

Conveni de col·laboració amb AJUNTAMENT DE BELLPUIG



Ajuntament de Bellpuig

ESPAI DE TREBALL COMPARTIT LA LLOTJA DE BELLPUIG

Període de vigència del conveni

Data d'inici: 14/03/2022

Data final: 31/12/2022



ESPAI DE TREBALL COMPARTIT LA LLOTJA DE BELLPUIG

Memòria 1: quadre resum d'activitats

Estudi: descripció de la fase del 14/03/2022 al 31/05/2022

Presentació de La Llotja

L'Espai HUB “La Llotja de Bellpuig” sorgeix davant la transformació del mercat agrari i les seves necessitats pròpies que han anat modificant l'economia dels municipis amb un fort arrelament del sector agropecuari. Aquesta transformació suposa unes noves necessitats dels empresaris locals independentment de la mida de la seva estructura.

Per tots aquests motius, juntament amb l'adaptació i mesures correctives de reducció de la mobilitat per tal de revertir el canvi climàtic, afegida la voluntat de creació d'un pol productiu i teixit associatiu de futur en tot el territori de proximitat, ens porta a pensar en una relectura dels serveis que podem oferir des de l'espai de La Llotja. A aquest fet cal afegir els efectes de la Covid-19, que han fet palès, la necessitat de coordinar i sumar esforços per objectius com la internacionalització, o la transformació digital que poden ser comuns a una gran part del teixit associatiu i empresarial local.



Foto 1. Sala gran de la Llotja.

El servei de HUB “La Llotja de Bellpuig” s’adreça a empreses, a professionals autònoms, freelance i/o persones emprenedores que volen iniciar, desenvolupar o consolidar una activitat econòmica. Així mateix, també poden sol·licitar l’ús de les instal·lacions persones i empreses alienes a l’espai HUB “La Llotja de Bellpuig” de manera puntual sempre que la seva finalitat estigui vinculada a una activitat professional.



Foto 3. Rètol de la façana de La Llotja.

L’edificació de La Llotja va ser inaugurada el dia 3 de juny de l’any 2.000. La Llotja un edifici multimodal dotat de tecnologia digital, sempre va destacar per la seva modernitat, tant amb el disseny com amb la tecnologia, ja que era avançada per l’època.



Foto 2. Hall de La Llotja.

Aquest edifici, tal com diu el seu nom, acull la Llotja Avícola i Ramadera, inicialment abastava les comarques de Ponent, després totes les comarques de Catalunya i part de l'Aragó, fins a esdevenir el punt de referència de preus de tot l'estat. La Llotja estableix els preus orientadors i oficials amb què es poden regir les operacions pròpies dels diferents sectors. Els preus obtinguts regeixen tota l'àrea d'influència i són orientatius per la resta de l'estat. A causa de la Covid-19, a partir de l'any 2020 aquestes sessions és fan telemàticament.



Fotos 3 i 4. Xerrades a La Llotja. Les sales de la Llotja sempre al servei del poble.

Des de la seva inauguració, les instal·lacions de la Llotja de Bellpuig han estat al servei del municipi pel que fa a l'organització de xerrades, conferències, seminaris, cursos, taules-col·loqui i activitats tan diverses organitzades tant per l'Ajuntament com per entitats i associacions del municipi com pel Consell Comarcal amb la col·laboració de l'Ajuntament o el Departament d'Agricultura.

L'espai de HUB "La Llotja de Bellpuig" té una superfície total de 563.9 m² i disposa de les següents instal·lacions: recepció 25,37 m²; oficines 25,65 m²; despatx de direcció 9,21m²; sala gran 101,70 m²; sala 1^a d'espais compartits, distribuïda en passadís 12.67 m², despatx 1^o 8,49 m², despatx

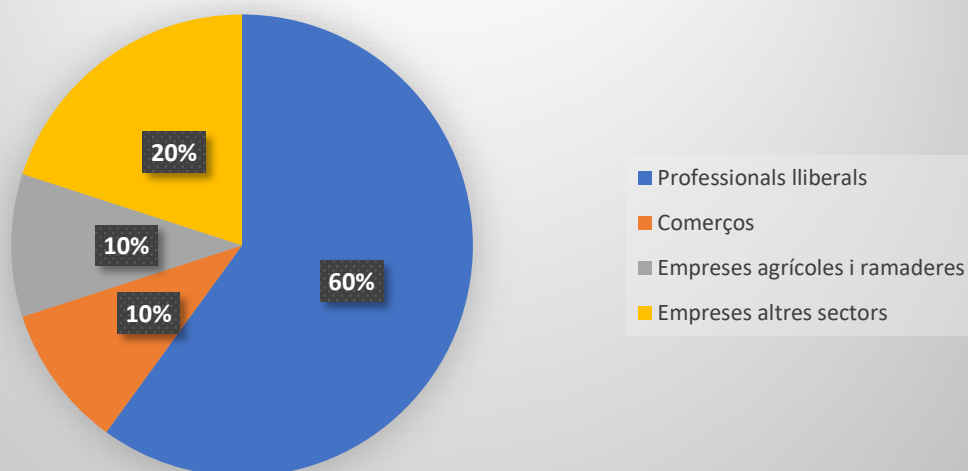
2^o 8,44m², despatx 3^o 8,44 m², sala 2^a 40,51 m², sala 3^a 41,61 m², lavabos 11.96 m²; bar 25.89 m², passadís 90,30 m², dos magatzems 43,22 m² i un porxo posterior de 27,36 m².

