Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0245

Jueves, 28 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Reglamento del Espacio Colaborativo de Madrigalejo.

No habiéndose producido reclamaciones al anuncio publicado en el BOP de 6 de noviembre de 2023, sobre exposición pública del Reglamento del espacio colaborativo de Madrigalejo, se considera definitivamente aprobado conforme previene el artículo 49, en relación con el 70, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el texto resultante íntegramente a continuación:

REGLAMENTO ESPACIO COWORKING DE MADRIGALEJO

CAPÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO 2. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Concepto de Espacio de Trabajo Colaborativo o Coworking.

Artículo 2. Fines del Coworking Madrigalejo.

Artículo 3. Objeto del Reglamento.

CAPÍTULO 3. Estructura y Organización.

CUARTA. Organización del Espacio Coworking Madrigalejo.

QUINTA. Personas Beneficiarias, Convocatorias, presentación de solicitudes y resolución.

SEXTA. Cartera de servicios del Espacio Coworking Madrigalejo.

CAPÍTULO 4. Horario, Seguridad, Uso y Conservación.

SÉPTIMA. Horario.

OCTAVA. Cierre temporal.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NOVENA. Vigilancia y seguridad.

DÉCIMA. Custodia de llaves.

UNDÉCIMA. Medidas Cautelares.

DÉCIMO SEGUNDA. Utilización de las superficies comunes.

DÉCIMO TERCERA. Derecho de entrada.

DÉCIMO CUARTA. Rótulos, señalización y elementos ornamentales.

CAPÍTULO 5. Derechos y Obligaciones.

DÉCIMO QUINTA. Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

DÉCIMO SEXTA. Obligaciones y Derechos.

DÉCIMO SÉPTIMA. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de los espacios/puestos.

DÉCIMO OCTAVA. Protección de datos de carácter personal.

DÉCIMO NOVENA. Prohibiciones y limitaciones.

VIGESIMA. Extinción de la autorización de uso antes del vencimiento.

VIGÉSIMA PRIMERA. Notificación de la prestación del servicio a la persona beneficiaria.

VIGÉSIMO SEGUNDA. Duración del uso del espacio/puesto y la prestación del servicio.
VIGÉSIMO TERCERA. Proyectos en espera y asignación de solicitudes.

VIGÉSIMO CUARTA. Régimen sancionador.

6.- Disposición Adicional. Nómadas.

ANEXO 1. Normas de uso.

ANEXO 2. Tasas de uso del Espacio Coworking Madrigalejo

ANEXO 3. Tramitación de solicitudes.

ANEXO 4. Criterios de valoración de los proyectos.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO PRELIMINAR

El Ayuntamiento de Madrigalejo contempla como uno de sus principales objetivos el apoyo a todas las personas emprendedoras, considerando como una forma de dinamizar la economía local, promover el autoempleo y contribuir a la creación de riqueza y bienestar en nuestro pueblo, motivo por el cual crea el nuevo Espacio de Coworking Madrigalejo. Este Espacio Coworking servirá para formar y apoyar a quienes pretendan emprender actividades, contribuirá a dinamizar la economía local, promover el autoempleo y contribuirá a la creación de riqueza y bienestar en Madrigalejo.

El Espacio Coworking constituye un lugar físico de trabajo para un tiempo limitado, para que la consolidación de una nueva empresa en el mercado sea más fácil, permitiendo su viabilidad a lo largo de su funcionamiento. Para su dotación, el Ayuntamiento de Madrigalejo ha adaptado la planta superior del mercado de abastos, situado en la Plaza Felipe II.

El Espacio Coworking Madrigalejo, cuenta con dos salas de trabajo individuales, para su uso por parte de emprendedores/as y empresas de nueva o reciente creación, así como sala reuniones, con 6 puestos de trabajo que puede ser utilizada como aula de formación y que podrán disfrutar los/as emprendedores/as que se instalen en él y otros/as empresarios/as que así lo demanden.

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Espacio Coworking Madrigalejo, la admisión de los usuarios, sus derechos y obligaciones y la gestión de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que se establezcan en ellos.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Concepto de Espacio de Trabajo Colaborativo o Coworking.

El Espacio Coworking Madrigalejo se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción del empleo y autoempleo. Ofrece el uso temporal de espacio a personas emprendedoras o a micro pymes, y la prestación de servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de estas empresas durante los primeros años de su vida, y/o empresas ya en funcionamiento, todo ello mediante la cesión temporal de espacio, generando una serie de obligaciones económicas.

