

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 619/2024

Conforme determina el artículo 17.4. del RDL 2/2004 que aprueba el TRLRHL, el acuerdo provisional de aprobación del Reglamento del Espacio Coworking de este Ayuntamiento, queda elevado automáticamente a definitivo al no haberse formulado reclamaciones en el período de exposición pública, procediéndose a la publicación del mismo que figura en el Anexo I.

De conformidad con lo que fija el artículo 19 del precepto reseñado, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 21 de febrero del 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

#### ANEXO I REGLAMENTO DEL ESPACIO COWORKING DEL AYUNTAMIENTO CARCABUEY CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.

#### Artículo 2. Definición y modalidades de servicio

El Espacio Coworking es un área impulsada del Ayuntamiento de Carcabuey con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y apoyo administrativo a emprendedores, pequeñas y medianas empresas y trabajadores por cuenta propia y ajenas, dando prioridad a las nuevas o reciente creación, un espacio de trabajo que fomenta el teletrabajo para trabajadores por cuenta propia o ajena, y común para reuniones.

El Espacio Coworking se configura como un instrumento al servicio para emprendedores y PYMES locales, trabajadores por cuenta propia o ajena, donde se les facilite su establecimiento, arranque y consolidación, ayudándoles a cubrir sus necesidades básicas y permitiéndoles mejorar sus expectativas de supervivencia, ofreciéndoles de una manera integrada, infraestructuras municipales donde poder ubicarse de manera inmediata o bien realizar algunas de sus actividades, así como espacio para los trabajadores por cuenta propia y ajena que puedan llevar a cabo su actividad profesional en este espacio, en especial, fomentando el teletrabajo en su actividad.

Podrán prestarse las siguientes modalidades de servicio:

a) Cesión temporal de puestos de trabajo para desarrollar la actividad y mesa redonda de reuniones del Espacio Coworking por parte de los participantes y usuarios, se atribuirán por periodo de uso por horas, diarios, semanales y mensuales según su disponibilidad y ocupación por parte de los usuarios, que podrá estar limitado su concesión por un periodo máximo para permitir el uso de las salas y puesto de trabajo por otros usuarios.

b) Registro del uso y utilización del Espacio Coworking, se realizará a través de una aplicación o sitio web, para la reserva de los mismos.

c) Un servicio de Viveros de Empresas y Alojamiento virtual de empresas, para los nuevos proyectos empresariales y/o empresas puedan desarrollar sus objetivos, para trabajadores por cuenta

propia que inicie su actividad, y en especial, aquellas que fomenten el trabajo mediante teletrabajo, que tendrá prioridad frente a otras.

#### Artículo 3. Precio y fianza

Para la utilización y aprovechamiento de los espacios y servicios del Espacio Coworking de Ayuntamiento de Carcabuey, comenzará su andadura de manera gratuita hasta el 30 de junio de 2024, y posteriormente, tras la demanda del Espacio Coworking, podrá el Ayuntamiento de Carcabuey sujetar el uso del Espacio Coworking al abono un precio público por el uso y utilización de dicho espacio, que podrá establecerse mediante la correspondiente Ordenanza, estableciendo tarifas, procedimiento y gestión de su cobro.

Asimismo, la citada Ordenanza a desarrollar por Ayuntamiento de Carcabuey, podrá establecerse, además de los precios públicos, si fuera necesario, la constitución de una garantía para responder de las obligaciones contraídas, por un importe de 30,00 euros.