Fase d'estudi del HUB “La Llotja de Bellpuig”

Iniciem la fase d'avaluació de necessitats reals d'un espai de reunió, formació i cooperació, per desenvolupar-les l'Ajuntament posa a disposició l'edifici de La Llotja, ja que des que fa uns anys està infrautilitzat, és a dir, no té tanta activitat com abans, les noves tecnologies han fet palès un canvi en les formes de reunió i trobada.

Un estudi de mercat que portem a terme és quin perfil d'usuaris tindriem al Hub La Llotja dins la població de Bellpuig i voltants, donat que Bellpuig té una ubicació estratègica dins el territori. Ens posem amb contacte amb empresaris locals i dels voltants, autònoms, comerciants, etc. La seva resposta conflueix en la necessitat d'un espai per fer reunions amb clients, així com un espai per impartir formació als seus treballadors.

Tipus de possibles usuaris del Hub La Llotja de Bellpuig



Un altre estudi que realitzem és l'estudi d'assignar una zona específica dins el Hub La Llotja a espais de treball compartits. Iniciem l'estudi amb reunions i trucades a altres establiments del mateix sector i Cei(s) de la zona per tal que ens donin informació de possibles problemes que poden sorgir, així com bons consells que els responsables dels espais ens donen per tal de poder crear el nostre espai de treball compartit. També hem de destacar que totes les poblacions de la zona amb un nombre d'habitants similar o fins i tot menys, tenen un espai dedicat a la trobada empresarial. A continuació fem una breu exposició dels fets més destacats.

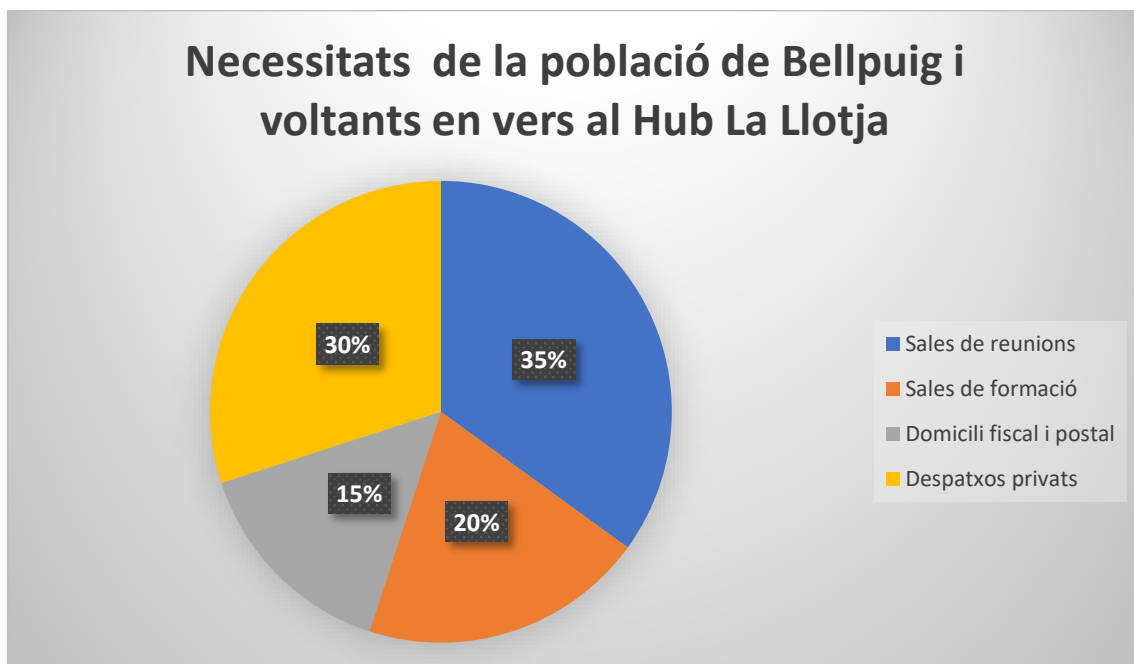


Foto 5. Sala d'actes que comunica amb una de les sales de reunions

A Artesa de Segre, on em comenten que després de quatre anys d'haver obert el negoci que és privat, un factor decisiu en la continuïtat és la figura d'un dinamitzador de l'espai. Ells tenen espai per a vuit persones en un sol espai, en aquest moment només l'ocupen quatre persones.

Des de l'espai CEI Balaguer ens conviden a visitar l'espai per tal d'agafar idees per crear el nostre i ens aconsellen de crear despatxos al nostre espai, ja que la privacitat és important en aquests centres.

El responsable de l'espai de Castellserà troba que s'hauria de fer més publicitat a la zona, molta gent no sap de què es tracta aquesta modalitat de feina. El tipus de clients que coincideixen en aquests espais és principalment la de professionals lliberals com ara arquitectes, advocats, delineants, topògrafs, etc.



L'espai de Guissona és un espai també privat, tenen com a usuaris, empreses del poble que buscaven oficines per ubicar-se. Tenen lloc per a vuit usuaris i actualment el tenen ple.



