

“REGLAMENT REGULADOR DE L'ESPAI DE COWORKING

TÍTOL I - Disposicions generals

Article 1

1. Aquest Reglament té per objecte regular el servei públic municipal L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 de Viladomiu Nou - Gironella

2. Aquest equipament està ubicat a l'edifici municipal del carrer Passeig Viladomiu número 84 de la Colònia de Viladomiu Nou de Gironella i està integrat per una sèrie d'espais oberts i de treball compartit aptes perquè els puguin utilitzar, durant un període de temps limitat, empreses i/o persones emprenedores, així com també l'Ajuntament. L'annex 1 d'aquest reglament, que s'aprovarà per Junta de Govern Local, regularà i concretarà les persones que podran fer ús de l'espai.

Article 2

L'Ajuntament de Gironella assumeix, en qualitat d'ens titular del servei, l'activitat de L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 com a pròpia i, per aquest motiu, li corresponen les funcions següents:

1. La supervisió i tutela sobre el funcionament del servei.
2. La resolució de tots els recursos, les queixes i les peticions que es presentin contra els actes de gestió del servei.
3. L'establiment del preu públic per la prestació dels serveis i el cobrament de les tarifes corresponents.
4. El reconeixement de la condició de persona usuària del servei.
5. L'organització, la gestió i la prestació del servei.
6. La cura dels béns adscrits al servei que siguin de titularitat municipal.
7. La modificació d'aquest Reglament, dels preus públics i dels seus documents annexos.
8. La resta d'atribucions que la legislació de règim local reserva als ens públics titulars dels serveis municipals.

TÍTOL II - Del servei

CAPÍTOL I - Prestacions bàsiques del servei

Article 3

L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 presta els serveis següents:

- 1) L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 proporciona un espai obert de treball amb un seguit de serveis de suport per a empreses i persones emprenedores durant un període de temps determinat. Està integrat per diverses places de treball fix que permeten la instal·lació de les

persones empresàries i/o emprenedores.

L'equipament, en el seu conjunt, vol ser un espai de referència que contribueixi a bastir una xarxa de contactes i interacció entre iniciatives empresarials i professionals. L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 és més que la compartició física de l'espai, ja que implícitament representa un model de treball autogestionat, col·laboratiu i flexible, basat en la confiança i l'intercanvi d'objectius, valors i relacions entre els seus membres. La compartició de coneixements, idees i ajuda haurien de permetre generar sinergies superiors al treball aïllat de les empreses i les persones emprenedores. Una interacció dinàmica i participativa entre empreses i projectes empresarials que ha de possibilitar la creació de llocs de treball, l'aparició de noves iniciatives empresarials i innovació en termes de promoció econòmica i model de negoci.

En cap cas L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 ha de ser una sala de treball o un espai on es pretengui anar a treballar per compartir despeses i reduir costos.

- 2) Ofereix un espai comú de recepció i espera, sala de treball oberta, un despatx individual per a reunions, i dues sales de reunions equipades amb TV.

L'Ajuntament es reserva la possibilitat d'obrir els espais comuns a empresaris/àries, professionals i altres col·lectius i/o associacions que es considerin oportuns d'acord a la raó de ser de l'equipament, amb l'objectiu de rendibilitzar l'espai en termes d'interacció professional i sinergies resultants.

La reserva i ús dels espais comuns de l'equipament, és a dir, espais de reunions i despats individual, s'hauran de fer prèviament mitjançant el sistema de reserva acordat entre el personal de l'Ajuntament i les persones usuàries.

- 3) Els serveis administratius i generals que ofereix L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 consten a l'annex 1 d'aquest reglament i per acord de Junta de Govern Local es podran ampliar o reduir segons les necessitats del servei.
- 4) Les persones usuàries del servei podran rebre assessorament jurídic del personal tècnic de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (normatives, legalització, formes jurídiques de l'empresa, informació sobre subvencions o ajuts, entre d'altres); econòmic (suport en l'elaboració del pla d'empresa, comptabilitat, pla econòmic i financer, diferents sistemes de finançament de la inversió, entre d'altres); d'acord amb les possibilitats i capacitats del personal tècnic. Alhora, l'Ajuntament i l'Agència del desenvolupament econòmic del Berguedà podran oferir serveis i organitzar activitats i esdeveniments relacionats amb la promoció econòmica i/o el desenvolupament local en funció de les necessitats i/o possibilitats detectades.