#### Artículo 4. Misión

El Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, tendrá como misión:

a) Contribuir al desarrollo local, a través del impulso de una cultura emprendedora y una estructura que estimule y dirija la generación y creación de empresas promovidas fundamentalmente por jóvenes, mujeres, personas desempleadas y colectivos con dificultades especiales para la incorporación al mercado de trabajo, y por trabajadores por cuenta ajena o propia, que fomente el teletrabajo como medio de trabajo.

b) Generar, promover e incrementar las iniciativas empresariales, tanto dentro como fuera del Espacio Coworking y contribuir al éxito de las mismas.

c) Proveer recursos e infraestructura para la creación y consolidación de iniciativas empresariales y la transferencia de conocimientos dentro de un entorno de mutuo apoyo y estímulo.

d) Propiciar en todo momento la aplicación de principios éticos, sociales, democráticos y legales en la creación de iniciativas empresariales, así como en el uso del conocimiento y el impacto que produce su aplicación en la cultura emprendedora y el ámbito de la empresa.

e) Constituirse como un espacio que facilite el acceso al teletrabajo, tanto de personas de Carcabuey que puedan acceder al mismo, de trabajadores sean por cuenta propia y/o ajena, de personas con vínculo familiar, afectivo o de cualquier índole con el municipio y personas que escojan vivir o pasar tiempo en Carcabuey, y así contribuir por parte del Ayuntamiento de Carcabuey a la disposición de un espacio coworking para el teletrabajo.

#### Artículo 5. Objetivos

Serán objetivos del Espacio Coworking, los siguientes:

1. Vincular el Ayuntamiento de Carcabuey al sector productivo y a la sociedad.

2. Generar una cultura emprendedora en el municipio.

3. Mejorar las ventajas competitivas de las pequeñas y medianas empresas, y a trabajadores por cuenta propia o ajena.

4. Crear oportunidades de trabajo y negocio.

5. Aumentar y fortalecer las iniciativas empresariales para favorecer un mayor desarrollo económico municipal, en el contexto local.

6. Convertirse en un espacio profesional y laboral, equipado para aquellas personas que trabajen por cuenta propia y/o ajena en la modalidad de teletrabajo.

#### Artículo 6. Funciones

Atendiendo a su misión y objetivos el Espacio Coworking, reali-

zará las siguientes funciones:

a) Fomentar y generar iniciativas de modalidad de trabajo mediante la práctica del teletrabajo, para todos los vecinos y vecinas de Carcabuey, así como para cualquier otra persona que se asiente en el municipio y tenga la opción de esa modalidad de trabajo, como una oportunidad para atraer población al municipio que le interese un espacio coworking, como oportunidad de trabajo y empresarial.

b) Ofrecer la posibilidad de un espacio de trabajo y de reuniones, y como medio para el trabajo, que mediante en sala, de puesto de trabajos y mesa redonda para reuniones, sea una oportunidad y posibilidad al alcance de los nuevos proyectos empresariales y laborales.

## CAPÍTULO II

### ESPACIOS Y SERVICIOS DEL ESPACIO COWORKING

#### Artículo 7. Espacios

El Ayuntamiento pondrá a disposición un espacio en sus edificios dependientes del mismo, que sean susceptibles de ser cedidos en uso para un espacio de coworking. La fijación concreta de espacios será fijada por la Concejalía responsable del Servicio.

A tal efecto, el Espacio Coworking ofrece los siguientes espacios:

a) El espacio de explotación y de desarrollo de trabajo y creación para nuevas actividades o empresas, con prioridad la que fomente el teletrabajo. En esa zona del edificio destinada exclusivamente al desarrollo de las iniciativas que se van a realizar por cada participante que se instale en el Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.

b) El espacio de coworking formado con una SALA, con 6 puestos de trabajo (offices) equipados con mesa, silla y cajonera, y un ESPACIO COMÚN con una mesa redonda con sillas para reuniones.

c) Los espacios y servicios comunes, que se integren el Espacio Coworking, que por su naturaleza susceptible de uso común por los/as participantes o necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo, como son una conexión a internet, un suministro eléctrico en cada puesto de trabajo y aseos públicos, entre otros.