Foto 6. Recepció de La Llotja Bellpuig

Després d'haver fet reunió amb la regidora de l'Ajuntament que porta el tema, Inés Granollers, creiem oportú parlar amb altres espais de fora la nostra província, com ara Barcelona i voltants per tal de tenir una altra visió. Parlem amb empreses amb la tipologia d'espais compartits com Terrassa, Sabadell, Cardona, etc. Tots ells coincideixen en el fet que no es pot prescindir de la figura d'un dinamitzador de l'espai, per tal d'organitzar de tant en tant esdeveniments que convidin a l'entrada de nous clients a l'espai, com ara la presentació d'un llibre, un esmorzar, oferir cursos de formació, etc.



Foto 7. Bar de la Llotja.

Aquests ens informen de l'existència de Cowocat Rural, una organització que dona suport a la creació d'aquesta tipologia d'espais de treball compartits. Ens posem en contacte amb el seu coordinador Jaume Bages, i ens diuen que cada any donen suport per iniciar la creació d'aquest tipus d'espais a sis empreses i ens podrien donar assessorament gratuït a través de LECO per tal de posar en marxa els tràmits del nostre espai. LECO és una altra organització on et poden assessorar legalment amb la seva advocada, així com fer el projecte amb Anna Ollé que és la seva arquitecta. Faig la petició per si el nostre espai pogués ser seleccionat i al cap d'unes setmanes la seva resposta és afirmativa. El dia 11 de juliol tindrem una reunió per tal d'iniciar el projecte que portarà per nom Hub La Llotja de Bellpuig.

Donat que el nostre espai de treball compartit serà de l'Ajuntament tal com ho és l'espai de Cardona també ens hi posem amb contacte, d'on rebem ajut i assessorament per part de la seva responsable. A Cardona l'espai de treball compartit ha tingut molt bona acceptació per part de la població, estan contents amb el nombre d'usuaris que tenen.

A més a més, contactem amb Leader de Ponent per tal de poder rebre alguna altra subvenció per les obres de l'espai. En ser un espai públic la inversió mínima elegible és de 40.000 euros en territori Leader.

La idea és convertir una o dues sales de reunions del nostre edifici, en tres o sis despatxos privats, ja que la privacitat en els negocis juga un paper important.

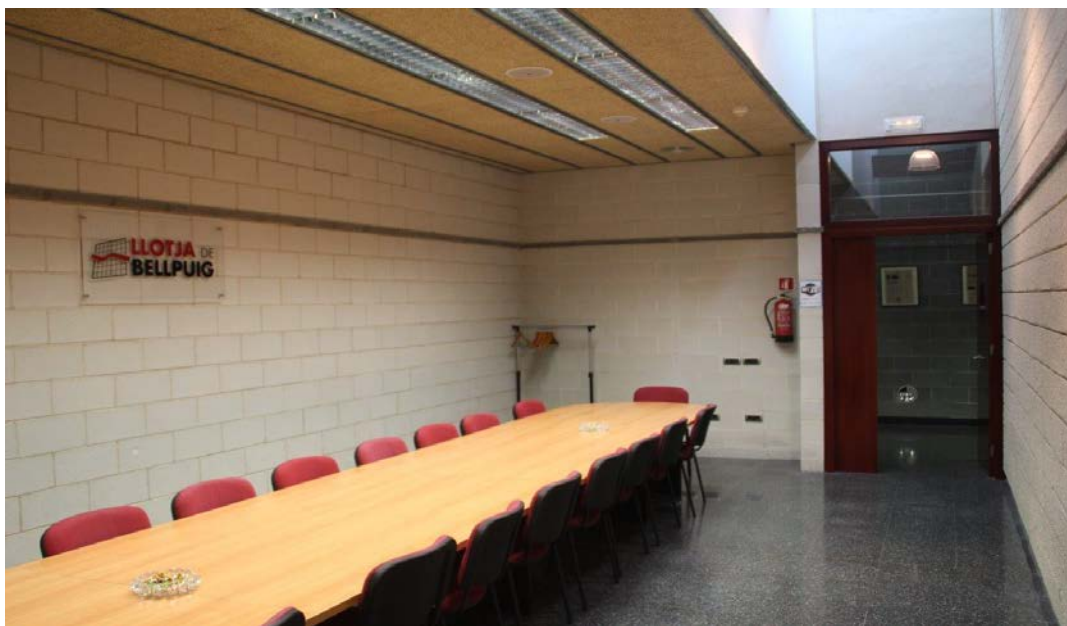


Foto 8. Sala assignada a convertir-se en despatxos per als usuaris.

Després d'una reunió amb PIMEC, ens donen la idea de posar també un espai de Call Center dins del Hub La Llotja Bellpuig, perquè a més a més de donar un altre ús a l'espai és una manera de crear llocs de treball per la nostra comarca.

Trobem Call centers que estarien interessats a ubicar el seu negoci a les instal·lacions del Hub La Llotja, com serien Important Person Call Center, ubicat actualment a Barcelona, i Call Center Barcelona, amb un centre a Barcelona i un altre a Hostalets de Balanyà. Finalment, es descarta la possibilitat d'un Call Center, ja que tant una empresa com l'altra voldrien llogar l'espai per un temps entre cinc i vuit anys, per tal que els sortís

rendible la inversió de les obres de l'espai, i la nostra valoració és que això és un període de temps massa llarg.

