comarca, 1 punt.
- Projectes provinents d'emprenedors domiciliats a la resta de municipis, 1 punt.
- Projectes duts a terme per emprenedors joves o col·lectius vulnerables, com aturats de llarga durada, joves menors de 30 anys, etc., de 0 a 5 punts.
- Viabilitat tècnica i econòmica del projecte, de 0 a 5 punts.
- Caràcter innovador de l'activitat, preferentment relacionades amb serveis terciaris, mediambientals o d'emprenedoria social i que fomentin l'ús de noves tecnologies: de 0 a 5 punts.
- Mitjans financers i materials amb què compta l'emprenedor, de 0 a 5 punts.
- Creació de llocs de treball, en els primers tres anys, de 0 a 5 punts.
- Potencialitat de creixement i diversificació de l'activitat o d'incorporació de nous productes i valors afegits, de 0 a 5 punts.
- Sinèrgies amb altres activitats de la zona, de 0 a 5 punts

S'acorda a més que la valoració de les resolucions de reserves serà segons convocatòria oberta i llista d'espera permanent.

Es realitzarà una entrevista personal amb l'objectiu de confirmar la informació presentada.

La valoració i selecció es realitzarà per una comissió designada a dit efecte integrada per responsables polítics i tècnics de la regidoria responsable del servei.

Article 11. Termini i període d'ús dels espais

La cessió d'un espai de treball del *Coworking* s'atorgarà per un termini d'un any, renovable anualment fins a un límit de tres anys, comptant a partir de la signatura del conveni. Excepcionalment i atenent circumstàncies especials com entre d'altres, la inversió feta o les necessitats d'un període addicional per a la consolidació, es concedirà un any de prorroga per tal de consolidar la viabilitat de l'empresa, fins un total màxim de 4 anys. En aquest cas, l'emprenedor haurà de demanar la prorroga mitjançant sol·licitud degudament fonamentada a la direcció del Centre, amb un mes d'anticipació al venciment de l'autorització.

Per l'ocupació dels espais de treball compartit (24 espais oberts) s'establirà un mínim d'un dia temporal d'ocupació, amb l'objectiu d'estimular la rotació de persones físiques i jurídiques

En relació a les sales de reunions, es preveu el seu ús a partir de reserves prèvies per espais temporals, amb un mínim d'una hora i sense màxim, d'acord amb les necessitats de les persones/empreses demandants.

TITOL IV. FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'UN ESPAI DE COTREBALL I DESPATXOS

Article 12. Formalització

La cessió de l'espai es formalitzarà mitjançant autorització dintre del termini de deu dies hàbils comptats des de la notificació a l'interessat de l'aprovació de la seva sol·licitud i sempre en funció de la disponibilitat d'espai. Notificat l'interessat/da, si aquest/a deixa transcorre el termini indicat sense formalitzar l'autorització corresponent, s'entendrà que renuncia a la seva sol·licitud.

Article 13. Règim Jurídic de l'autorització d'ús de l'espai

L'autorització d'ús a que es refereix aquest reglament té caràcter administratiu, sotmetent-se les parts per a totes les qüestions litigioses derivades de la interpretació i aplicació del contracte, a la jurisdicció del domicili de l'Ajuntament de Cunit amb

expressa renúncia a qualsevol altre fur.

L'autorització d'ús es regirà per aquest reglament; i per la resta de disposicions legals aplicables en matèria de cessió d'espais del domini públic municipal. Supletòriament s'aplicaran les normes de Dret Privat.

TITOL V. PROCEDIMENT DE RESERVES DE SALES DE REUNIONS

Article 14. Sol·licitud

Podran sol·licitar l'ús dels espais les persones jurídiques o físiques que compleixin els requisits establerts al reglament.

La sol·licitud de reserva de les sales de reunions de l'espai de *Coworking* es farà mitjançant el formulari del web www.cunit.cat, prevalent sempre l'ordre d'entrada de la sol·licitud.

Article 15. Termini

Els espais adjudicats s'hauran d'ocupar pels usuaris dins dels 15 dies següents al de l'adjudicació, llevat de les utilitzacions puntuals per uns dies i unes hores determinades.

