



AYUNTAMIENTO DE CORIPE

PLAZA DE SAN PEDRO 12 -41780 - CORIPE
TFNO.: 5 955858502 FAX: 5858594

Nº Registro Entidad Local 01100359

Pleno Ordinario 29 de Octubre 2024

PROPUESTA DE ALCALDÍA

Aprobación, si procede de la ORDENANZA REGULADORA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING DE CORIPE

Habiéndose realizado los trámites necesarios que se señalan en el Informe de Secretaría que consta en el Expediente Administrativo 2024/ORD_01/000001

Considerando que conforme al artículo 22. 2 d) 2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos... d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

Se propone la adopción de la siguiente

ORDENANZA REGULADORA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING DE CORIPE.

El Ayuntamiento de Coripe esta implementando políticas de promoción económica del municipio, a través de la realización de actuaciones en los ámbitos de las infraestructuras empresariales, el apoyo a la innovación, el fomento de la competitividad de las PYMEs y Micropymes y el espíritu emprendedor.

Este espacio supone una solución ya consolidada, a través de lo que constituye la filosofía de un coworking: la dotación de un entorno de estabilidad y especial protección que permita a ideas empresariales innovadoras o empresas recién creadas, alcanzar una situación que posibilite su posterior desarrollo independiente. Este recurso, entendido como centro de apoyo y lanzadera para la creación de empresas, tiene como finalidad ser el soporte necesario para personas emprendedoras y empresarias que inician su andadura en la puesta en marcha y consolidación de sus proyectos empresariales, con el fin último de promover el desarrollo económico y la creación de empleo estable en el municipio. Se pretende atraer el emprendimiento, innovar y valorizar los recursos locales, y favorecer la instalación de profesionales para impulsar la modernización y creación de pymes y micropymes en el municipio.

I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Concepto de Espacio de Trabajo Colaborativo o Coworking.

El Espacio Coworking, se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción del empleo y auto empleo. Ofrece el uso temporal de espacio a personas emprendedoras o a Micropymes, 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. Así como asesoramiento en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio; todo ello mediante la cesión temporal del uso del espacio.

SEGUNDA. Fines del Espacio Coworking.

Los fines que se pretenden con este espacio son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- Favorecer la generación de empleo y del auto empleo.

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	1/12



- Fomentar nuevas líneas de actividad empresarial, relacionadas con la innovación, las nuevas tecnologías emergentes.
- Contribuir a la dinamización de la zona donde su ubica.
- Crear un marco idóneo donde los emprendedores 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 Espacio Coworking, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- Crear un medio idóneo, en condiciones de 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.

TERCERA. Objeto del Reglamento.

Constituye el objeto del presente reglamento regular el uso del Espacio Coworking.

El objetivo del Espacio Coworking es ofrecer a personas emprendedoras, autónomas, profesionales y microempresas un espacio de trabajo compartido que, basandose en un modelo de trabajo colaborativo, sirva para el fomento de relaciones y compartimiento de proyectos y conocimiento.

En concreto se regulan:

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

II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACION.

PRIMERA. Organización del Espacio Coworking.

La organización para garantizar el buen funcionamiento del Espacio Coworking será realizada por el Ayuntamiento.

Son sus funciones:

- La gestión ordinaria de Espacio Coworking, de acuerdo con las presentes instrucciones defuncionamiento y régimen interno.
- El uso de puestos y mobiliario.
- Examen y evaluación de solicitudes para la adjudicación del uso del Espacio Coworking.
- El estudio y examen de posibles incumplimientos de obligaciones impuestas a los 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 de valoración de las mismas se realizará a través de convocatorias anuales de valoración periódicas que se anunciarán convenientemente, estando permanentemente abierto el plazo a la recogida de solicitudes.

SEGUNDA. Personas beneficiarias. Convocatoria, presentación de solicitudes y Resolución.

Personas beneficiarias

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	2/12



El Espacio Coworking esta dirigido a preferentemente a:

1. Emprendedores que a la fecha de solicitud no esten ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y a tal fin la inicien y se constituyan en un plazo de 12 meses desde la concesión del uso del Espacio Coworking. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.
2. Empresas/autónomos que comienzan su actividad económica con el uso del Espacio Coworking.
3. Empresas ya constituidas, en proceso de incubación (antigüedad inferior a tres años).
4. Aquellas personas consideradas "nómadas digitales"

Convocatoria continua y presentación de solicitudes

La selección se realizara mediante un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización.

