



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A POBRA DO CARAMIÑAL

*Aprobación do Regulamento de uso do coworking*

##### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario inicial aprobatorio da Ordenanza municipal reguladora de Regulamento de uso do coworking, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

#### ORDENANZA REGULADORA DO USO E FUNCIONAMENTO DO ESPAZO DE TRABALLO COLABORATIVO (COWORKING) DO CONCELLO DA POBRA DO CARAMIÑAL

##### 1. Obxecto e finalidade.

###### - Obxecto

O espazo de traballo colaborativo Coworking Pobra constitúese como un espazo físico de titularidade pública municipal para a promoción do emprego e o autoemprego. Ofrece o uso temporal do espazo a persoas emprendedoras ou a pequenas empresas tratando de promover o desenvolvemento económico local a través do apoio e o fomento de iniciativas empresariais, co consecuente efecto positivo sobre a creación de emprego e riqueza do tecido produtivo.

###### - Finalidade.

A través deste espazo, facilitaráselle ás persoas emprendedoras usuarias a posibilidade de dispoñer dun espazo de traballo dotado dunha serie de servizos e infraestruturas comúns que, propiciando a relación con outras empresas ou profesionais nunha situación similar, aseguren as súas posibilidades de crecemento, consolidación e éxito empresarial.

As fins que se perseguen a través da posta en marcha deste espazo son:

- Favorecer o nacemento, arranque e consolidación de novas empresas.
- Favorecer a xeración de emprego.
- Crear un espazo idóneo que permita ás iniciativas empresariais desenvolver o seu plan de empresa para que, cun tempo de estancia determinado, estean en situación de competir e de actuar en condicións de mercado.
- Fomentar a cultura colaborativa e o traballo en común.
- Fomentar a cultura emprendedora e a utilización de prácticas innovadoras.
- Crear un espazo para a reflexión, participación e cooperación de axentes locais, tanto de carácter público coma privado, implicados na promoción económica e o desenvolvemento local.

##### 2. Localización.

O espazo colaborativo Coworking Pobra está situado na rúa Condado, número 7, 15940 A Pobra do Caramiñal (A Coruña). Trátase dun espazo de 143.23 m<sup>2</sup> con capacidade para 10 iniciativas emprendedoras.

##### 3. Espazos e servizos ofertados.

###### - Espazos.

O Coworking Pobra conta coa seguinte delimitación de espazos:

- Espazo EMPRENDE, cunha superficie de 57.60 m<sup>2</sup>, con capacidade para 8 módulos de traballo dotados con mobiliario individual común e acceso a internet, preferentemente para persoas emprendedoras que queiran crear a súa propia empresa.

- Espazo NÓMADES, con capacidade para 2 módulos que se configuran preferentemente para usuarios externos que non permanezan de modo continuado no centro, senón por períodos de tempo moi concretos.
- Espazos COMÚNS:
  - Sala de reunións
  - Espazo de usos múltiples
  - Cociña
  - Zona de descanso
  - Aseo

#### – Servizos.

O Concello da Pobra do Caramiñal é o titular do espazo de traballo “Coworking Pobra”, e correspóndelle a competencia exclusiva das funcións de planificación, tramitación, xestión, coordinación, execución e seguimento de todos os servizos ofertados.

Os servizos que se prestan no Coworking Pobra son os seguintes:

1. Uso de espazos de traballo.
2. Servizos de apoio ao emprendemento: asesoramento, formación a persoas emprendedoras, organización de actividades de networking, mentorización e eventos relacionados co emprendemento
3. Acceso e uso de servizos comúns. As persoas usuarias do Centro poderán facer uso de determinados servizos e espazos comúns en base ao establecido nesta ordenanza, respectando sempre o sistema e forma de acceso a estas instalacións e servizos. A seguir, os servizos e espazos comúns:
  - Reprografía
  - Acceso a wifi e internet
  - Sala de xuntas
  - Espazo de usos múltiples
  - Cociña
4. Medios audiovisuais
5. Subministración de auga, enerxía eléctrica e calefacción. Os servizos de reprografía serán por conta de quen os utilice.