#### Artículo 8. Servicios

El Espacio Coworking ofrece los siguientes servicios:

a) Que el Espacio Coworking permita ser un lugar para el comienzo y la incubación de proyectos empresariales, como un espacio gratuito, para apoyar aquellos proyectos empresariales que aún no se han puesto en marcha, para que puedan desarrollar el plan de negocio antes del inicio de actividad.

b) Vivero de empresas, mediante el uso de puestos de trabajos, que serán cedidos temporalmente a empresas de nueva creación para el desarrollo de su actividad empresarial, junto a la mesa redonda para reuniones, que existe en la Sala del Espacio Coworking.

c) Alojamiento virtual para aquellas empresas que no requieren de un espacio físico, pero necesitan disponer de un domicilio social y de espacios y servicios complementarios, que se indicarán que pertenecen a un espacio de coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, eximiéndole de toda responsabilidad al Ayuntamiento derivada por el uso del alojamiento virtual por su actividad desarrollada en el alojamiento virtual, y en caso de su actividad no cumplan con la normativa aplicable o sea constitutivas de delitos, de manera unilateral y en cualquier momento, por parte del Ayuntamiento rescindiré el dicho alojamiento concedido.

d) Servicios comunes de carácter general que integrándose en el Espacio Coworking sean susceptibles de uso común, tales co-

mo: administración general y conserjería, seguridad y limpieza del edificio.

#### Artículo 9. Uso del espacio y de los servicios comunes

El/la participante y usuario/a, utilizará el espacio y los servicios comunes y de participación de acuerdo con las condiciones establecidas por el Espacio Coworking, de forma que no impida a los demás la utilización de los mismos.

Por motivos de seguridad se prohíbe a los/as beneficiarios/as del Espacio Coworking depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Espacio Coworking.

#### Artículo 10. Sala de participación del Espacio Coworking

El espacio de participación formado: UNA SALA con 6 puestos de trabajo equipados con mesa, silla y cajonera y UN ESPACIO COMÚN, compuesta por una mesa redonda con sillas, para mantener reuniones.

Estará sujeto a su autorización, según disponibilidad, el acceso a uno de los seis puestos y a la mesa redonda del espacio común para reuniones y office.

#### Artículo 11. Notificación de deficiencias y responsabilidad de uso de instalaciones

Es obligación de cualquier usuario/a comunicar al/la responsable del Espacio Coworking o al servicio de conserjería o vigilancia, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común o privado del recinto del Espacio Coworking.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas a la citada entidad contra los seres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada oficina o local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

## CAPÍTULO III

### ACCESO Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL ESPACIO DE COWORKING

#### Artículo 12. Personas beneficiarias del Espacio Coworking, como participantes y usuarias del servicio de coworking

Podrá ser beneficiarios del espacio coworking, todas personas que necesite un espacio de trabajo para desarrollar una actividad empresarial y laboral, con prioridad y preferencia aquellos que faciliten el acceso al teletrabajo.

Asimismo, podrá ser personas beneficiarias del Espacio Coworking, trabajadores que sean por cuenta propia y/o ajena, de personas con vínculo familiar, afectivo o de cualquier índole con el municipio y personas que escojan vivir o pasar tiempo en Carcabuey, y para contribuirse a un espacio coworking para el teletrabajo junto con el Ayuntamiento de Carcabuey.

#### Artículo 13. Vivero de Empresas

El Vivero de empresas, permitirá el uso de puestos de trabajo de la Sala del Espacio Coworking, lo cuales serán cedidos temporalmente a empresas de nueva creación para el desarrollo de su actividad empresarial, junto el uso y utilización de una mesa redonda de reuniones que existe en la Sala del Espacio Coworking.

#### Artículo 14. Personas beneficiarias del Vivero de Empresas

Podrá ser beneficiarios del espacio coworking, para vivero de empresas, tanto Autónomos, como trabajadores por cuenta propia o ajena que tengan la posibilidad en sus empresas o negocios con acceso al teletrabajo y quieran hacerlo en este espacio común, que tendrá prioridad para la ocupación de los puestos de

trabajo, la actividades de nueva creación o recientemente creadas, y en especial, las que fomenten el trabajo mediante el teletrabajo, frente otras solicitudes del uso y utilización del Espacio Coworking.

