



Anunci de rectificació

Correcció d'errades de l'anunci publicat al BOPB de data 4 de juny de 2025, d'aprovació inicial de la proposta de modificació del reglament municipal de l'espai Coworking de Sant Vicenç dels Horts.

Advertir l'error a l'esmentat anunci del BOPB de data 4 de juny de 2025, es torna a publicar la proposta de modificació del reglament municipal de l'espai Coworking de Sant Vicenç dels Horts i sotmetre a informació pública l'acord i el text de la modificació del reglament pel termini de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions:

Anunci

El Ple de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, en sessió ordinària celebrada el dia 22 de maig de 2025, va adoptar, entre d'altres, l'acord següent:

"Primer.- Aprovar inicialment la proposta de modificació del reglament municipal de l'espai Coworking de Sant Vicenç dels Horts, segons el text que s'adjunta al present acord.

Segon.- Sotmetre a informació pública el present acord i el text del reglament pel termini de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat, a un dels mitjans de comunicació escrita diària i al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament.

Tercer.- Disposar que, si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública i audiència als interessats, la modificació del reglament municipal de l'espai Coworking de Sant Vicenç dels Horts que ara s'aprova inicialment quedarà aprovada definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i es procedirà directament a la publicació i a trametre la mateixa a l'Administració de l'Estat (Subdelegació del Govern a Barcelona) i Generalitat de Catalunya (Departament de Governació i Relacions Institucionals) amb l'acord d'aprovació definitiu."

I perquè consti, lliuro aquest anunci

Xavier Gómez Álvarez
Sisè tinent d'Alcaldia

Sant Vicenç dels Horts, a 30 de setembre de 2025



REGLAMENT DE L'ESPAI COWORKING DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

Índex

EXPOSICIÓ DE MOTIUS	3
TÍTOL I. Disposicions generals del servei.....	3
Article 1. Objecte.....	3
Article 2. Prestacions del servei.....	4
Article 3. Calendari i horari de funcionament	5
TÍTOL II. Cessions d'ús temporals	5
Article 4. Persones beneficiàries.....	5
Article 5. Convocatòria pública	6
Article 6. Presentació de sol·licituds	6
Article 7. Procediment d'adjudicació de les cessions d'ús temporals	6
Article 8. Durada de les cessions d'ús temporals.....	7
Article 9. Criteris de selecció	7
Article 10. La condició de persona usuària de l'espai.....	7
Article 11. Fiança.....	7
Article 12. Extinció de la cessió d'ús temporal	8
TÍTOL III. Drets i obligacions	9
Article 13. Drets i obligacions de l'Ajuntament.....	9
Article 14. Drets i obligacions dels usuaris de l'espai	9
Article 15. Règim de funcionament de l'espai.....	11
Article 16. Taxes i assegurances	11
TÍTOL IV. Règim sancionador	12
Article 17. Infraccions	12
Article 18. Sancions	13
Article 19. Procediment sancionador.....	13
Article 20. Entrada en vigor	13



Reglament de funcionament del servei de *coworking* Espai

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'article 170 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya preveu que correspon a la Generalitat de Catalunya la competència executiva en matèria de treball i relacions laborals que inclou, en tot cas, entre d'altres, les polítiques actives d'ocupació.

L'article 71 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya disposa que per a la gestió dels seus interessos el municipi pot exercir activitats complementàries de les pròpies d'altres administracions públiques i en particular, les relatives a l'ocupació i lluita contra l'atur. Aquest mateix article preveu que per a la realització d'aquestes activitats els municipis poden dictar reglaments interns d'organització dels serveis corresponents.

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts és propietari de l'edifici del Molí dels frares, que serà l'espai on s'ubicarà el *coworking*.