Tot això amb l'objectiu d'empatitzar amb les necessitats i les potencialitats concretes que tinguin les persones usuàries i poder aportar idees i coneixements que possibilitin la creació d'una xarxa de relacions amb opcions innovadores i viables de negoci.

- 5) Qualsevol altre servei, amb l'acord previ entre les parts, que es cregui convenient per a les empreses instal·lades.

CAPÍTOL II - Prestacions a càrrec d'usuaris/àries

Article 4

Les persones usuàries han de contribuir a finançar les despeses produïdes per les activitats que portin a terme, d'acord amb la seva activitat. El cost d'aquest servei i les tarifes que cal pagar per la seva utilització s'estableixen en els corresponents preus públics municipals.

Article 5

Els serveis de fotocopiadora i de reserva dels espais de reunió i polivalent els coordinarà personal de l'Ajuntament i es podrà establir un preu públic per a la seva utilització.

Article 6

Les despeses de neteja dels espais comuns s'inclouran en el preu del lloguer, així com també les d'aigua, llum i climatització.

Article 7

L'Ajuntament de Gironella fomentarà la intercooperació entre usuaris/àries de l'espai de treball compartit. En aquest sentit, promourà que cada persona usuària posi al servei de la resta del grup una part del seu temps per tal d'oferir serveis de forma voluntària. En conseqüència, cada persona podrà oferir un determinat coneixement o servei i també en podrà demanar d'altres a la resta d'integrants de l'espai.

CAPÍTOL III - Utilització de les instal·lacions

Article 8

1. Les persones usuàries de L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9 podran gaudir d'aquest servei durant el període de 2 anys, prorrogable 2 anys més prèvia sol·licitud, sempre i quan la Junta de Govern Local no estimi el contrari.

2. Excepcionalment l'Ajuntament de Gironella podrà atorgar una pròrroga més enllà del termini de 5 anys, fins a un màxim de 5 anys (4+1), sempre que ho sol·liciti l'usuari/ària amb una antelació mínima de 3 mesos.

3. Coincidint amb l'obertura de l'equipament s'adjudicaran les places depenent la disponibilitat vers la demanda d'acord als criteris de selecció.

4. L'annex 1 d'aquest document detalla el procediment i els criteris de selecció per a l'adjudicació de les places de l'equipament.

5. Les persones usuàries de l'espai de treball compartit de caràcter fix de L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9, mentre duri l'autorització, tenen llibertat d'entrada i sortida de l'espai.

6. Els horaris d'obertura de l'equipament es regularan a l'annex 1 d'aquest document i seran susceptibles d'ésser modificats per acord de Junta de Govern.

Article 9

Per poder introduir qualsevol tipus de reforma a l'espai, les persones usuàries han de sol·licitar l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Gironella.

Article 10

1. El cost de reparació dels desperfectes que es produeixin en l'espai assignat a cadascú anirà a càrrec de les persones usuàries.

2. La negativa de les persones usuàries a finançar els danys produïts facultarà l'Ajuntament per a carregar-li les despeses de la reparació.

Article 11

Les persones usuàries només poden utilitzar les instal·lacions per dur a terme les activitats per a les quals els ha autoritzat expressament l'Ajuntament.

Article 12

Les persones usuàries tenen prohibit cedir o arrendar a tercers la plaça que els ha estat assignada, així com permetre qualsevol altra forma d'utilització no prevista en aquest reglament o autoritzada expressament per l'Ajuntament.

Article 13

Les persones usuàries tenen dret a obtenir un sistema d'accés de la porta general d'entrada. Tenen també el deure d'assegurar-se, en cas que siguin les últimes a sortir de l'espai de treball, d'haver tancat els llums i la climatització de les sales.

Article 14

Les persones usuàries han de vetllar pel correcte ús, conservació i reparació del material i mobiliari que utilitzin o se'ls hagi assignat.

CAPÍTOL IV

Normes per a l'exercici de l'activitat

Article 15

1. Les persones usuàries han de portar a terme les seves activitats evitant al màxim produir sorolls i molèsties a la resta de persones usuàries i a altres serveis de l'edifici.

2. Les persones usuàries estan obligades a respectar les normes de seguretat i de prevenció dels riscos laborals establertes en la legislació vigent.

Article 16

1. Les persones usuàries de l'espai de treball compartit de caràcter fix de L'ESPAI DE *COWORKING ESPAI 9* estableix la total i única responsabilitat de la cessionària, sense que pugui derivar-se cap tipus de responsabilitat a l'Ajuntament o a altres tercers, respecte els danys i perjudicis que, arran de l'ús de la unitat de treball cedida i del funcionament de l'activitat que desenvolupi causi en els elements comuns, en el mateix local o en els de les altres persones ocupants de l'equipament.