Article 16. Resolucions

L'Ajuntament autoritzarà l'ús de les sales de reunions polivalents quan es compleixin els requisits establerts en el present reglament. En cas d'aprovació caldrà que la persona, empresa, institució o entitat sol·licitant nomeni una persona responsable del control i de la seguretat de l'acte i del compliment de la normativa d'ús quan li sigui concedit l'ús d'una sala. Aquesta persona haurà de ser coneguda i reconeguda pels responsables de l'equipament.

En tot cas l'Ajuntament podrà:

- Negar l'autorització d'ús de sales quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

Estudiar els supòsits de no cessió podent revocar o anul·lar una reserva concedida en els casos següents:

- Per no disposar dels drets d'autor, d'imatge, etc. necessaris per publicitar o realitzar l'activitat corresponent, dins l'espai de *Coworking*.
- Quan l'activitat sigui o es consideri presumptament il·legal o que atempti contra l'ordre públic.
- Quan no s'hagin pagat prèviament les taxes corresponents.
- Quan es tracti d'activitats que l'Ajuntament consideri que l'espai de *Coworking* no és el lloc adequat per a realitzar-les.

D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu vigent, les resolucions que deneguin l'ús sol·licitat hauran de ser degudament motivades i contra elles es podrà interposar recurs potestatiu de reposició, segons l'art. 112 de la LPACAP. En tot cas, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu segons normativa aplicable de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

TITOL VI. NORMATIVA INTERNA DEL COWORKING

SECCIÓ 1 : CESSIÓ D'UN ESPAI DE TREBALL. CRITERIS D'ÚS (Article 16 – 29)

Article 17. Ús dels diversos espais

Els espais de cotreball, despatxos i sales de reunions estan equipats i dotats de forma correcta per a l'ús que tenen establert i es destinaran preferentment al desenvolupament d'activitats professionals i empresarials.

Queden prohibides expressament les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals, així com qualsevol activitat que pugui perjudicar la imatge pública del servei.

L'Ajuntament de Cunit podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i d'inspecció adoptant les decisions que s'escaiguin.

Article 18. La persona autoritzada per l'ús d'un espai serà, a la vegada, responsable del l'espai. Si per qualsevol motiu s'hagués de nomenar un altre responsable, s'haurà de comunicar de forma immediata i per escrit a la Regidoria de Promoció Econòmica i

Empresa de l'Ajuntament de Cunit.

Article 19. La persona física o jurídica autoritzada per l'ús d'un espai de treball podrà accedir-hi mitjançant una tecnologia/empremta dactilar que li serà donada d'alta a l'inici de l'autorització i donada de baixa a la seva finalització. Així mateix, hi podrà accedir dins l'horari pel qual ha estat autoritzat.

Article 20. L'Ajuntament de Cunit es reserva el dret d'admissió i podrà, en conseqüència, impedir l'accés a totes aquelles persones que ofereixin indicis fonamentats d'ocasionar, pel seu estat o condició, alteracions en l'adequat ordre del recinte, molèsties a la resta d'usuaris o que per la seva actitud o comportament vulnerin les més elementals normes de civisme. Així mateix, podrà obligar a abandonar el recinte a aquelles persones que hi hagin accedit i incorrin en alguna de les circumstàncies assenyalades anteriorment.

Article 21. Per facilitar la convivència entre les diferents persones presents en l'espai *Coworking* s'haurà de procurar respectar al màxim els llocs comuns, com ara recepció, passadissos, sales de reunions, sala d'actes, lavabos, etc., i evitar sorolls, aparells de música i de ràdio que puguin molestar els altres usuaris.

Article 22. Les taxes per a l'ús de l'espai de treball, sales i despatxos seran les que es determinin a les ordenances fiscals vigents.

Article 23. Instal·lacions pròpies: és considerada instal·lació pròpia la formada per una taula, una cadira i un armariet. Queda prohibit l'emmagatzematge de productes nocius, perillosos o il·legals i tenir animals a l'interior de l'espai. Així mateix, el material de l'usuari podrà estar al seu mòdul sempre que hi hagi lloc i no destorbi el funcionament normal del servei. Els béns propis que conformin l'activitat diària de l'usuari seran exclusivament responsabilitat d'aquest.

