

REGLAMENT DE COWORKING DE CAMPRODON

L'Ajuntament de Camprodon disposa d'un espai situat a l'Antic Carrer Major, Edifici La Cooperativa, per tal de destinar a fer possible un espai comú per a professionals o empreses basat en la cooperació, la creativitat i la interacció així com l'intercanvi d'idees i experiències entre els seus usuaris, que ajudi a la consolidació del projecte professional o empresarial.

El coworking ofereix una solució pel problema d'aïllament que suposa per a molts treballadors autònoms o fins i tot microempreses, l'experiència de treballar des de casa. Per altra banda, estalvia els costos derivats del lloguer d'una oficina individual i en comparteix les despeses.

Per últim, l'espai aporta als seus membres serveis que promouen vincles amb el seu públic potencial i que treballen pel seu creixement professional.

Aquest reglament ha de regular el funcionament d'aquest espai i la seva utilització per a les persones interessades.

TITOL I. Disposicions generals.

Article 1.- L'objecte d'aquest reglament és regular el funcionament intern i l'ocupació de l'espai situat a l'Antic Carrer Major, Edifici La Cooperativa, de Camprodon per part dels titulars de les cessions d'ús temporals, que realitzin una activitat econòmica determinada, d'un dels espai coworking de Camprodon destinat a oficines.

L'espai coworking de Camprodon disposa dels següents espais:

- 1.- Un espai de coworking clàssic amb 12 places de coworking fixes.
- 2.- Un espai polivalent en el que hi ha:
 - 2a) 4 places de coworking mòbils.
 - 2b) 1 Sala de reunions.
 - 2c) 1 Sala panoràmica.
- 3.- Una zona de relax/office.
- 4.- 3 Despatxos individuals polivalents.

Article 2.-

2.1. S'ofereixen les següents modalitats de coworking:

- A) Modalitat A: 12 places de coworking fixes.
- B) Modalitat B: 4 places de coworking mòbils.
- C) Modalitat C: Sala de reunions fins a 10 persones.

D) Sala panoràmix per oferir xerrades cursos fins a 16 persones de públic.

E) 3 Despatxos individuals polivalents.

Article 3. El titular del servei es l'Ajuntament de Camprodon i, com a tal, li correspon:

- a) Gestionar, organitzar i prestar els serveis.
- b) Aplicar el preu públic de prestació del servei aprovat per l'Ajuntament de Camprodon i publicat al tauler d'anuncis de la Corporació físic i de la seu electrònica.
- c) Aprovar i modificar el present reglament.
- d) Reconèixer la condició d'usuari dels serveis.
- e) Fixar i percebre les tarifes dels serveis.
- f) Vetllar per la cura i condicionament dels bens adscrits als serveis.
- g) Nomenar, dirigir i acomiadar al personal del servei.

TITOL II. Del servei i l'accés al servei.

Capítol I. El servei.

Article 4. El servei públic reglamentat en la **modalitat A**, consistent en 12 espais de coworking clàssic, places fixes. Té com a finalitat bàsica que siguin utilitzades per a professionals per un període estable. Els usuaris de la modalitat A disposen de alhora del dret d'ús dels espais 2b, 2c, 3 i 4.

En aquest servei s'inclou el mobiliari basic per al desenvolupament de l'activitat.

Article 5. El servei públic reglamentat en la **modalitat B**, consistent en 4 places de coworking mòbils. Té com a finalitat bàsica que siguin utilitzades per a professionals de forma esporàdica, itinerant o convidat. Els usuaris de la modalitat B disposen de alhora del dret d'ús dels espais 2b, 2c, 3 i 4.

En aquest servei s'inclou el mobiliari basic per a desenvolupar l'activitat.

Article 6. El servei públic reglamentat en la **modalitat C**, espai d'innovació i sala polivalent té com a finalitat bàsica proporcionar temporalment un espai de treball, reunions, per a l'atenció de visites o formació a tots els públics amb diferents finalitats d'àmbit empresarial i innovadores. Els que tinguin atribuïda una plaça en les modalitats A i B tenen dret a usar aquest espai. També podrà ofertar-se aquest espai a altres professionals, empreses i entitats. En qualsevol dels casos s'haurà d'estar a la disponibilitat que estableixi el gestor de l'espai. Hi haurà preferència per als usuaris de l'espai A.