No obstante, se abre, a partir de la fecha de publicación de la aprobación definitiva del presente documento, una convocatoria inicial de presentación de solicitudes con sus correspondientes proyectos para la cobertura inicial del uso de los espacios. En ambos casos, el órgano competente para la resolución será la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Quedara abierta una convocatoria continua, a la que podrán acudir todas aquellas iniciativas que no hayan podido acceder a esta primera convocatoria.

Resolución.

Una vez evaluados por la Comisión de Seguimiento los proyectos presentados, formulará una propuesta, que elevara a la Alcaldía, el responsable político a cuya area este adscrito el Centro para su estimación o desestimación.

La Alcaldía procederá dictar la correspondiente lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo el plazo de 10 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 y excluidos se publicará en la web municipal y en los tableros de anuncios del Ayuntamiento, indicando el resultado de la baremación en cada caso.

La resolución definitiva de los proyectos admitidos y excluidos se emitira en el plazo maximo de 15 días hábiles a contar desde la finalización del plazo de presentación de la documentación requerida en este punto.

Notificación de autorización de uso.

Se dictarán las correspondientes resoluciones de autorización de uso de oficinas/despachos, mediante notificaciones individualizadas, sirviendose de cualquiera de los medios fehacientes recogidos en la normativa vigente.

En este acto se procederá así mismo a la notificación y aceptación por parte de los adjudicatarios de las autorizaciones, del cumplimiento de las instrucciones de funcionamiento y régimen interno del centro, así como del inventario donde se relacionan los bienes y servicios básicos con los que estan dotados los espacios.

El Ayuntamiento de Coripe 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 causaren, o sin el, cuando no procediese.

TERCERA. Cartera de servicios del Espacio Coworking.El Espacio Coworking esta situado en el edificio sito en Calle Ancha número 3, de Coripe , Sevilla y dispone de las siguientes instalaciones:

Espacio para puestos de trabajo individuales

Sala para reuniones, conferencias , y exposiciones

Office

Dos Aseos.

Cada uno de los puestos individuales cuenta con el siguiente equipamiento:

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	3/12



- Mesa personal con 1 silla.
- Tomas de electricidad para conexión de equipos informáticos, puntos de luz.
- Acceso a ADSL o WIFI

A nivel de sefialización, dispondra de un un buzón físico para la recogida de correspondencia.

Los servicios a prestar en el Espacio Coworking, son, en términos generales, los siguientes:
Básicos:

- Suministro de luz, climatización, y conexión ADSL Wifi.
- Limpieza, mantenimiento y conservación del centro.

III. HORARIO, SEGURIDAD Y USO Y CONSERVACION.

PRIMERA. Horario.

El Espacio Coworking estará en funcionamiento los doce meses del año, en dias laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de caracter estatal, autonómico y local.

El horario general del Espacio Coworking será, de lunes a viernes, de 08:00 a 21:00 horas. No se podra acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Coripe.

Para la utilización de los servicios y zonas comunes, de forma general, se respetara el horario de apertura general de 08:00 a 21:00h.

Se podra modificar los horarios establecidos, notificandose a las personas usuarias, especialmente durante los meses de julio y agosto, y épocas de festividad.

Las personas usuarias podran hacer uso del Espacio Coworking ya sea en jornada completa o mediajornada (en horario de tarde o de mañana), sin posibilidad en ningun caso de pemoctar en el Espacio.

El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Coripe entregara una llave digital en el mismo móvil o sistema de apertura a cada persona usuaria la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Por cada empresa o proyecto emprendedor se podrán usar como máximo un puesto de trabajo, pudiendo valorarse excepcionalmente la posibilidad de ocupar más puestos de trabajo previo estudio de necesidad. Se deberá identificar a las personas que solicitan utilizar dichos puestos, entre los que debe encontrarse la persona que realiza la solicitud.

Para mantener la naturaleza y los objetivos del Espacio Coworking es fundamental la presencia fisica de las personas usuarias. Por ello, se podra exigir un uso presencial mínimo.

SEGUNDA. Cierre Temporal.

Se podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes del Espacio Coworking para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicaci6n a los usuarios de los puestos/espacios afectados, con 15 dias naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

TERCERA. Vigilancia y seguridad.

El Espacio Coworking dispone de un sistema de seguridad y vigilancia especifico (cámaras y video vigilancia). El Ayuntamiento de Coripe quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los puestos/espacios cedidos por las 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 cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Coripe, por las daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el Espacio Coworking. Siendo por ello que se recomienda la suscripción de un seguro en el que se deberan incluir las daños a sus bienes personales y equipos infonnáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua. El recibo del pago del seguro debera presentarse anualmente par parte de las beneficiarios que cubra las eventuales perdidas/deterioros/ daños.