Article 24. Les persones físiques i/o jurídiques autoritzades no podran col·locar rètols o

d'altres elements distintius, a excepció dels identificatius en els espais autoritzats, els quals aniran al seu càrrec, i s'hauran de fer d'acord amb el model unificat.

Article 25. Les persones físiques i/o jurídiques autoritzades no podran fer obres a les instal·lacions de l'espai de treball.

Article 26. En finalitzar la cessió, el professional o l'empresa haurà de deixar l'espai de treball en les mateixes condicions en què el va rebre, excepte si l'Ajuntament per propi interès accepta el nou estat.

Article 27. Les persones físiques i/o jurídiques autoritzades a ocupar un espai de cotreball o un despatx hauran de dipositar, en un màxim de 15 dies des de la notificació de l'adjudicació de l'espai, i sempre prèviament a l'ocupació del mateix, una fiança equivalent al cost de lloguer de 2 mesos a la tresoreria municipal.

Aquesta fiança serà retornada al beneficiari un cop finalitzi l'ús i després de descomptar-li, si és procedent, l'import de les reparacions que de la seva utilització se'n puguin derivar.

Article 28. Les persones i empreses allotjades podran fer ús de les sales de reunions polivalents 5 hores mensuals de forma gratuïta, prèvia reserva a la recepció de l'espai *Coworking*. Un cop exhaurides les 5 hores mensuals la reserva de la sala es farà mitjançant sol·licitud de reserva de sala i abonament de la taxa establerta.

Article 29. Les empreses usuàries del servei hauran de presentar, si així ho requereix la Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa, l'estat de situació anual del projecte empresarial.

SECCIÓ 2 : CESSIÓ TEMPORAL DE SALES DE REUNIONS (Article 30 – 35)

Article 30. La cessió temporal de les Sales de Reunions Polivalents requerirà el procediment de sol·licitud prèvia i es determinarà amb el següent ordre de

preferència:

- Activitats organitzades per la Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa de l'Ajuntament de Cunit.
- Activitats organitzades per altres Regidories de l'Ajuntament de Cunit.
- Activitats organitzades per empreses i/o professionals instal·lades al Coworking.
- Activitats organitzades per empreses del municipi i associacions empresarials.
- Activitats organitzades per altres administracions i entitats.
- En cas de conflicte entre dos entitats, organismes o persones dintre del mateix ordre, prevaldrà rigorosament la data i hora registrada a la sol·licitud de reserva de l'espai.

Article 31. En termes generals l'horari d'atenció al públic del personal municipal del Centre serà de 09.00h a 15:00h, els dies laborables, de dilluns a divendres. Per a les activitats extraordinàries de les sales, es podran utilitzar dins dels horaris autoritzats que es valoraran en funció de la finalitat de l'activitat i de la seva adequació amb funcions de l'Ajuntament.

Article 32. Els peticionaris de sales de reunions hauran de respectar el temps indicat a la sol·licitud de reserva d'espais. En el supòsit que excedeixi l'horari autoritzat, l'Ajuntament podrà adoptar les mesures escaients per la suspensió de l'activitat, o en el seu cas procedir a la liquidació de les taxes meritedes.

Article 33. El peticionari de la reserva de sales de reunions serà responsable dels desperfectes ocasionats pel mal ús dels espais i equipaments. En aquest cas, fins que no aboni a l'Ajuntament les despeses de reparació pels danys causats no podrà tornar a realitzar cap activitat en les instal·lacions de l'espai de *Coworking*.

Article 34. L'equipament i material addicional que s'introdueixi a les sales per a la realització d'una activitat requerirà de sol·licitud prèvia, amb una breu explicació, i l'autorització de l'Ajuntament. Finalitzada l'activitat, la persona autoritzada resta

obligada a deixar les instal·lacions de les sales en les mateixes condicions que estava abans de col·locar l'equipament addicional.

TITOL VII. DRETS I DEURES DE LES PERSONES CESSIONARIES

SECCIÓ 1 : ESPAI DE TREBALL DEL COWORKING

Article 35. Drets del cessionari

A més d'aquells que se'n derivin de l'establert en aquest reglament, tindrà el/la cessionari/a els següents drets:

- Usar els béns de domini públic objecte de l'autorització per la finalitat prevista en la mateixa.
- L'explotació de l'activitat pròpia de l'empresa, per la qual s'atorgui la cessió, prèvia obtenció de les corresponents llicències administratives i acomplint la normativa vigent en cada moment.