Donat que la ubicació de la població de Bellpuig és estratègica a la zona i no hi ha cap altre espai d'aquesta tipologia, ja que el més proper seria Tàrrrega a 12 kilòmetres, creiem oportú i necessari la creació del Hub La Llotja Bellpuig, per a cobrir les necessitats del territori i tenir un espai de reunió, formació i cooperació.



ESPAI DE TREBALL COMPARTIT LA LLOTJA DE BELLPUIG

Memòria 2: quadre resum d'activitats

Proposta de serveis: descripció de la fase del 01/06/2022 al
01/07/2022

Aquesta segona memòria comprèn una fase d'avaluació de la viabilitat del nostre projecte a l'espai "La Llotja", un espai infrautilitzat que li volem donar uns altres usos i serveis per la població.

A continuació exposem el cost, benefici que suposaria la posada en marxa del projecte.

DAFO	
Aspectes positius	Aspectes negatius
Fortaleses	Debilitats
<ul style="list-style-type: none"> -Crear un espai de treball on es podran desenvolupar projectes en un entorn dinàmic i col·laborat. -Unir sinergies. -Fomentar la productivitat. 	<ul style="list-style-type: none"> -Hi ha normes i horaris. -Població amb habitatges prou grans per treballar a casa.
Oportunitats	Amenaces
<ul style="list-style-type: none"> -Aprofitament d'un edifici que estava infrautilitzat. -Un espai professional a bon preu. -Ubicació estratègica de la població. 	<ul style="list-style-type: none"> -Poca creació de noves empreses per la incertesa laboral en època de crisi . -Espai de nova creació -Desconeixement de les possibilitats que es poden generar.

Com podem veure al quadre del damunt, el benefici que en trauríem de posar el marxa un espai d'aquestes característiques en aquest territori, seria clarament positiu, ja que els punts que hi tenim en contra són molt pocs.

Per tal de promocionar l'espai de La Llotja incloïem la factura de l'empresa Xtrategics, atès que han impartit un curs d'informàtica en dues sessions, encarat a les empreses i comerços de la població.

A més a més, incloïem en la memòria un comparatiu dels pressupostos del cost que suposaria adaptar l'espai La Llotja per convertir-ho amb un centre de treball compartit. Tenim un pressupost de les mampares per tal de dividir una sala en tres despatxos, de manera que els usuaris tindrien més privacitat.

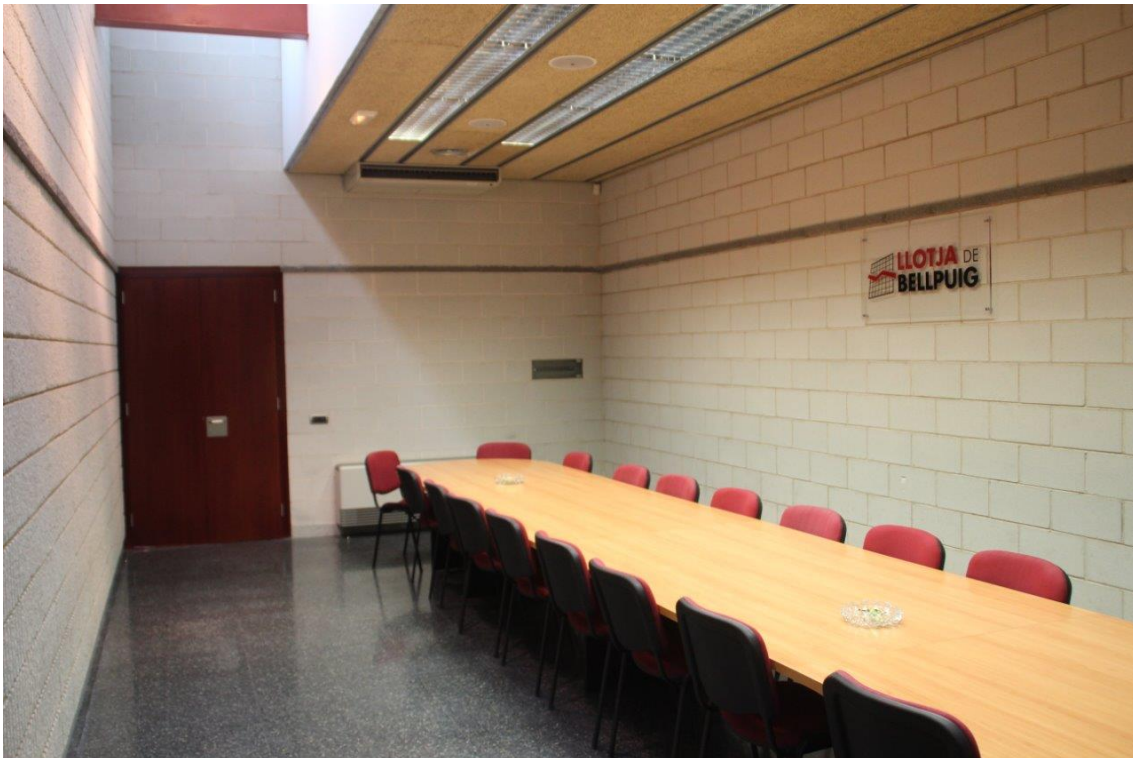


Foto 1 . Sala assignada a convertir-se en despatxos per als usuaris



Foto 2. Esquema de la mampara que divideix la sala en tres despatxos.