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	4/12



Esta 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 coma 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 podra ser colocado o depositado en el interior del el Espacio Coworking ningún objeto cuyo peso sobrepase el limite de carga de suelos y paredes.

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

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

CUARTA. Medidas cautelares.

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

El Ayuntamiento de Coripe se reserva el derecho a denegar la admisión al Espacio Coworking de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interes del mismo, del Ayuntamiento de Coripe o de sus personas usuarias. Las personas usuarias deberan colaborar en esta acción, cuando sean requeridas para ello. Cualquier persona que acceda o permanezca en el Espacio Coworking estara obligada, a identificarse y a justificar su presencia alli.

QUINTA. Utilización de las superficies comunes.

Las superficies comunes del edificio, se utilizaran unicamente 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 Coripe con notificación a la persona propietaria del mencionado material o elemento.

Cada uno de los usuarios del Espacio Coworking tendra el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso especificas de cada espacio, cuando las haya, 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 supondra la imposibilidad de utilización de dichos espacios. No obstante, el Ayuntamiento de Coripe estudiara cada situación de forma particular, pudiendo articularse soluciones alternativas para la utilización del espacio.

SEXTA. Derecho de entrada.

El Ayuntamiento de Coripe se reserva el derecho a entrar en el Coworking para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas empresarias/emprendedoras autorizadas para el uso, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias. En caso de urgencia o fuerza mayor el Ayuntamiento podra acceder a todos los espacios 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 puesto/espacio, comunicandole inmediatamente el hecho.

SEPTIMA. Rótulos, señalización y elementos ornamentales.

No se permitira ningún tipo de rotulo ni señalización en las zonas comunes, puestos, mobiliario o exteriores del edificio, teniendo que adaptarse las personas usuarias del Espacio Coworking a los modelos de señalización que se establezcan.

OCTAVA. Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Las personas usuarias del Espacio Coworking deberan mantener en todo momento las superficies 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 o en

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	5/12



el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria 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 Coripe se reserva acudir a las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

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

DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Obligaciones y derechos del Ayuntamiento de Coripe

1.- Obligaciones:

- Comunicar a la persona empresaria/empresaria el uso de un puesto de trabajo en el Espacio Coworking y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación.

- Prestar los servicios puestos a su disposición en el Espacio Coworking.

2.- Derechos:

- Poner fin a la autorización del uso de la oficina por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado.

Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento del presente Reglamento de funcionamiento.

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

Se firmará un contrato de uso entre el Ayuntamiento de Coripe y la persona usuaria en el que se especificarán todas las condiciones. La persona usuaria adquirirá el compromiso de cumplir con todas las cláusulas del contrato.

Las personas usuarias deberán seguir las directrices marcadas por la persona responsable del Espacio Coworking en cuanto a metodología y procedimientos y en relación al uso y cuidado de las instalaciones del mismo.

El Ayuntamiento de Coripe podrá solicitar en cualquier momento a las personas usuarias la documentación necesaria para acreditar que cumplen con sus obligaciones legales.

1.-Derechos de las personas empresarias y emprendedoras.

a) Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación:

- Luz, climatización y ADSL Wifi.

- Conservación, mantenimiento y limpieza del Espacio Coworking.

- Aquellos otros que requieran la buena marcha del Espacio Coworking, que sean de necesidad general y conforme a los fines propuestos.

a) Utilizar el mobiliario asignado al puesto (mesa y silla), las instalaciones y los espacios comunes, cuidando su mantenimiento y respetando las normas de uso de las mismas.

b) Participar en las actividades programadas por Ayuntamiento de Coripe, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello.

c) Utilizar la marca Espacio Coworking en la imagen gráfica de la empresa, como reconocimiento al espíritu emprendedor y al esfuerzo y entrega que implica la puesta en marcha de una idea de negocio.

2.-Obligaciones de las personas emprendedoras y empresarias.

a) Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del Espacio.

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	6/12



b) Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso de la oficina, por la causa que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibio, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

c) Notificar al Ayuntamiento de Coripe, por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo máximo establecido.

d) Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento de Coripe cuando esten vinculados directamente con el Espacio Coworking y así sea solicitado.

e) En cuanto al mantenimiento del espacio, las personas usuarias deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario y se haran cargo de los desperfectos que un mal uso de estas pueda ocasionar.

f) 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 . Cuando se utilice este espacio se dejara todo limpio y recogido.

Será causa de perdida del derecho de uso exclusivo del local el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento. Protección de datos de caracter personal. Las personas emprendedoras usuarias del Espacio Coworking autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de los mismos a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Coripe.