El Espacio Coworking Madrigalejo se ubica en el edificio del mercado de abastos, en la planta superior, poniendo a disposición de la ciudadanía una serie de actividades, tecnologías y recursos para inventar su empleo y forma de ganarse la vida.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 2. Fines del Coworking Madrigalejo.

Los objetivos del Coworking Madrigalejo son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- Favorecer la generación de empleo.
- Contribuir a la dinamización económica de la zona.
- Crear un marco idóneo donde los/as emprendedores/as compartan proyectos y experiencias.
- Ubicar empresas y proyectos, ofreciendo las condiciones adecuadas y los servicios necesarios que permitan desarrollar su plan de empresa con el fin de que, en un tiempo de estancia limitada en el Coworking, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- Crear un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado.

Artículo 3. Objeto del Reglamento.

Constituye el objeto del presente reglamento regular el uso del Espacio Coworking Madrigalejo. Su objetivo es regular:

- Los derechos, obligaciones y responsabilidades de las empresas y personas emprendedoras que utilicen el espacio coworking.
- La administración del Espacio Coworking Madrigalejo en orden a su mantenimiento y conservación, así como los espacios.
- Las relaciones de vecindad entre las personas y el uso adecuado de servicios y zonas comunes.
- Los efectos y consecuencias del incumplimiento del presente Reglamento.
- La tramitación de solicitudes y los criterios de valoración.

CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

Artículo 4. Organización del Espacio Coworking.

La organización para garantizar el buen funcionamiento del Espacio Coworking Madrigalejo será realizada por el Ayuntamiento. Son sus funciones:

- La gestión ordinaria de Espacio Coworking Madrigalejo, de acuerdo con las presentes instrucciones de funcionamiento y régimen interno.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- La asignación de puestos y mobiliario.
- Examen y evaluación de solicitudes para la adjudicación de los puestos del Espacio Coworking Madrigalejo, así como la decisión respecto a la adjudicación de espacios.
- El estudio y examen de posibles incumplimientos de obligaciones impuestas a los/as adjudicatarios/as de espacios, y su traslado si procede, al órgano municipal competente.
- Otras funciones que le sean atribuidas en el presente Reglamento.

El proceso de admisión de solicitudes y su valoración se realizará a través de convocatorias periódicas que se anunciarán convenientemente, estando permanentemente abierto el plazo a la recogida de solicitudes.

Artículo 5. Beneficiarios/as. Convocatoria, Presentación de Solicitudes y Resolución.

5.1 Beneficiarios/as.

El Espacio Coworking Madrigalejo está dirigido a preferentemente a:

a) Emprendedores/as que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y a tal fin la inicien y se constituyan en un plazo de nueve meses desde la concesión de espacio en el Espacio Coworking Madrigalejo. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.

b) Empresarios/as y autónomos/as que comienzan su actividad económica con su instalación en el Espacio Coworking Madrigalejo.

c) Empresas ya constituidas.

5.2 Convocatoria continua y presentación de solicitudes.

La selección se realizará mediante un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización. No obstante, se abrirá, una convocatoria inicial de presentación de solicitudes con sus correspondientes proyectos para la cobertura inicial de los espacios. En ambos casos, el órgano competente para la resolución será la Alcaldía del Ayuntamiento u órgano en quien delegue.

Quedará abierta una convocatoria continua, a la que podrán acudir todas aquellas iniciativas que no hayan podido acceder a los puestos en esta primera convocatoria. Una vez realizada la primera convocatoria inicial de presentación de empresas.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.3 Resolución.

Una vez evaluados por la comisión de seguimiento los proyectos presentados según los baremos recogidos en el presente la convocatoria, ésta formulará una propuesta que elevará a la Alcaldía para su estimación o desestimación.

La Alcaldía procederá dictar la correspondiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediendo el plazo de diez días naturales desde su comunicación, para la presentación de los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en el proyecto presentado.

En todo caso, la lista provisional de los proyectos admitidos/as y excluidos/as se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, indicando el resultado de la baremación en cada caso.

La resolución definitiva de los proyectos admitidos y excluidos se emitirá en el plazo máximo de quince días hábiles, contados desde la finalización del plazo de presentación de la documentación requerida en este punto.

5.4 Notificación de autorización de uso.

Dictadas las resoluciones de autorización de uso de espacios, se practicarán las notificaciones individualizadas, sirviéndose de cualquiera de los medios fehacientes recogidos en la normativa vigente.