#### 4. Persoas destinatarias.

Poderán optar ao acceso e uso das instalacións e/ou servizos calquera persoa física ou xurídica que se atope dentro dos seguintes apartados:

- a) Persoas emprendedoras, aquelas que estean a traballar nunha idea/proxecto empresarial e vaian crear a súa propia empresa. Este tipo de usuarios/as considerarase en fase de preincubación.
- b) Novas empresas, aquelas persoas físicas que non leven máis de 2 anos dadas de alta no RETA, ou xurídicas cuxa constitución (data de inscrición no rexistro) teña unha antigüidade igual ou inferior a 2 anos e que ó inicio da actividade empresarial necesiten un apoio especial para mellorar as súas expectativas de supervivencia. Este tipo de usuarios/as considerarase en fase de incubación.
- c) Usuarios/as puntuais, aquelas persoas físicas ou xurídicas que, con carácter esporádico e puntual soliciten a utilización das instalacións e/ou servizos para actuacións vinculadas ao desenvolvemento das súas empresas.

Todas as persoas emprendedoras e as empresas deberán carecer de local, en propiedade ou arrendado, onde exercer a actividade no momento no que presenten a súa solicitude de admisión ao espazo de traballo.

#### 5. Duración da admisión e horarios.

##### – Duración da admisión.

O prazo máximo de duración será o seguinte:

- Persoas emprendedoras: o prazo máximo de duración do servizo de preincubación será de 18 meses, cunha revisión semestral para valorar a necesidade real de continuidade e as novas solicitudes de uso do espazo.
- Novas empresas: o prazo máximo de duración do servizo de incubación será de 36 meses, cunha revisión anual para valorar a necesidade real de continuidade e as novas solicitudes de uso do espazo.

Transcorrido o prazo, extingúrase todo dereito a usar os servizos, sen necesidade de requirimento e sen dereito indemnizatorio algún ao seu favor. Igual circunstancia acontecerá no caso de que a persoa ou persoas admitidas non fagan uso do/s posto/s de traballo asignados durante o tempo que se especifique no Regulamento de réxime interno.

Sen prexuízo de todo o sinalado anteriormente, os proxectos empresariais que se crearan no seo do Coworking Pobra poderán facer uso das instalacións de maneira indefinida, sempre e cando non exista lista de agarda. A partir dese momento comunicáraselle que dispón dun prazo de 15 días naturais para deixar libre o posto.

**- Horarios.**

O horario de uso do Coworking Pobra será de xornada continuada de 8.00 a 23.00 horas, de luns a domingo.

De forma particular, a sala de reunións ou o espazo de usos múltiples poderán albergar en calquera horario conferencias, cursos e outros actos, sempre que se solicite coa suficiente antelación e exista dispoñibilidade de espazos.

**6. Forma, prazos e documentación.**

**- Forma.**

As persoas promotoras dun proxecto empresarial que soliciten ser admitidas como persoas usuarias do espazo de traballo "Coworking Pobra" deberán presentar a correspondente solicitude xunto á documentación requirida nas oficinas do rexistro do Concello da Pobra do Caramiñal ou a través de calquera das modalidades de presentación de escritos recollidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. A presentación da solicitude, ademais, poderase realizar por vía telemática a través da sede electrónica do Concello da Pobra do Caramiñal (<https://apobra.sedelectronica.es/info.0>).

**- Prazos.**

A utilización de espazos ofertados por Coworking Pobra, rexeráse por un sistema de convocatoria aberta e de carácter permanente.

