



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### CONVOCATORIA PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DEL ESPACIO COWORKING MUNICIPAL HERMANOS MARISTAS

#### 1. Objeto.

- 1.1** El Ayuntamiento de València, a través de la Concejalía de Emprendimiento, pone en marcha una convocatoria de concurrencia competitiva para la autorización del uso temporal de forma gratuita del coworking municipal ubicado en la Avenida Hermanos Maristas, nº19, dirigido a personas emprendedoras, autónomas y empresas, que desarrollen una actividad económica o proyecto empresarial acorde a la finalidad del centro.
- 1.2** El coworking municipal dispone de:
- 16 puestos de trabajo para **uso habitual**.
  - 13 puestos de trabajo para **uso puntual**.
  - Una sala de reuniones.
  - Una sala de formación.
  - Área de descanso
- 1.3** Las autorizaciones otorgadas tendrán la consideración de autorización de uso temporal, sin derecho a indemnización.
- 1.4** La finalidad del centro es, favorecer el nacimiento, puesta en marcha y consolidación de nuevas empresas, la generación de empleo y del autoempleo, contribuir a la dinamización de la economía del término municipal de València y fomentar las relaciones para la cooperación entre proyectos, personas emprendedoras y el ecosistema emprendedor.

#### 2. Horario de uso

- 2.1.** El centro estará en funcionamiento, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional y local, en horario de 8:30 a 14:30 horas.
- 2.2.** El Ayuntamiento de València podrá disponer el cierre temporal de la totalidad o parte del centro para efectuar trabajos de reparación, modificaciones que se consideren necesarias para mejorar la prestación del servicio o necesidades derivadas del correcto funcionamiento del mismo.

#### 3. Puestos de trabajo para uso habitual.

##### 3.1 Descripción

Los puestos de trabajo para **uso habitual** están dirigidos a personas emprendedoras, trabajadoras autónomas y empresas que **desarrollen de manera continuada su actividad económica o proyecto empresarial en el coworking municipal**, utilizando el centro como espacio principal o recurrente de trabajo.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Estos puestos consisten en el uso de **mesas de trabajo compartidas**, sin asignación fija de una mesa concreta, dentro del espacio de coworking. No obstante, la autorización de uso habitual **garantiza a la persona autorizada la disponibilidad de un puesto de trabajo de forma estable y continuada** durante el periodo de tiempo autorizado, dentro del horario de funcionamiento del centro.

El uso habitual del coworking implica:

- La **asistencia regular** al centro para el desarrollo de la actividad profesional o empresarial, como mínimo 8 días al mes.
- La posibilidad de utilizar el espacio como lugar de trabajo habitual durante el periodo de autorización.
- La integración en la dinámica del centro y en las actividades de acompañamiento, colaboración y networking que se desarrollen en el mismo.

La autorización para uso habitual **no comporta derecho de utilización exclusiva de un puesto concreto**, debiendo la persona usuaria adaptarse a la disponibilidad diaria.

La utilización de los puestos de trabajo de uso habitual estará sujeta al cumplimiento de lo dispuesto en la presente convocatoria.

### 3.2 Personas destinatarias y requisitos.

3.2.1 Podrán solicitar el uso del espacio las **personas emprendedoras que estén desarrollando o vayan a desarrollar un proyecto empresarial**, con independencia de que se encuentren o no constituidas en el momento de la solicitud como persona autónoma, persona jurídica u otras entidades sin personalidad jurídica, siempre que **cumplan los siguientes requisitos**:

- a) Que la actividad desarrollada en el espacio esté **directamente vinculada al proyecto empresarial o a la actividad económica** que se pretenda iniciar o que ya se esté desarrollando.
- b) Que la actividad económica o proyecto empresarial que se pretenda desarrollar en el coworking sea compatible con el espacio.
- c) Que, en el caso de personas o entidades que ya se encuentren constituidas en el momento de la solicitud, **estén dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)**. Las personas que todavía no se encuentren constituidas, se comprometerán a hacerlo **en un plazo máximo de 12 meses desde la autorización del uso del espacio**.
- d) Que, en el caso de personas o entidades que ya se encuentren constituidas en el momento de la solicitud, **estén dadas de alta en el RETA o mutualidad profesional correspondiente**. En el caso de entidades, este requisito deberá cumplirse, al menos, por la persona administradora o



