

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### TEO

*Aprobación definitiva do Regulamento do espazo de traballo colaborativo (ETC) de Solláns*

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria do 26 de setembro de 2018 acordou aprobar inicialmente o Regulamento do Espazo de Traballo colaborativo (ETC) de Solláns.

Sometido o expediente a información pública, durante trinta días, mediante anuncios publicados no BOP (número 192 do 08.10.18) e no taboleiro de anuncios do concello, non se presentou reclamación algunha, polo que, de acordo co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), e de conformidade co acordo plenario citado, enténdese definitivamente aprobado o mencionado Regulamento.

De acordo co disposto no artigo 70.2 da LRBRL, procédese á publicación íntegra do Regulamento, que entrará en vigor trala súa publicación e unha vez transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da LRBRL.

Teo, 27 de novembro de 2018

O alcalde,

Rafael C. Sisto Edreira

#### REGULAMENTO DO ESPAZO DE TRABALLO COLABORATIVO (ETC) DE SOLLÁNS

##### PREÁMBULO

A nova realidade laboral, tanto polos altos índices de desemprego como polas novas tipoloxías de negocio, supón un importante incremento dos proxectos empresariais unipersoais, e que boa parte destas actividades profesionais realízanse nun despacho polo que o Concello de Teo, dentro dun programa de emprego destinado a facilitar a posta en marcha e mantemento de proxectos de autoemprego con estas características, ven de crear un espazo de traballo onde podan xurdir e medrar as mesmas.

Sendo necesario establecer unhas normas de uso das instalacións que garantan o seu correcto funcionamento, e os obxectivos das mesmas; principalmente facilitar a creación de novas empresas, ofrecendo asesoramento do técnico de emprego e orientadora laboral, a través dun itinerario establecido en base ao proxecto emprendedor e un espazo de traballo sen custes durante ese período, que lles permita dispoñer de recursos necesarios para esta etapa, así como ofrecer un espazo a traballadores/as autónomos/as onde podan compartir recursos, abaratando custes, e fraguarse sinerxías profesionais, aproveitando a diversidade de proxectos que poden convivir no mesmo.

De acordo co exposto redáctase o presente Regulamento que, cumprindo o disposto no artigo 129 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP), adecúase aos principios de boa regulación recollidos no artigo citado. Os principios de necesidade e eficacia cúmprense xa que é de interese xeral recoller os dereitos dos usuarios do espazo de traballo colaborativo sendo o regulamento municipal a ferramenta coa que conta a Corporación para facelo. O principio de proporcionalidade esta asegurado xa que non é unha medida que limite ningún tipo de dereitos. A seguridade xurídica desta regulación fundamentase na súa congruencia coa normativa emanada sobre a materia polas restantes institucións con capacidade normativa. O trámite de exposición pública garante o principio de transparencia e a ausencia de cargas administrativas e a xestión racional dos recursos públicos fano co principio de eficiencia.

##### 1. Obxecto do ETC de Solláns

O ETC constitúe un centro de referencia no municipio para a súa utilización por aquelas persoas que estean poñendo en marcha un proxecto empresarial ou por aquelas que o puxeran en marcha recentemente.

Este centro foi creado como espazo de traballo no que persoas emprendedoras e empresas unipersoais poidan contar cunha sede profesional, sen a presión económica que suporía soste un despacho individual, e beneficiándose das sinerxías profesionais que se producen, aproveitando a convivencia de diferentes proxectos.

Este espazo permitirá establecer sinerxías con outras persoas emprendedoras e acceder a todos os servizos necesarios para o seu traballo, o que lles aforrará o alugueiro dunha oficina propia e lles proporcionará oportunidades de crecemento en común.

Este espazo créase coa fin de:

Favorecer o nacemento, primeiros pasos e consolidación de novas actividades empresariais.

Fomentar a colaboración, a creatividade, o talento e a comunicación entre persoas que teñan inquietudes emprendedoras.