Se considerará que los/as adjudicatarios/as aceptan el acuerdo de cesión de no presentar renuncia por escrito en cinco días, y que se comprometen al cumplimiento del presente Reglamento, y asumen el inventario donde se relacionan los bienes y servicios básicos con los que están dotados los espacios.

El Ayuntamiento de Madrigalejo se reserva la facultad de dejar sin efecto la autorización para el uso de los espacios antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediese.

Artículo 6. Cartera de servicios del Espacio Coworking.

El Espacio Coworking Madrigalejo dispone de las siguientes instalaciones detalladas en plano adjunto al presente:

- Una sala para reuniones con capacidad para 6 personas.
- Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Conexión a internet mediante cable de red a la red municipal.
- Dos despachos de trabajo individuales

La sala de reuniones, por su parte, es un espacio que se pone a disposición de las personas usuarias del Espacio Coworking Madrigalejo, contando con el siguiente equipamiento:

- Mesa de reuniones y 6 sillas.
- Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.
- Televisor-monitor de 55 pulgadas para proyecciones
- Conexión a internet mediante cable de red a la red municipal.

El Espacio Coworking Madrigalejo dispone, para cumplir los fines antedichos, de los siguientes espacios:

Infraestructuras comunes que faciliten el asentamiento del negocio al compartir determinados gastos en comunidad.

Una sala de reuniones y dos despachos dotados del mobiliario básico necesario para su inmediata utilización: mesa, silla, estanterías, tv. y taquilla.

Espacios comunes y aseos propios del edificio en el que está ubicado.

A nivel de señalización, dispondrá de un panel exterior en el que se expongan los logos o marca de idea de negocio o empresa que sea usuaria del espacio, así como acceso a un buzón físico para la recogida de correspondencia.

Los servicios que se prestan en el Espacio Coworking Madrigalejo, son de suministro de energía eléctrica, climatización, y conexión a internet, además de limpieza, mantenimiento y conservación del centro.

CAPÍTULO 4. HORARIO, SEGURIDAD, USO Y CONSERVACIÓN.

Artículo 7. Horario.

El Espacio Coworking estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local. El horario general del Espacio Coworking será, de lunes a viernes, de 08:00 a 20:00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Madrigalejo.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se podrán modificar los horarios establecidos, especialmente durante los meses de julio y agosto, así como en épocas de festividad.

Las personas usuarias podrán hacer uso del Espacio Coworking Madrigalejo en la forma autorizada, sin posibilidad en ningún caso de pernoctar en el local.

El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Madrigalejo entregará una llave a cada persona usuaria, la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Cada empresa o proyecto emprendedor podrá ocupar los puestos de trabajo solicitados siempre que exista espacio disponible, con un máximo de tres puestos por empresa. Se deberá identificar a las personas que solicitan utilizar dichos puestos, entre los que debe encontrarse la persona que realiza la solicitud.

El Ayuntamiento de Madrigalejo se reserva el derecho de reparto y reubicación según a tenor de las necesidades empresariales existentes en cada momento, pudiendo aumentar o disminuir los puestos adjudicados, teniendo en cuenta los criterios de valoración del Anexo IV.

Artículo 8. Cierre Temporal.

Se podrá acordar el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes, así como de los propios espacios, aulas o sala de reuniones del Espacio Coworking Madrigalejo para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los/as titulares de los espacios afectados con quince días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

Artículo 9. Vigilancia y seguridad.

El Espacio Coworking Madrigalejo no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia específico. El Ayuntamiento de Madrigalejo quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los espacios cedidos por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo. Los/as cesionarios/as renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Madrigalejo, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el Espacio Coworking, siendo conveniente la suscripción de un seguro de responsabilidad en el que se deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio e inundación.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Las zonas de paso, vías, pasos, puertas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

No podrá ser colocado o depositado en el interior del el Espacio Coworking Madrigalejo ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y paredes.

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los/as titulares; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que este en un lugar concreto.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio Coworking Madrigalejo, así como la introducción de cualquier animal (excepto perros guía) y/o material peligroso. Queda prohibida igualmente la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

Artículo 10. 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 Madrigalejo dispondrá de una copia de las llaves de acceso a los armarios de cada puesto, en las dependencias del Espacio Coworking Madrigalejo y a disposición del personal municipal.

Artículo 11. Medidas cautelares.

Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de Madrigalejo, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

El Ayuntamiento de Madrigalejo se reserva el derecho a denegar la admisión al Espacio Coworking Madrigalejo de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del local, del propietario de las instalaciones o de los usuarios, quienes deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridas para ello. Cualquier persona que acceda o permanezca en el Espacio Coworking Madrigalejo estará obligada a identificarse y a justificar su presencia allí.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 12. Utilización de las superficies comunes.

