



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CONVOCATÒRIA PER A L'AUTORITZACIÓ D'ÚS TEMPORAL DE L'ESPAI COWORKING MUNICIPAL GERMANS MARISTES

1. Objecte

- 1.1** L'Ajuntament de València, a través de la Regidoria d'Emprenedoria, posa en marxa una convocatòria de concurrència competitiva per a l'autorització de l'ús temporal de manera gratuïta del coworking municipal situat en l'Avinguda Germans Maristes, 19, dirigit a persones emprenedores, autònomes i empreses, que desenvolupen una activitat econòmica o projecte empresarial concorde a la finalitat del centre.
- 1.2** El coworking municipal disposa de:
- 16 llocs de treball per a ús habitual
 - 13 llocs de treball per a ús puntual
 - Una sala de reunions
 - Una sala de formació
 - Àrea de descans
- 1.3** Les autoritzacions atorgades tindran la consideració d'autorització d'ús temporal, sense dret a indemnització.
- 1.4** La finalitat del centre és afavorir el naixement, posada en marxa i consolidació de noves empreses, la generació d'ocupació i de l'autoocupació, contribuir a la dinamització de l'economia del terme municipal de València i fomentar les relacions per a la cooperació entre projectes, persones emprenedores i l'ecosistema emprenedor.

2. Horari d'ús

- 2.1.** El centre estarà en funcionament, en dies laborals, de dilluns a divendres, respectant els festius de caràcter nacional, autonòmic i local, en horari de 8.30 a 14.30 hores.
- 2.2.** L'Ajuntament de València podrà disposar el tancament temporal de la totalitat o part del centre per a efectuar treballs de reparació, modificacions que es consideren necessàries per a millorar la prestació del servei o necessitats derivades del correcte funcionament d'este.

3. Llocs de treball per a ús habitual.

3.1 Descripció

Els llocs de treball per a **ús habitual** estan dirigits a persones emprenedores, treballadores autònomes i empreses que **desenrotllen de manera continuada la seua activitat econòmica o projecte empresarial en el coworking municipal**, utilitzant el centre com a espai principal o recurrent de treball.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Estos llocs consistixen en l'ús de taules de treball compartides, sense assignació fixa d'una taula concreta, dins de l'espai de coworking. No obstant això, l'autorització d'ús habitual garantix a la persona autoritzada la disponibilitat d'un lloc de treball de manera estable i continuada durant el període de temps autoritzat, dins de l'horari de funcionament del centre.

L'ús habitual del coworking implica:

- L'assistència regular al centre per al desenvolupament de l'activitat professional o empresarial, com a mínim 8 dies al mes.
- La possibilitat d'utilitzar l'espai com a lloc de treball habitual durant el període d'autorització.
- La integració en la dinàmica del centre i en les activitats d'acompanyament, col·laboració i networking que es desenvolupen en este.

L'autorització per a ús habitual **no comporta dret d'utilització exclusiva d'un lloc concret**, devent la persona usuària adaptar-se a la disponibilitat diària.

La utilització dels llocs de treball d'ús habitual estarà subjecta al compliment del que es disposa en la present convocatòria.

3.2 Persones destinatàries i requisits

3.2.1 Podran sol·licitar l'ús de l'espai les **persones emprenedores que estiguen desenvolupant o vagen a desenvolupar un projecte empresarial**, amb independència que es troben o no constituïdes en el moment de la sol·licitud com a persona autònoma, persona jurídica o altres entitats sense personalitat jurídica, sempre que **complisquen els següents requisits**:

- a) Que l'activitat desenvolupada en l'espai estiga **directament vinculada al projecte empresarial o a l'activitat econòmica** que es pretenga iniciar o que ja s'estiga desenvolupant.
- b) Que l'activitat econòmica o projecte empresarial que es pretenga desenvolupar en el coworking siga compatible amb l'espai.
- c) Que, en el cas de persones o entitats que ja es troben constituïdes en el moment de la sol·licitud, **estiguen donades d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE)**. Les persones que encara no es troben constituïdes, s'han de comprometre **a fer-ho en un termini màxim de 12 mesos** des de l'autorització de l'ús de l'espai.
- d) Que, en el cas de persones o entitats que ja es troben constituïdes en el moment de la sol·licitud, **estiguen donades d'alta en el RETA o mutualitat professional corresponent**. En el cas d'entitats, este requisit haurà de complir-se, almenys, per la persona administradora o una d'elles. Les persones que encara no es troben constituïdes, s'han de comprometre **a fer-ho en un termini màxim de 12 mesos** des de l'autorització de l'ús de l'espai.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- 3.2.2 Queden expressament **excloes** les administracions públiques, els seus organismes autònoms, empreses públiques i altres ens públics, així com les associacions, fundacions i, en general, entitats sense ànim de lucre.