Potenciar a creación de emprego a través do autoemprego.

Facilitar a creación de novas liñas de actividade empresarial, especialmente relacionadas coa comunicación, a innovación, as novas tecnoloxías e os sectores emerxentes.

Concentrar empresas e proxectos, ofrecendo as condicións adecuadas e os servizos necesarios que permitan desenvolver o seu Plan de Empresa, coa fin de que, nun tempo de estancia limitada no espazo de traballo colaborativo, estean en situación de competir e actuar en condicións reais de mercado.

A ETC de Solláns dispón dunha cabina que permite gravar son en condicións de illamento acústico, instalacións que non se poden atopar en ningún centro deste tipo en toda a comarca.

Dadas as políticas de recursos humanos seguidas polos grandes medios nos últimos tempos, existe un importante número de profesionais da comunicación residentes no noso concello, que veñen de perder o seu medio de vida dentro destes medios, polo que tratan de emprender proxectos individuais ou asociados con outros profesionais na mesma circunstancia.

Ao mesmo tempo, esta instalación tamén poderá ser utilizada por asociacións ou centros educativos do concello para poñer en marcha proxectos de radio ou podcast.

## 2. Actividades que se poderán realizar

Este espazo está pensado para dar cabida a proxectos compatibles coas propias instalacións, tanto pola infraestrutura das mesmas, como polo tipo de actividade, necesariamente de despacho, e a legalidade, polo que,

### Condicións de uso. Non está permitido:

- Perturbar o ambiente do centro mediante ruídos, vibracións, olores, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.
- Introducir no edificio materiais perigosos, insalubres, cheirentos ou inflamables que estean prohibidos polas normas legais ou administrativas, as disposicións dos servizos de seguridade e/ou a póliza de seguro do espazo.
- Almacenar equipo pesado ou voluminoso (o/a usuario/a disporá dun escaso espazo no que poderá deixar, se o desexa, útiles de escritorio, asumindo o risco de desaparición dos mesmos).
- Realizar actividades ilícitas ou ilegais.
- Deteriorar as instalacións, máis aló do normal desgaste.
- Almacenar, usar ou manipular calquera material non permitido polas normas de seguridade e hixiene.
- Realizar actividades que poidan considerarse perigosas, insalubres, nocivas ou que perturben a actividade dos/as restantes ocupantes, comprometéndose a respectar e observar as normas e regulamentos de salubridade e seguridade correspondentes.
- Usar o edificio para calquera actividade non especificada no documento de adxudicación do espazo.

### Os proxectos profesionais que terán preferencia nestas instalacións serán:

- Comunicación (prensa escrita, radio, web ou outros soportes compatibles coas instalacións).
- Proxectos culturais.
- Profesións liberais que se adapten ás condicións referidas neste regulamento, proxectos relacionados coa innovación, novas tecnoloxías e sectores emerxentes.
- Novas liñas de actividade empresarial.

## 3. Persoas usuarias

Poderán solicitar o uso deste espazo de traballo:

**Persoas emprendedoras:** que na data da solicitude non estean exercendo actividade empresarial, teñan intención de exercela e efectúen a alta da actividade nun período non superior aos 12 meses desde a data da adxudicación do espazo no ETC de Solláns. (De non constituírse perderá o dereito ao uso do espazo asignado). As persoas emprendedoras terán a obriga de presentar periodicamente os avances efectuados no seu plan de empresa ante a Axencia de Emprego e de Desenvolvemento Local do Concello de Teo. Estes períodos serán establecidos polo técnico de emprego en función da tipoloxía do negocio.

**Empresas unipersoais / persoas traballadoras autónomas:** que inician a súa actividade económica coa súa instalación no ETC de Solláns ou que xa veñen exercendo esta pero non dispoñen de instalacións propias.