De la misma manera las personas emprendedoras autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en el Espacio Coworking o su participación en actividades, encuentros y/o reuniones del Ayuntamiento de Coripe, por medio de videocámaras o cámaras fotográficas.

Las imagenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia a Coripe en diferentes medios, así como en sus boletines, pagina web y demas elementos de difusión.

Las personas empresarias y emprendedoras podran ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al fichero de los datos titularidad del Ayuntamiento de Coripe.

V. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

· Queda expresamente prohibido en el Espacio Coworking el ejercicio por las personas usuarias de los espacios para las siguientes actividades

· El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.

· Ejercer en el Espacio Coworking toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio/puesto 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 puesto/espacio como vivienda u otro uso no permitido.

· Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento.

· De forma general, las personas usuarias de los puestos 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 las otras personas usuarias

Extinción de la autorización de uso antes del vencimiento.

Conforme a lo establecido en el presente documento, el plazo de duración de uso de cada uno de los puestos/espacios del el Espacio Coworking será por el plazo señalado mas adelante.

Dicho plazo hace referencia a la estancia máxima, pero el organo competente del Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento por las siguientes causas:

· Si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público y pavia tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.

· Por la utilización inadecuada por parte de las personas emprendedoras de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio Coworking, 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.

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	7/12



- Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del Espacio Coworking, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común o en el mobiliario.
- Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas del presente documento, del procedimiento de selección para entrar al Espacio Coworking y/o de las que se recojan en la notificación de autorización de uso de oficinas/despachos.
- Solicitud de las personas emprendedoras, conforme a lo recogido en el presente Reglamento/Ordenanza.

Notificación de la Prestación del Servicio a la persona beneficiaria.

Una vez aprobada la concesión de la autorización para el uso del Espacio Coworking por el Ayuntamiento de Coripe, se notificará la misma a la persona beneficiaria. Para formalizar el contrato y presentar la documentación necesaria.

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

El uso máximo del Espacio Coworking será, salvo circunstancias excepcionales, de dos años.

De manera excepcional, las personas usuarias o empresas podrán elevar a la Comisión de Seguimiento una propuesta motivada para la extensión del plazo de permanencia fuera de los límites establecidos.

Transcurrido el plazo marcado las personas usuarias deberán 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 hiciera, el Ayuntamiento de Coripe podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

Las personas usuarias que quieran dejar de utilizar el espacio antes de finalizar el periodo de vigencia del contrato tendrán que notificarlo por escrito, según el modelo de solicitud normalizado y detallando la fecha en la cual la plaza quedará en manos del Ayuntamiento. El cese anticipado en el uso del Espacio Coworking no conllevará penalización alguna. Después de dejar de ser usuario del Espacio Coworking que transcurrir al menos un mese para que se le pueda volver a aceptar una nueva solicitud 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 emprendedor siguiera interesado.

Régimen sancionador

Los incumplimientos de las normas establecidas en el presente Reglamento podrán ser constitutivas de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador

Seran 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 el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

Seran 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.
- 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 el mobiliario, instalaciones y material del Espacio Coworking.

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	8/12



- La comisión de tres faltas leves en un año.

Serán faltas muy graves:

- La comisión de dos faltas graves en un periodo de un año.
- La comisión de tres faltas graves en un periodo de tres años.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del Espacio Coworking por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días, las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización. Reparación de daños.

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

DISPOSICION ADICIONAL. NOMADAS DIGITALES

Entendidos como aquellos profesionales que llevan a cabo un estilo de vida nomada. Acostumbra a vivir un estilo de vida basado en una gran libertad geográfica y su trabajo siempre lo acompaña y solicitan un lugar de trabajo de forma puntual.

Se permitira su acceso siempre que haya disponibilidad de espacio y horario.

ANEXO I. NORMAS DE USO

Para garantizar el buen funcionamiento del espacio, la convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí referidas serán de cumplimiento obligatorio para los usuarios del Coworking. Su aceptación es un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones.

1. Solo se permitira la entrada dentro del horario establecido.
2. En el Coworking apelamos al sentido común: se amable y respetuoso con tus compañeros. Respeta a los demás y sus diferencias. Ten en cuenta que en el Coworking formamos una Comunidad. Respeta el espacio y dejalo tal y como lo encuentras. Es responsabilidad de los usuarios los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso de los mismos.
3. Las visitas externas no interfieran, ni interrumpiran el trabajo del resto de usuarios de las areas de Coworking. El coworker sera responsable de sus invitados o clientes que accedan puntualmente al espacio.
4. Deposita las basuras en los contenedores adecuados para su correcto reciclaje.
5. Para escuchar musica u otro sonido dentro del area de coworking utiliza auriculares con el fin de no molestar a los demás usuarios. También es una forma sutil de indicar que "no estas disponible".
6. Manten un tono de voz moderado para evitar molestar a tus compañeros.
7. Preferentemente utiliza tu teléfono en modo vibración o en un volumen bajo dentro del area de trabajo. Las conversaciones largas mejor en el pasillo.
8. Esta prohibido fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre) o consumir bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo (salvo eventos puntuales).
9. 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 o sin licencia.