Els principals objectius dels espais de treball col·laboratiu o *coworking* són: preparar a les noves empreses durant el seu període de consolidació per ser més competitives en el mercat i així augmentar el seu grau de supervivència, evitar que els costos fixes les ofeguin durant els primers anys de vida, generar ocupació en el territori i incrementar el teixit productiu local.

Tenint en compte els objectius exposats, la finalitat de l'espai és facilitar la constitució de noves empreses mitjançant la posada a disposició d'una infraestructura de serveis per garantir la supervivència i el creixement de les noves empreses durant els tres primers anys de vida, a través de la prestació de serveis d'infraestructura i de suport administratiu, i suport tècnic expert en gestió empresarial.

Amb aquest Reglament es regula el funcionament d'aquest espai i del servei.

TÍTOL I. Disposicions generals del servei

Article 1. Objecte

L'objecte del servei de *coworking* és promoure l'autoocupació i la promoció de l'emprenedoria, per la qual cosa s'hi destina un espai d'ús compartit en les condicions que es detallen en aquest reglament.

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament de l'espai de *coworking* i de les seves instal·lacions per tal de permetre que professionals, persones autònomes independents i microempreses de diversos sectors comparteixin un mateix espai de treball on es fomenta la col·laboració i el treball en xarxa.

Els objectius són els següents:

1. Combatre l'aïllament de professionals i persones empresàries a través del contacte directe i generar una comunitat de suport mutu;
2. Constituir un espai de trobada que fomenti la creativitat per impulsar noves iniciatives i promoure la col·laboració entre professionals compartint idees i



projectes;

3. Millorar els projectes empresarials fomentant la formació i la co-formació de les persones emprenedores.

4. Impulsar la innovació en el comerç minorista i fomentar el networking efectiu entre els membres, adaptant serveis a les necessitats del mercat i millorant el desenvolupament econòmic local incorporant la figura de dinamització al Molí Coworking.

Article 2. Prestacions del servei

Dins de la distribució actual del Coworking, s'oferiran onze espais de treball subjectes a la reglamentació d'accés descrita al reglament.

1. Instal·lacions. L'espai coworking té una superfície de 93m2. La distribució dels quals és la següent:

- Sala de treball comú o sala *coworking* destinada al treball compartit, amb capacitat per acollir onze professionals alhora.
- Sala de visites o despatx destinada a reunions reduïdes, entrevistes i altres, tant pels/per les *coworkers* (o usuaris/es de l'espai compartit) com pel personal tècnic de l'Ajuntament.

2. Serveis bàsics. Són els serveis derivats de la utilització d'un espai com a *coworker*, i estan inclosos en el preu públic. Aquests serveis són els següents:

a) Infraestructura:

- Sala de *coworking*;
- Mobiliari bàsic: taules de treball, cadires d'oficina i armaris tancats;
- Connexió a internet.
- Subministrament elèctric
- Climatització
- Servei de neteja, manteniment i seguretat
- Lavabos

b) Administratius:

- Localització física i domiciliació fiscal.
- Sala polivalent equipada amb una taula de reunions, cadires, projector i pantalla. Ús sotmès a reserva prèvia.
- Bústia de recepció de correspondència i paqueteria.
- Servei gratuït d'alta de l'activitat a Hisenda i Seguretat Social mitjançant el Punt PAE Electrònic (Punt d'atenció a l'emprenedor) de la RED CIRCE de la [Dirección General de Industria y Pequeña y Mediana Empresa](#).
- Servei de tramitació dels permisos municipals per a la legalització d'espais complementaris per el desenvolupament de l'activitat allotjada en el coworking, com ara magatzems, espais de producció, etc...

3. Serveis complementaris. Són altres serveis i recursos que ofereix l'espai i que poden complementar requeriments no previstos en els serveis bàsics – l'ús resta subjecte, quan correspongui, a l'abonament del preu corresponent, reserva prèvia i compatibilitat amb la resta d'usuaris i serveis:

- Servei d'autoreprografia: Impressions, escàners i còpies, en color i blanc i negre. Hi haurà un màxim mensual inclòs en la quota. Aquest màxim correspon a 500 còpies/impressions en blanc i negre o 50 còpies en color.