#### **Artículo 15. Alojamiento Virtual de Empresas**

1. El Alojamiento Virtual de Empresas, se configura como un servicio en virtud del cual las empresas podrán disponer tanto de un domicilio social como de espacios y servicios comunes de la Sala del Espacio Coworking, a su disposición para el desarrollo de su actividad.

2. El alojamiento virtual supone para la empresa la puesta a su disposición de los siguientes servicios:

- a) Domicilio social.
- b) Uso de la sala de reuniones de manera ocasional y no habitual, según disponibilidad de la misma y necesidades de la empresa.

#### **Artículo 16. Beneficiarios/as del Alojamiento Virtual de Empresas**

Podrán ser beneficiarias de este servicio las empresas cuyas actividades no requieran de una ubicación física para su desarrollo, pero demanden una serie de espacios para su correcto funcionamiento.

#### **Artículo 17. Servicios para el participante y usuario del Espacio Coworking**

1. El Espacio Coworking, consistente en una Sala, con 6 puestos de trabajo y zona común, que situará una mesa redonda para reuniones por parte de los usuarios y participante del mismo.

El Espacio Coworking, es un lugar concebido para la explotación de actividades empresariales y laborales, que sea cedido a cada participante deberá ser utilizado sólo para el uso exclusivo y para la realización de las actividades relacionadas con el desarrollo de las iniciativas.

2. Por cada participante del Espacio Coworking, dispondrá de un puesto de trabajo con conexión a internet y se le permitirá el uso del mobiliario de Espacio Coworking, de mesa y silla del puesto de trabajo y el espacio común de reuniones de la mesa redonda. El participante y usuario de Espacio Coworking, pondrá su ordenador y los demás equipos que le sean necesarios para dicho uso.

#### **Artículo 18. Desarrollo de actividades en el Espacio Coworking**

1. Antes de comenzar la actividad, los participantes y usuarios aceptarán por escrito que se someterán a las reglas y funcionamiento del presente Reglamento de Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.

2. Por parte del participante deberá recabar todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad, y justificará su actividad al Ayuntamiento. En caso, de no cumplir con la normativa aplicable por el desarrollo de su actividad o sean constitutivas de delitos, por parte del Ayuntamiento podrá revocar y rescindir el uso del Espacio Coworking en cualquier momento.

3. No se permite la instalación de aquellas empresas que su actividad genere externalidades que perjudiquen al normal funcionamiento en el Espacio Coworking y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del Espacio Coworking. En ningún caso se permitirá la instalación de empresas de almacenaje.

4. El Ayuntamiento por medio de la persona responsable del Espacio Coworking, se reserva la facultad de inspeccionar el espacio de coworking o de desarrollo de actividad en la Sala otorgada para ello por el Ayuntamiento, para comprobar el estado de conservación del mismo y ordenar las reparaciones que se consi-

deren necesarias para mantenerlo en buen estado de conservación.

#### **Artículo 19. Puestos para el uso del Espacio Coworking**

1. Hasta el 30 de junio de 2024, el acceso será gratuito al Espacio de Coworking, tras dicho plazo, se podrá establecer un precio público y la constitución de una garantía, mediante el desarrollo de Ordenanza, conforme lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento, sobre precio y fianza. Para el comienzo del servicio de Coworking, se establece el número de puestos para desarrollo del trabajo y plazas de empresas:

a. Seis puestos para el uso y utilización presencial de la Sala del Espacio Coworking.

b. Seis plazas para empresas para el uso y utilización del servicio de Espacio Coworking de Vivero de Empresas.

c. Seis plazas para empresas para el uso y utilización del servicio de Espacio Coworking de Alojamiento virtual de empresas.

2. Transcurrido este período, a raíz de funcionamiento y necesidades detectadas, así como la demanda inicial del servicio de Coworking, se podrá elevar el número de plazas, por la Concejalía responsable del servicio del Espacio Coworking. Asimismo, viendo el número de demanda y las razones técnicas de su mantenimiento, se podrá elevar o no limitarse el uso del alojamiento virtual de empresa en el Espacio Coworking.