Las superficies comunes del edificio se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por el Ayuntamiento de Madrigalejo con notificación a la persona propietaria del mencionado material o elemento.

Todos/as los/as usuarios/as de los espacios del Espacio Coworking Madrigalejo tendrán libre acceso a las zonas comunes, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

Cualquier circunstancia que implique el no cumplimiento de los requisitos recogidos en las normas generales de uso de los espacios comunes supondrá la imposibilidad de utilización de dichos espacios. No obstante, el Ayuntamiento de Madrigalejo estudiará cada situación de forma particular, pudiendo articularse soluciones alternativas para la utilización del espacio.

Respecto a los espacios de uso compartido, para asegurar una correcta convivencia deben respetarse las siguientes condiciones de acceso:

La sala de reuniones pretende ofrecer a los usuarios un espacio de uso individual para garantizar la privacidad en reuniones internas, presentaciones a clientes y cualquier otra circunstancia que se adapte a la instalación.

La reserva de los espacios compartidos se realizará siguiendo el sistema que el Ayuntamiento establezca, manteniéndose el cuadrante actualizado para que, en cualquier momento, todas las personas puedan conocer la disponibilidad espacio.

Los/as usuarios/as deben comprometerse a respetar las normas básicas de civismo y convivencia, para permitir un uso compartido del espacio, debiendo dejarse la instalación en las mismas condiciones en las que se encontró al comienzo de la sesión.

Es estrictamente necesario cumplir con las reservas de sala realizadas o, en su defecto, cancelar las que no vayan a utilizarse.

El Ayuntamiento de Madrigalejo podría retirar el derecho de uso de la sala de reuniones a las empresas y personas emprendedoras alojadas en el Espacio Coworking Madrigalejo que no hagan un uso correcto adecuado al presente Reglamento.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 13. Derecho de acceso.

El Ayuntamiento de Madrigalejo se reserva el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del Espacio Coworking Madrigalejo, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas empresarias/emprendedoras autorizadas para el uso de estas, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor el Ayuntamiento de Madrigalejo, podrá acceder a todos los espacios y armarios del Espacio Coworking, incluso con rotura de puertas, para atender reparaciones de urgencia, fuera de las horas de apertura o en ausencia la persona empresaria/emprendedora autorizado para el uso de espacio/puesto, comunicándole inmediatamente el hecho.

Artículo 14. Rótulos, señalización y elementos ornamentales.

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos, teniendo que adaptarse las personas usuarias del Espacio Coworking Madrigalejo a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias en los espacios, los usuarios se atendrán a la regulación que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del espacio, se establezca.

No está permitido a los usuarios, en ningún caso y bajo ningún concepto, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio.

CAPÍTULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 15. Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Los/as usuarios/as del Espacio Coworking Madrigalejo deberán mantener en todo momento los espacios cedidos y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. 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 espacios/puestos cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona 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. El Ayuntamiento de Madrigalejo se reserva acudir a las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Ayuntamiento de Madrigalejo velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, los/as usuarios/as del espacio se someterán a los horarios que disponga el Ayuntamiento de Madrigalejo, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los espacios deberán ser respetados por las personas usuarias, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

Artículo 16. Obligaciones y derechos del Ayuntamiento de Madrigalejo.

El Ayuntamiento de Madrigalejo adquiere las obligaciones de comunicar a los/as usuarios/as el uso de un puesto de trabajo en el Espacio Coworking Madrigalejo y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía correspondiente, así como de prestar los servicios puestos a su disposición en el Espacio Coworking Madrigalejo.

Por su parte, el Ayuntamiento de Madrigalejo se reserva el derecho de poner fin a la autorización del uso del espacio por las causas previstas en este Reglamento, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, así como de requerir la información necesaria para velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 17. Derechos y obligaciones de los/as usuarios/as.

Se firmará un contrato de uso entre el Ayuntamiento de Madrigalejo y los/as adjudicatarios/as el que se especificarán todas las condiciones.

Los/as usuarios/as deberán seguir las directrices marcadas por la persona responsable del Espacio Coworking Madrigalejo en cuanto a metodología y procedimientos y en relación con el uso y cuidado de las instalaciones.

Los/as usuarios/as deberán abonar a las instituciones públicas cualesquiera exacciones a los que estén obligados. El Ayuntamiento de Madrigalejo podrá solicitar en cualquier momento a las personas usuarias la documentación necesaria para acreditar que cumplen con sus obligaciones legales.