- Altres que es defineixin i complementin la funcionalitat de l'espai.
- Xerrades d'interès i formacions d'àmbit diversos con màrqueting, comptabilitat, estratègia empresarial, gestió d'equips, etc.

La reserva i ús de les sales per part dels/de les usuaris/es de l'espai resta supeditada a la previsió d'activitats pròpies organitzades per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

4. La sala polivalent no pot ser reservada per persones no usuàries del servei de *coworking*, a excepció del personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. Per tal de fer la reserva per part del personal de l'Ajuntament, la qual es pot realitzar per hores o mitja jornada, s'ha d'enviar un correu electrònic a emprenedoria@svh.cat per tal que es confirmi la disponibilitat. La disponibilitat resta supeditada a la no utilització per part dels/de les usuaris/es del servei d'Emprenedoria i del *coworking*.

Un cop confirmada la disponibilitat i abonat el preu corresponent, regulat a l'ordenança fiscal núm. 20, s'habilitarà l'accés al recinte.

5. A la sala polivalent s'oferirà assessorament en matèria de gestió empresarial i tràmits per a la creació d'empreses. També es realitzaran accions formatives, seminaris, jornades i altres sobre gestió empresarial, foment de l'esperit emprenedor i àmbits diversos relatius a la creació, consolidació i millora d'empreses. Es tracta d'un servei obert.

Article 3. Calendari i horari de funcionament

L'horari general de disposició de les dependències i equips de l'espai per part dels/de les titulars de les cessions d'ús temporals s'estableix a continuació:

Horari d'obertura: de 08.00 a 20.00 de dilluns a divendres (segons calendari municipal aprovat) en el que tindran cabuda, de forma simultània, un total de 11 persones emprenedores (incloent si es tracta de projectes d'un sol membre fundador o projectes amb més d'un membre fundador).

L'horari de disposició de les dependències i equips de l'espai per part dels/de les titulars de les cessions d'ús temporals pot ser modificat per resolució d'Alcaldia o regidor/a en qui delegui.

TÍTOL II. Requisits, convocatòria i Cessions d'ús temporals

Article 4. Persones beneficiàries

Poden ser beneficiàries de les cessions d'ús temporal de l'espai Coworking les persones físiques o jurídiques, amb capacitat legal d'obrar, amb un projecte d'emprenedoria que l'Ajuntament autoritzi i que aconsegueixin els requisits que s'estableixin al present reglament.

També podran ser beneficiàries les persones que, avaluades mitjançant una entrevista pel Departament de Promoció Econòmica, siguin aptes i puguin aportar valor a l'espai coworking.



Article 5. Termini de presentació de sol·licituds

1. El termini restarà obert de forma indefinida des de l'entrada en vigor d'aquest reglament. Així mateix es farà difusió del mateix pels mitjans electrònics corresponents.

Article 6. Presentació de sol·licituds

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. Es requereix certificat digital.

Des del SIAE (Servei Integral d'Atenció a l'empresa), s'informarà i gestionarà les sol·licituds i es donarà suport en la tramitació electrònica.

En qualsevol cas, es podran presentar sol·licituds en la forma i condicions que estableix a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a excepció dels qui estiguin obligats a relacionar-se electrònicament.

El model normalitzat de la sol·licitud i els seus annexos podran trobar-se al llocs web següents:

www.svh.cat

En el full de sol·licitud s'han de fer constar, entre d'altres, les dades de la persona física promotora i les del projecte; a més, s'han d'acompanyar la memòria descriptiva del projecte empresarial.

La presentació de la sol·licitud implica la plena acceptació de les condicions fixades en aquest Reglament i les que específicament es puguin establir en la resolució corresponent.