3.3 Termini i forma de presentació de sol·licituds

- 3.3.1 La sol·licitud s'efectuarà mitjançant la presentació de la instància normalitzada únicament per via telemàtica a través del procediment habilitat en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de València <<https://sede.valencia.es/sede/>>, en l'apartat de “tràmits”, seleccionar matèries i dins d'estes, seleccionar “activitat econòmica, ocupació i consum”. Per a això, la persona sol·licitant haurà de disposar de firma electrònica avançada amb un certificat reconegut per a la ciutadania - persones físiques- admés per la seu electrònica de l'Ajuntament de València.
- 3.3.2 Se sol·licitarà l'autorització d'ús temporal d'un lloc de treball per persona. En cas que el projecte estiga compost per més d'una persona promotora o tinga persones treballadores al seu càrrec, es podrà sol·licitar l'autorització de l'ús de més llocs, com a màxim 3.
- 3.3.3 El termini de presentació de sol·licituds **s'iniciarà l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i romandrà obert fins a la modificació o revocació d'esta convocatòria.**

3.4 Documentació a aportar

La persona interessada o el seu representant legal han d'emplenar i firmar el **formulari de sol·licitud** en la seu electrònica de l'Ajuntament de València (s'ha de prémer el botó “iniciar tràmit”). En cas que la persona sol·licitant **ja estiga constituïda** com a persona jurídica o com a un altre tipus d'entitat, la sol·licitud ha de ser presentada a nom d'estes i no de les persones que les conformen o representen. En cas de **no estar constituït** i ser diverses les persones promotores, es presentarà una única sol·licitud indicant en la instància normalitzada el nombre de llocs necessitats (màxim 3).

Juntament amb la sol·licitud normalitzada la persona sol·licitant haurà de presentar:

- Curriculum vitae** actualitzat de les persones promotores.
- Annex “Memòria”** amb la descripció bàsica del projecte empresarial o activitat econòmica a desenvolupar. Este documento es troba en l'apartat “impresos” d'esta convocatòria, en la seu electrònica i serà obligatori utilitzar este formulari normalitzat.

En cas d'estar ja exercint una activitat econòmica per compte propi o com a empresa legalment constituïda, haurà de presentar **a més** la documentació següent:



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- c) **Certificat actualitzat de la situació en el cens d'activitats econòmiques de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT)** de la persona o entitat sol·licitant, que indique l'activitat econòmica amb la seua data d'alta. Este certificat es troba en el procediment anomenat "Certificats Tributaris. Expedició de certificats tributaris. IAE" i que es pot obtindre l'enllaç següent:
- <https://sede.agenciatributaria.gob.es/sede/procedimientoini/g309.shtml>
- d) Resolució d'alta **en el RETA o mutualitat professional** de la persona autònoma o en cas d'entitats, de la persona administradora o d'una d'elles.