#### **Artículo 20. Periodo de uso del servicio del Espacio Coworking**

El periodo de uso, podrá ser de un máximo de 6 meses, prorrogables en función de la demanda, para los beneficiarios del Espacio Coworking, y así se garantice la existencia de plazas para ocupar puesto de trabajo en el Espacio de Coworking.

La prórroga se formalizará para apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, previa petición formulada con una antelación mínima de dos meses a la finalización, así como a autónomos y trabajadores por cuenta ajena que puedan trabajar en la modalidad de teletrabajo.

Cuando existan espacios disponibles, y no haya otras solicitudes que cumplan los requisitos, podrá autorizarse prórrogas extraordinarias a aquellas empresas, así como a autónomos y trabajadores por cuenta ajena que puedan trabajar en la modalidad de teletrabajo que, tras haber agotado el tiempo máximo de estancia, se encuentren en situaciones justificadas excepcionales, que requieran un tiempo más para garantizar su consolidación.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS PARA EL SERVICIO DEL ESPACIO COWORKING**

#### **Artículo 21. Solicitudes**

1. La participación en el Espacio Coworking se hará previa petición de aquellas personas beneficiarias e interesadas en Espacio Coworking, quedando sujeto el acceso a su aprobación y disponibilidad de espacios.

2. Las solicitudes se podrán presentar a lo largo de todo el año, mediante un modelo normalizado de solicitud, que en su caso se elabore, donde se constara los datos que identifiquen al participante y usuario del Espacio Coworking, actividad a desarrollar por el participante y usuario del Coworking, y si la misma, fomenta el acceso al teletrabajo, y los servicios del Espacio Coworking a usar y utilizar, sean de manera presencial en la Sala del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, servicio de Vivero de empresa, y alojamiento virtual de empresas.

3. Las solicitudes podrán entregarse en Registro General del Ayuntamiento de Carcabuey o mediante procedimientos telemáticos. La presentación de la solicitud implica la total aceptación de las condiciones fijadas en este Reglamento.

**Artículo 22. Documentación exigida**

1. Las solicitudes para ser participantes y usuarios del Espacio Coworking, deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Acreditación de la personalidad del solicitante:

Tratándose de personas físicas: Fotocopias del DNI/NIE.

Tratándose de personas jurídicas: Fotocopias del CIF y la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si la persona solicitante no es el titular de la empresa, fotocopia compulsada de la escritura pública de poder y en la que conste las facultades para contratar con la administración. Además, deberá aportar el alta en Hacienda y las altas de seguridad social de los socios que aporten trabajo.

-Acreditación de la actividad a desarrollar:

Para los trabajadores por cuenta ajena, un documento/certificado de la empresa que los habilita a trabajar en la modalidad de teletrabajo, y en su caso, informe de vida laboral.

Para los trabajadores por cuenta propia, alta en Hacienda y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o equivalente, y en su caso, informe de vida laboral.

Para empresas: Alta en hacienda del desarrollo de su actividad.

b) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social o declaraciones responsables.

c) Póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de su actividad, en su caso, de ser obligatoria para el desarrollo de su actividad.

d) Documento con los datos necesarios para proceder a la domiciliación bancaria, en su caso, se comience a solicitar un precio público o constitución de garantía.

2. El Ayuntamiento podrá pedir la ampliación de la información aportada en aquellos casos en que se considere necesaria.

**Artículo 23. Participantes y usuarios del Espacio Coworking**

1. Los usuarios y participantes del Espacio de Coworking, se establecerá su uso y utilización de Espacio Coworking, en relación con las solicitudes recibidas, según su orden de entrada y de la fecha más antigua a la más reciente, y siempre que cumpla con los requisitos necesarios para ser beneficiarios del Espacio Coworking.

2. Establecerá preferencia en el uso y utilización del servicio del Espacio Coworking, para aquellos trabajadores por cuenta propia que estén empezando, en relación con los trabajadores por cuenta ajena que quiere utilizar el Espacio Coworking para el desarrollo de sus tareas en la empresa. También tendrá preferencia aquellas solicitudes recibidas que fomente el acceso al teletrabajo y aquellas solicitudes de empresas de nueva creación o recientemente creadas.