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

una de ellas. Las personas que todavía no se encuentren constituidas, se comprometerán a **hacerlo en un plazo máximo de 12 meses desde la autorización del uso del espacio.**

- 3.2.2 Quedan expresamente **excluidas** las administraciones públicas, sus organismos autónomos, empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro.

### 3.3 Plazo y forma de presentación de solicitudes

- 3.3.1 La solicitud se efectuará mediante la presentación de la instancia normalizada únicamente por vía telemática a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València <<https://sede.Valencia.es/sede/>>, en el apartado de “trámites”, seleccionar materias y dentro de estas, seleccionar “actividad económica, empleo y consumo”. Para ello, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada con un certificado reconocido para la ciudadanía -personas físicas- admitido por la sede electrónica del Ayuntamiento de València.
- 3.3.2 Se solicitará la autorización de uso temporal de un puesto de trabajo por persona. En el caso del que el proyecto esté compuesto por más de una persona promotora o tenga personas trabajadoras a su cargo, se podrá solicitar la autorización del uso de más puestos, como máximo 3.
- 3.3.3 El plazo de presentación de solicitudes **se iniciará al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y permanecerá abierto hasta la modificación o revocación de esta convocatoria.**

### 3.4 Documentación a aportar

Se rellenará y firmará el **formulario de solicitud** por la persona interesada o su representante legal en la sede electrónica del Ayuntamiento de València (se pulsará el botón Iniciar Trámite). En el caso de la persona solicitante **ya esté constituida** como persona jurídica u otro tipo de entidades, la solicitud ha de ser presentada a nombre de las mismas y no de las personas que las conforman o representan. En caso de **no estar constituido** y ser varias las personas promotoras, se presentará una única solicitud indicando en la instancia normalizada el número de puestos necesarios (máximo 3).

Junto con la solicitud normalizada la persona solicitante deberá presentar:

- Curriculum Vitae** actualizado de las personas promotoras.
- Anexo “Memoria”** con la descripción básica del proyecto empresarial o actividad económica a desarrollar. Este documento se encuentra en el apartado “Impresos” de esta convocatoria, en la sede electrónica y será obligatorio utilizar este formulario normalizado.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

En caso de estar ya ejerciendo una actividad económica por cuenta propia o como empresa legalmente constituida, deberá presentar **además** la siguiente documentación:

- c) **Certificado actualizado de Situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)** de la persona o entidad solicitante, que indique la actividad económica con su fecha de alta. Este certificado se encuentra en el procedimiento llamado “Certificados Tributarios. Expedición de certificados tributarios. IAE” y que se puede obtener en el siguiente enlace:  
<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G309.shtml>
- d) Resolución de **alta en el RETA o mutualidad profesional** de la persona autónoma o en caso de entidades, de la persona administradora o de una de ellas.

### 3.5 Procedimiento de Autorización

- 3.5.1 Se establece un sistema de convocatoria continua, basado en un proceso abierto de valoración, selección y autorización de las solicitudes presentadas.
- 3.5.2 La autorización del uso se realizará en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como **criterio de valoración la fecha y hora de entrada** que figuren registradas en la solicitud hasta completar el aforo disponible.
- 3.5.3 Se autorizará el uso temporal de un puesto de trabajo a aquellas solicitudes que cumplan los requisitos de esta convocatoria. En caso de que exista disponibilidad de puestos vacantes se podrá ampliar el número de puestos autorizados hasta alcanzar los solicitados en la instancia con un máximo de 3 puestos.
- 3.5.4 La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Emprendimiento.
- 3.5.5 El procedimiento podrá resolverse de forma parcial a medida que las solicitudes sean comprobadas, tramitándose la autorización de uso del espacio, sin esperar a la autorización de la totalidad de puestos.
- 3.5.6 Una vez alcanzado el aforo máximo del centro, las solicitudes que se presenten con posterioridad no serán valoradas inicialmente. Dichas solicitudes podrán ser consideradas únicamente en el supuesto de que se generen vacantes durante la vigencia de la convocatoria y siempre que la persona solicitante mantenga su interés en el uso del espacio. En caso de que, una vez contactada, la persona solicitante manifieste su renuncia o no confirme dicho interés, la solicitud quedará excluida de posteriores valoraciones.