3.5 Procediment d'autorització.

- 3.5.1 S'establix un sistema de convocatòria contínua, basat en un procés obert de valoració, selecció i autorització de les sol·licituds presentades.
- 3.5.2 L'autorització de l'ús es realitzarà en règim de concurrència competitiva, i s'establirà com a **criteri de valoració la data i hora d'entrada** que figuren registrades en la sol·licitud fins a completar l'aforament disponible.
- 3.5.3 S'autoritzarà l'ús temporal d'un lloc de treball a aquelles sol·licituds que complisquen els requisits d'esta convocatòria. En cas que existisca disponibilitat de llocs vacants es podrà ampliar el nombre de llocs autoritzats fins a aconseguir els sol·licitats en la instància amb un màxim de 3 llocs.
- 3.5.4 La instrucció del procediment correspondrà al Servei d'Emprenedoria.
- 3.5.5 El procediment podrà resoldre's de manera parcial a mesura que les sol·licituds siguen comprovades, i l'autorització d'ús de l'espai es tramitarà sense esperar l'autorització de la totalitat de llocs.
- 3.5.6 Una vegada aconseguit l'aforament màxim del centre, les sol·licituds que es presenten amb posterioritat no seran valorades inicialment. Estes sol·licituds podran ser considerades únicament en cas que es generen vacants durant la vigència de la convocatòria i sempre que la persona sol·licitant mantinga el seu interès en l'ús de l'espai. En cas que, una vegada contactada, la persona sol·licitant manifeste la seua renúncia o no confirme este interès, la sol·licitud quedarà exclosa de posteriors valoracions.

3.6 Temps d'ús:

- 3.6.1 S'establix un **període inicial de 24 mesos** per a l'ús de l'espai del centre, subjecte a una **pròrroga addicional de 12 mesos**, que haurà de ser autoritzada pel Servei d'Emprenedoria i sempre que no existisquen sol·licituds en espera.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- 3.6.2 Esta pròrroga **haurà de ser sol·licitada** per registre d'entrada de l'Ajuntament de València, **un mes abans** de la finalització de l'autorització. S'hi ha d'indicar el motiu de la necessitat de continuar usant les instal·lacions del coworking.
- 3.6.3 Les persones emprenedores que encara no exercisquen una activitat econòmica per compte propi o com a empresa legalment constituïda, disposaran de **12 mesos com a màxim** per a fer-ho, a partir de l'endemà de l'autorització. En cas contrari serà causa d'extinció de l'autorització de l'ús del coworking.

4. Llocs de treball per a ús puntual

4.1 Descripció

Els llocs de treball **per a ús puntual** estan concebuts com un espai flexible i de suport, destinat a persones emprenedores, treballadores autònomes i empreses que **necessiten un lloc de treball de manera ocasional, no continuada**, per al desenrotllament temporal de la seua activitat.

Este tipus de llocs està especialment orientat, entre altres supòsits, a:

- Empreses o professionals que es desplacen temporalment a la ciutat de València i necessiten un espai de treball durant estades breus.
- Persones que mantinguen reunions professionals a la ciutat i requereixen un lloc on treballar entre reunions.
- Persones que estiguen desenrotllant projectes concrets, treballs puntuals o fases específiques d'un projecte empresarial.
- Professionals que no necessiten un espai de treball estable, però sí un entorn adequat de manera esporàdica.

Els llocs de treball d'ús puntual consistixen en l'ús de **taules de treball compartides**, sense assignació fixa, que podran ser ocupades **exclusivament en funció de la disponibilitat existent a cada moment**.

L'ús puntual del coworking:

- **No comporta dret de reserva ni garantia de disponibilitat** de lloc de treball.
- No suposa l'ús continuat de l'espai ni la consideració de lloc habitual.
- Obliga les persones usuàries a retirar les seues pertinences i **deixar l'espai lliure i ordenat en finalitzar cada jornada o període d'ús**.

4.2 Persones destinatàries i requisits



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

4.2.1 Podran sol·licitar l'ús de l'espai les **persones emprenedores que estiguen desenvolupant o vagen a desenvolupar un projecte empresarial**, amb independència que es troben o no constituïdes en el moment de la sol·licitud com a persona autònoma, persona jurídica, sempre que **complisquen els següents requisits**:

- a) Que l'activitat desenvolupada en l'espai estiga **directament vinculada al projecte empresarial o a l'activitat econòmica** que es pretenga iniciar o que ja s'estiga desenvolupant.
- b) Que l'activitat econòmica o projecte empresarial que es pretenga desenvolupar en el coworking siga compatible amb l'espai.

4.2.2 Queden expressament excloses les administracions públiques, els seus organismes autònoms, empreses públiques i altres ens públics, així com les associacions, fundacions i, en general, entitats sense ànim de lucre.

