

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

No habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2023, de la creación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización del espacio de coworking rural municipal, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo se entiende elevado a definitivo, publicándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza:

ORDENANZA REGULADORA DEL ESPACIO COWORKING RURAL MUNICIPAL

Capítulo primero. Objeto y ámbito de la Ordenanza

Artículo 1º.

Objeto y ámbito de aplicación

1. El Espacio compartido de trabajo del Ayuntamiento de Santa María del Páramo (en adelante, Coworking Rural municipal) es un espacio dirigido a trabajadores y emprendedores que apuesten por nuevos modelos de trabajo de cualquier sector, ya sea trabajadores por cuenta ajena o empresarios autónomos. Se pretende, por tanto, fomentar la creación de empleo y la generación de riqueza.

Surge de la necesidad que supone para los profesionales disponer de un espacio propio donde desarrollar sus ideas y emprender nuevos proyectos, así como de promover el trabajo en equipo y el desarrollo de nuevas formas de colaboración. Se pretende crear un marco idóneo donde los emprendedores compartan proyectos y experiencias.

2. El espacio de trabajo colaborativo y de emprendimiento, Coworking Rural municipal, se constituye como un espacio físico de titularidad pública para la promoción del empleo y autoempleo, en el ámbito municipal y comarcal.

Artículo 2º.

Los fines que se pretenden con este espacio son:

1. Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
2. Favorecer la generación de empleo.
3. Diversificar la estructura productiva local y comarcal, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
4. Crear un medio idóneo, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado.

Artículo 3º.

La presente Ordenanza constituye un reglamento de régimen interno regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Santa María del Páramo y los profesionales que opten por valerse de los servicios de éste.

El objeto de este reglamento es el establecer el marco en el que se desarrollarán las relaciones entre las personas y/o entidades usuarias de este espacio de trabajo compartido Coworking Rural municipal.

Este espacio constituye un centro de trabajo y ha sido promovido por el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, habilitando el edificio propiedad del mismo, situado en la calle Las Eras, nº 4, planta primera.

Capítulo segundo. Beneficiarios y tipos de usuarios o coworkers.

Artículo 4º.

Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios los emprendedores/as y/o empresas (incluyendo a las personas autónomas) que cumplan los siguientes requisitos:

- Emprendedores/as o empresas nuevas que comiencen su actividad en el espacio Coworking Rural municipal.
- Emprendedores/as con actividad reciente o empresas de reciente creación.
- Emprendedores/as con actividad ya consolidada o empresas ya constituidas.

2. Tendrán prioridad para utilizar el Coworking Rural municipal aquellas personas que estén empadronadas o empresas domiciliadas en Santa María del Páramo o en alguno de los municipios que formen parte de la Comarca de El Páramo Leonés. En el caso de que no se completen las plazas disponibles, podrán optar personas o empresas que no cumplan este requisito.

Artículo 5º.

Tipos de usuarios o coworkers

Se definen los siguientes tipos de usuarios o coworkers del Coworking Rural municipal:

- Usuario o coworker residente, aquel que trabaja de forma permanente en el espacio que haya contratado todos los días, en la jornada habitual, y paga una cuota fija.
- Usuario o coworker nómada, aquel que dispone de él de forma temporal por días sueltos, cuando lo necesite o la estancia solicitada esté disponible. En este caso, se aplicará una tarifa horaria o diaria.
- Usuario o coworker virtual, aquel que solo quiere disponer del espacio de Coworking como sede o domicilio de su empresa o actividad, para hacerlo constar en sus datos y/o establecerlo como lugar de entrega de correspondencia y/o paquetería.

Capítulo tercero. Descripción de instalaciones y servicios. horarios y normas de funcionamiento.

Artículo 6º.

Instalaciones

Las instalaciones se ubican en la primera planta de un inmueble propiedad del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, en la calle Las Eras, nº 4 de Santa María del Páramo (León).