Article 36. Deures del cessionari

El cessionari s'obliga a:

- Explotar l'espai de treball sense poder cedir, arrendar ni traspassar.
- Permetre que en qualsevol moment representants de l'Ajuntament de Cunit puguin inspeccionar l'espai.
- Abonar la taxa fixada a través de domiciliació bancària.
- Complir rigorosament les normes de legislació laboral, fiscal, sanitària i de prevenció de riscos laborals vigent en cada moment.
- Els cessionaris no podran realitzar cap tipus d'obra en l'espai adjudicat.
- Subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'exercici de l'activitat en l'espai autoritzat que no sigui inferior a 10.000,00 euros
- Complir la resta d'obligacions que es deriven d'aquest reglament.
- En el cas que el cessionari necessités contractar personal per l'activitat desenvolupada a l'espai autoritzat, preferentment es consultarà la borsa de treball de la qual disposa la Regidoria d'Ocupació de l'Ajuntament de Cunit.

Article 37. Obligacions de l'Ajuntament de Cunit

- Exigir la taxa de l'autorització, inclòs per la via de constrenyiment si fos necessari.
- Imposar al cessionari les correccions pertinents per raó de les infraccions que realitzi.
- Rescatar la cessió, quan per raons d'interès públic sigui procedent.

SECCIÓ 2: ESPAIS I SALES DE REUNIONS

Article 38. Drets dels cessionaris temporals

Es consideren cessionaris temporals aquelles persones físiques o jurídiques que sol·licitin la ocupació d'un espai comú de forma temporal. Els cessionaris temporals dels espais comuns sol·licitats tenen els drets següents:

- Trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais sol·licitats de *Coworking*, d'ús comú i les sales de l'equipament.
- Utilitzar els diferents espais i recursos que el *Coworking* té a la seva disposició en la forma i finalitats que s'estableix al present reglament.
- Disposar dels espais i materials concedits en la autorització d'ús temporal.
- Ser informats amb l'antelació suficient del procediment per a la realització d'una sol·licitud i, en tot moment, a conèixer l'estat del seu tràmit i ser informat de l'acceptació o denegació de la sol·licitud presentada.
- Ser informat de qualsevol canvi pel que fa als horaris i espais sol·licitats.
- Ser tractat amb respecte.

Article 39. Deures dels cessionaris temporals

Els cessionaris temporals de l'espai sol·licitat tenen els deures següents:

- Tramitar la sol·licitud d'espais en temps i forma establerts al present reglament.
- Abonar les taxes previstes a l'ordenança fiscal municipal que regulen l'ús de tots els serveis ubicats a l'espai de *Coworking*.

- Respectar els horaris d'obertura i tancament o els assenyalats a l'autorització d'ús.
- Actuar d'acord a allò que s'estableix a la present normativa.
- Seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.
- Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits.
- Respectar l'aforament de cada espai.
- Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.
- Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat concedit.
- Contractar les assegurances necessàries per a la realització de l'activitat prevista sempre i quan aquesta activitat no estigui coberta per les assegurances que ja té contractades l'Ajuntament.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones.
- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per a les persones que hi assisteixen ni per al propi equipament.
- No manipular els aparells especialitzats de què disposi l'equipament. Aquestes tasques seran responsabilitat dels professionals tècnics que determinarà l'Ajuntament.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial o d'aplicació (impost de Drets d'Autor i Editor – SGAE-, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal).
- En cas que la persona usuària d'un espai contracti alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació, etc., haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals, salut i higiene i altres.
- No realitzar cap tipus de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui una autorització prèvia del responsable de l'equipament.

- En relació a la LOPD, cadascuna de les persones físiques i jurídiques usuàries del *Coworking* és responsable de les dades personals a les que té accés en l'exercici de la seva activitat.
- A fer constar a la publicitat de qualsevol activitat que es realitzi el nom de l'espai de *Coworking* de la forma en què prèviament ho determinin i validin els serveis d'imatge corporativa de l'Ajuntament.