Un segon pressupost és el d'electricitat i climatització. Una vegada tenim la sala dividida amb les mampares hem d'adaptar cada despatx, instal·lar-hi un aparell de climatització a cada un, i adaptar les instal·lacions elèctriques.



També tindriem el pressupost dels panys intel·ligents, per tal d'evitar les còpies excessives de claus i dotar de més autonomia els usuaris dels espais

així com, el mobiliari per a cada espai de treball. I per últim tenim el pressupost dels equips informàtics pertinents que hi instal·laríem.

COMPARATIVA DE PREUS

(IVA inclòs)

PRODUCTES	EMPRESA	IMPORT (Euros)	
Mampares	Divicat	10665,1	
	Matesu Opció 1	10394,32	
	Matesu Opció 2	10604,32	Varia la porta
	Protecnicos global Opció 1	16540,87	
	Protecnicos global Opció 2	16359,37	
	Syncro 21	10988,79	
	Fonmat	10829,5	Porta 2,50 m
	Fonmat	10708,5	Porta 2,00 m
Mobiliari	Papers	6649,98	Inclou destructores
	Ofiprix	3492,41	No inclou destructores
	Comercial Ramos Opc.1	3316	No inclou destructores
	Comercial Ramos Opc.2	3717,85	No inclou destructores
	Comercial Ramos destructora	377	Unitat

Equips Informàtics	Aritmos (Ryzen)	4752	
	Aritmos (Intel)	4962	
	Connexió Digital	3816,65	
Panys intel·ligents	Etelecom	2.374	IVA no inclòs
Climatització	Aigua Ilum de Ponent	4.432,04	“
	Jordi i Josep Palau	3.438.66	“
Electricitat		2.683,71	“



ESPAI DE TREBALL COMPARTIT LA LLOTJA DE BELLPUIG

Memòria 3: quadre resum d'activitats

Planificació, simulació, activitat i auditoria: descripció de la fase
del 02/07/2022 al 31/12/2022

Planificació espacial

Després d'haver parlat amb els responsables de diversos espais de treball compartits i haver-nos explicat que hi havia molta demanda de despatxos privats, hem vist necessari fer la planificació espacial d'una sala de La Llotja.

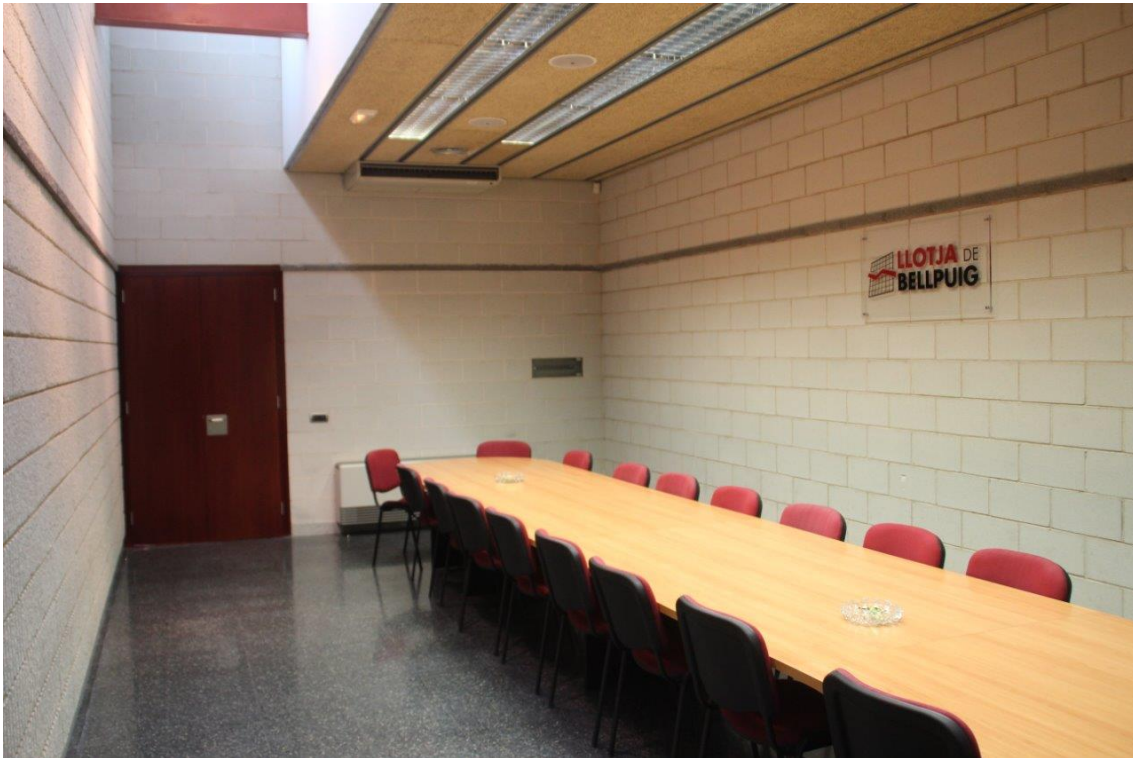
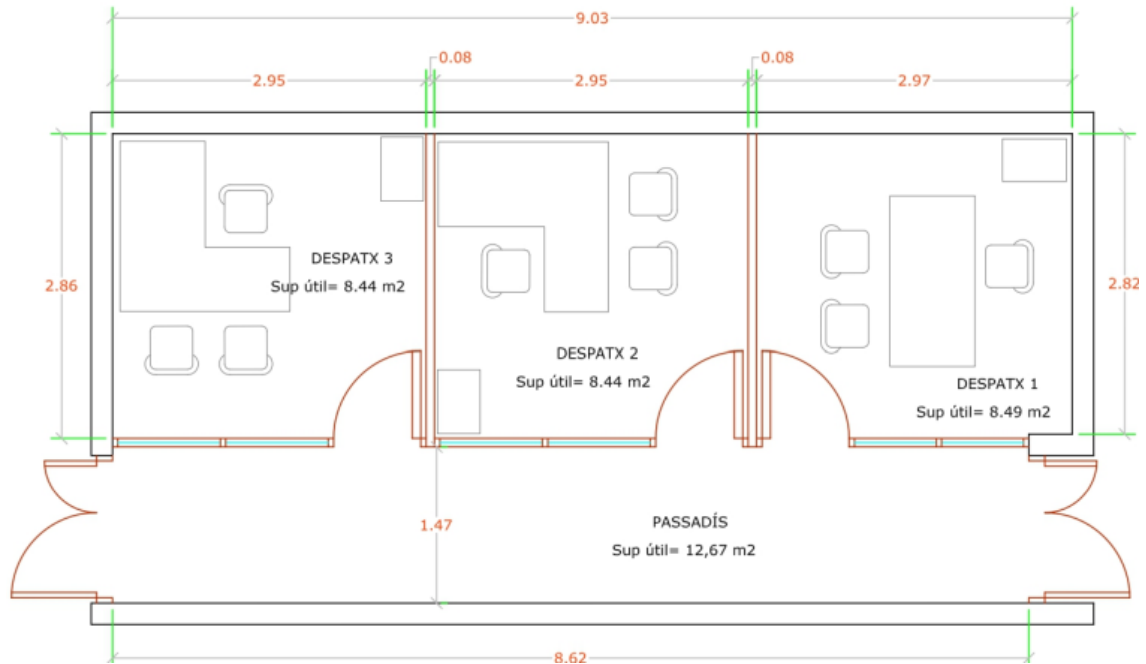