Para acceder a un posto no ETC é necesario que a persoa solicitante estea empadroadada en Teo polo menos 6 meses antes da data da solicitude do espazo ou, no caso de empresas xa constituídas, que desenvolvan parte da súa actividade no Concello de Teo.

**Asociacións inscritas no rexistro de asociacións do Concello de Teo ou centros de ensino que teñan o seu domicilio social ou parte da súa actividade no Concello de Teo:** que poderán facer uso destas instalacións, previa autorización do Concello, e en función da súa dispoñibilidade. No uso deste espazo darase preferencia ás actividades das persoas traballadoras ou emprendedoras, no que respecta aos seus proxectos profesionais.

#### 4. As instalacións

O edificio que alberga a ETC de Solláns é accesible para cadeiras de rodas, contando con rampla de acceso, praza de aparcadoiro de uso exclusivo para persoas con mobilidade reducida e que posúan a tarxeta que os acredite como persoas usuarias deste tipo de estacionamento, dous baños accesibles e unha área de traballo igualmente accesible.

Cada traballador que dispoña dun posto poderá facer uso das seguintes instalacións:

- Mesa de traballo específica, que poderá ter en exclusiva ou compartida, dependendo de se ten unha xornada completa ou media xornada.
- Unha caixoneira con rodas e chave, onde poderá deixar os seus obxectos.
- Estantes pechados e estantes compartidos.
- Baños accesibles.
- Sala de reunións.
- Sala de illamento acústico para gravacións de son.
- Aire acondicionado/calefacción.
- Caixa do correo postal.

Mesas individuais: Hai vinte dispoñibles, farase unha reserva de 8 mesas de traballo para persoas emprendedoras (con desdobres) que, en caso de non ser solicitadas, poderían ser asignadas a persoas traballadoras autónomas que as requiran.

#### 5. Normas

As persoas usuarias do ETC teñen as seguintes obrigas:

- É obrigatorio facer uso do posto asignado, mentres non se presente renuncia. As ausencias continuadas por máis de 5 días deben ser xustificadas no Concello. Cando se trate de vacacións ou baixas deberán informar desta circunstancia.
- Cando un/ha traballador/a desexe renunciar a un posto deberá comunicalo ao Concello por escrito presentado no rexistro.
- Coidado das instalacións e mobiliario.
- A área das mesas de traballo é de uso exclusivo dos persoas traballadoras que contan con posto, ou das persoas autorizadas polo Concello. Cando un usuario/a deba recibir visitas de clientes/as, provedores/as ou outro tipo de profesionais, deberá reunirse con eles na sala de reunións, en función da dispoñibilidade da mesma. A dispoñibilidade da sala de reunións será establecida nun calendario de quendas que, no caso de coincidir no tempo dúas solicitudes, dará prioridade á primeira que fose formulada.
- Cando todos as persoas usuarias abandonen o local, dentro da franxa horaria ordinaria, o último en saír terá que pechar a porta de acceso e asegurarse de que todas as fiestras quedan igualmente pechadas. No caso de que alguén solicitase acceso ao local fóra deste horario será responsable das chaves e do bo uso das instalacións.
- Non poderán facerse duplicados das chaves do centro. Cada usuario/a será responsable directo do uso da súa chave.

- As persoas emprendedoras están obrigadas a cumprir cos requisitos establecidos dentro do itinerario deseñado coa Axencia de Emprego e de Desenvolvemento Local do Concello.
- As persoas traballadoras autónomas que teñan un posto no centro deberán abonar as taxas mensuais dentro dos cinco primeiros días do mes.

## 6. Horarios e prazos

Horario ordinario: O centro abrirá as súas portas de luns a venres non festivos ás 08,30 h e pechará ás 20,30 h.

No caso de que, dentro desa franxa horaria todas as persoas traballadoras se ausenten do edificio, a última en abandonar as instalacións deberá pechar a porta de acceso ao edificio e asegurarse de que as fiestras queden igualmente pechadas.