SECCIÓ 3: ALTRES NORMES D'ÚS DELS ESPAIS

Article 40. Normes a tenir en compte en tots els espais de *Coworking*.

- No està permès el consum de tabac ni de begudes alcohòliques dins de l'espai de *Coworking*.
- No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió o que puguin perjudicar el desenvolupament de l'activitat de l'espai.
- La utilització dels plafons informatius queda supeditada a l'aprovació i la ubicació posterior per part del responsable de l'equipament.
- Sens perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, l'Ajuntament de Cunit te la facultat d'expulsar de l'equipament aquells que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest reglament. L'expulsió de la instal·lació no dóna dret a la devolució de les taxes abonades.
- Per a la revocació d'una autorització ja atorgada d'ús d'un espai, independentment, que existeixi dret o no a indemnització i s'hagi comès o no alguna infracció, s'incoarà expedient la seva tramitació.

TITOL VIII. INFRACCIONS I SANCIONS

Article 41. Règim sancionador.

L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció.

Les quanties aplicables en relació a les conductes realitzades seran:

Per conductes considerades falta lleu: multa de 150 a 300 Euros

Per conductes considerades falta greu: multa de 301 a 750 Euros

Per conductes considerades falta molt greu: multa de 751 a 1.500 Euros.

Tot, sens el perjudici de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats. En tot cas, la imposició d'una sanció per alguna de les infraccions previstes en aquest reglament, independentment de la seva graduació, faculta a l'Administració a revocar unilateralment el dret d'ús de l'equipament sense dret a indemnització.

Article 42. Inici del procediment sancionador.

El procediment sancionador s'iniciarà d'ofici o per denúncia de qualsevol persona mitjançant acord de l'òrgan competent per a sancionar. L'òrgan competent per a sancionar i imposar les sancions corresponents és l'alcalde, o el/la regidor/a en què hi hagi delegat; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

Article 43. Responsabilitats.

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones físiques o jurídiques autores materials de les infraccions, sigui per acció, omissió o simple inobservança. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

Article 44. Tipificació de les infraccions i sancions

Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

Infraccions lleus

- Causar danys lleus en la instal·lació, material o equipament de l'espai de Coworking.
- Els retards simples en el compliment de les obligacions de manteniment a les que està obligat el cessionari.
- Dificultar les tasques d'inspecció del personal autoritzat.

- La desobediència de les ordres i instruccions de l'Ajuntament de Cunit, sempre i quan el seu contingut no sigui motiu de sanció greu.
- Aquells incompliments que per la seva petita transcendència no siguin causa de qualsevol altra sanció.

Infraccions greus

- L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- Constitueix infracció greu la inutilització del mobiliari: cadires, taules, armaris, portes, la destrossa de material d'oficina (arxivadors, documents, etc.), així com de material d'ofimàtica, la causació de destrosses, ratllar o embrutar parets o interiors de l'espai de *Coworking*. Així mateix, la realització de pintades, dibuixos o gravats, llevat que existeixi l'oportuna autorització municipal pel seu caràcter artístic, constituirà infracció greu sempre que causi un deteriorament.
- Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- La suplantació d'identitat.
- La reincidència en incompliments qualificats de lleus.
- S'adverteix que de donar-se alguna d'aquestes conductes (com ara, la causació per imprudència greu un accident, la suplantació d'identitat, etc.) podria arribar a constituir un il·lícit penal i, per tant, s'hauria de posar en coneixement dels tribunals, sens perjudici, en el seu cas, del principi *non bis in idem*.
- Falta de pagament de la taxa establerta a favor de l'Ajuntament de Cunit, durant un període igual o superior a un mes.
- La reiteració d'actes que donin lloc a sancions greus.
- L'actuació del cessionari que doni lloc a la depreciació del domini públic o bé de les instal·lacions, sense perjudici de que l'administració imposi les indemnitzacions escaients pel rescabament dels perjudicis produïts).
- Facilitar l'accés de persones no autoritzades al Centre de Negocis i Cotreball, així com l'ús d'espais no autoritzats.

- Incomplir de forma greu la normativa de prestació del servei o realització de l'activitat, o les ordenances o instruccions que regulin el mateix.