La superficie útil total de las instalaciones es de 191,22 m², distribuida en las siguientes estancias:

- Vestíbulo de acceso, en planta baja, de 31,01 m².
- Escaleras, pasillo y zona de espera, de 37,74 m².
- Sala de espacio compartido de trabajo o Coworking, de hasta 8 plazas, de 44,70 m².
- Despacho con 2 puestos de trabajo, de 22,30 m².
- Sala polivalente, para reuniones y formación, de 26,51 m².
- Zona de descanso y esparcimiento, de 12,31 m².
- Sala de equipos de climatización y ACS, de 4,69 m².
- Aseo con WC, adaptado, de 4,89 m².
- Aseo con WC, de 3,93 m².
- Pequeño almacén, de 3,14 m².

Artículo 7º.

Equipamientos y servicios

Los equipamientos y servicios con los que cuenta el Coworking Rural son los siguientes, pudiendo ser ampliados en función de la demanda o necesidades detectadas:

- Sala de Coworking: Mesa compartida, sillas de oficina, cajoneras y taquillas individuales, papeleras y percheros, impresora multifunción y mueble auxiliar.
- Despacho: Mesas-escritorio con ala, sillas de oficina y “confidentes”, cajoneras individuales, papeleras y percheros
- Sala polivalente: Mesa de reunión abatible, sillas de reunión y de aula con brazo, pizarra y pantalla interactiva, biombos, papeleras y percheros.
- Zona de descanso y esparcimiento: Mesa alta y taburetes, mueble con nevera, cafetera, microondas y mueble auxiliar, papelera de residuos.
- Zona de espera: Bancada de 2 plazas, con mesita.
- Internet Wifi y por cable.
- Conexiones eléctricas en cada puesto.
- Calefacción por suelo radiante y Agua Caliente Sanitaria (ACS).

- Espacio de servicios, lavabos y WC.
- Servicios de limpieza y mantenimiento.
- Servicio de domiciliación de empresas y de entrega de correspondencia o paquetería (Coworker Virtual).

Artículo 8º.

Horarios

1. El espacio Coworking Rural municipal estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborables, de lunes a viernes. El horario general o jornada diaria será de 8.00 a 15.00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario, salvo solicitud por escrito y autorización del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

2. Se podrá modificar los horarios establecidos, notificándose a las personas usuarias, especialmente durante los meses de verano y épocas de festividad.

Artículo 9º.

Derecho de admisión

1. El Ayuntamiento de Santa María del Páramo se reserva el derecho a denegar la admisión al espacio de trabajo compartido a cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses de la entidad, de la propiedad u de sus personas usuarias.

2. Las personas usuarias deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridas para ello y cualquier persona que acceda o permanezca en el Coworking Rural municipal, estará obligada a identificarse, en caso de ser requerida para ello, y a justificar su presencia allí.

Artículo 10º.

Imagen

1. La concepción armónica y estética del espacio debe ser respetada por todos los usuarios de los diferentes espacios, quedando prohibida la realización por estos de cualquier tipo de obra o modificación.

2. No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos, teniendo que adaptarse las personas usuarias del Coworking Rural municipal a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

3. En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias en los espacios/puestos, las personas usuarias del del Coworking Rural municipal se atenderán a la regulación, por razones de compatibilidad con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del espacio se establezca.

4. No está permitido a las personas usuarias, en ningún caso y en ningún lugar, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio.

Artículo 11º

Normas de uso y funcionamiento

1. El uso del espacio es personal e intransferible. Las entradas y salidas del edificio quedarán registradas mediante vía registro digital, y se realizará un seguimiento periódico del uso del espacio contratado. El Ayuntamiento de Santa María del Páramo entregará un código a cada persona usuaria, la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

Para cada empresa o proyecto emprendedor se podrán solicitar como máximo dos puestos de trabajo, pudiendo valorarse excepcionalmente la posibilidad de ocupar hasta tres, siempre que hubiera disponibilidad. Se deberá identificar a las personas que solicitan utilizar dichos puestos, entre los que debe encontrarse la persona que realiza la solicitud.