L'Ajuntament pot demanar l'ampliació de la informació aportada en aquells casos en què es consideri necessària aquesta informació addicional.

Quan les sol·licituds no compleixin els requisits indicats a la convocatòria, s'ha de requerir la persona interessada per què en el termini de 10 dies esmeni la sol·licitud amb l'avertiment que de no fer-ho se s'entendrà que desisteix de la seva sol·licitud, de conformitat amb la normativa vigent aplicable.

Article 7. Procediment d'adjudicació de les cessions d'ús temporals

1. La Comissió de valoració procedirà a realitzar la valoració d'acord amb els criteris establerts en el present reglament. Les sol·licituds s'avaluaran per ordre d'arribada, adjudicant-se sempre i quan el projecte arribi a una puntuació igual o superior a 50 punts.

2. La Comissió emetrà informe de valoració de les sol·licituds presentades i elevarà la proposta corresponent a l'Alcaldia o el Regidor/a en qui es delegui per tal que dicti la resolució on hi costaran les condicions específiques de la cessió de l'ús de l'espai. L'efectivitat de la resolució resta condicionada al dipòsit de la fiança.

La Comissió de valoració estarà formada per tres persones tècniques de l'Àrea de Promoció Econòmica de la Ciutat, amb l'assessorament, si escau, de la Secretaria general.



Article 8. Durada de les cessions d'ús temporals

1. La cessió d'ús temporal de l'espai té una durada màxima de 3 anys, a comptar des del dia de la notificació al/a la titular de les cessions d'ús temporal, de la resolució d'Alcaldia o Regidor/a en qui delegui, per la qual s'adjudica la cessió d'ús temporal.
2. El període de vigència inicial de la cessió d'ús és d'un any, prorrogable anualment fins el màxim de 3 anys.
3. Les pròrrogues han de ser aprovades per l'Ajuntament. En cap cas es poden entendre concedides per silenci.
4. Les pròrrogues s'han de sol·licitar amb, com a mínim, un mes d'antelació a la finalització del període que correspongui. La concessió de qualsevol de les pròrrogues pot comportar l'exigència de noves condicions específiques o modificar-ne les existents, en concret, es pot exigir la documentació complementària que es consideri necessària per tal d'assegurar que es mantenen els criteris de la concessió.

Article 9. Criteris de selecció

Els criteris de puntuació per a la selecció, que la comissió de valoració tindrà en compte, seran:

1. Autònoms/es o empreses ja constituïdes, que hagin rebut l'assessorament dels serveis de l'Ajuntament (Pla d'Empresa i/o alta per mitjà del punt PAE electrònic). 30 punts
2. Empreses que tinguin el domicili fiscal a Sant Vicenç dels Horts amb una antiguitat no superior a 3 anys. 20 punts
3. Empreses que tinguin menys de 3 anys de vida amb independència d'on tinguin el domicili fiscal i que passi a esta domiciliada a Sant Vicenç dels Horts. 20 punts
4. Empreses que, havent valorat el projecte, tinguin un interès especial en matèria de potencial de creació d'ocupació, d'innovació o complementarietat amb activitats del territori. 30 punts.

La puntuació mínima per accedir al Coworking serà de 50 punts.

Les sol·licituds seran ateses per rigorós ordre d'entrada en el registre general de l'ajuntament, en els termes expressats a l'article 6 d'aquest reglament.

En cas d'estar ocupats els onze espais de treball disponibles a l'espai Coworking, els projectes que es vagin presentant i la comissió hagi valorat positivament, restaran a una llista d'espera.

Article 10. La condició de persona usuària de l'espai.

Aquesta condició s'adquireix mitjançant l'acceptació per escrit dels sol·licitants de les condicions d'ús i accés establertes per aquest reglament i les específiques incloses en la resolució corresponent i amb que es determini.