Derechos de los/as usuarios/as.

- Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios de energía eléctrica, climatización y conexión a internet.
- Conservación, mantenimiento y limpieza del Espacio Coworking Madrigalejo
- Utilizar el mobiliario asignado al puesto (mesa, silla, estantería y taquilla), las instalaciones y los espacios comunes, cuidando su mantenimiento y respetando sus normas de uso.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Participar en las actividades programadas por el Ayuntamiento de Madrigalejo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.

Obligaciones de los/as usuarios/as.

- Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del Espacio.
- Cumplir con las obligaciones económicas derivadas del contrato: garantía y cuota mensual correspondiente.
- Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad que se desarrolle en el espacio.
- Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización del uso, por la causa que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.
- Notificar al Ayuntamiento de Madrigalejo por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo máximo establecido. Si no se respeta dicho plazo de notificación deberá satisfacerse la obligación económica mensual correspondiente, aun cuando la estancia efectiva en las instalaciones del Espacio Coworking Madrigalejo haya finalizado.
- Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento de Madrigalejo, cuando estén vinculados directamente con el Espacio Coworking Madrigalejo y así le sea solicitado.

En cuanto al mantenimiento del espacio, los usuarios deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario, y se harán cargo de los desperfectos que un mal uso pueda ocasionar.

En cuanto a la limpieza, cada persona usuaria se responsabilizará de mantener limpio su puesto de trabajo y dejará la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo. Queda prohibido comer en el puesto de trabajo, y se utilizará la zona de descanso o encuentro para tomar café o infusiones, dejando el espacio limpio y recogido con posterioridad.

Será causa de pérdida del derecho de uso exclusivo del local el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 18. Protección de datos de carácter personal.

Los/as usuarios/as del Espacio Coworking Madrigalejo autorizan al Ayuntamiento que realice el tratamiento de sus datos personales, y su incorporación a los correspondientes ficheros de titularidad municipal. Asimismo, autorizan a que el Ayuntamiento realice fotografías y vídeos en el Espacio Coworking Madrigalejo durante el desarrollo de las actividades, encuentros y/o

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

reuniones organizadas o promocionadas por el Ayuntamiento de Madrigalejo en las que participe el/a usuario/a, así como la difusión de estos contenidos en la página web y perfiles sociales del Ayuntamiento de Madrigalejo y sus diferentes concejalías, o en cualquier otro soporte donde se promocione la actividad municipal y en concreto la del Espacio Coworking Madrigalejo. Los usuarios podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a estos ficheros.

Artículo 19. Prohibiciones y limitaciones.

Queda expresamente prohibido en el Espacio Coworking Madrigalejo el ejercicio de las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- Ejercer en el Espacio Coworking Madrigalejo toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva, o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio no debe implicar ninguna molestia anormal, aunque fuese excepcional, en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier espacio como residencia u otro uso no permitido.
- La introducción de mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento Madrigalejo, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.
- De forma general, los usuarios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los demás.

Artículo 20. Extinción de la autorización de uso antes del vencimiento.

Conforme a lo establecido en el presente Reglamento, el plazo de duración de uso de cada uno de los espacios del el Espacio Coworking Madrigalejo es el que se establece en este documento. Dicho plazo hace referencia a la estancia máxima, pero el órgano competente del Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento cuando se den las siguientes causas:

- Por circunstancias sobrevenidas de interés público, y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al usuario.
- Por la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios/as, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.
- Si se realiza en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del Espacio Coworking Madrigalejo, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario.
- Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas del presente documento, del procedimiento de selección para entrar al Espacio Coworking Madrigalejo, y/o de las que se recojan en la notificación de autorización de uso de espacios.
- A solicitud de los/as usuarios/as.

Artículo 21. Notificación de la adjudicación.

Una vez aprobada la concesión para el uso del Espacio Coworking Madrigalejo por Alcaldía del Ayuntamiento de Madrigalejo, se notificará la misma al usuario, a fin de formalizar el contrato y presentar la documentación necesaria.

Artículo 22. Duración del uso del Espacio y de la Prestación del Servicio.

El uso del Espacio Coworking Madrigalejo se otorgará, salvo circunstancias excepcionales, por un máximo de tres años.