Foto 1. Sala assignada a despatxos privats

Amb la divisió obtenim tres despatxos de més de vuit metres quadrats, on els dotem cadascú d'un aparell de climatització, punts de llum, mobiliari d'oficina, equip informàtic i panys Intel·ligents. Segons demanda de despatxos privats, ens plantejaríem la idea de dividir una altra de les sales de La Llotja per tal de poder donar resposta a la demanda dels usuaris.

A continuació presentem un plànol de com seria la sala una vegada dividida en els tres despatxos.



2. Plànol simulació sala dividida amb despatxos privats.

Simulació

En aquest apartat de l'estudi vam tenir la col·laboració de Cowocat rural, les seves assessores Laia Benaiges, responsable de l'organització i Maica Cabello l'advocada, ens van assessorar en diversos aspectes. Després d'una visita al l'espai per poder valorar els pros i contres, la seva valoració va ser totalment favorable, ja que l'edifici està dotat de la millor infraestructura.

Un dels punts on més van influir va ser en el nom que hauria de portar per nom l'espai. En un principi havia de portar per nom "Hub la Llotja de Bellpuig", però ens van aconsellar que millor no posar anglicismes al nom i millor posar un nom català més entenedor, així doncs es va decidir posar-li, "Espai de treball compartit La Llotja de Bellpuig".

Un altre tema on també vam tenir el seu suport va ser en realitzar el reglament, la seva advocada va assessorar-nos en aquesta matèria.

Per articular aquest reglament també vam tenir el suport de l'Ajuntament de Cardona, responsable de l'Espai de treball de la població. Ens vam emmirallar amb el seu reglament per extreure alguns conceptes, ja que Cardona és similar en població.

Activitat i auditoria

Després de diverses entrevistes amb empresaris de Bellpuig i de la zona, on posen de manifest la necessitat que tenen de disposar d'un espai de treball, es veu adequat fer la presentació d'aquest espai a La Llotja. Així doncs, el dia 16 de desembre vam fer la primera presentació.

La presentació es va fer juntament amb l'alcalde de la població, Jordi Estiarte i la regidora que porta el projecte Inés Granollers. Per part dels empresaris presents a la reunió, demostren el seu interès davant la necessitat que tenen d'un espai de treball d'aquestes característiques i especialment davant la necessitat de despatxos tancats, altra modalitat que s'oferirà a l'espai de treball La Llotja.

A més a més, mostren interès per la sala gran de La Llotja, ja que és excel·lent per fer presentacions, reunions, formació als treballadors, etc.

Davant de tan bones perspectives, s'acorda de fer una altra reunió amb els empresaris i altres possibles usuaris a La Llotja el dia 3 de febrer.

Vista la necessitat i demanda del projecte per a la zona, es decideix tirar endavant les obres d'aquest, per tal de poder inaugurar l'espai abans de setmana santa.

Tot plegat, aquestes bones valoracions ens conviden a sol·licitar una segona subvenció a la Diputació de Lleida per l'any 2023, per tal d'executar les actuacions fetes fins ara i poder dur a terme el projecte.