Article 7. El servei públic reglamentat en la **modalitat D**, Sala Panoràmix, per oferir xerrades cursos fins a 16 persones de públic. Els que tinguin atribuïda una plaça en les modalitats A i B tenen dret a usar aquest espai. També podrà ofertar-se aquest espai a altres professionals, empreses i entitats. En qualsevol dels casos s'haurà d'estar a la disponibilitat que estableixi el gestor de l'espai. Hi haurà preferència per als usuaris de l'espai A.

Article 8. Els usuaris de coworkers tenen accés lliure a l'espai però han de seguir unes normes de funcionament i convivència. S'estableixen diferents tipologies d'horaris:

- Horari preferent: De dilluns a divendres, excepte festius, de 08:30 hores i 17:00 hores.
- Horari de matí, mig dia: De dilluns a divendres, excepte festius, de 08:00 hores a 14:00 hores.
- Horari de tarda, mig dia: De dilluns a divendres, excepte festius, de 14:00 hores a 20:00 hores.

Dins de l'horari preferent s'haurà de minimitzar la programació d'activitats paral·leles com, per exemple: xerrades, reunions, presentacions, esdeveniments, etc.

Article 9. 1. Per a les modalitats A i B, el servei de Coworking regulat per aquest reglament inclouen els següents serveis bàsics:

- Lloc de treball amb cadira, escriptori i làmpada.
- Consum elèctric.
- Calefacció.
- Connexió a Internet amb wifi.
- Servei de multi funció: impressora, fotocopiadora i escàner.
- Espai polivalent per a reunions, xerrades o presentacions per a un màxim de 20 persones amb portàtil i pantalla.
- Despatxos individuals polivalents d'usos temporals (segons disponibilitat horària).
- Zona de relax/office: màquina de cafè, nevera i microones.
- Servei de neteja i manteniment.
- Càmera de seguretat de control.
- Vistes espectaculars des dels llocs de treball.

Els altres serveis no incloses hauran de ser sol·licitats de forma expressa mitjançant la presentació de la corresponent instància i satisfent el preu públic propi establert en l'ordenança fiscal de l'ajuntament.

2. Per a les modalitats C i D, el servei de Coworking regulat per aquest reglament inclouen els següents serveis bàsics:

- Manteniment i neteja.
- Subministrament elèctric.
- Connexió a Internet.
- Impressió de documents.
- Ús de materials i equipaments com pissarra i materials d'oficina, segons disponibilitat.

Capítol II. De la condició d'usuari modalitats A i B.

Article 10. Són usuaris del Coworking en la modalitat A aquelles persones físiques o jurídiques amb una activitat professional o empresarial per a un període estable. Són usuaris del Coworking en la modalitat B aquelles persones físiques o jurídiques amb una activitat professional o empresarial per a un període esporàdic, itinerant o com a convidat. Les entitats locals sense ànim de lucre de la Vall de Camprodon també podran ser usuaris d'aquestes modalitats, segons disponibilitat i amb la limitació establerta a l'article 28 d'aquest reglament.

Article 11. Per accedir a la condició d'usuari serà necessari presentar, en el cas d'empreses constituïdes:

1. Sol·licitud d'allotjament, amb un resum succint de l'activitat a desenvolupar.
2. Últim rebut d'autònoms.
3. NIF/CIF de la persona física o jurídica.
4. Domicili de l'activitat.
5. Volant d'empadronament en el cas de persona física.

Article 12. Les sol·licitud presentades seran objecte d'avaluació pel comitè avaluador. Els criteris a valorar i la seva puntuació seran els següents:

- 5 punts:

- quan el domicili de l'activitat sigui a Camprodon.
- en el cas d'empreses, si el seu domicili social o centre d'activitat és a Camprodon.
- en el cas d'autònoms o professionals, si estan empadronats a Camprodon.
- en el cas d'entitats sense ànim de lucre, si estan registrades a Camprodon.

- 4 punts:

- en el cas d'autònoms o professionals, si estan empadronats a la Vall de Camprodon.
- en el cas d'empreses, si el seu domicili social o centre d'activitat és a la Vall de Camprodon.

- en el cas d'entitats sense ànim de lucre, si estan registrades a la Vall de Camprodon.

- 2 punts:

- en el cas d'empreses, si el seu domicili social és fora de la Vall de Camprodon.
- en el cas d'entitats sense ànim de lucre, si estan registrades fora de la Vall de Camprodon.
- en el cas d'autònom o professional, si està empadronat fora de la Vall de Camprodon o l'activitat està donada d'alta fora de la Vall de Camprodon.

- 1 punt:

- projecte integrat per joves de 16 a 29 anys.
- projecte integrat per persones mes grans de 45 anys.