Article 11. Fiança

1. La utilització de l'espai ja sigui per persones físiques o jurídiques comporta



l'obligació de dipositar una fiança equivalent a una mensualitat sense bonificació (100 euros) de forma prèvia a l'ús de l'espai, que respondrà dels danys i/o perjudicis que es poguessin ocasionar durant el temps d'estada al *coworking*.

Efectuat el dipòsit de la fiança, el titular de la cessió d'ús temporal pot disposar de l'espai assignat per tal de dur a terme el seu projecte.

En cas que no s'efectuï aquest dipòsit dintre del termini indicat, s'entendrà sense efecte la cessió atorgada.

2. Si durant el termini de la cessió es produís qualsevol dany o perjudici a les instal·lacions del servei per part del/de la titular de la cessió d'ús temporal, amb prèvia audiència per un termini de deu dies hàbils atorgada per resolució d'Alcaldia o del regidor/a en qui delegui, es requerirà al/a la responsable la reposició que correspongui, amb l'avertiment que en cas de no atendre el requeriment es procedirà a confiscar de forma total o parcial la fiança dipositada també mitjançant l'adopció de la resolució corresponent.

3. La fiança dipositada ha d'abastar en tot moment l'import fixat inicialment, de manera que si es declarés la seva confiscació total o parcial, el/la titular de la cessió d'ús temporal té l'obligació de reposar-la en el termini de deu dies a comptar des de la notificació de la resolució d'Alcaldia o del regidor/a en qui delegui.

En cas que no es procedeixi a aquesta reposició en el termini indicat, es procedirà a declarar l'extinció de la cessió.

4. La fiança serà retornada, en la part que correspongui, al/a la titular de la cessió d'ús temporal un cop es resolgui l'extinció de la cessió en funció de l'existència de danys i perjudicis no reparats en la data de finalització de la relació. En la resolució que en declari l'extinció ha de constar, de conformitat amb l'informe de la Comissió de valoració, si s'han produït danys i perjudicis i l'import resultant de la fiança a retornar.

Article 12. Extinció de la cessió d'ús temporal

1. La cessió d'ús temporal s'extingeix, sense que generi dret a indemnització o compensació, per qualsevol de les causes següents:

- a) Finalització del període o de la pròrroga;
- b) Renúncia expressa formulada per escrit pel/per la titular de la cessió presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament.
La renúncia o baixa s'ha de presentar per escrit a l'Ajuntament abans del dia 5 del mes anterior al que es vulgui fer efectiva.
- c) No reposar la fiança dipositada en els termes de l'article 11 d'aquest reglament;
- d) Acumular l'impagament de dues quotes;
- e) L'incompliment de les obligacions establertes en aquest reglament i/o en la resolució de concessió, quan es tracti d'infraccions molt greus, tindran un termini de 5 dies hàbils per desocupar el seu lloc de treball dins l'espai;
- f) Cessament de l'activitat;
- g) Exercir una activitat diferent a l'autoritzada en el moment d'adjudicar la cessió d'ús temporal, a excepció que sigui una activitat complementària a la inicial;
- h) Per reorganització dels serveis, programes i activitats de l'Àrea de



Desenvolupament Econòmic de l'Ajuntament en general i de l'espai en particular, i/o per raons d'interès públic.

- i) No formalitzar l'alta com a empresa o autònom en un període màxim de 6 mesos des de la formalització de la cessió d'ús temporal.

2. La declaració d'extinció de la cessió s'ha de realitzar mitjançant resolució d'Alcaldia o del Regidor/a en qui delegui prèvia audiència al/a la titular de la cessió d'ús temporal per termini de deu dies hàbils.