Ajuntament de Bellpuig



**Transformació
Econòmica**



Diputació de Lleida
Patronat de Promoció Econòmica

Annexos

- I- Llotja. Informes de Cowocat rural.
- II- Destacats relatius a l'assessorament sobre aspectes legals.
Cowocat rural.
- III- Reglament.
- IV- Díptic de La Llotja.
- V- Full d'inscripció de La Llotja.

INFORME ASSESSORAMENTS COWOCAT RURAL

ESPAI	RESPONSABLE	DATA
La Llotja (Bellpuig)	Sandra	11/07/2022

DESCRIPCIÓ

La Llotja de Bellpuig és una entitat que estudia i valora els preus de les produccions pageses i agrícoles referent a tot Europa. Disposa d'un equipament a Bellpuig que, com a conseqüència de la pandèmia, ha deixat d'utilitzar-se de forma regular, ja que les reunions presencials s'han substituït per trobades virtuals. Per aquest motiu, actualment Bellpuig disposa d'un equipament totalment equipat per destinar-lo a un altre ús, entre els quals es plantegen un coworking.

NECESSITATS

Valorar la idoneïtat d'ubicar un coworking a La Llotja
Revisar el reglament intern del coworking



DESTACATS RELATIUS A L'ASSESSORAMENT SOBRE CREACIÓ, GESTIÓ I DINAMITZACIÓ

- El client es planteja anomenar-lo HUB La Llotja Bellpuig. Li recomanem no fer servir anglicismes que allunyin al públic local del projecte (públic destinatari). La Llotja és una naming amb molta força que proposem acompanyar amb *Espai d'Empreses*.
- Coworking ho és tot. També els espais que plantegen reconvertir en oficines, els quals considerem necessaris per atraure a un perfil de professionals més clàssics, que són els que viuen a Bellpuig o al seu entorn i poden estar interessats en utilitzar l'espai.
- Recomanem ubicar l'espai compartit a l'entrada del recinte, on actualment hi ha la recepció; i els espais tancats que es volien destinar a posar-hi taules per coworkers, vendre'ls com a oficines individuals o per equips. També recomanem situar un parell de cabines de trucades al passadís per complementar la sala de reunions.
- És important que l'equipament disposi d'una pàgina web pròpia que no confongui el coworking amb La Llotja com a entitat; així com xarxes socials desvinculades de les municipals, per aconseguir autoritat de marca.
- Un dels punts dèbils, és la ubicació de l'espai, que es troba allunyat del centre del poble. Tot i això, pot ser atractiu per professionals de pobles del voltant per l'aparcament disponible.
- Cal que totes les activitats del municipi enfocades a empreses, s'ubiquin a la Llotja, per tal t'acostumar a la comunitat a venir a l'espai i a identificar-lo com a referent.
- És important començar a parlar de l'espai abans de reformar-lo i intentar construir-lo amb la col·laboració de la seva comunitat potencial.
- L'espai disposa de sales d'actes i reunions que poden ser atractives per empreses que volen celebrar-hi reunions, convencions... L'espai pot oferir el lloguer de l'espai i serveis addicionals com càtering i servir-los al pati interior.
- És important comptar amb la figura d'un dinamitzador o responsable que estigui a l'espai, per tal de donar-li vida i fer sentir als usuaris acompanyats, ja que l'espai és molt gran i el faria més personal i acollidor.

CONCLUSIONS RELATIVES A L'ASSESSORAMENT SOBRE CREACIÓ, GESTIÓ I DINAMITZACIÓ

Considerem que La Llotja és un espai adequat per ubicar-hi un espai coworking, ja que disposa de la distribució i l'equipament necessari; però cal crear una marca i dinamitzar-lo per potenciar-lo com a espai de coworking que atragui a la comunitat local. Si el *restyling* només és a nivell d'equipament i mobiliari, serà complicat desvincular-lo de la imatge que és té de l'equipament i el seu ús.

DESTACATS RELATIUS A L'ASSESSORAMENT SOBRE ASPECTES LEGALS

El client vol regular el servei de coworking gestionat per l'Ajuntament de Bellpuig, ja que ha agafat informació de diverses fonts i necessita contrastar-la i assegurar que és correcta.

CONCLUSIONS RELATIVES A L'ASSESSORAMENT SOBRE ASPECTES LEGALS

Un cop observada la proforma de Reglament de l'ajuntament de Bellpuig, que ens van facilitar, recomanem que es simplifiqui l'accés al servei. En aquest sentit, s'adjunta un model de referència i els aspectes més destacats a tenir en compte.

DESTACATS RELATIUS A L'ASSESSORAMENT SOBRE ASPECTES LEGALS

REGULAR EL SERVEI DE COWORKING DE L'ESPAI "LA LLOTJA DE BELLPUIG" GESTIONAT PER L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG

L'objectiu del Reglament es regular les condicions que regiran els serveis de coworking que ofereix l'Ajuntament de Bellpuig.

Un cop observada la proforma de Reglament de l'ajuntament de Bellpuig, que ens van facilitar, recomanem que es simplifiqui l'accés al servei.

CONCLUSIONS RELATIVES A L'ASSESSORAMENT SOBRE ASPECTES LEGALS

S'adjunta enllaç del Reglament de l'Ajuntament de Xàbia on es regula de forma molt bàsica i senzilla el servei de coworking.