### 3.6 Tiempo de uso:



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- 3.6.1 Se establece un **periodo inicial de 24 meses** para el uso del espacio del centro, sujeto a una **prórroga adicional de 12 meses**, que deberá ser autorizada por el Servicio de Emprendimiento y siempre que no existan solicitudes en espera.
- 3.6.2 Esta prórroga **deberá ser solicitada** por registro de entrada del Ayuntamiento de València, **un mes antes** de la finalización de la autorización, indicando el motivo de la necesidad de continuar usando las instalaciones del coworking.
- 3.6.3 Las personas emprendedoras que aún no ejerzan una actividad económica por cuenta propia o como empresa legalmente constituida, dispondrán de **12 meses como máximo para hacerlo**, a partir del día siguiente de la autorización. De lo contrario será causa de extinción de la autorización del uso del coworking.

### 4. Puestos de trabajo para uso puntual

#### 4.1 Descripción

Los puestos de trabajo para **uso puntual** están concebidos como un espacio flexible y de apoyo, destinado a personas emprendedoras, trabajadoras autónomas y empresas que **necesiten un lugar de trabajo de manera ocasional, no continuada**, para el desarrollo temporal de su actividad.

Este tipo de puestos está especialmente orientado, entre otros supuestos, a:

- Empresas o profesionales que se desplacen temporalmente a la ciudad de València y necesiten un espacio de trabajo durante estancias breves.
- Personas que mantengan reuniones profesionales en la ciudad y requieran un lugar donde trabajar entre reuniones.
- Personas que estén desarrollando proyectos concretos, trabajos puntuales o fases específicas de un proyecto empresarial.
- Profesionales que no necesiten un espacio de trabajo estable, pero sí un entorno adecuado de forma esporádica.

Los puestos de trabajo de uso puntual consisten en el uso de **mesas de trabajo compartidas**, sin asignación fija, que podrán ser ocupadas **exclusivamente en función de la disponibilidad existente en cada momento y cuyo tiempo de uso será durante el tiempo que permanezca el centro abierto**.

El uso puntual del coworking:

- **No comporta derecho de reserva ni garantía de disponibilidad** de puesto de trabajo.
- No supone el uso continuado del espacio ni la consideración de puesto habitual.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Obliga a las personas usuarias a **retirar sus pertenencias y dejar el espacio libre y ordenado al finalizar cada jornada o periodo de uso.**

La utilización de los puestos de trabajo de uso puntual estará sujeta al cumplimiento de lo dispuesto en la presente convocatoria.

### 4.2 Personas destinatarias y requisitos

- 4.2.1 Podrán solicitar el uso del espacio las **personas emprendedoras que estén desarrollando o vayan a desarrollar un proyecto empresarial**, con independencia de que se encuentren o no constituidas en el momento de la solicitud como persona autónoma, persona jurídica u otras entidades sin personalidad jurídica, siempre que cumplan los siguientes requisitos:
- a) Que la actividad desarrollada en el espacio esté **directamente vinculada al proyecto empresarial o a la actividad económica** que se pretenda iniciar o que ya se esté desarrollando.
  - b) Que la actividad económica o proyecto empresarial que se pretenda desarrollar en el coworking sea compatible con el espacio.
- 4.2.2 Quedan expresamente **excluidas** las administraciones públicas, sus organismos autónomos, empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro.