4.3 Termini i forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud per a accedir a l'espai de cotreball municipal mitjançant la modalitat de llocs de treball per a ús puntual, s'efectuarà mitjançant la presentació de la **instància normalitzada** que es troba disponible en les instal·lacions del coworking municipal de Germans Maristes i es farà de manera personal per cada una de les persones que desitgen accedir. Si es fa un ús continuat de les instal·lacions només hauran d'emplenar este formulari el primer dia d'accés. No obstant això, sí que necessitaren obtindre el permís de l'equip tècnic del centre per a poder accedir cada dia en funció de la disponibilitat de vacants lliures.

4.4 Documentació a aportar

Les persones interessades a accedir a l'espai de coworking municipal mitjançant la modalitat de llocs de treball per a ús puntual hauran de presentar:

- a) Sol·licitud d'accés a l'espai de coworking, **disponible en les instal·lacions** del propi centre, degudament emplenada i firmada, en la qual s'acredite la identitat de la persona i una breu descripció del projecte o activitat empresarial exercida.
- b) NIF o NIE en vigor.

4.5 Procediment d'adjudicació

L'equip tècnic del coworking i tenint en compte la informació aportada en la sol·licitud on s'acrediten les dades bàsiques de la persona sol·licitant i del projecte o activitat empresarial exercida admetran, si és el cas, l'accés i ús d'estos llocs fins a completar l'aforament.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Es garantixen els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació, així com l'eficàcia en el compliment d'objectius i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

5. Servicis oferits

El centre oferirà els següents servicis a les persones emprenedores situades en ell:

- a) Ús de les instal·lacions de manera gratuïta durant el període d'autorització de l'ús temporal del lloc.
- b) Informació actualitzada referent a les actuacions de tota mena que, en matèria d'emprenedoria, es posen en marxa i que els ajuden a desenvolupar els seus projectes de manera exitosa: programes formatius, convocatòries, ajudes, premis, etc.
- c) Assessorament en diferents àmbits de la gestió empresarial.
- d) Programes formatius i tallers de caràcter grupal.
- e) Sala de reunions i sala de formació.
 - S'haurà de sol·licitar amb la deguda antelació a l'equip tècnic i el seu ús serà concedit en funció de la disponibilitat.
 - Les activitats de formació organitzades per l'Ajuntament de València tindran prioritat enfront de sol·licituds externes.
 - L'ús haurà d'estar sempre relacionat amb activitats econòmiques, emprenedores o formatives.
- f) Recepció.
- g) Mobiliari i equipament.

El centre disposa d'armaris d'ús associat a l'espai. El Ajuntament no es fa responsable dels objectes personals depositats en ells ni en cap zona del coworking.

- h) Neteja de les instal·lacions.
- i) Internet/ WIFI bàsic.

6. Obligacions de les persones usuàries:

6.1 Totes les persones usuàries del viver queden obligades:

- a) A seguir les indicacions de l'equip tècnic del centre sobre l'ús de les instal·lacions, respectant les regles que s'establisquen en tot moment, així com a comunicar-los qualsevol avaria o deficiència que es produïska en les instal·lacions d'ús comú del recinte tan prompte com es conega.
- b) A mantindre el mobiliari i les instal·lacions, en les mateixes condicions en què es van rebre, salvant l'ús normal i diligent, així com a mantindre la neteja de l'espai individual d'ús i de l'espai general del centre d'ús compartit. A este efecte les persones autoritzades hauran de reparar o reposar aquells béns o utensilis que resulten danyats, destruïts o extraviats per el use inadequat d'estos.
- c) A fer ús del lloc per a la preparació, creació, desenvolupament i consolidació de l'activitat empresarial.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- d) Retirar les seues pertinences i deixar l'espai lliure en finalitzar la jornada en el cas dels llocs d'ús puntual.

6.2 A més, les persones autoritzades d'un lloc per a ús habitual queden obligades:

- a) A fer ús del lloc per a la preparació, creació, desenvolupament i consolidació de l'activitat empresarial **de manera habitual i freqüent, com a mínim 8 dies al mes.**
- b) En cas de no estar constituïts legalment com a persona autònoma o empresa, han de fer-ho en un període màxim de 12 mesos des de la concessió de l'ús de l'espai.
- c) En cas de voler ampliar el temps d'estada en el coworking hauran de sol·licitar-lo amb un mes d'antelació.
- d) A fer pública menció de la col·laboració de l'Ajuntament de València en el desenvolupament del projecte incloent el logotip indicat en aquelles publicacions, retolacions, cartells, etc., que tinguen relació amb el projecte.
- e) En cas de cessament voluntari, cal que el comuniquen per registre d'entrada de l'Ajuntament de València, amb una antelació mínima d'un mes a la data efectiva del cessament.
- f) Abandonar les instal·lacions en el termini màxim de 7 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la notificació, en cas d'extinció o de revocació del seu ús, regulades en els punts 7 i 8 d'esta convocatòria.