De manera excepcional, el usuario podrá elevar al Ayuntamiento una propuesta motivada para la extensión del plazo de permanencia fuera de los límites establecidos. El periodo máximo de ampliación de estancia será de doce meses naturales. Transcurrido el mismo, el usuario deberá abandonar el espacio cedido, dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Caso de que no lo hiciere, el Ayuntamiento de Madrigalejo podrá ejercitar cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

Los/as usuarios/as que quieran dejar de utilizar el espacio antes de finalizar el periodo de vigencia del contrato tendrán que notificarlo por escrito, concretando la fecha en la cual la plaza quedará en manos del Ayuntamiento. El cese anticipado no conllevará penalización.

Después de dejar de ser usuario/a del Espacio Coworking Madrigalejo, tendrán que transcurrir al menos un año para que se le pueda volver a aceptar una nueva solicitud.

Artículo 23. Proyectos en espera y asignación de solicitudes.

Producida una vacante en los espacios del Centro, el Ayuntamiento valorará la adjudicación del uso del espacio al empresario que, habiendo participado en la selección proyectos empresariales, hubiera obtenido un informe previo favorable de viabilidad y que se encuentre el siguiente en la "bolsa de proyectos en espera", por el orden determinado según el baremo.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El plazo de permanencia en esta "bolsa" será de un año, a contar desde la fecha de valoración, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante.

En relación con las solicitudes que, siendo sus proyectos viables, no hayan sido propuestos para la autorización de uso de espacios bien por encontrarse ocupados, bien por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en la "bolsa de proyectos en espera" del centro.

Esta bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos, en virtud de las solicitudes y valoraciones realizadas en la convocatoria continua. El análisis de viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados y la puntuación otorgada tendrán una validez de un año a contar desde la fecha de publicación de las resoluciones.

Una vez transcurrido este periodo, en el caso de producirse vacantes, y si se siguen cumpliendo los requisitos de la presente convocatoria, el proyecto deberá volver a ser inscrito y evaluado si el solicitante siguiera interesado/a.

Se recurrirá a la "bolsa de proyectos en espera" para cubrir las posibles vacantes, siempre respetando el orden de prelación establecido en función de lo anteriormente descrito.

Artículo 24. Régimen sancionador.

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrán ser constitutivas de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento .

Serán faltas leves:

- Desatender las indicaciones de las personas responsables.
- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del Espacio Coworking.
- El incumplimiento de las normas prevista en este Reglamento, que no tengan carácter grave o muy grave.

Serán faltas graves:

- La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del Espacio Coworking.
- La alteración del funcionamiento del Espacio Coworking y de los servicios que presta.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Los actos ofensivos contra las personas que acuden al Espacio Coworking, así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.
- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Espacio Coworking.
- Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del Espacio Coworking.
- La comisión de tres faltas leves en un año.

Serán faltas muy graves:

- El impago de la tasa a la que esté obligado, en los términos que establezca el Ayuntamiento.
- La no utilización del puesto de trabajo asignado por un periodo superior a tres meses.
- La comisión de dos faltas graves en un período de un año.
- La comisión de tres faltas graves en un período de tres años.

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del Espacio Coworking por un mínimo de un día y un máximo de cinco.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

ANEXO I. NORMAS DE USO

Para garantizar el buen funcionamiento del espacio y sus usuarios, las normas aquí referidas serán de cumplimiento obligatorio, y su aceptación es un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones.

Sólo se permitirá la entrada dentro del horario establecido.

En el Coworking apelamos al sentido común: sé amable y respetuoso con tus compañeros/as, respeta a los/as demás y sus diferencias. Ten en cuenta que en el Coworking formamos una comunidad, así que respeta el espacio y déjalo tal y como lo encuentras. Es responsabilidad de los/as usuarios/as los daños causados al mobiliario e instalaciones.

Las visitas externas no interferirán, ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios, utilizando, por tanto, espacios comunes o lugares habilitados para tal fin (sala de reuniones). El usuario será responsable de los invitados que accedan puntualmente al espacio.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Deposita las basuras en los contenedores adecuados para su correcto reciclaje.

Para escuchar música u otro sonido dentro del Espacio Coworking, utiliza auriculares con el fin de no molestar a los demás usuarios/as. También es una forma sutil de indicar que “no estás disponible”.

Mantén un tono de voz moderado para evitar molestar a los demás.

Preferentemente utiliza tu teléfono en modo vibración, o en un volumen bajo dentro del área de trabajo. Las conversaciones largas mejor en el pasillo.

Está prohibido fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre).

También está prohibido consumir bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo, salvo eventos puntuales.

Se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, actitud violenta u ofensiva.

La actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo debe ser legal. Además, te recordamos que no debes descargar contenido inapropiado ni material con copyright licencia.