### 4.3 Plazo y forma de presentación de solicitudes

La solicitud para acceder al espacio de coworking municipal mediante la modalidad de puestos de trabajo para uso puntual, se efectuará mediante la presentación de la **instancia normalizada** que se encuentra disponible en las instalaciones del coworking municipal de Hermanos Maristas y se hará de manera personal por cada una de las personas que deseen acceder. Si se hace un uso continuado de las instalaciones solo deberán cumplimentar este formulario el primer día de acceso. No obstante, si necesitaran obtener el permiso del equipo técnico del centro para poder acceder cada día en función de la disponibilidad de vacantes libres.

### 4.4 Documentación a presentar

Las personas interesadas en acceder al espacio de coworking municipal mediante la modalidad de puestos de trabajo para uso puntual deberán presentar:

- a) Solicitud de acceso al espacio de coworking, **disponible en las instalaciones** del propio centro, debidamente cumplimentada y firmada, en la que se acreditará la identidad de la persona que desee acceder al coworking y una breve descripción del proyecto o actividad empresarial.
- b) NIF o NIE en vigor.

### 4.5 Procedimiento de Adjudicación



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

El equipo técnico del coworking y teniendo en cuenta la información aportada en la solicitud, dónde se acreditan los datos básicos de la persona solicitante y del proyecto o actividad empresarial ejercida, admitirán, en su caso, el acceso y uso de estos puestos hasta completar el aforo.

Se garantizan los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### 5. Servicios Ofrecidos

El centro ofrecerá los siguientes servicios a las personas emprendedoras ubicadas en él:

- a) Uso de las instalaciones de forma gratuita durante el periodo de autorización del uso temporal del puesto.
- b) Información actualizada al respecto de las actuaciones de todo tipo que, en materia de emprendimiento, se pongan en marcha y que les ayuden a desarrollar sus proyectos de forma exitosa: programas formativos, convocatorias, ayudas, premios, etc.
- c) Asesoramiento en diferentes ámbitos de la gestión empresarial.
- d) Programas formativos y talleres de carácter grupal.
- e) Sala de reuniones y sala de formación.
  - Se deberá solicitar con la debida antelación al equipo técnico y su uso será concedido en función de la disponibilidad.
  - Las actividades de formación organizadas por el Ayuntamiento de València tendrán prioridad frente a solicitudes externas.
  - El uso deberá estar siempre relacionado con actividades económicas, emprendedoras o formativas.
- f) Recepción.
- g) Mobiliario y equipamiento.

El centro dispone de armarios de uso asociado al espacio. El Ayuntamiento no se hace responsable de los objetos personales depositados en ellos ni en ninguna zona del coworking.

- h) Limpieza de las instalaciones.
- i) Internet/ WIFI básico.

### 6. Obligaciones de las personas usuarias:

**6.1** Todas las personas usuarias del vivero quedan obligadas:

- a) A seguir las indicaciones del equipo técnico del centro sobre el uso de las instalaciones, respetando las reglas que se establezcan en todo momento, así como a comunicar al mismo cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto tan pronto como se conozca.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- b) A mantener el mobiliario y las instalaciones, en las mismas condiciones en que se recibieron, salvando el uso normal y diligente, así como a mantener la limpieza del espacio individual de uso y del espacio general del centro de uso compartido. A estos efectos las personas autorizadas deberán reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.
- c) A hacer uso del puesto para la preparación, creación, desarrollo y consolidación de la actividad empresarial.
- d) Retirar sus pertenencias y dejar el espacio libre al finalizar la jornada en el caso de los puestos de uso puntual.

