
Dimarts, 21 de març de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà

ANUNCI

No havent-se formulat cap reclamació contra l'acord d'aprovació inicial del Reglament de règim intern de l'espai coworking de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, una vegada exposat al públic en el Butlletí Oficial de la Província de 24 de gener de 2017 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7290, de 19 de gener de 2017, en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de la Corporació durant el termini de trenta dies hàbils, dit acord queda elevat a definitiu sense necessitat d'acord exprés.

Es procedeix a la publicació íntegra del Reglament de règim intern de l'espai coworking de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, segons l'acord adoptat pel Ple Municipal en data 9 de gener de 2017.

L'aprovació definitiva del Reglament de règim intern de l'espai coworking de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà exhaureix la via administrativa. Contra aquesta, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en un termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació, sense perjudici d'interposar aquells altres recursos i accions que es considerin procedents.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESPAI COWORKING DE L'AJUNTAMENT DE SANT HIPÒLIT DE VOLTREGÀ.

Exposició de motius.

L'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà disposa d'un espai, anomenat "El Ganxo", el qual ofereix una zona de coworking per desenvolupar projectes d'emprenedoria amb l'objectiu de promoure la creació d'empreses i generar ocupació de qualitat al territori.

El propòsit de l'ajuntament és fomentar la cooperació, creativitat, interacció i col·laboració entre professionals mitjançant l'intercanvi d'idees i experiències dels usuaris/es per tal de consolidar els projectes professionals o empresarials.

El local municipal "El Ganxo" que acull l'espai coworking, està situat al carrer Batlle de Serrallonga, núm. 2-4, del municipi de Sant Hipòlit de Voltregà.

Aquest reglament regula el funcionament de l'espai i la seva utilització per a les persones interessades a disposar d'un espai de coworking.

TÍTOL PRIMER.- DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1. Objecte.

L'objecte d'aquest reglament es regular l'ocupació de l'espai coworking de "El Ganxo", situat al carrer Batlle de Serrallonga, núm. 2-4, del municipi de Sant Hipòlit de Voltregà; espai que ofereix la possibilitat d'allotjar temporalment projectes empresarials en una zona de treball compartida on es fomenta la col·laboració, la comunitat i el treball en xarxa i es planteja com una alternativa d'ubicació molt interessant per a petits projectes de negoci en el seu camí cap al creixement.

Article 2. Beneficiaris.

Poden beneficiar-se de l'espai coworking objecte del present reglament, els col·lectius següents:

- Emprenedors i empenedores que tinguin un projecte de negoci per posar en marxa (no és necessari haver constituït l'empresa).
- Professors, investigadors i estudiants de les universitats i de cicles formatius amb un projecte de recerca per desenvolupar.

Dimarts, 21 de març de 2017

- Empreses ja constituïdes que hagin fet un canvi substancial en el seu model de negoci o bé que vulguin desenvolupar una nova línia empresarial.

Article 3. Prestacions.

1.- L'espai coworking de Sant Hipòlit de Voltregà disposa d'uns 20m2 equipats per allotjar fins a 10 persones. Per a cada projecte empresarial o de recerca es podrà disposar d'un màxim de dues taules.

2.- L'horari de disposició d'aquest espai per part dels titulars de cessions d'ús temporals serà, amb caràcter general el fixat per ambdues parts d'acord amb la disponibilitat de l'espai. En el cas que s'hagi de disposar d'un horari diferent, aquest serà establert per Decret d'Alcaldia.

3.- Els serveis bàsics que ofereix l'espai coworking són els següents:

- Espai de treball: Sala per a reunions de treball.

- Àrea comuna: espai obert d'interacció on es pot fer comunitat amb la resta de persones usuàries del centre, espai entrada amb màquina expendedora de begudes i serveis de WC.

- Serveis tecnològics: Accés a Internet de banda ampla i connexió Wi-fi a tot el recinte.

- Subministraments: Climatització (calefacció i aire condicionat) i electricitat.

- Seguretat: Tancament amb reixa de seguretat i porta amb pany.

- Servei de neteja. Les empreses allotjades gaudeixen de serveis de neteja interior de les sales i dels espais comuns.

4.- Els serveis de valor afegit que ofereix l'espai són els següents:

- Contacte amb els projectes i activitats investigadores amb els que es coincideixi que permet crear sinergies.

- Informació sobre temes d'actualitat empresarial (jornades, formació, premis, ajuts i subvencions, canvis normatius...).

- Realització, en el mateix centre, d'activitats formatives d'interès per empreses i emprenedors.

TÍTOL SEGON.- PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

Article 4. Presentació de sol·licituds.

1.- Les sol·licituds per obtenir la cessió temporal d'ús s'han de presentar al Registre d'Entrades de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, mitjançant model normalitzat d'instància, adjuntant un projecte de negoci i/o projecte de recerca per posar en marxa. Des de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà es valorarà la viabilitat del projecte, el qual ha de poder generar nous llocs de treball i ha de respectar les condicions normatives pròpies de l'activitat i les condicions mediambientals, si s'escau. En la sol·licitud cal especificar l'horari en el qual es vol fer ús de l'espai coworking (dins l'horari en que s'ofereix aquest servei).