Para mantener la naturaleza y los objetivos del Coworking Rural municipal es fundamental la presencia física de las personas usuarias. Por ello, se podrá exigir un uso presencial mínimo.

2. Las personas usuarias deberán mantener en todo momento en buen estado de funcionamiento y presentación de los espacios cedidos, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

Los puestos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los usuarios se abstendrán de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo, aunque se trate de mero depósito temporal.

Los usuarios no tendrán un puesto fijo en la sala de Coworking si no que, por orden de llegada, se pondrán en los puestos que estén libres. El Ayuntamiento, previa solicitud y atendiendo a circunstancias especiales, podrá asignar puestos fijos a determinados usuarios.

3. La actividad que se desarrolle en el Coworking Rural municipal debe ser legal y el usuario del mismo deberá tener la capacitación profesional para su ejercicio, siendo obligación del usuario disponer de todas las titulaciones, permisos, colegiaciones, seguros, etc. necesarios para el desempeño de la actividad profesional que lleve a cabo en el espacio compartido de trabajo, no estando inhabilitado temporal o definitivamente para ello.

4. Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales y zonas de uso común, serán reparados por la entidad a costa del usuario causante. Además, el mal uso de las instalaciones acarreará la expulsión del usuario. Del mismo modo, la mala convivencia con los demás miembros del espacio y/o conflictividad, será causa de expulsión.

5. El Ayuntamiento de Santa María del Páramo podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte del espacio asignado al Coworking Rural municipal donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, por utilización de la sala para actos institucionales o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, el Ayuntamiento de Santa María del Páramo deberá advertir a los usuarios.

6. Los usuarios tendrán acceso y uso de las instalaciones comunes (aseos, zona de espera y zona de descanso) y podrán hacer uso de la sala de reuniones y de formación, previa solicitud. Estas zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

La sala polivalente, de reuniones y de formación, podrá utilizarse por los usuarios que lo soliciten. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de la misma se atenderá según orden de solicitud. El Ayuntamiento de Santa María del Páramo tendrá siempre preferencia de uso.

7. El usuario deberá responsabilizarse diariamente de la limpieza de su zona de trabajo y de las recomendaciones que pudieran originarse a consecuencia de cualquier alarma sanitaria.

8. En todo momento será de aplicación la legislación vigente, en el interior del espacio siendo el usuario el responsable de su cumplimiento y exonerando al Ayuntamiento de Santa María del Páramo de cualquier responsabilidad administrativa, civil o penal en la que el usuario hubiera incurrido en las propias instalaciones o como parte de la actividad que en ella desarrollará.

9. En ningún caso se puede utilizar el Coworking Rural municipal como vivienda ni como alojamiento de personas o animales, ni siquiera temporalmente. Tampoco se permite el acceso y almacenaje de materiales (objetos, sustancias, recipientes, plantas...) que comprometan la seguridad del recinto.

10. Las visitas externas no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios del Coworking Rural municipal, debiendo utilizar, por tanto, espacios comunes o lugares habilitados (sala de reuniones o zona de esparcimiento) para tal fin.

11. De forma general, los usuarios del espacio no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

12. En la sala de Coworking se mantendrá un nivel de voz adecuado que no moleste al resto de los usuarios y que permita mantener un entorno de trabajo agradable.

13. El Ayuntamiento de Santa María del Páramo no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer contra los enseres, bienes o efectos de los usuarios del Coworking Rural municipal. Cada usuario dispondrá de una taquilla con llave, tarjeta o código para guardar sus bienes o efectos.

14. Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

15. El Ayuntamiento de Santa María del Páramo se reserva, a través de la persona o personas debidamente autorizadas para ello, el derecho de entrar en cualquiera de las superficies del Coworking Rural municipal ocupadas por las personas usuarias, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas empresarias o emprendedoras autorizadas para su uso, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor, el Ayuntamiento de Santa María del Páramo podrá acceder a todos los espacios del Coworking Rural municipal, para atender reparaciones de urgencia, fuera de las horas de apertura o en ausencia de la persona empresario o emprendedora autorizada para el uso de puesto/espacio, comunicándole inmediatamente el hecho.

Capítulo cuarto. Obligaciones y derechos, tratamiento de datos, prohibiciones y limitaciones.

*Artículo 12º.**Obligaciones*

Del Ayuntamiento de Santa María del Páramo:

- 1.- Comunicar a la persona empresaria o emprendedora el uso de un puesto de trabajo del Coworking Rural municipal y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía solicitada, en su caso.
- 2.- Prestar los servicios puestos a su disposición en del Coworking Rural municipal.

De las personas usuarias del Coworking Rural municipal:

- 1.- Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del Coworking Rural.
- 2.- Cumplir con las obligaciones económicas derivadas del acuerdo de utilización.
- 3.- Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que recaigan sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el Coworking Rural.
- 4.- Con la finalidad de disponer de una imagen fiel de la realidad de las empresas del Coworking Rural, las mismas estarán obligadas a aportar toda la información requerida por el Ayuntamiento de Santa María del Páramo.
- 5.- Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso, del puesto/espacio, por las causas que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.
- 6.- Notificar por escrito al Ayuntamiento de Santa María del Páramo, con un mes de antelación como mínimo, de la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo mínimo establecido.
- 7.- Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento de Santa María del Páramo cuando estén vinculados directamente con el Coworking Rural, y así sea solicitado.
- 8.- En cuanto al mantenimiento del espacio, las personas usuarias deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario y se harán cargo de los desperfectos que un mal uso de estas pueda ocasionar.
- 9.- En cuanto a la limpieza, cada persona usuaria se responsabilizará de mantener limpio su puesto de trabajo y dejará la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo. Queda prohibido comer en el puesto de trabajo y se utilizará la zona de descanso o encuentro para tomar café, etc. Cuando se utilice este espacio, se dejará todo limpio y recogido.

Será causa de pérdida del derecho de uso, los incumplimientos de cualquiera de las obligaciones establecidas de la presente Ordenanza reguladora.

*Artículo 13º.**Derechos*

Del Ayuntamiento de Santa María del Páramo:

- 1.- Poner fin a la autorización del uso del puesto/espacio, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado/a.
- 2.- Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza.

De las personas usuarias del Coworking Rural municipal:

- 1.- Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación:
 - Agua, luz, calefacción y acceso a internet.
 - Conservación, mantenimiento y limpieza del Coworking Rural municipal.
 - Aquellos otros que requieran la buena marcha del Coworking Rural municipal, que sean de necesidad general conforme a los fines propuestos.
- 2.- Utilizar el mobiliario asignado al puesto de trabajo.
- 3.- Participar en las actividades programadas por el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.
- 4.- Utilizar la marca del Coworking Rural municipal en la imagen gráfica de la empresa, como reconocimiento al espíritu emprendedor y al esfuerzo y entrega que implica la puesta en marcha de una idea de negocio.

*Artículo 14º**Tratamiento de datos personales*

Las personas empresarias y emprendedoras alojadas en el espacio Coworking Rural municipal autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de estos a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

De la misma manera, estas personas autorizan a que se proceda a la grabación o captación de imágenes durante su estancia en el Coworking Rural municipal o su participación en actividades, encuentros y/o reuniones del Ayuntamiento de Santa María del Páramo., por medio de videocámaras o cámaras fotográficas. Las imágenes resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia al espacio Coworking Rural municipal en diferentes medios de comunicación, así como en las web y App municipales y demás elementos de difusión.