En cas d'empat entre els projectes valorats, preval l'ordre que estableixi la millor puntuació del pla d'empresa. Si tot i així, continua l'empat, es tindrà en compte l'ordre cronològic de presentació de les sol·licituds.

Capítol III. De la condició d'usuari modalitat C.

Article 13. Poden sol·licitar la condició d'usuari del Coworking, modalitat C, Sala de reunions fins a 10 persones d'aforament:

- entitats locals.
- empreses amb domicili social a la Vall de Camprodon.
- empreses amb domicili social fora de la Vall de Camprodon.

- usuaris de les modalitats A i B del present coworking.

Article 14. L'assignació dels espais serà supeditat a la gestió de l'espai i a l'ordre de les sol·licituds en el Registre d'entrada de l'ajuntament de Camprodon. Hi haurà preferència per a usuaris de les modalitats A o B que satisfacin la taxa corresponent.

Capítol IV. De la condició d'usuari modalitat D.

Article 15. Poden sol·licitar la condició d'usuari del Coworking, modalitat D, Sala panoràmica per a oferir cursos i xerrades fins a 16 persones d'aforament:

- entitats locals.
- empreses amb domicili social a la Vall de Camprodon.
- empreses amb domicili social fora de la Vall de Camprodon.
- usuaris de les modalitats A i B del present coworking.

Article 16. L'assignació dels espais serà supeditat a la gestió de l'espai i a l'ordre de les sol·licituds en el Registre d'entrada de l'ajuntament de Camprodon. Hi haurà preferència per a usuaris de les modalitats A o B que satisfacin la taxa corresponent.

Capítol V. De la condició d'usuari modalitat E.

Article 17. Poden sol·licitar la condició d'usuari del Coworking, modalitat E, 3 despatxos polivalents per a esdeveniments puntuals:

- entitats locals.
- empreses amb domicili social a la Vall de Camprodon.
- empreses amb domicili social fora de la Vall de Camprodon.
- usuaris de les modalitats A i B del present coworking.

Article 18. L'assignació dels espais serà supeditat a la gestió de l'espai i a l'ordre de les sol·licituds en el Registre d'entrada de l'ajuntament de Camprodon. Hi haurà preferència per a usuaris de les modalitats A o B que satisfacin la taxa corresponent.

Capítol VI. Zona de relax/office.

Article 19. Tots els usuaris de les diferents modalitats tenen dret d'ús de la zona de relax/office.

Capítol VII. Assignació dels espais A i B.

Article 20. El comitè avaluador estarà format pel titular de la Secretaria de l'ajuntament o persona en qui delegui; pel titular de la regidoria de promoció econòmica o equivalent; i, el tècnic de turisme o persona equivalent.

Article 21. Una vegada presentada la documentació requerida en cada cas, el comitè avaluador, atenent als criteris establerts en aquest reglament, decidirà quins dels projectes professionals, autònoms o empresarials en concurrència queden incorporats al Coworking de Camprodon.

Article 22. La utilització del servei públic objecte d'aquest reglament quedarà reflectit en un conveni signat entre l'ens gestor i el titular del projecte empresarial o

professional acceptat que establirà per un termini mínim d'1 any, prorrogable anualment fins a un màxim de 3 anys, en el cas de la modalitat A. I pel termini determinat en el cas de la modalitat B.

El conveni contindrà l'aplicació del preu públic, en funció de l'espai cedit, així com les condicions econòmiques i terminis de la liquidació del servei prestat.

Article 23. Abans de la finalització del termini estipulat en el conveni, la persona física o jurídica podrà abandonar l'espai que utilitzi, comunicant-ho al gestor del servei amb un mes d'antelació.

Article 24. Els usuaris únicament podran utilitzar els espais per dur a terme les activitats compreses en el projecte empresarial o professional presentat.

Article 25. Els usuaris vetllaran per la seguretat de l'edifici i les instal·lacions, i seran íntegrament responsables de la seguretat del seu espai dins i fora de l'horari de funcionament establert. També s'obliguen a conèixer i utilitzar adequadament, segons instruccions del gestor del servei, de les alarmes i controls d'accessos per a activitats fora de l'horari de funcionament.

Article 26. Els usuaris no podran ocupar de forma temporal o permanent altres espais del Coworking a banda de l'espai que tinguin assignat i dels espais d'us comú a què tinguin dret.