2. L'Ajuntament de Gironella, no es farà responsable del robatori, pèrdua o deteriorament de maquinària, eines, instal·lacions o de qualsevol altre element, propietat o no de la cessionària, que es trobin en l'espai o en qualsevol altra zona de l'equipament, sigui quina sigui la causa que els produeixi.

Sens perjudici de l'exposat al paràgraf anterior, l'Ajuntament posarà a disposició de les persones usuàries de l'espai de treball compartit de caràcter fix un calaix amb clau.

Article 17

1. Les persones usuàries vetllaran per la seguretat del seu espai i del *COWORKING* en general i són responsables que els aparells electrònics estiguin apagats, que estiguin desconnectades les diferents instal·lacions i que totes les portes i els accessos romanguin tancats en el moment de finalitzar l'activitat.

2. Les persones usuàries no poden utilitzar a l'espai cap tipus de producte inflamable, nociu, tòxic i perillós.

3. No està permesa l'entrada o tinença d'animals a l'edifici on s'ubica L'ESPAI DE *COWORKING ESPAI 9*, excepte el gos pigall.

Article 18

Les empreses usuàries de caràcter fix de L'ESPAI DE *COWORKING ESPAI 9* han d'estar donades d'alta en el règim de la Seguretat Social i d'Hisenda que els correspongui. El personal a càrrec d'aquestes empreses ha d'estar contractat correctament i donat d'alta a la Seguretat Social.

Article 19

1. Cada empresa ha de notificar per escrit a l'Ajuntament el personal que en forma part i les persones autoritzades per entrar a L'ESPAI DE *COWORKING ESPAI 9*. En la notificació hi ha de constar el nom, els cognoms i el DNI, el passaport o un equivalent.

2. En el cas que hi hagi alguna variació en les dades comunicades s'han de notificar per escrit les modificacions.

3. Qualsevol persona que accedeixi al recinte està obligada a identificar-se i a justificar la seva presència si així li requereix el personal de l'Ajuntament.

Article 20

Les persones usuàries de L'ESPAI DE *COWORKING* *ESPAI 9* tenen la obligació de guardar secret professional respecte de les informacions obtingudes d'altres persones usuàries per l'ús de l'equipament i de l'espai de treball compartit.

TÍTOL III

D'usuaris/àries

CAPÍTOL I

De la condició d'usuari/ària

Article 21

Els espais de treball compartit de caràcter fix no es limiten a cap activitat concreta més enllà de la seva adequació a l'objectiu de l'equipament descrit al punt 1, de l'article 3, del Capítol I, del Títol II d'aquest reglament. Una compatibilitat que analitzarà el personal tècnic del Servei de Promoció econòmica d'acord a la relació entre l'objectiu de l'equipament i el model i l'estratègia de negoci de la persona física o jurídica aspirant. Això no obstant, l'activitat que porti a terme cada persona usuària ha de ser respectuosa i compatible amb la resta d'activitats que s'hi desenvolupin, així com també amb la resta de persones usuàries.

Article 22

1. Accediran a la condició de persona usuària les persones que presentin la seva alta d'acord als criteris establerts a l'annex 1 d'aquest reglament.

2. Els principis inspiradors dels criteris d' adjudicació que han de determinar la compatibilitat del projecte empresarial amb l'objectiu o raó de ser de L'ESPAI DE *COWORKING* són:

- Comunitat
- Proactivitat i obertura
- Innovació tecnològica
- Intercooperació i col·laboració
- Impacte i compromís amb el municipi, el territori i les persones
- Responsabilitat social i empresarial

Article 23

1. Es perdrà la condició de persona usuària per les causes següents:

- a) La manca de pagament de les tarifes establertes durant un període igual o superior a 3 mesos.
- b) L'incompliment de la normativa establerta en aquest Reglament.

2. La pèrdua de la condició de persona usuària suposa finalitzar de l'ús del servei públic i en conseqüència les seves prestacions.

3. L'Ajuntament pot impedir l'accés a l'espai a aquelles empreses, persones emprenedores o altres que hagin perdut la condició d'usuàries. Els efectes personals de l'usuari/ària i de col·laboradors/ores s'hauran de retirar en el termini màxim de quinze dies, a comptar des del requeriment que en aquest sentit s'efectui. Si no és així, l'Ajuntament estarà facultat per fer-ho i restaran dos mesos en dipòsit, a disposició de les persones propietàries. Transcorregut aquest darrer termini els béns seran alienats i el seu producte destruït.