2.- La presentació de la sol·licitud implica la plena acceptació de les condicions establertes en aquest reglament i les que específicament es puguin establir en la resolució corresponent.

Article 5. Adjudicació.

L'espai coworking s'adjudicarà per estricte ordre de presentació d'instàncies al registre d'entrades a l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà sempre que es compleixin les condicions que consten al present reglament.

Article 6. Durada de les cessions d'ús temporals.

1.- Les cessions d'ús temporals de l'espai coworking tindran una durada de UN any a comptar des de la notificació al seu adjudicatari de la resolució d'alcaldia o del/a regidor/a en qui delegui.

Dimarts, 21 de març de 2017

2.- Hi ha la possibilitat de renovar la cessió d'ús per períodes anuals prèvia sol·licitud de l'interessat/da amb una antelació mínima d'un mes previ a la finalització de la cessió.

Article 7. Dipòsit de fiança.

1.- En el termini de cinc dies hàbils, des que s'hagi notificat la resolució per la qual s'adjudica la cessió d'ús temporal de l'espai coworking, l'adjudicatari haurà de constituir a la Tresoreria de l'ajuntament una fiança per l'import de 50 EUR, la qual servirà per respondre dels possibles danys i perjudicis que es puguin ocasionar a l'ajuntament mentre s'estigui executant la cessió d'ús temporal.

En el cas que en el termini indicat no es dipositi la fiança a la que fa referència el paràgraf anterior, es procedirà a declarar l'extinció de la cessió d'ús temporal.

2.- La fiança serà retornada al titular de la cessió d'ús temporal una vegada es declari, per resolució d'alcaldia o del/a regidor/a en qui delegui, l'extinció de la cessió, excepte que en aquesta mateixa resolució s'indiqui que s'han produït danys i perjudicis per a l'ajuntament, supòsit en el qual l'Ajuntament procedirà a la seva incautació total o parcial, segons procedeixi.

Article 8. Extinció de la cessió d'ús temporal.

1.- La cessió d'ús temporal objecte del present reglament s'extingirà, sense dret a percebre cap indemnització ni compensació de cap mena, en els casos següents:

- Per voluntat de l'interessat/da abans del termini previst. En aquests casos, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà per escrit, amb una antelació mínima de 1 mes. Un cop finalitzat el compromís entre l'usuari/ària i l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, cal retirar els efectes personals dipositats en el mòdul que havia ocupat. Transcorregut aquest termini, l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà es reserva el dret de retirar-los en el lloc que sigui més convenient i, a partir d'aquest moment, s'apliquen les disposicions que regulen el destí dels béns abandonats.

- Manca de pagament del preu periòdic a que estigués obligat, si s'escau, el titular de la cessió d'ús temporal.

- Transcurs del termini de la cessió.

- No dipositar la fiança o no reposar-la en el termini indicat en la resolució corresponent.

- Pèrdua sobrevinguda de qualsevol de les condicions previstes en aquest reglament per a poder ser titular de la cessió d'ús temporal.

- Exercir una activitat diferent a l'autoritzada en el moment d'adjudicar-se la cessió d'ús temporal, llevat que sigui una activitat complementària d'aquella.

- Cessament de l'activitat.

- Mort o incapacitat sobrevinguda del titular de la cessió d'ús temporal o extinció de la personalitat jurídica del titular.

2.- La declaració d'extinció de la cessió d'ús temporal es farà per resolució de l'Alcaldia o regidor en qui es delegui, prèvia audiència, si s'escau, de l'interessat per un termini de deu dies hàbils.

TÍTOL TERCER.- DRETS I OBLIGACIONS.

Article 9. Drets dels titulars de les cessions d'ús temporal.

Les persones titulars de les cessions d'ús temporal gaudiran dels següents drets:

- Usar l'espai indicat en la resolució d'adjudicació.

- Rebre les instal·lacions en bon estat de funcionament, manteniment i neteja.

- Disposar de claus per entrar i sortir de l'espai coworking en l'horari establert i, si s'escau, de la porta d'entrada general.

Dimarts, 21 de març de 2017

Article 10. Obligacions dels titulars de les cessions d'ús temporal.