TÍTOL III. Drets i obligacions

Article 13. Drets i obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament mentre duri la cessió d'ús temporal té els/les següents:

1. Drets:

- a) Requerir als/a les titulars de les cessions la presentació de tota la documentació que es consideri pertinent per l'Àrea de Desenvolupament econòmic per tal de verificar que l'activitat desenvolupada a l'espai s'ajusta a la concessió realitzada.
- b) Exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció i adoptar les decisions que escaiguin. Per poder exercir aquestes potestats, la persona titular de la cessió ha de proporcionar la informació i la documentació que se li requereixi i col·laborar en tot allò que se li demani.
- c) Imposar les sancions als/a les titulars de les cessions d'ús temporals per la comissió d'algun dels incompliments enumerats a l'article 14 d'aquest reglament.

2. Obligacions:

- a) Garantir la pacífica possessió del mòdul cedit al/a la titular de la cessió d'ús temporal.
- b) Garantir la conservació, manteniment i subministrament en condicions òptimes de tots els serveis esmentats a l'article 2.
- c) Gestionar, organitzar i prestar els recursos i serveis complementaris de l'espai.

3. L'Ajuntament no es fa responsable dels danys i perjudicis ocasionats a persones o béns de tercers/es causats pels/per les titulars de les cessions, siguin membres dependents o usuaris/es de les entitats o associacions organitzadores dels diferents actes i/o activitats, i té en aquests casos la condició de tercer.

L'Ajuntament no es fa responsable dels elements que siguin aportats per a cadascuna de les persones que formin part del *coworking*.

Article 14. Drets i obligacions dels/de les usuaris/es de l'espai.

1. Les persones titulars de les cessions d'ús temporals tenen els drets següents:

- a) Fer ús dels espais i mobiliari indicat a la resolució d'adjudicació de la cessió amb les prestacions del servei que s'indiquen en aquest reglament.



- b) Rebre l'espai en perfectes condicions de funcionament i condicionament.
 - c) Entrar i sortir de l'espai durant l'horari determinat per l'Ajuntament.
 - d) Gaudir sense cap impediment de les prestacions del servei en els termes regulats en aquest reglament.
 - e) Estar permanentment informades de totes les activitats que es desenvolupin a l'espai.
 - f) Poder participar en les activitats que es desenvolupin a l'espai (cursos, seminaris, etc.)
 - g) Equipar al seu càrrec l'espai amb el material oportú: mobiliari de decoració, equips informàtics, maquinària, material fungible i altres, sense malmetre l'estructura de l'espai i amb autorització del servei d'empresa;
 - h) Fer difusió de la seva activitat empresarial a la pàgina web de l'Ajuntament, dins el directori.
 - i) Obligació del nou/nova coworker de fer una presentació pública a totes les persones que ja formen part del coworking. Per tal de facilitar la integració i generar un bon ambient de treball.
1. Les obligacions dels/de les titulars de les cessions d'ús temporals són les següents:
- a) Respectar la resta de persones usuàries de l'espai i les activitats que hi realitzin.
 - b) Fer un ús adequat dels espais, mobiliari, instal·lacions i recursos proporcionats.
 - c) Mantenir en condicions òptimes de conservació i neteja les instal·lacions i assumir qualsevol desperfecte ocasionat, i reposar aquells materials que resultin malmesos.
 - d) Fer-se responsables dels equips i materials de la seva propietat que utilitzi durant la seva estada a l'espai.
 - e) No realitzar obres ni modificacions de cap tipus que afectin a l'estructura del mòdul sense l'autorització de l'Ajuntament.
 - f) Desallotjar l'espai, en cas d'extinció de la cessió, en les mateixes condicions en que es va lliurar, sense perjudici de la incorporació de totes aquelles obres i instal·lacions autoritzades que hagués realitzat el/la titular de la cessió d'ús temporal, que resten incorporades sense dret a indemnització.
 - g) Utilitzar l'espai únicament per a desenvolupar-hi l'activitat prevista en la sol·licitud presentada. Resta prohibida qualsevol modificació o la realització d'altres activitats sense la deguda autorització atorgada per resolució d'Alcaldia o del Regidor/a en qui delegui.
 - h) Donar d'alta davant de l'Agència Estatal Tributària el domicili fiscal de l'empresa a Sant Vicenç dels Horts.
 - i) Obtenir a càrrec seu totes les llicències i autoritzacions administratives que siguin necessàries per poder desenvolupar l'activitat prevista a la sol·licitud presentada.