Las personas empresarias y emprendedoras podrán ejercer los derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición al fichero de los datos de titularidad del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

*Artículo 15º**Prohibiciones y limitaciones*

Queda expresamente prohibido en el espacio Coworking Rural municipal el ejercicio por las personas usuarias de las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las Normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el espacio Coworking Rural municipal toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad del resto de ocupantes. El uso de cada espacio/puesto no debe implicar ninguna molestia anormal, en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier espacio/puesto como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.

Capítulo quinto. Solicitudes y concesión de uso del espacio coworking

*Artículo 16º**Solicitudes*

Para acceder al Espacio de trabajo compartido Coworking Rural municipal se establecerá un sistema de convocatoria permanente, que permitirá la presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas de forma continua.

Las solicitudes para el uso de del Coworking Rural municipal se harán por escrito, mediante solicitud general que se presentará presencialmente en el registro del Ayuntamiento de Santa María del Páramo (sito en Plaza Mayor, nº 11, 24240 Santa María del Páramo) o a través de la Sede Electrónica municipal, o bien, mediante formulario establecido que se solicitará previamente por teléfono o Whatsapp (987350000), o por email (info@santamaraidelparamo.es).

Una vez rellenada y firmada, deberá presentarse, junto con la documentación requerida, indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Email
- Teléfono de contacto
- Breve descripción del trabajo a realizar en el Espacio compartido de trabajo en el que se incluya la empresa para la que trabajan en el caso de ser trabajadores por cuenta ajena.
- Opcionalmente, idea de negocio en la que conste: La actividad que se desea desarrollar, el ámbito geográfico de actuación, posible clientela destinataria, volumen económico esperado, justificación de la necesidad de trabajar en el espacio de Coworking Rural municipal para viabilidad del negocio, previsión de creación de empleo, etc.

Para acreditar la personalidad del solicitante: Fotocopia del DNI (persona física) o fotocopia de la persona solicitante en nombre de la empresa (para el caso de personas jurídicas).

Podrán presentar solicitudes todas aquellas personas o entidades, independientemente de que hubieran iniciado ya su actividad.

*Artículo 17º**Procedimiento de selección y adjudicación*

El Ayuntamiento de Santa María del Páramo seleccionará las solicitudes presentadas por quienes pretendan instalarse en el Coworking Rural municipal y podrá desestimar solicitudes si entiende que hay factores que desaconsejan la utilización del espacio de trabajo compartido.

El Ayuntamiento aprobará la adjudicación del espacio de trabajo compartido a aquellos que cumplan los requisitos atendiendo al orden de llegada de la solicitud. Una vez completados todos los espacios, se creará una lista de reserva, con las solicitudes aprobadas, atendiendo a la idoneidad, al orden de solicitud y/o a la viabilidad del trabajo a desempeñar en espacio, esperanza de crecimiento y cuantos factores se estimen adecuados por parte del Ayuntamiento, que se utilizará en el momento que se vayan produciendo bajas y se desocupen los espacios.

Cuando haya espacio disponible se comunicará al interesado por orden de idoneidad, el cual dispondrá de cinco días hábiles para manifestar si tiene interés o no en su incorporación. Si está interesado deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Las personas usuarias deberán asumir el compromiso de correcto uso y cuidar de las instalaciones, respondiendo de los daños y desperfectos ocasionados.

Es facultad del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, el otorgamiento o denegación de las solicitudes atendiendo al objeto y oportunidad de la petición. Del mismo modo se podrá revocar la autorización concedida siempre y cuando medie previo aviso de mínimo cinco días y la sala tenga una utilización institucional.

No se permite la utilización del espacio en aquellas actividades que generen externalidades que perjudique el normal funcionamiento del espacio y al resto de usuarios ubicados en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del espacio.

En ningún caso se permitirá la realización de actividades profesionales que tengan como actividad el almacenamiento y distribución de mercancías, los servicios de call center y similares.