**- Documentación.**

1. As persoas promotoras dun proxecto empresarial que desexen ser admitidas como persoas usuarias do servizo de preincubación deberán presentar:

a) Memoria técnica do proxecto empresarial, na que consten, como mínimo, os seguintes apartados:

- CV da/s persoa/s promotora/s
- Breve descrición da idea de negocio
- Descrición do produto/s ou servizo/s
- Mercado ao que vai dirixido o produto ou servizo
- Estimación económico-financeira
- Medidas RSE previstas
- Xustificación da necesidade de uso do coworking Pobra

2. As persoas promotoras dun proxecto empresarial que desexen ser admitidas como persoas usuarias do servizo de incubación deberán presentar:

2.1. Persoas físicas: Duplicado de resolución de alta en réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos actualizado ou, de ser o caso, no colexio profesional e mutualidade que corresponda.

2.2. Persoas xurídicas: Escritura de constitución da entidade a as súas modificacións ou variacións posteriores no caso de que as houbera, ou calquera outro documento análogo no que figuren os estatutos estipulación ou contratos privados, así como a inscrición no rexistro público correspondente.

2.3. Documentación común a presentar por persoas físicas e xurídicas

a) Memoria técnica do proxecto empresarial, na que consten, como mínimo, os seguintes apartados:

- CV da/s persoa/s promotora/s
- Breve descrición da idea de negocio
- Descrición do produto/s ou servizo/s
- Mercado ao que vai dirixido o produto ou servizo
- Estimación económico-financeira
- Medidas RSE previstas

– Xustificación da necesidade de uso do coworking Pobra

Cando as persoas solicitantes pretendan a admisión no espazo de persoas bolseiras, en prácticas ou empregadas contratadas para o desenvolvemento dalgún dos proxectos deberá presentarse adicionalmente a seguinte documentación:

- Contratos de traballo ou convenios de prácticas
- Alta/s no réxime da Seguridade Social
- Nos casos que sexa aplicable, poderanse substituír os documentos dos puntos a) e b) polo correspondente informe de vida laboral do código conta de cotización que inclúa as persoas contratadas

#### 7. Tramitación das solicitudes.

Unha vez revisada a documentación presentada polas persoas solicitantes, procederase á avaliación dos criterios de viabilidade que figuran a continuación, sendo necesario alcanzar un mínimo de 50 puntos para que o proxecto sexa admitido como apto.

Posteriormente, notificarase a resolución de admisión ou a desestimación da solicitude de acceso no espazo de traballo ás persoas solicitantes.

FASE DE PREINCUBACIÓN			
CRITERIOS DE VIABILIDADE			PUNTUACIÓN MÁXIMA (100 puntos)
1	Proxecto empresarial (Máximo 45 puntos)	Sector no que se enmarca o proxecto (cultura, novas tecnoloxías, arquitectura, investigación...)	15
		Grao de innovación (desenvolvemento de produtos, servizos e/ou procedementos innovadores)	10
		Adecuación do perfil da/s persoa/s promotora/s	10
		Viabilidade económico-financieira do proxecto	10
2	Formación e experiencia profesional (Máximo 20 puntos)	Formación, experiencia e traxectoria profesional	10
		Coñecemento no ámbito de desenvolvemento do seu proxecto	10
3	Responsabilidade social empresarial do proxecto (Máximo 35 puntos)	Proxecto empresarial impulsado por persoas pertencentes a colectivos de atención preferente: mulleres, menores de 30 anos ou maiores de 45 anos, discapacidade recoñecida en grao superior ao 33%	15
		Aplicación de medidas de RSE nos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico	20

FASE DE INCUBACIÓN			
CRITERIOS DE VIABILIDADE			PUNTUACIÓN MÁXIMA (100 puntos)
1	Proxecto empresarial (Máximo 45 puntos)	Sector no que se enmarca o proxecto (cultura, novas tecnoloxías, arquitectura, investigación...)	10
		Grao de innovación (desenvolvemento de produtos, servizos e/ou procedementos innovadores)	15
		Viabilidade económico-financieira do proxecto	15
2	Formación e experiencia profesional (Máximo 20 puntos)	Formación, experiencia e traxectoria profesional	10
		Coñecemento no ámbito de desenvolvemento do seu proxecto	10
3	Responsabilidade social empresarial do proxecto (Máximo 35 puntos)	Proxecto empresarial impulsado por persoas pertencentes a colectivos de atención preferente: mulleres, menores de 30 anos ou maiores de 45 anos, discapacidade recoñecida en grao superior ao 33%	15
		Empresa constituída baixo a forma xurídica de cooperativa ou sociedade laboral	10
		Aplicación de medidas de RSE nos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico	15

As solicitudes presentadas serán avaliadas conforme a criterios de obxectividade, igualdade e non discriminación e ordenadas de acordo aos criterios de viabilidade, tendo en conta a memoria técnica presentada polas persoas solicitantes.