6.3 Queda expressament prohibit:

- a) Exercir en l'espai tota activitat que puga considerar-se perillosa, insalubre i nociva o que pertorbe l'activitat de les restants persones usuàries, la utilització inadequada de qualsevol element que genere soroll i molèsties, i la introducció de qualsevol animal.
- b) El subarrendament, cessió o lliurament de qualsevol tipus dels béns i servicis posats a la disposició de les persones usuàries envers tercers.
- c) Realitzar activitats que contravinguen els principis d'igualtat de les persones, quedant prohibit qualsevol acte que atempte contra la dignitat de les persones o les discrimine per raó de raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra causa o circumstància personal o social.
- d) Introduir en l'espai mobiliari alié, excepte sol·licitud prèvia i autorització expressa.
- e) Qualsevol acció que deteriore l'aspecte de les parets i sòls. Serà responsabilitat de la persona cessionària de l'espai el pagament de la reparació dels danys que s'originen.
- f) La col·locació de distintius en les façanes i murs exteriors, la realització de pintades, adhesió d'adhesius o qualsevol tipus de subjecció a parets, portes, o en qualsevol espai del centre, que no siga autoritzada de forma expressa per l'Ajuntament de València.
- g) L'ús de tot o part del coworking per a fins distints dels establits en l'objecte d'esta convocatòria.
- h) Establir el domicili fiscal de l'activitat, en l'adreça d'este cotreball.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

7. Causes d'extinció de l'ús de llocs de treball per a ús habitual.

L'acord d'autorització podrà extingir-se:

- a) Per venciment del termini d'autorització d'ús.
- b) Per causa d'interés públic apreciada per l'Ajuntament a fi de destinar l'ús del local a altres usos o per a fins d'interés general.
- c) Per mutu acord.
- d) Per resolució judicial.
- e) Per renúncia de la persona/empresa autoritzada.
- f) Per dissolució de l'empresa autoritzada o mort de la persona autoritzada.

L'extinció de l'autorització d'ús no donarà dret a la persona autoritzada afectada a cap mena d'indemnització o compensació econòmica.

8. Causes de revocació de llocs de treball per a ús habitual.

La revocació de l'autorització d'ús del coworking procedirà per l'incompliment de les obligacions establides en esta convocatòria per part de les persones usuàries.

La revocació de l'autorització s'efectuarà per acord de l'òrgan competent, prèvia tramitació d'expedient, amb audiència a l'autoritzada .

9. Exoneració de responsabilitat i dret d'admissió.

L'Ajuntament de València:

- a) No serà responsable de la custòdia dels béns propietat de l'autoritzada depositats a l'interior de l'espai, com ara mobiliari, estris, vehicles, equips informàtics, material comercial o de qualsevol altre gènere.
- b) No serà responsable de les decisions adoptades per les persones emprenedores en l'exercici de l'activitat econòmica que desenvolupe, ni de les manifestacions que poguera realitzar la persona autoritzada en seminaris web, ponències i/o comunicacions, així com de les resolucions que pogueren recaure sobre ajudes o subvencions en les quals se'ls haguera assessorat per a tramitar la seua sol·licitud, ni de la consecució de viabilitat dels seus plans d'empreses.
- c) Se reserva el dret de denegar l'entrada a les instal·lacions a qualsevol persona la presència de la qual puga ser considerada perjudicial per a la seguretat, reputació i interès de les empreses instal·lades o de l'Ajuntament de València. Les persones usuàries hauran de col·laborar en esta acció quan siguen requerides per a això. Qualsevol persona que accedisca o romanga en el centre estarà obligada, a petició de l'equip tècnic del centre, a identificar-se i justificar la seua presència allí.