- j) No transmetre per qualsevol títol la cessió d'ús temporal a tercers persones, ni sotsarrendar o cedir l'immoble o part d'aquest.
 - k) Comunicar qualsevol canvi que es produeixi referit a les circumstàncies subjectives del/de la titular de la cessió d'ús temporal i acreditar-ho mitjançant la documentació que correspongui, tals com canvi o incorporació de nous/ves socis/es, canvi de l'òrgan d'administració, etc.
 - l) Comunicar a l'Ajuntament el personal que forma part de cada projecte.
 - m) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol anomalia o deficiència que es produeixi en les instal·lacions o els serveis.
 - n) Disposar de la cobertura de les assegurances necessàries per desenvolupar la seva activitat.
 - o) Assistir a les reunions que l'àrea de Desenvolupament econòmic convoqui per tractar assumptes d'interès en relació amb l'espai i els seus recursos.
 - p) Fer efectiu el pagament dels preus corresponents en els termes que prevegin l'ordenança fiscal aprovada a l'efecte i la resolució de la cessió o dels serveis complementaris.
 - q) No accedir ni impedir l'ús pacífic de les zones o espais reservats per d'altres usuaris/es o l'Ajuntament.
 - r) Facilitar, sempre que es sol·liciti per part de l'àrea de Promoció Econòmica, aquella informació i/o documentació que sigui necessària per avaluar el desenvolupament del pla de treball del/de la titular de la cessió i l'acompliment de les obligacions establertes.
 - s) No treure de l'espai cap element propietat de l'Ajuntament.
 - t) Complir la normativa vigent en matèria fiscal, laboral, de prevenció de riscos i, en general, tota aquella normativa que resulti d'aplicació a l'activitat que desenvolupa a l'espai el/la titular de la cessió.
 - u) Fer referència, en la publicitat pròpia de cada titular de la cessió, de la seva ubicació en l'espai.
 - v) Autoritzar l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts a difondre el seu nom com a part integrant del col·lectiu del *coworking* i a la seva publicació al web municipal, internet i publicacions com ara revistes, butlletins i comunicats.
3. Aquestes obligacions també han de ser respectades pels treballadors i treballadores dels titulars de les cessions d'ús temporals i per qualsevol persona relacionada amb aquestes empreses, que faci ús de les instal·lacions del servei, en la mesura que els hi resulti d'aplicació, essent en tot cas responsable davant l'Ajuntament, la persona titular de la cessió.

Article 15. Règim de funcionament de l'espai

El règim de funcionament en tots els aspectes que no regula aquest reglament, es fixarà mitjançant resolució d'Alcaldia o del Regidor/a en qui delegui.

Article 16. Taxes i assegurances

La liquidació del pagament de les taxes de l'espai Coworking es realitzarà de manera trimestral i es farà efectiva a començaments del primer mes natural de cada primer de cada trimestre (gener, abril, juliol i octubre de l'any en curs).



L'ús de l'espai està subjecte al pagament de taxes com a contraprestació pecuniària per a la utilització privativa dels serveis bàsics i complementaris oferts, segons les tarifes vigents per cada anualitat amb les corresponents bonificacions que així s'especifiquin.

Les persones beneficiàries de les cessions d'espai tenen la obligació:

1. De contractar una pòlissa d'assegurança que permeti cobrir possibles danys i/o robatoris de l'equipament i/o material propi, no tenint l'Ajuntament cap responsabilitat de les situacions que puguin esdevenir d'aquestes circumstàncies.
2. De contractar una pòlissa de responsabilitat civil, per un import mínim de tres-cents mil euros, que els permeti afrontar els possibles danys i perjudicis que puguin ocasionar a l'espai Coworking o a tercers, no tenint l'Ajuntament cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir.