Durante o tempo de estudo dos proxectos poderanse solicitar cantos datos se precisen para a súa correcta avaliación, que terán que ser achegados no prazo de 10 días hábiles desde a recepción da notificación.

Mediante resolución da Alcaldía declararase o descarte daquelas candidaturas que non se axusten ao establecido nas instrucións ou que non teñan emendado as deficiencias no devandito prazo.

#### 8. Proxectos en espera e asignación de solicitudes.

A listaxe de espera é o medio a través do cal se ordena a prioridade no acceso aos espazos do Coworking Pobra. Esta permanecerá publicada e actualizada na páxina web do Coworking Pobra, de maneira que calquera persoa interesada poderá consultar a súa situación dentro da mesma.

Producida unha vacante, esta comunicarse á persoa promotora daquel proxecto que se atope na primeira posición da listaxe de espera, debendo aceptala no prazo de 10 días hábiles.

No suposto de que a persoa beneficiaria renunciase ao seu dereito de acceso ou que non presentase a documentación requirida en prazo, o seguinte solicitante da listaxe de espera pasará a ocupar o seu lugar e así sucesivamente, no caso de acontecerse múltiples renuncias sucesivas.

### **9. Resolución e notificación.**

#### **- Resolución.**

Tras unha primeira resolución de admisión, as sucesivas realizaranse tendo en conta os postos vacantes e a orde de prelación establecida na listaxe de espera.

A listaxe de espera actualizarase mensualmente, de xeito que na primeira semana de cada mes avaliaranse as novas solicitudes presentadas e establecerase a correspondente orde de prelación entre todas as solicitudes pendentes de acceso.

A persoa solicitante deberá aceptar a súa admisión no prazo de 10 días hábiles posteriores á notificación da resolución de acceso ao espazo de traballo. En caso contrario, a comunicación de admisión quedará sen efecto.

#### **- Notificación.**

No suposto de cumprir os requisitos e non existindo praza vacante, notificarase por escrito á persoa solicitante dita situación indicando ademais o posto da listaxe de espera que lle corresponda.

A notificación da resolución efectuarase coas formalidades legalmente previstas, incluíndo necesariamente, entre outras cuestións, mención expresa a que a mesma pon fin á vía administrativa e deberá incluír os recursos aos que tivese dereito nos prazos e termos legalmente establecidos.

### **10. Compromisos e obrigas.**

As persoas usuarias do espazo de traballo Coworking Pobra deberán cumprir os seguintes requisitos e obrigas:

- a) Exercer por si mesmas a actividade empresarial para a que se concedeu a súa condición de usuario/a.
- b) Satisfacer todas as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que vai desenvolver, así como as cotas obrigatorias ás Seguridade Social do persoal da empresa, tanto persoas promotoras como bolseiros/as ou asaliariados/as.
- c) Entregar ao Concello, nos prazos previstos, toda a documentación requirida.
- d) Acatar a normativa de réxime interno e cantas normas e instrucións se diten para o control e xestión do Espazo de Traballo.
- e) Comunicar calquera cambio producido respecto das circunstancias iniciais que poida modificar a súa condición de persoa usuaria.
- f) Comunicar inmediatamente ao Concello calquera anomalía que se observe na prestación do servizo.
- g) Colaborar naquelas accións formativas, promocionais e/ou divulgativas impulsadas polo Concello e/ou pola Deputación da Coruña, que sexan consideradas beneficiosas para a visibilidade e funcionamento xeral do espazo de traballo.
- h) Autorizar á Deputación para obter as certificacións acreditativas de que se atopa ao corrente nas súas obrigas coa Axencia Tributaria, Seguridade Social e Deputación da Coruña.
- i) Prestar o seu consentimento ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.
- j) Non atoparse incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE, do 26 de febreiro de 2014.
- k) Non dispoñer de local para o exercicio da actividade.