**6.2** Además, las personas autorizadas de un puesto para uso habitual quedan obligadas:

- a) A hacer uso del puesto para la preparación, creación, desarrollo y consolidación de la actividad empresarial **de manera habitual y frecuente, como mínimo 8 días al mes.**
- b) En el caso de no estar constituidos legalmente como persona autónoma o empresa, deberán hacerlo en un periodo máximo de 12 meses desde la concesión del uso del espacio.
- c) En el caso de querer ampliar el tiempo de estancia en el coworking deberán solicitarlo con un mes de antelación.
- d) A hacer pública mención de la colaboración del Ayuntamiento de València en el desarrollo del proyecto incluyendo el logotipo indicado en aquellas publicaciones, rotulaciones, carteles, etc., que tengan relación con el proyecto.
- e) En caso de cese voluntario, comunicar dicho cese por registro de entrada del Ayuntamiento de València, con una antelación mínima de un mes a la fecha efectiva del cese.
- f) Abandonar las instalaciones en el plazo máximo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, en caso de extinción o de revocación de su uso, reguladas en los puntos 7 y 8 de esta convocatoria.

**6.3** Queda expresamente prohibido:

- a) Ejercer en el espacio toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de las restantes personas usuarias, la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias, y la introducción de cualquier animal.
- b) El subarriendo, cesión o entrega de cualquier tipo de los bienes y servicios puestos a disposición de las personas usuarias para con terceros.
- c) Realizar actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, quedando prohibido cualquier acto que atente contra la dignidad de las personas o las discrimine por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra causa o circunstancia personal o social.
- d) Introducir en el espacio mobiliario ajeno, salvo solicitud previa y autorización expresa.





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- e) Cualquier acción que deteriore el aspecto de las paredes y suelos, siendo responsabilidad de la persona cesionaria del espacio el pago de la reparación de los daños que se originen.
- f) La colocación de distintivos en las fachadas y muros exteriores, la realización de pintadas, adhesión de pegatinas o cualquier tipo de sujeción a paredes, puertas, o en cualquier espacio del centro, que no sea autorizada de forma expresa por el Ayuntamiento de València.
- g) El uso de todo o parte del coworking para fines distintos de los establecidos en el objeto de esta convocatoria.
- h) Establecer el domicilio fiscal de la actividad, en la dirección de este coworking.

### **7. Causas de extinción del uso de puestos de trabajo para uso habitual.**

El acuerdo de autorización podrá extinguirse:

- a) Por vencimiento del plazo de autorización de uso.
- b) Por causa de interés público apreciada por el Ayuntamiento al objeto de destinar el uso del local a otros usos o para fines de interés general.
- c) Por mutuo acuerdo.
- d) Por resolución judicial.
- e) Por renuncia de la persona/empresa autorizada.
- f) Por disolución de la empresa autorizada o fallecimiento de la persona autorizada.

La extinción de la autorización de uso no dará derecho a la persona autorizada afectada a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

### **8. Causas de revocación de puestos de trabajo para uso habitual.**

La revocación de la autorización de uso del coworking procederá por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria por parte de las personas usuarias.

La revocación de la autorización se efectuará por acuerdo del órgano competente, previa tramitación de expediente, con audiencia a la autorizada.

### **9. Exoneración de responsabilidad y derecho de admisión.**

El Ayuntamiento de València:

- a) No será responsable de la custodia de los bienes propiedad de la autorizada depositados en el interior del espacio, tales como mobiliario, enseres, vehículos, equipos informáticos, material comercial o de cualquier otro género.
- b) No será responsable de las decisiones adoptadas por las personas emprendedoras en el ejercicio de la actividad económica que desarrolle, ni de las manifestaciones que pudiera realizar la persona autorizada en webinars, ponencias y/o comunicaciones, así como, de las resoluciones que pudieran



## **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

recaer sobre ayudas o subvenciones en las que se les hubiese asesorado para tramitar su solicitud, ni de la consecución de viabilidad de sus planes de empresas.

- c) Se reserva el derecho de denegar la entrada a las instalaciones a cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés de las empresas instaladas o del Ayuntamiento de València. Las personas usuarias deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridas para ello. Cualquier persona que acceda o permanezca en el centro estará obligada, a petición del equipo técnico del centro, a identificarse y justificar su presencia allí.