TÍTOL IV. Règim sancionador

Article 17. Infraccions

1. Els incompliments d'aquest reglament es classifiquen en infraccions molt greus, greus i lleus.

2. Es consideren infraccions **molt greus**:

- a) Malmetre les instal·lacions, mobiliari i equipament de l'espai.
- b) Realitzar obres o modificacions substancials a l'espai sense prèvia autorització de l'Ajuntament.
- c) Accedir a les zones reservades, sense autorització o a l'espai fora de les hores d'obertura.
- d) Transmetre la cessió, total o parcialment, a tercers persones.
- e) No fer efectiu el preu de la quota indicat a la resolució de la cessió.
- f) No abandonar l'espai un cop declarada l'extinció de la cessió.
- h) Utilitzar l'espai per usos diferents als previstos en la resolució de la cessió.

3. Es consideren infraccions **greus**:

- a) No permetre l'accés del personal autoritzat per l'Ajuntament a l'espai cedit al titular de la cessió d'ús temporal quan aquest ho sol·liciti.
- b) No facilitar a l'àrea de Desenvolupament econòmic la documentació que li sigui requerida al titular de la cessió d'ús temporal durant la vigència d'aquesta.
- c) Les agressions verbals.

4. Es consideren infraccions **lleus**:

- a) No respectar la pacífica convivència en l'espai i amb els altres usuaris/es o personal de l'Ajuntament i/o a qualsevol altra persona que sigui a les dependències de a l'espai.
- b) No acceptar canvis, justificats per raons d'interès públic, en les prestacions del serveis quan així ho comuniqui l'Ajuntament al/a la titular de la cessió.
- c) Qualsevol altre incompliment de les obligacions indicades a l'article 14 d'aquest reglament, que no es qualifiqui com a incompliment greu o molt



Article 18. Sancions

Les sancions que s'imposaran als responsables de les infraccions seran les següents:

- a) Les infraccions molt greus se podran sancionar amb la pèrdua del dret d'ocupació;
- b) Les infraccions greus se podran sancionar amb:
 - a. la pèrdua del dret d'accés a l'espai durant tres dies;
 - b. la pèrdua del dret d'obtenir pròrroques;
 - c. tres dies de multa per import màxim diari equivalent a la taxa mensual que aboní l'usuari en el moment de cometre la infracció.
- c) Les infraccions lleus se podran sancionar amb:
 - a. Un advertiment formal;
 - b. La pèrdua del dret d'accés a l'espai durant un dia;
 - c. Un dia de multa per import màxim diari equivalent a la taxa mensual que aboní l'usuari en el moment de cometre la infracció.

Cometre de tres infraccions lleus o greus de la mateixa naturalesa en 1 any pot donar lloc a que es consideri una de grau superior, tenint en compte les circumstàncies existents així com la gravetat de la nova infracció comesa.

Es pot rescindir el conveni particular a qualsevol persona o entitat que no sigui respectuosa amb les instal·lacions o que no compleixi les obligacions o requisits fixats en aquest Reglament o en l'esmentat conveni.

La imposició de les sancions que corresponguin es realitza sense perjudici del rescabament de les despeses que puguin resultar com a conseqüència dels danys i perjudicis causats a l'Ajuntament.

Article 19. Procediment sancionador

És d'aplicació el procediment administratiu sancionador establert a la Llei 39/2015, o la norma que el substitueixi.

Per a la graduació de les sancions es tindrà en compte la intencionalitat, el dany produït, el benefici obtingut per l'infractor així com la seva reincidència.

Per poder aplicar cada una de les sancions anteriorment descrites, l'Ajuntament haurà de tramitar el corresponent expedient administratiu en el qual necessàriament es donarà audiència a l'interessat.

Article 20. Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor, un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local."