Cada usuario dispondrá de una llave de la puerta principal u otro tipo de acceso, electrónico o a través de App. En caso de perder este juego de llaves, el usuario tendrá que asumir el coste del cambio de la cerradura y de las llaves necesarias para el Ayuntamiento y para los demás usuarios del espacio compartido de trabajo. El acceso podrá estar controlado por cámaras.

Las personas usuarias deberán seguir las directrices marcadas por la persona responsable del espacio de Coworking Rural municipal en cuanto a metodología y procedimientos y en relación con el uso y cuidado de las instalaciones de este.

Una vez aprobada la concesión de la autorización para el uso del espacio del Coworking Rural municipal se notificará la misma a la persona beneficiaria, pudiéndose suscribir un contrato con el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, que contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes, y que desarrollará lo establecido en esta Ordenanza reguladora.

La ocupación del espacio/puesto adjudicado se realizará en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato.

*Artículo 18º**Plazos de utilización*

Los usuarios que accedan al espacio Coworking Rural municipal podrán permanecer en él por un plazo de un año, ampliable por periodos de un año, hasta un máximo de tres consecutivos, previa admisión y autorización por parte del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

Durante este periodo los usuarios podrán disponer de la infraestructura y servicios del Coworking Rural municipal.

Dicho plazo hace referencia a la estancia máxima, pero el Ayuntamiento de Santa María del Páramo podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todos casos, se dará audiencia a la persona interesada, por las siguientes causas:

- Si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.
- Por la utilización inadecuada por parte de los usuarios del Coworking Rural municipal de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incomodo o inflamable.
- Si se realizara en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

- Por no reparar a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del espacio Coworking Rural municipal, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en el mobiliario.
- Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas de la presente Ordenanza, del procedimiento de selección para entrar al espacio de Coworking Rural municipal y/o de las que se recojan en la autorización de usos de oficinas/despachos.

Cuando haya más de una persona usuaria con vencimiento de contrato en ese momento, para determinar qué persona usuaria estaría obligada a dejar su plaza, se tendrá en cuenta el tiempo que han permanecido en el Coworking Rural municipal, de tal manera que la persona usuaria con mayor antigüedad tendrá que dejar su plaza libre.

No obstante, estos casos se analizarán uno por uno por parte del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, que valorará también otros aspectos (las necesidades del o la promotora entrante, la actividad que vaya a ejercer...).

Las personas usuarias que quieran dejar de utilizar el espacio antes de finalizar el periodo de vigencia del contrato tendrán que notificarlo por escrito, detallando la fecha en la cual la plaza quedará a disposición del Ayuntamiento de Santa María del Páramo. El cese anticipado en el uso del Coworking Rural municipal no llevará penalización alguna.

Después de dejar de ser usuario o usuaria del Coworking Rural municipal, tendrán que transcurrir al menos un año para que se pueda volver a aceptar una nueva solicitud.

Capítulo seis. Tarifas y descuentos de utilización

Artículo 19º

Tarifas

Se establecen los siguientes precios por el uso o utilización de los diferentes tipos de usuarios y espacios del Coworking Rural municipal:

- Usuario o coworker nómada: 5 €/jornada.
- Usuario o coworker virtual: 15 €/mes.
- Usuario o coworker residente: 60 €/mes.
- Sala despachos: 75 €/mes (1 puesto) o 100 €/mes (completo)
- Sala de reuniones: 10 €/hora o fracción.
- Aula formativa: 15 €/hora o fracción; 50 € por 4 h.; 90 €/jornada.
- Opcionalmente, se podrían cobrar las fotocopias del equipo multifunción a 0,05 €/página en formato A4 y 0,10 €/página en formato A3.

Artículo 20º

Descuentos

Se aplicarán los siguientes descuentos sobre las tarifas normales, durante el primer año de estancia, en el Coworking Rural municipal:

- A usuarios / coworkers residentes: 30% en el precio por uso de la sala de reuniones y de formación.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal reguladora, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2023, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y se aplicará a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa María del Páramo, a 21 de febrero de 2024.–La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

9447