CAPÍTOL II

Drets i obligacions de les persones usuàries

Article 24

Les persones usuàries tenen dret a:

- a) Gaudir del servei d'acord amb les prescripcions d'aquest Reglament i dels seus documents annexos.
- b) Instar l'Ajuntament perquè compleixi les seves obligacions.
- c) Sol·licitar informació i participar activament en la dinamització de l'espai d'acord amb la persona responsable.
- d) Formular reclamacions i queixes pel servei.

Article 25

Les persones usuàries estan obligades a:

- a) Respectar a totes les persones i instal·lacions, així com les activitats de la resta d'usuaris/àries de l'edifici.
- b) Assistir a les reunions que convoqui l'Ajuntament, per tractar assumptes d'interès, de cooperació entre els diferents usuaris o d'informació continuada sobre temes concrets.
- c) Legalitzar-se com a empresa en el moment en què s'inicia l'activitat empresarial efectivament.
- d) Designar un/a representant davant de l'Ajuntament.
- e) Complir la normativa i les instruccions dictades per l'Ajuntament i acceptades.
- f) Complir les prescripcions d'aquest Reglament i totes les normes que siguin aplicables a les activitats que es desenvolupin amb motiu del projecte empresarial.
- g) Abonar les tarifes del servei que s'estableixin en cada moment d'acord als documents annexos i als preus públics aprovats.

TÍTOL IV

Fiscalització del gestor dels serveis

Article 26

Les persones usuàries de l'espai de treball compartit han de facilitar a l'Ajuntament tota la documentació que aquest consideri necessària per tenir coneixement del funcionament de les seves activitats empresarials.

Article 27

El personal de l'Ajuntament té plenes facultats per accedir i inspeccionar els diferents espais de l'equipament.

TÍTOL V

Faltes i sancions

Article 28

1. Qualsevol incompliment de les obligacions establertes en aquest Reglament constitueix una infracció que pot ser objecte de sanció, d'acord amb el que preveu, amb caràcter general, la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; i el Decret 278/93, de 9 de novembre, pel qual es regula el procediment administratiu sancionador que els òrgans de l'Administració de la Generalitat han d'aplicar, segons la normativa de l'Estat i d'acord amb el que preveu, amb caràcter específic, aquest Reglament.

2. L'incompliment de les obligacions de les persones usuàries que estableix aquest Reglament pot tenir el caràcter d'infracció greu o molt greu, en funció dels criteris següents:

A) Es consideren infraccions greus:

1. Les simples irregularitats en el compliment del que estableix aquest Reglament, sempre que no causin perjudicis directes de caràcter econòmic.
2. Les infraccions que no es puguin qualificar de molt greus.

B) Es consideren infraccions molt greus:

1. La reincidència en la comissió d'infraccions considerades com a greus.
2. Les agressions físiques o verbals a la resta de persones usuàries del servei i al personal de l'Ajuntament.
3. Les infraccions que, encara que es tractin de simples irregularitats, causin perjudicis econòmics.

Article 29

1. Les infraccions a què es refereix aquest Reglament s'han de sancionar, amb la instrucció prèvia de l'expedient administratiu corresponent i tenint en compte les circumstàncies agreujants o atenuants i la intencionalitat o el grau de negligència o imprudència, amb les quanties següents:

- a) Infraccions greus: multa de fins a 90 euros.
- b) Infraccions molt greus: multa de fins a 400 euros.

2. A banda de la multa prevista en l'apartat anterior, les infraccions molt greus es poden sancionar també amb la pèrdua de la condició de persona usuària, quan la gravetat dels fets ho aconselli.

Article 30

La imposició de sancions no evita que l'Ajuntament pugui reclamar els danys i perjudicis que l'infractor/a hagi pogut causar al servei, a la resta de persones usuàries o a tercers.

Article 31

Les faltes que cometin els col·laboradors o col·laboradores de la persona usuària, tant si consisteixen en infraccions d'aquest Reglament com en infraccions del règim laboral i fiscal, seran graduades i sancionades d'acord amb el que estableix aquest títol.

ANNEX 1 DEL DOCUMENT DE REGLAMENT REGULADOR DEL L'ESPAI COWORKING DE GIRONELLA

1) En relació als usuaris i usuàries de L'ESPAI DE COWORKING

1.1 Usuaris/àries: Seran aquelles persones que, d'acord amb el procediment d'adjudicació, hagin obtingut plaça per ocupar un dels espais de treball de l'Espai.