Infraccions molt greus

- Menyscabar els drets de les persones, atemptar contra la seva dignitat o la seva llibertat d'acció. Hom s'abstindrà particularment de realitzar pràctiques abusives, arbitràries o discriminatòries o que comportin violència física o coacció moral o psicològica o d'altra mena.
- L'impediment de l'ús de l'espai de *Coworking* a persones amb dret a la seva utilització.
- L'impediment o la obstrucció al normal funcionament del l'espai de *Coworking*.
- Els actes de deteriorament greu i rellevant dels elements estructurals del recinte que impedeixin, o puguin arribar a impedir, la seva normal utilització.
- La reincidència en incompliments qualificats de greus.
- Falta de pagament del preu públic establert a favor de l'Ajuntament de Cunit durant el període igual o superior a dos mesos.
- Cessió, transferència o novació de la cessió sense autorització de l'entitat adjudicatària.
- Destinació de l'espai cedit a usos diferents dels assenyalats en les presents bases d'accés, sense prèvia autorització de l'entitat adjudicatària
- Falta d'atenció a la conservació de les instal·lacions.
- Deixar de prestar els serveis i activitats per les quals es va atorgar la cessió durant un període superior a tres mesos.
- La reiteració de sancions greus.

En tot cas, per la resta de conductes no previstes en aquest reglament i que constitueixin infracció administrativa (per exemple, consum de begudes alcohòliques i estupefaents en espais públics, venda ambulant sense autorització, etc.), s'instruirà el corresponent expedient sancionador de conformitat a la normativa d'aplicació.

TITOL IX. EXTINCIÓ DE LA CESSIÓ D'UN ESPAI DEL COWORKING

Article 45. Causes d'extinció

La llicència d'ocupació temporal s'extingirà per alguna de les següents causes:

- Revocació per motius d'interès públic.
- Transcurs del període de temps pel qual s'ha atorgat.
- Per impagament de la taxa durant un període igual o superior a tres mesos.
- Per renúncia del cessionari.
- Per la utilització de les oficines per a finalitats diferents a les previstes en les presents bases.
- Per sanció relacionada amb els serveis prestats o l'activitat realitzada en les instal·lacions, que suposi un tancament de l'activitat per un període superior a tres mesos.
- Per sanció, d'acord amb el previst en aquest reglament.
- Per dissolució de la persona jurídica cessionària.
- Per resolució judicial.
- Per alguna de les causes generals de dret administratiu.

Article 46. Efectes de la revocació

En el supòsit de que l'Ajuntament de Cunit revoqués l'autorització de cessió, el seu titular haurà de desallotjar les oficines i l'espai cedit i deixar-ho lliure i expedit a disposició de l'Ajuntament de Cunit, dins del termini de trenta dies a comptar des de la seva notificació. De no fer-se així perdrà, en el seu cas, el dret a la devolució de la fiança.

El cessionari s'entén que reconeix i acata la facultat de l'Ajuntament de Cunit per acordar i executar per si mateix el llançament dels locals que ocupin en qualsevol supòsit d'extinció de la cessió, si aquest no efectua voluntàriament el desallotjament en el temps degut el procediment per dur-lo a terme tindrà caràcter estrictament administratiu i sumari, i la competència de l'entitat adjudicatària per executar-lo, exclourà la intervenció de qualsevol altre organisme que no sigui un dels previstos en el Reglament de Béns de les Entitats Locals, així com la possibilitat d'interposar accions o recursos davant dels Tribunals Competents.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Aplicació i interpretació

Aquest reglament serà de compliment obligat a totes les instal·lacions adscrites a l'espai de *Coworking*. Els casos no previstos en aquest reglament seran solucionats, en principi, pel responsable de la Regidoria de Promoció Econòmica i Empresa o per la persona designada per l'Ajuntament.

Disposició final segona. Incorporació de nova legislació i autorització de refosa

Tota norma bàsica de rang superior que s'aprovi en un futur i que faci referència a aspectes regulats en aquest reglament s'hi incorporarà automàticament.

Disposició final tercera. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor el dia següent al de la seva publicació en el BOP i regirà en tant no s'acordi la seva modificació puntual o la seva derogació expressa.