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

11. Apaga la luz de tu escritorio al ausentarte.

12. Apaga las luces de salas o aparatos que no estan siendo utilizados (incluso si tu no los has encendido).

13. Apaga o al menos "suspende" la actividad de tus equipos, pantallas y dispositivos, cuando no los estes utilizando.

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

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

16. Recicla: Reutiliza el papel mal impreso como "borrador".

ANEXO II. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	9/12



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 Coripe.

Una comisión seleccionará las solicitudes presentadas por quienes pretendan instalarse en el Espacio Coworking.

Dicha comisión estará compuesta por el/la Concejal municipal responsable del Área y un/una técnico del Ayuntamiento de Coripe. Esta Comisión valorará los proyectos y aprobará la adjudicación del acceso a los espacios y, en su caso, elaborará la correspondiente lista de espera.

Tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes para el uso del Espacio Coworking se harán por vía telemática, según modelo normalizado, vía web municipal o presencial en las dependencias municipales.

Una vez aprobada la concesión de la autorización para el uso del Espacio Coworking por el Ayuntamiento de Coripe. Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

· *Emprendedores/as:*

o Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos.

o Descripción del Proyecto o Plan de Empresa

o Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.

o Certificado de empadronamiento

· *Empresas ya constituidas y autónomas:*

o Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos.

o Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria, Hacienda Local y Autonómica, y a la Seguridad Social.

o Modelos 036/037 donde conste la fecha de alta de la actividad

o Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.

o 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 Coripe.

ANEXO IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos serán valorados y dictaminados en base a los siguientes criterios:

- **Idea de negocio:** Puntuación máxima 30 puntos. Indicadores:

· Viabilidad del proyecto.

· Coherencia del mismo con la estrategia municipal.

· Grado de maduración del proyecto.

· Estrategia de financiación del proyecto (auto-financiación).

· 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 (menores, dependencia).

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	10/12



· Innovación social: servicios o ideas de negocio novedosas en el municipio, colaboración o trabajo en red a la hora de prestar los servicios,

· Grado de respuesta o de transferencia del proyecto a la sociedad.

- **La capacidad técnica** y profesional de los promotores será valorada dentro de este apartado con un máximo de 20 puntos.

Indicadores:

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

- **El sector** en que se desarrolle la actividad empresarial: Siendo prioritarias las actividades enmarcadas en los siguientes ámbitos, 10 puntos:

- Servicios profesionales relacionados con la consultoría, ingeniería, aspectos legales, auditorías, formación.
- Servicios relacionados con la atención a los distintos grupos de la ciudadanía (menores, jóvenes, mayores, dependientes,...), las actividades saludables y deportivas, las actividades culturales y de ocio, los servicios de comunicación y transporte.
- Proyectos e iniciativas de ocio saludable y accesible, aprovechando el entorno natural y privilegiado del municipio.
- Solicitantes pertenecientes a colectivos de atención preferente: 15 puntos.

· Personas desempleadas de más de doce meses, 5 puntos

· Personas con discapacidad superior al 33%, 5 puntos

· Mujeres con necesidades especiales, 5 puntos

· (En estos supuestos para proceder a la baremación se aportará la documentación acreditativa de pertenencia al colectivo.)

· Proyectos promovidos por residentes del municipio: 5 puntos.

· Empresas con domicilio fiscal en Coripe 5 puntos.

· Proyectos socialmente responsables (impacto de género, economía social, sostenibilidad, eco-bio,...): 5 puntos

· Proyectos que planteen propuestas de dinamización del Espacio Coworking 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 se necesita un mínimo de 50 puntos."

Lo que se hace público para general conocimiento en la fecha de la firma electrónica, señalándose que contra este acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento/Ordenanza que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los/as interesados/as directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas que establezcan las normas de dicha Jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	11/12



sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.
Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://sede.coripe.es/opencms/opencms/sede> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.
Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento .
Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

José Godino Romero

Alcalde Presidente

En Coripe, a la fecha y hora de la firma electrónica.

Fdo: Alcalde-Presidente
José Godino Romero

Código Seguro de Verificación	IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Fecha	24/10/2024 12:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UGPR2PQHOISULQ56DKBTW4A	Página	12/12