1.- Les persones titulars de les cessions d'ús temporal tenen les següents obligacions:

- Mantenir en condicions òptimes de conservació i neteja de l'espai, vetllar per la seguretat de l'espai coworking adjudicat i fer-se responsables de tots els béns mobles que contingui, així com de tots els espais comuns del centre.
- Evitar els sorolls i les molèsties que es puguin derivar de l'activitat.
- No realitzar obres ni modificacions de cap tipus de l'espai adjudicat, sense autorització expressa de l'ajuntament.
- En el moment de l'extinció de la cessió d'ús temporal, deixar l'espai adjudicat en les mateixes condicions en que va ser lliurat.
- Permetre l'accés de persones autoritzades per l'ajuntament.
- Utilitzar l'espai de cessió d'ús temporal únicament per a desenvolupar-hi l'activitat prevista en la resolució d'adjudicació.
- Obtener al seu càrrec totes les llicències, permisos i/o autoritzacions administratives necessàries per poder realitzar l'activitat prevista en la sol·licitud presentada.
- No transmetre la cessió d'ús temporal a terceres persones.
- Notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi que es produeixi referit a les circumstàncies subjectives del titular de la cessió d'ús temporal (per exemple, canvi o incorporació de nous socis, canvi de l'òrgan d'administració, etc.), acreditant-ho mitjançant la documentació pertinent.
- Fer efectiu el pagament, si s'escau, del preu corresponent en els termes previstos en la resolució de cessió d'ús temporal.
- No accedir a zones diferents de les dependències municipals a aquelles estrictament necessàries per accedir a la zona de coworking.
- No deixar la/es clau/s, ni cap copia, per accedir a l'espai a cap altra persona distinta del titular de la concessió d'ús temporal.
- Complir la normativa vigent en matèria fiscal, laboral i de prevenció de riscos laborals i tota aquella normativa que li sigui d'aplicació a l'activitat que es desenvolupi en l'espai coworking.
- Acceptar un canvi de subespai per un altre, en cas de situacions de força major, degudament motivades.

2.- Aquestes obligacions també han de ser respectades pels/per les treballadors/es dels titulars de les cessions d'ús temporal i per qualsevol persona relacionada amb aquestes empreses o professionals, que faci ús de les instal·lacions del servei. En tot cas, la persona titular de la cessió d'ús temporal és sempre el responsable davant de l'Ajuntament.

TÍTOL QUART.- INFRACCIONS I SANCIONS.

Article 11. Infraccions.

- 1.- Les infraccions, per incompliment del que s'estableix en aquest conveni, es classifiquen en lleus, greus i molt greus.
- 2.- Es consideren infraccions lleus:
 - Faltar al respecte a qualsevol persona que sigui dins l'espai coworking.
 - No acceptar un canvi d'ubicació quan l'Ajuntament el consideri justificat.
 - No facilitar a l'Ajuntament o persona en qui designi la documentació requerida, mentre duri la cessió d'ús temporal.
 - No mantenir en condicions òptimes de conservació i neteja l'espai indicat en la resolució de cessió d'ús.

Dimarts, 21 de març de 2017

- No comunicar qualsevol canvi que es produeixi referit a les circumstàncies subjectives del titular de la cessió d'ús temporal (per exemple, canvi o incorporació de nous socis, canvi de l'òrgan d'administració, etc.), acreditant-ho mitjançant la documentació pertinent.
- No fer efectiu el pagament, si s'escau, del preu corresponent en els termes previstos en la resolució de cessió d'ús temporal.
- Accedir a zones distintes de les dependències municipals a aquelles estrictament necessàries per accedir a la zona de coworking.
- Facilitar la/es clau/s a una altra persona distinta del titular de la cessió d'ús temporal per accedir a l'espai coworking i/o de la porta d'entrada general a l'edifici.
- Qualsevol altra que no sigui qualificada com a greu o molt greu.

3. Es consideren infraccions greus:

- Utilitzar el subespai adjudicat per a usos diferents als previstos en la resolució de la cessió d'ús temporal.
- No permetre l'accés de persones autoritzades per l'Ajuntament.
- Utilitzar l'espai de cessió d'ús temporal únicament per a desenvolupar-hi una activitat no prevista en la resolució d'adjudicació.
- No complir la normativa vigent en matèria fiscal, laboral i de prevenció de riscos laborals i tota aquella normativa que li sigui d'aplicació a l'activitat que es desenvolupi en el subespai coworking.

4. Es consideren infraccions molt greus, les següents:

- Realitzar obres o modificacions a l'espai adjudicat, sense autorització expressa de l'Ajuntament.
- No deixar l'espai adjudicat en les mateixes condicions en que va ser lliurat, un cop extingida la cessió d'ús temporal.
- Transmetre, per qualsevol títol, la cessió d'ús temporal a terceres persones.

Article 12. Sancions.

Les sancions a imposar en cada cas seran les següents:

- Per a infraccions lleus: fins a 300,00 EUR.
- Per a infraccions greus: de 301,00 a 1.000,00 EUR.
- Per a infraccions molt greus: de 1.001,00 i extinció de la cessió d'ús temporal.

Disposició final.

El present document entrarà en vigor, un vegada aprovat definitivament per l'ajuntament i publicat el seu text en el Butlletí Oficial de la Província, quan hi hagi transcorregut el Termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim local.

Les disposicions d'aquest Reglament es mantindran en vigor mentre no es promulguin disposicions de rang superior que puguin afectar-les.

Sant Hipòlit de Voltregà, 8 de març de 2017
L'alcalde president, Xavier Vilamala Bastarras