**Artículo 24. Adjudicación, renuncia y recursos**

1. Las solicitudes acompañadas con la documentación exigida que cumplan los requisitos de acceso se propondrán para la adjudicación del espacio solicitado siempre que haya espacio disponible.

2. Todas aquellas solicitudes que, aun siendo susceptibles de ser beneficiarias de los espacios, no obtuviese plaza por no haber espacio disponible pasarán a formar una lista de reserva a la que se recurrirá para cubrir las vacantes que se vayan produciendo.

3. En caso de renuncia a instalarse en el puesto de trabajo asignado durante el período de adjudicación el solicitante perderá todos los derechos. Igualmente se entenderá que renuncia si finalizado el periodo para su instalación, ésta no se ha efectuado, en cuyo caso se llamará al siguiente participante por orden de so-

licitudes recibidas de fecha más antigua a la más reciente. La renuncia expresa se presentará por escrito en las mismas oficinas donde se presentan las solicitudes de acceso.

4. La resolución de admisión o no admisión al servicio y adjudicación de puesto de trabajo pone fin al procedimiento y finaliza la vía administrativa, contra la cual se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contando a partir su notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contando desde el día siguiente de su notificación de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Artículo 25. Causas de resolución y extinción**

1. Serán causas de resolución del uso y utilización de servicios del Espacio Coworking:

a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los participantes y usuarios contenidas en este Reglamento.

b) La no ocupación efectiva o no uso del puesto de trabajo en un período de dos meses desde la formalización o vigencia del convenio.

c) El cese definitivo de la actividad.

d) Exceptuando el supuesto de cese definitivo de la actividad, en los demás casos la empresa perderá la fianza depositada y no tendrá derecho a ninguna compensación e indemnización por parte del Ayuntamiento, si fuera exigida por el Ayuntamiento por el desarrollo de la respectiva Ordenanza, conforme el artículo 3 del Reglamento, sobre precio y fianza.

e) Falta de pago de precio y fianza, si fuera exigida por el Ayuntamiento por el desarrollo de la respectiva Ordenanza, conforme el artículo 3 del Reglamento, sobre precio y fianza.

-La actividad realizada en el Espacio Coworking, no cumpla con la normativa aplicable en el desarrollo de su actividad generadora de algún tipo de responsabilidades por parte del participante y usuario, actividad que sean constitutivas de delitos y actividades que perjudiquen al normal funcionamiento en el Espacio Coworking y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del Espacio Coworking.

2. Por parte del Ayuntamiento de Carcabuey, podrá resolver y extinguir el servicio del Espacio Coworking, en cualquier momento que se tenga constancia de que desarrolla actividades incumpliendo la normativa aplicable y actividades constitutivas de delitos, y por lo cual, el Ayuntamiento de Carcabuey nunca responderá de daños y perjuicios, de ningún tipo de indemnización y de ningún tipo de responsabilidad, por el desarrollo de actividades que no cumplan con los requisitos, funcionamiento y condiciones del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.

**Artículo 26. Desalojo del espacio**

1. Una vez finalizado el plazo del uso y utilización por parte de los participantes y usuarios del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, bien por sanción por los incumplimientos graves previstos en este Reglamento, los participantes y usuarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el espacio a plena disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización, resolución y extinción del servicio del Espacio Coworking.

2. En caso de desatender la obligación de desalojo en el plazo establecido, el Ayuntamiento procederá a efectuar dicho desalojo en aplicación de las facultades reconocidas al Reglamento de

Bienes de las Entidades Locales, reservándose la potestad de no devolver la fianza depositada.

#### CAPÍTULO IV

#### FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING

##### Artículo 27. Titularidad y gestión

El Ayuntamiento de Carcabuey es el titular del Espacio Coworking, correspondiendo su administración, gestión y servicios que presté este servicio municipal de Espacio Coworking, al ser una Sala con puestos de trabajo y espacio común de reuniones, situada en una dependencia del edificio del Ayuntamiento.