Por favor, pon de tu parte e intenta ahorrar: uno de los valores fundamentales del movimiento Coworking es la sostenibilidad.

Apaga la luz de tu escritorio al ausentarte. Apaga las luces de salas o aparatos que no están siendo utilizados (incluso si tu no los has encendido). Apaga o al menos “suspende” la actividad de tus equipos, pantallas y dispositivos, cuándo no los estés utilizando.

Cierra las puertas al entrar o salir para mantener la temperatura en los diversos espacios.

Reduce tu consumo de papel (no imprimas materiales que puedan archivarse o difundirse digitalmente).

Recicla: Reutiliza el papel mal impreso como “borrador”.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II. TASAS DE USO ESPACIO COWORKING MADRIGALEJO

Artículo 1. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización o uso privativo de parte del Espacio Coworking propiedad del Ayuntamiento de Madrigalejo, así como la prestación de los servicios complementarios que el Ayuntamiento ofrece.

En este aprovechamiento de los espacios está incluido el uso de instalaciones del Espacio Coworking Madrigalejo.

Artículo 2. OBLIGADOS/AS TRIBUTARIOS/AS.

Tendrán la condición de obligados/as tributarios/as, a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen los bienes y servicios del el Espacio Coworking Madrigalejo previa adjudicación.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios/as las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 3. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada conforme a las siguientes tarifas:

TIPO DE ABONO CUOTA GARANTÍA

Bono mensual 160 h 110,00 50,00

Bono mensual 80 h 55,00 40,00

Bono mensual 60 h 41,25 30,00

Bono mensual 40 h 25,00 25,00

Bono mensual 20 h 15,00 15,00

Puesto fijo mensual 125,00 40,00

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sala de reuniones (hora) 5,00

Se establecen con carácter general una serie de bonificaciones para favorecer el emprendimiento durante los dos primeros años de nacimiento de los proyectos que se instalen en el Espacio Coworking Madrigalejo:

Bonificación del Cuarenta por ciento (40%) en las tarifas de “Puesto fijo y Bono mensual “durante el primer año.

Bonificación del Veinte por ciento (20%) en las tarifas de “Puesto Fijo y Bono mensual durante el segundo año.

Las personas beneficiarias tendrán derecho por la tasa fijada a:

Cuando estén en Puesto fijo: Puesto individual y mobiliario asignado al mismo, uso de la sala de reuniones en períodos de hasta 3 horas seguidas, servicios comunes, todo ello durante el horario de 8:00 a 20:00 horas.

Cuando estén sujetos a un Bono mensual: Puesto individual y mobiliario asignado al mismo, uso de la sala de reuniones en periodos de hasta 3h seguidas, servicios comunes, todo ello durante su franja de uso (mañana o tarde).

Se procederá al depósito de garantía o fianza según se indica en las tarifas, la cual será devuelta a la finalización del uso de los espacios en caso de encontrarse en correcto estado de conservación, y de acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento y Gestión Interna del Espacio Coworking

Artículo 4. DEVENGO.

El devengo de la tasa regulada en esta ordenanza nace en el momento del acuerdo de autorización para utilizar las dependencias del el Espacio Coworking Madrigalejo y los servicios complementarios.

Artículo 5. Normas de gestión.

Las cuotas se liquidarán mensualmente y serán exigidas en régimen de autoliquidación durante los primeros cinco de cada mes en curso. Con objeto de facilitar la gestión del cobro de esta tasa, se utilizará como medio de pago la domiciliación bancaria. En los casos de alta y baja el importe a pagar se liquidará por meses completos.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as usuarios/as que deseen causar baja deberán comunicarlo por escrito a la atención del Alcalde en el registro del Ayuntamiento una anterioridad mínima de un mes a la fecha en la que se pretende causar la baja.

Las cuotas no satisfechas en periodo voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 6. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

ANEXO III. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de autorización para el uso de los puestos serán analizadas y evaluadas, según los criterios de valoración recogidos a continuación por el Ayuntamiento de Madrigalejo, mediante una comisión que estará compuesta por el alcalde o concejal/a en quien delegue, el/la concejal/a delegado/a del espacio colaborativo, y un técnico que preste servicios en el Ayuntamiento de Madrigalejo.

Esta comisión valorará los proyectos y emitirá una propuesta de adjudicación de los espacios que, en su caso, incluirá la correspondiente lista de espera, remitiéndola a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación definitiva, si procede.