### **11. Prohibicións e normas de conduta.**

#### **- Prohibicións.**

Queda expresamente prohibido o exercicio das seguintes actividades no Coworking Pobra, cuxa realización será causa directa de expulsión do espazo de traballo:

- Arrendar, ceder ou gravar en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización daqueles espazos solicitados.
- Exercer calquera actividade que poida considerarse perigosa, insalubre e nociva ou que perturbe a actividade dos restantes participantes.

- O uso do espazo como vivenda e outros usos non permitidos.
- Introducir mobiliario sen autorización previa.
- A práctica de calquera profesión, comercio ou actividade contrarios á moral, ao orde público ou aos bos costumes e a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- Non poderán fixar nas súas escrituras societarias como domicilio social das empresas a sede do espazo, nin fixar na mesma o seu domicilio fiscal.
- A introdución no espazo de traballo de calquera animal e/ou material perigoso, tóxico, ou que emita olores e, en xeral, calquera material non permitido polas normas de Seguridade e Hixiene.
- **Normas de conduta.**
- As persoas usuarias do Coworking Pobra deberán manter en todo momento os despachos e superficies cedidas e os seus equipamentos en correcto estado de funcionamento, presentación e limpeza.
- O Concello da Pobra do Caramiñal velará polo permanente estado de limpeza das zonas e instalacións de todo o espazo. A estes efectos, as persoas usuarias someteranse aos horarios establecidos, estando obrigadas a facilitar a limpeza dos espazos utilizados.
- Os termos e condicións para a limpeza dos postos deberán ser respectados polas persoas usuarias, sobre todo no relativo á evacuación de lixo.
- Os danos ou menoscabos que a actividade da persoa usuaria cause nos elementos estruturais do espazo, nas instalacións xerais, nas zonas de uso común, nos seus postos ou espazos cedidos ou no mobiliario, serán reparados pola persoa usuaria causante directamente e ás súas costas. De non facelo no prazo que se requira, procederase a deixar sen efecto a autorización do uso do espazo. O Concello reservarase acudir ás accións legais que correspondan, independentemente das responsabilidades civís ou penais que puideran esixirse.
- Non poderán ser colocados ou depositados no interior dos espazos ningún obxecto cuxo peso exceda o límite de carga animal e/ou material perigoso.
- As persoas usuarias deberán facer un uso responsable das instalacións, de xeito que si algún usuario/a entende que non usa o espazo de forma eficiente, deberá informar deste feito ao Concello, presentando a súa renuncia para proceder a cedelo a outra persoa interesada.
- De igual xeito, prérgase respecto aos horarios, uso, limpeza xeral e traballo do resto de usuarios/as do espazo e do edificio.

## 12. Causas de extinción.

Son causas de extinción da condición da persoa usuaria:

- a) A morte ou incapacidade sobrevida.
- b) O vencemento do prazo.
- c) O cesamento do uso do espazo de traballo durante dous meses consecutivos sen xustificación e comunicación previa ao Concello.
- d) A revogación unilateral do Concello da Pobra do Caramiñal por resolución motivada.
- e) A renuncia.
- f) O mutuo acordo.
- g) A realización de cambios substanciais que afecten á persoa física, xurídica ou proxecto sen comunicación previa.
- h) A desaparición dos criterios que motivaron a admisión.
- i) O incumprimento de obrigas das normas de réxime interno do Coworking Pobra.

Contra o presente Acordo, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Na Pobra do Caramiñal, a 11 de agosto de 2021.

O alcalde

Asdo.: José Luis Piñeiro García