Article 27. Els desperfectes que es produeixin en els espais i/o mobiliari, així com també en les zones comunes, els hauran de reparar els seus ocupants o el causant del dany. La negativa de l'usuari a reparar els desperfectes produïts facultarà al gestor a fer la reparació i repercutir les despeses que la dita reparació generi a la persona física o jurídica titular de la cessió de l'espai.

Article 28. Queda prohibit cedir a tercers la totalitat o una part del despatx assignat a cada usuari. En el cas d'entitats locals, pertànyer a una d'elles no dóna dret a fer ús de l'espai; aquestes entitats només hi podran accedir per part dels membres de la junta directiva o per tots els associats en el moment en què hi sigui convocada i admesa una reunió d'assemblea general o equivalent.

Article 29. Els usuaris han de realitzar les seves activitats evitant al màxim els sorolls i molèsties que se'n puguin derivar amb l'obligació d'aplicar les mesures correctores que estableixi el gestor.

Article 30. Els usuaris estan obligats a respectar totes les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals establertes en la legislació vigent.

Article 31. Queda prohibit als usuaris utilitzar en els espais o les zones comunes qualsevol tipus de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.

Article 32. Un cop finalitzat el termini de cessió de l'espai, la persona física o jurídica titular queda obligada a deixar l'espai cedit en les mateixes condicions i estat de conservació amb les que li va ser lliurat.

TITOL III. Drets i obligacions dels usuaris i del gestor del servei.

Capítol I. Drets i obligacions dels usuaris de les modalitats A, B i C.

Article 33. Els usuaris tenen dret a:

- a) Accedir i gaudir del servei en condicions d'igualtat, en funció de la modalitat atorgada.
- b) Instar al gestor en el compliment de les seves obligacions.
- c) La informació de les condicions de prestació dels serveis.
- d) A no rebre tractes discriminatoris per raó de naixença, religió, opinió, edat o qualsevol altra circumstància personal o social.
- e) A la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació o transmissió sense consentiment exprés de les dades personals que figurin en els seus expedients, o en altres tipus de fitxes, arxius, sigui quin sigui el seu suport.
- f) A ser tractats amb respecte i professionalitat.
- g) A presentar, en qualsevol forma admesa en Dret, reclamacions, queixes o suggeriments relatives al funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

Article 34. Els usuaris estan obligats a:

- a) Complir les prescripcions descrites en aquest reglament.
- b) Exercir l'activitat per la qual els hi ha estat cedit l'espai o la taula de treball.
- c) Abonar el preu públic establert per a la utilització del servei públic objecte d'aquest reglament, així com el dels serveis addicionals no inclosos en el servei de cessió de l'espai.
- d) Assistir a les reunions que convoqui el gestor per tractar assumptes d'interès per al bon funcionament del Coworking.
- e) Facilitar al gestor del servei tota la documentació que aquest consideri necessària a efectes estadístics o de seguiment de l'activitat empresarial desenvolupada al despatx o taula de treball.
- f) Assegurar qualsevol risc que es pugui derivar de la seva activitat professional i contractar una assegurança de responsabilitat civil, si és necessària. En cap cas l'òrgan gestor es farà càrrec dels danys i perjudicis provocats.
- g) Vetllar per la seguretat del Coworking La Cooperativa en general fent-se responsable de la utilització correcta del control dels accessos i alarmes, sobre tot en cas d'utilitzar les instal·lacions fora de l'horari de funcionament establert.

Capítol II. Facultats i obligacions del gestor del servei.

Article 35. El gestor del servei té dret a:

- a) Accedir als espais, en presència del titular de la cessió de l'espai o de la persona en qui delegui, amb la finalitat de poder supervisar el compliment de les obligacions que s'estableixen en aquest reglament. En cas d'emergència o de força major el gestor podrà accedir a l'espai a fi d'atendre reparacions o aplicar les mesures que siguin necessàries.
- b) Fer constar als usuaris instal·lats en el Coworking en les publicacions i materials de difusió, promoció i informació que l'ens gestor generi.

Article 36. Obligacions de l'ens gestor:

- a) Mantenir el correcte funcionament i estat de conservació de les instal·lacions del Coworking.
- b) Garantir als usuaris la prestació del servei, segons la modalitat, en correctes condicions.

Capítol III. Obligacions comunes dels usuaris en les diferents modalitats i el gestor del servei.

Article 37. Afavorir la convivència entre tots.

Article 38. Respectar les instal·lacions i espais d'ús comú del Coworking, així com el seu personal i les activitats que s'hi realitzin.

Títol IV. Faltes i sancions.