##### Artículo 28. Responsable

El Ayuntamiento designará un/a responsable del Espacio Coworking, que tendrá que llevar a término las funciones de atención y gestiones a las personas beneficiarias del Espacio Coworking y será la persona encargada de velar por el buen funcionamiento del mismo.

##### Artículo 29. Horario y calendario

El horario del Espacio Coworking es de 7:00h a 20:00h.

Las instalaciones del Espacio Coworking permanecerán cerradas en las fechas señaladas como festivas en el ámbito del municipio de Carcabuey y las señaladas como no laborales en el acuerdo o convenio del personal al servicio del Ayuntamiento.

Excepcionalmente, se puede permitir por el responsable del Espacio Coworking la realización de actividades fuera del horario y/o del calendario del centro, siempre y cuando este hecho se haya fundamentado adecuadamente por parte de la empresa o la persona solicitante. Esta autorización llevará aparejada la repercusión de los gastos que ocasione como conserjería, vigilancia, limpieza, etc.

##### Artículo 30. Condiciones de uso del Espacio Coworking

-Queda expresamente prohibido subarrendar o ceder parte o la totalidad de la Sala o puesto de trabajo asignados.

-Los participantes y usuarios del servicio del espacio de coworking están obligados, a facilitar cualquier información útil, ya sea a efectos estadísticos o de seguimiento contractual.

Únicamente pueden acceder a los servicios del Espacio Coworking las personas beneficiarias y las personas debidamente autorizadas.

##### Artículo 31. Derechos y deberes de los participantes y usuarios del Espacio Coworking

1. Son derechos de los usuarios/as:

Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de este Reglamento.

- a) A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.
- b) A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.
- c) A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.
- d) A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.
- e) A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en este Reglamento y en el correspondiente Convenio.
- g) A almacenar las materias primas y productos terminados imprescindibles de su propia actividad empresarial, en las condiciones establecidas en este Reglamento.
- h) A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el Espacio Coworking y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación.

2. Son obligaciones de los usuarios:

- a) Destinar el espacio cedido al fin para el que se cedió. No al-

macenar comida o bebida, ni otros bienes perecederos.

b) No consumir comidas o bebidas en las zonas privativas del Espacio Coworking.

c) No perturbar el ambiente del Espacio Coworking.

d) Respetar las normas de imagen de conjunto que determine el Ayuntamiento.

e) Mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo.

f) Reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo.

g) Respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia.

h) No usar el despacho para asuntos privados, no relacionados directamente con la actividad empresarial o el trabajo que desempeña y para el que le ha sido concedido.

i) Comunicar por escrito todas las sugerencias, recomendaciones y alertas por riesgos en cuanto se conozcan.

j) Colaborar en las medidas internas que se pacten de ahorro energético, limpieza, funcionamiento y mantenimiento de los elementos/aparatos comunes, así como en la seguridad global del edificio.

k) Abonar el precio público y fianza en la cuantía, tiempo y forma establecida que se establezca por Ordenanza que se desarrolle en su caso, conforme el artículo 3 de este Reglamento sobre precio y fianza.

l) Suscribir y mantener durante el tiempo que dure el uso y utilización del Espacio Coworking, una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad, cuando sea obligatorio, para el desarrollo de su actividad.

m) Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que se estimen necesarias para el Espacio Coworking.

n) Tener todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarios para desarrollar su actividad, así como estar al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social y/o estar dado de alta como trabajador por cuenta ajena en la Seguridad Social.

o) Poner a disposición del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey cuanta documentación contable o administrativa le sea requerida a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que tiene o va adquiriendo la iniciativa empresarial.

p) Responsabilizarse de que sus trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada con las personas beneficiarias del Espacio Coworking cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.