Las solicitudes para el uso del Espacio Coworking Madrigalejo se harán por vía telemática, según modelo normalizado, a través de la sede electrónica municipal: https://madrigalejo.sedelectronica.es/info.0, o por el registro de documentos del Ayuntamiento de Madrigalejo

Una vez aprobada la concesión de la autorización para el uso del Espacio Coworking Madrigalejo, los adjudicatarios deberán presentar la siguiente documentación:

Emprendedores/as:

- Fotocopia DNI. del solicitante y, si son varios los integrantes del proyecto, fotocopia del DNI de todos ellos.
- Descripción del proyecto o plan de empresa.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Curriculum vitae.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.
- Certificado de empadronamiento.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Empresas ya constituidas y autónomos/as:
- Fotocopia DNI del solicitante y, si son varios los integrantes del proyecto, fotocopia del DNI de todos ellos.
- Descripción del proyecto o plan de empresa.
- Curriculum vitae.
- Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria, Hacienda Local y Autonómica, y a la Seguridad Social.
- Modelos 036/037 donde conste la fecha de alta de la actividad.
- Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad del/la solicitante, así como copia de la escritura de la constitución de la empresa.
- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos.
- Certificado de Hacienda acreditativo de la situación censal y domicilio fiscal de la empresa y/o cualquier otro documento que acredite que parte de su actividad se desarrolla en el término municipal de Madrigalejo.
- Seguro de responsabilidad civil.

En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el número de puestos de trabajo disponibles, los espacios se adjudicarán en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración. Los proyectos que no hayan logrado obtener plaza en el Espacio Coworking Madrigalejo se incorporarán a una lista de espera en base al orden de puntuación obtenida. Cuando una plaza quede vacante, se recurrirá a la "Bolsa de Proyectos en Espera" para cubrirla, resolviéndose su asignación en base al orden de puntuación de los diferentes proyectos.

Aquellas personas emprendedoras y empresas que cuya solicitud se encuentre en lista de espera, podrán solicitar una nueva valoración en caso de justificar cambios sustanciales en su proyecto inicial.

ANEXO IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos serán valorados en base a los siguientes criterios:

1 Idea de negocio: Puntuación máxima: 30 puntos. Será necesario obtener un porcentaje mínimo del 50 % para que la solicitud pueda llegar a ser considerada favorable. Indicadores:

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Viabilidad del proyecto.
- Coherencia del proyecto con la estrategia municipal.
- Grado de maduración del proyecto.
- Estrategia de financiación del proyecto (autofinanciación).
- Capacidad relacional.
- Generación de nuevos puestos de trabajo y empresas a partir de la puesta en marcha del proyecto.
- Atención a colectivos que precisen mayor atención y apoyo en el municipio (discapacitados, menores, dependencia…)
- Innovación social: servicios o ideas de negocio novedosas en el municipio.
- colaboración o trabajo en red a la hora de prestar los servicios, etc.
- Grado de respuesta o de transferencia del proyecto a la sociedad.

2 Capacidad técnica y profesional de los promotores: Puntuación máxima 20 puntos. Indicadores:

- Formación.
- Experiencia y trayectoria profesional.
- Conocimiento en el ámbito de desarrollo del proyecto.

3 El sector en que se desarrolle la actividad empresarial: Puntuación máxima 10 puntos, siendo prioritarias las actividades enmarcadas en los ámbitos relacionados con la Economía Verde y Circular y las tecnologías de la Cuarta Revolución Industrial (diseño y fabricación digital, robotización, programación, biotecnología…)

4 Solicitantes pertenecientes a colectivos de atención preferente: Puntuación máxima 15 puntos. En estos supuestos para proceder a la baremación se aportará la documentación acreditativa de pertenencia al colectivo.

- Personas desempleadas de más de doce meses, 5 puntos.
- Personas con discapacidad superior al 33%, 5 puntos.
- Mujeres con necesidades especiales, 5 puntos.

5 Proyectos promovidos por residentes del municipio: 5 puntos.

6 Empresas con domicilio fiscal en Madrigalejo: 5 puntos.

7 Proyectos socialmente responsables (discapacidad, impacto de género, economía social, sostenibilidad, economía circular): 5 puntos.

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8 Proyectos que planteen propuestas de dinamización del Espacio Coworking Madrigalejo y que aporten valor añadido al resto de integrantes: 5 puntos.

Para obtener una resolución favorable o poder ser incluido en la bolsa de solicitantes en espera será necesario un mínimo de 50 puntos.

Madrigalejo, 21 de diciembre de 2023
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA

CVE: BOP-2023-7791
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es