Article 39. Són faltes lleus:

a) Les accions o omissions que suposin qualsevol incompliment de les normes d'utilització dels despatxos, les taules de treball i/o zones comunes de les obligacions dels usuaris contingudes en aquest reglament.

b) La manca d'higiene i la salubritat de les diferents modalitats i les zones comunes en general.

c) L'absència injustificada de l'usuari a les reunions convocades pel gestor del servei.

d) Abandonar l'espai, la taula de treball i equipaments d'altres espais comuns, sense la desconnexió de la maquinaria (ordinador, aire condicionat, etc.).

e) No donar compte al gestor de la incorporació d'un altre soci i/o col·laborador que treballi a l'espai del titular en les modalitats A i B.

Article 40. Tindran consideració de faltes greus:

a) L'acumulació de dues faltes lleus i/o les accions o omissions que suposin d'incompliment de les normes d'utilització dels despatxos i taules de treball i/o de les obligacions de l'usuari contingudes en el present reglament, quan afectin al gestor del servei o a la resta d'usuaris.

b) El mal ús de les instal·lacions comunes.

c) L'exercici de la seva activitat de manera que impedeixi el normal funcionament.

d) L'incompliment de les directrius de l'ens gestor.

e) La manca de respecte envers la resta d'usuaris i el personal municipal.

f) No tenir cura en el control dels accessos i alarmes fora de l'horari de funcionament del Coworking.

Article 41. Tindran consideració de faltes molt greus:

a) L'acumulació de dues faltes greus.

b) L'ús del despatx o la taula de treball per a activitats diferents a l'autoritzada.

c) Cedir el despatx o la taula de treball a terceres persones.

d) Realitzar reformes al despatx sense autorització expressa de l'òrgan gestor.

e) L'absència injustificada del l'usuari per un termini superior a un mes en la modalitat A.

f) El no pagament d'una o mes mensualitats.

g) No haver formalitzat els contractes de la pòlissa d'assegurança obligatòria.

h) L'incompliment manifest de la legislació laboral i fiscal.

Capítol II. Les sancions.

Article 42. Com a conseqüència de les faltes comeses pels usuaris, s'imposaran les sancions següents, sense perjudici de la consideració de

circumstàncies agreujants o atenuants existent i del grau de negligència o imprudència:

- a) Les faltes lleus suposaran una comunicació escrita a l'usuari.
- b) Les faltes greus ocasionaran una sanció de fins a 1000 EUR.
- c) Les faltes molt greus podran generar una sanció de fins a 3000 EUR i la pèrdua de la condició d'usuari.

Article 43. La pèrdua de la condició d'usuari per sanció suposa la finalització de l'ús del servei públic.

El gestor del servei està facultat a impedir l'accés a les instal·lacions i als serveis comuns que hagin perdut la condició d'usuari.

Els efectes personals de l'usuari i col·laborador es retiraran del Coworking, prèvia autorització del gestor, en el termini màxim de 15 dies a partir de la data del requeriment que efectui el gestor en aquest sentit.

Si els efectes personals de l'usuari i els seus col·laboradors no es retiren, el gestor queda facultat a fer-ho, deixant-los en dipòsit a disposició dels seus propietaris durant 2 mesos. Transcorregut aquest termini els bens seran alineats i el seu producte dipositat.

Article 44. La imposició de sancions no impedirà la reclamació de danys i perjudicis que l'infractor hagi pogut ocasionar a l'òrgan gestor i/o a tercers.

Article 45. Tota infracció suposarà l'obertura d'un expedient, on es donarà audiència a l'usuari.

Disposició addicional.

Única. En tot allò no previst en aquest reglament i la resta de documents que afectin al servei, es tindrà en compte el que disposa la legislació vigent i, en el cas de discrepàncies en la interpretació de qualsevol de les clàusules d'aquests documents, seran resoltes pels tribunals competents.

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva al Butlletí Oficial de la Província i el seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevinguin la seva modificació o la seva derogació expresses.

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ.- Aquest Reglament de coworking de Camprodon, ha estat aprovat inicialment pel ple de l'Ajuntament de Camprodon, en sessió de data 30 de gener de 2018, ha estat sotmesa a informació pública per anunci al web municipal, al tauler d'anuncis i al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP) núm. 33 de data 15 de febrer de 2018. Publicat el seu text íntegre en el BOP de Girona núm. 72 de data 13 d'abril de 2018 pàgines 36 a la 42 i referència al DOGC núm. 7620 de data 16 de maig de 2018.

El secretari

Document signat digitalment al marge