##### Artículo 32. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento

1. El Ayuntamiento, a través del Espacio Coworking en la dependencia de su edificio que se destine a tal fin, de una Sala de Espacio Coworking, con seis puestos de trabajo y una zona común de reuniones para los participantes y usuarios del Espacio Coworking, y el uso y utilización del Espacio Coworking se concederán en virtud de solicitudes recibidas por orden de entrada, de fecha más antigua a más reciente, de acuerdo con la disponibilidad que haya en el momento de su solicitud.

2. El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas y cosas causados por los participantes y usuarios del Espacio Coworking.

3. El Ayuntamiento, en su Espacio de Coworking, no se hace responsable de los elementos que sean aportados por cada una de las personas usuarias que formen parte del mismo.

4. Asimismo, el Ayuntamiento podrá ejercer en cualquiera momento sus potestades de tutela e inspección y adoptar las deci-

siones que sean necesarias. Para poder ejercer estas potestades, que se le sea proporcionada la información y documentación que se le requiera.

#### **Artículo 33. Medidas de control y seguridad**

Cada persona usuaria deberá mantener limpio el entorno de su oficina o módulo y utilizar las papeleras y los contenedores del recinto.

Se comunicará a la persona responsable del Espacio Coworking cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones o los servicios.

#### **Artículo 34. Entrada**

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Espacio Coworking, estará obligada, a petición del responsable, conserje o vigilante a identificarse y justificar su presencia en el Espacio Coworking.

### CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### **Artículo 35. Infracciones**

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso el Ayuntamiento lo comunicará al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

#### **Artículo 36. Clasificación**

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

Se consideran faltas graves los malos tratos de palabra o de obra al personal del Ayuntamiento de Carcabuey que preste servicios en el Espacio Coworking o a otros/as participantes del Espacio Coworking, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes, así como el mal uso o utilización incorrecta de la Sala de Espacio Coworking y zonas comunes, conforme a este Reglamento. Asimismo, se considerará falta grave la acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

Tendrán la consideración de muy graves la utilización del espacio cedido para un uso diferente del concedido por el Ayuntamiento de Carcabuey la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Espacio Coworking o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas, en su caso, con el Espacio Coworking durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

#### **Artículo 37. Sanciones**

Las infracciones leves se sancionarán con multa de 50 a 250 euros; las infracciones graves con multa de 251 a 500 euros. y/o suspensión temporal del derecho de utilización de los servicios comunes, y las infracciones muy graves se sancionarán con mul-

ta pecuniaria no inferior a 501 euros y hasta 1.000 euros o con la resolución del acuerdo suscrito.

Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el/la infractor/a deberá reparar éstos y si no lo hiciese el Ayuntamiento de Carcabuey podrá realizarlo a costa de dicho/a infractor/a.

#### **Artículo 38. Procedimiento sancionador**

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los principios que informan el ejercicio de la potestad sancionadora recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### 1. Incoación.

1) El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la Alcaldía o Concejalía en la que delegue, cuando tenga conocimiento de los hechos que puedan constituir infracciones a los preceptos de este Reglamento, o mediante denuncia que podrá formular cualquier persona que tenga conocimiento directo de los mismos.

2) En las denuncias deberá constar la identidad del/la denunciado/a, una descripción del hecho, con expresión del lugar, fecha y hora, así como la identidad y domicilio del/la denunciante.

##### 2. Tramitación.

El órgano competente que tramite el procedimiento sancionador deberá notificar la iniciación del expediente al/la presunto/a infractor/a, concediéndose un plazo de quince días para que alegue cuanto considere conveniente a su defensa y proponga las pruebas que estime oportunas.

De las alegaciones del/la denunciado/a se dará traslado al/la denunciante, en su caso, para que informe en el plazo de quince días.

Transcurridos los plazos señalados en los apartados anteriores a la vista de lo alegado y probado por el/la denunciante y el/la denunciado/a, en su caso, y tras la eventual práctica de la prueba y ulterior audiencia a los/as interesados/as en los casos en que ello fuera estrictamente necesario para la averiguación y calificación de los hechos, se dictará la resolución que proceda.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Contra las resoluciones del órgano competente del Ayuntamiento de Carcabuey, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación. Con carácter potestativo se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.