1.2 Podran ser persones usuàries de l'equipament, amb els drets i les obligacions reconegudes tant en aquest annex com en el Reglament d'ús, aquelles empreses, iniciatives d'economia social i solidària o persones emprenedores que d'acord amb el procediment d'adjudicació i d'acord a l'acompliment de l'objectiu de l'equipament hagin obtingut el dret a fer-ho.

1.3 Per acord de Junta de Govern Local es podrà modificar la definició de persona usuària, així com també el nombre de places de treball disponibles o el seu ús concret.

2) En relació al règim estatutari de les persones usuàries: procediment de selecció

2.1 El procediment d'adjudicació es farà en el termes següents:

Les persones que vulguin aspirar a ocupar una de les places de l'espai compartit de l'equipament hauran de presentar la documentació següent a l'Ajuntament de Gironella o bé telemàticament a través del portal de tràmits de l'Ajuntament o la pagina web www.espai9.cat

- Sol·licitud d'ingrés
- Alta al règim de la Seguretat Social
- CIF de l'empresa
- Alta censal de l'empresa
- Escriptura de constitució i/o de poders, en el seu cas.

Per a la valoració de les sol·licituds es tindran en compte la **compatibilitat del projecte empresarial amb l'objectiu o raó de ser de L'ESPAI DE COWORKING**. Per tant, l'adjudicació s'efectuarà a les proposicions que millor es puguin integrar als principis rectoris de l'equipament i d'acord amb els criteris de valoració establerts, sens perjudici del dret de l'Ajuntament a la no adjudicació, supòsit que en cap cas donarà dret a indemnització a favor dels/de les sol·licitants.

Tal i com queda recollit al Reglament regulador de l'equipament, l'espai "és més que la compartició física de l'espai, ja que implícitament, representa un model de treball autogestionat, col·laboratiu i flexible, basat en la confiança i l'intercanvi d'objectius, valors i relacions entre els seus membres. La compartició de coneixements, idees i ajuda haurien de permetre generar sinergies superiors al treball aïllat de les empreses i de les persones emprenedores. Una interacció dinàmica i participativa entre empreses i projectes empresarials que ha de possibilitar la creació de llocs de treball, l'aparició

de noves iniciatives empresarials i innovació en termes de promoció econòmica i model de negoci”.

Per tant, es valorarà que els projectes empresarials estiguin en un sector d'activitat adequat d'acord als objectius i possibilitats del centre.

Per a l'adjudicació prevaldrà l'ordre d'entrada de sol·licituds a l'espai web www.espai9.cat o bé al Registre municipal.

L'adjudicació de la plaça s'aprovarà per Junta de Govern Local d'acord amb l'informe d'avaluació elaborat.

3) En relació als serveis administratius i generals que ofereix l'Ajuntament

3.1 L'Ajuntament de Gironella ofereix diversos serveis de caràcter administratiu i general amb l'objectiu de facilitar l'activitat a les persones usuàries fixes de L'ESPAI DE COWORKING ESPAI 9.

- Servei d'impressora multifunció
- Accés a Internet
- Servei de domiciliació fiscal
- Servei de domiciliació postal
- Servei de neteja i manteniment
- Climatització i neteja
- Espai per a arxiu amb calaix tancat amb clau
- Sales per a reunions amb TV
- Despatx individual per a reunions
- Zona Office amb taula i tamborets, butaques...
- Atenció d'una persona de referència a l'Ajuntament per a incidències.
- Tutorització, si s'escau, pel Servei d'Empresa i emprenedoria de l'Agència de Desenvolupament del berguedà.

3.2 La reserva i ús dels espais comuns de l'equipament, és a dir, espais de reunions, polivalent i arxiu, s'hauran de fer prèviament mitjançant el sistema de reserva acordat entre l'Ajuntament de Gironella i les persones usuàries del servei, ja siguin fixes o ocasionals.

3.3 Per acord de Junta de Govern Local es podran modificar, ampliant o reduint, els serveis compresos al punt 2.1 d'aquest annex.

4) En relació als horaris d'obertura de L'ESPAL DE COWORKING

3.1 Les persones usuàries de l'equipament podran fer ús de l'espai de manera il·limitada 24 hores al dia, excepte que l'Ajuntament de Gironella ho comuniqui prèviament davant de necessitats del servei.