Horario extraordinario: Para usos fóra deste horario, débese solicitar autorización ao Concello, que responderá en función da dispoñibilidade.

O/a usuario/a que faga uso destas dependencias fóra do horario ordinario, farase responsable das chaves e do bo uso das instalacións.

As persoas traballadoras que soliciten un posto, poderán elixir unha xornada estendida (12 horas) ou media parcial (6 horas). No caso das persoas emprendedoras, a asignación horaria farase a través dunha valoración da Axencia de Emprego e de Desenvolvemento Local do Concello, tendo en conta as preferencias do/a usuario/a, cando sexa posible, e a estimación da necesidade en función da actividade.

En canto ao prazo de concesión do posto, no caso das persoas emprendedoras será de 6 meses, transcorridos os cales, de querer renovar terían que someterse ao baremo establecido para as persoas traballadoras autónomas.

No caso das persoas traballadoras autónomas poderán solicitar un prazo de 3, 6, 9 ou ata un máximo de 12 meses. Transcorrido este prazo, poderán volver solicitar a praza, que lles será concedida ou non, dependendo da dispoñibilidade e do baremo que se lles volverá aplicar.

## 7. Baremo

En caso de haber máis demanda de postos ca oferta, a asignación dos mesmos realizarase aplicando un baremo que terá en conta condicións profesionais, viabilidade da iniciativa empresarial presentada, carácter innovador, tecnolóxico e de desenvolvemento do proxecto e consideracións sociais dos/as demandantes, como situación de desemprego de longa duración, superar os 50 anos, ser muller empresaria ou emprendedora, ou acreditar discapacidade, entre outras.

No caso de non atopar espazo no centro unha persoa traballadora ou emprendedora, se o desexa, entrará nunha listaxe de agarda. Cada un dos integrantes desta listaxe de agarda serán valorados cada vez que xurda unha vacante e, a igualdade de puntuación, terá preferencia na adxudicación o que presentara antes a súa solicitude.

O baremo será realizado por persoal do Departamento de Emprego do Concello, aplicando as bases que serán aprobadas para o efecto.

As persoas residentes do Concello de Teo terán preferencia sobre calquera demandante que resida noutro concello, sempre que cumpra coa normativa contida neste regulamento.

## 8. Taxas

Segundo a ordenanza fiscal que acompaña ao regulamento.

## 9. Faltas

O incumprimento das normas de uso das instalacións considerarase unha falta que, acumulada con outras pode dar lugar á extinción dos dereitos de uso.

Son consideradas faltas:

- Non-asistencia ao centro por máis de 5 días seguidos sen xustificala ao Concello ou de 10 no prazo dun mes.
- Falla de participación nos itinerarios establecidos polo servizo municipal de emprego, no caso das persoas emprendedoras.
- Conduta reprobable consistente na perturbación reiterada do bo ambiente de traballo (a acumulación de tres queixas dá lugar a unha falta), vandalismo, incumprimento das normas de funcionamento do centro ou actividades ilícitas.
- Impago das taxas, no caso das persoas traballadoras autónomas.

## 10. Extinción do dereito de uso

O dereito de uso habitual para persoas traballadoras con posto extinguiríase nos seguintes supostos:

- Cese da actividade empresarial ou desistencia do proxecto emprendedor.
- Acumulación de 3 faltas, agás a de actividades ilícitas consideradas graves (no caso de faltas por non-asistencia, estas deberían producirse dentro do período de 6 meses).
- No caso de que a falta sexa a realización dunha actividade ilícita, dependendo da gravidade, podería supoñer a expulsión inmediata. Un suposto grave de actividade ilícita sería aquela que supoña un incumprimento da lei ou aquela que menoscabe a dignidade de persoas usuarias ou visitantes do centro (en tanto non resulte probado o feito, suspenderase temporalmente o dereito de uso das instalacións).

---

2018/8860