<https://www.ajxabia.com/ver/7816/espai-coworking-reglament-d%80%99us-i-funcionament.html>

Idees per afegir al vostre Reglament:

1.1 CONTINGUT DEL REGLAMENT

A) Objecte

Regular el servei de coworking que ofereix l'Ajuntament. Es busca crear una comunitat de suport mutu entre els coworkers del propi espai i professionals de fora de l'espai, on puguin exercir la seva activitat professional.

B) Prestacions del servei

Estances

- Zona coworking
- Sala de reunions

Mobiliari

- Taules de treball
- Cadires de qualitat

Subministres

- Impresora, fotocopiadora, escaner
- Wifi / Fibra òptica
- Nevera, microones, cafetera

Serveis complementaris

- Xerrades, esdeveniments...
- Promoció a xarxes socials i a la web

C) Modalitats d'ús de les instal·lacions i serveis que inclouen

D) Calendari i horari de funcionament

Establir un horari obert al públic.

Establir horari del servei d'acord amb les tarifes

E) Persones beneficiàries

Que vulguin desenvolupar la seva activitat econòmica, i la seva activitat es pugui desenvolupar en espais d'oficina.

F) Durada del servei

Fix/Flex tindrà una durada d'un any prorrogable

G) Preu

Es tracta d'un preu públic que es regularà per ordenança municipal.

H) Dipòsit

Possibilitat de fixar un dipòsit en garantia pels perjudicis que puguin causar els coworkers a l'espai, en la modalitat Fix. (es difícil de gestionar)

I) Normes d'ús

- Establir forma d'accés (manual o automatitzat)
- Identificar el responsable de l'espai
- Conservació del mobiliari, instal·lacions
- Neteja de l'espai a càrrec de l'Ajuntament
- Pertinences personals. L'Ajuntament no es responsable de les pertinences dels coworkers
- Identificar les zones comuns i les normes que les regiran
- Climatització i il·luminació, especificar qui pot o no pot controlar la climatització i recordar el bon ús dels subministres
- Clients/col·laboradors dels coworkers. L'usuari es responsable d'ells
- Animals. Si s'accepten o no
- Prohibir cedir la condició de coworker a tercers
- Activitats dels coworkers. Prohibició de qualsevol activitat il·legal o que generi molèsties als altres coworkers.

- Correspondència. Fixar que només es pot rebre correspondència en la modalitat Fix i prohibició del coworker de recollir paqueteria i correspondència d'altres coworkers. Compte! Tema correspondència certificada.
- Silenci. Trucades i connexions online a la sala de reunions
- Prohibit fumar
- Dret d'admissió

J) Confidencialitat

Prohibició de divulgació de la informació confidencial que es pugui donar entre coworkers.

K) Procediment de sol·licituds

A través d'un règim de comunicació, el coworker presentarà la sol·licitud a través d'una instància davant l'administració que inclourà totes les dades necessàries per tal de fer ús del servei de coworking:

- Acceptació del Reglament
- Dades del coworker i
- Activitat professional
- Es tria la modalitat
- C/c pel pagament
- Consentiment RGPD i imatge

L) Extinció del servei

- Finalització del servei/prórroga
- Renúncia del coworker
- Impagament de quotes
- Incompliment del Reglament
- Exercir una activitat diferent a la comunicada
- Per reorganització dels serveis que ofereix l'ajuntament, i/o per raons d'interès públic.

M) Drets i obligacions de l'Ajuntament

- Drets:
 - Requerir documentació que consideri adient
 - Imposar sancions
- Obligacions:
 - Garantir la pacífica convivència entre els coworkers
 - Gestionar, organitzar i prestar els serveis
- L'Ajuntament no es fa responsable dels danys i perjudicis que poden causar els coworkers al mobiliari o a tercers.
- L'Ajuntament no es fa responsable de les pertinences dels coworkers

N) Drets i obligacions dels coworkers

- Drets:
 - Fer ús dels espais i mobiliari
 - Poder entrar i sortir de l'espai dintre horari establert
 - Rebre informació de tots els esdeveniments i poder participar
 - Fer difusió de la seva activitat
- Obligacions:
 - Respectar la resta de coworkers
 - Fer un ús adequat de l'espai
 - Mantenir en bones condicions el material i les instal·lacions
 - Fer-se responsable de les seves pertinences
 - Desallotjar l'espai al finalitzar el dia (flex)
 - Utilitzar l'espai per desenvolupar l'activitat prevista
 - No cedir al servei a tercers
 - Fer els pagaments
 - Complir la normativa vigent en matèria fiscal, laboral, de prevenció de riscos i en general, tota aquella normativa que resulti d'aplicació a l'activitat que desenvolupa a l'espai el coworker.

O) Infraccions

- Molt greus:
 - Malmetre les instal·lacions
 - Accedir a hores no permeses
 - Transmetre la condició de coworker a un tercer
 - Impagaments
 - Utilitzar l'espai per a un ús diferent
 - Incompliment confidencialitat
- Greus:
 - No facilitar documentació a l'ajuntament
 - Agressions verbals
- Lleus:
 - No respectar les decisions de reestructuració i canvis
 - Qualsevol altre que no es consideri greu o molt greu

P) Sancions

- Les molt greu:
 - Pèrdua d'ús del servei de coworking definitiu
- Les greus :
 - Pèrdua d'ús del servei de coworking per 3 dies
 - Pèrdua de dret d'obtenir pròrrogues
- Les lleus :
 - Un advertiment formal
 - La pèrdua del dret d'accés a l'espai durant un dia



REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE L'ESPAI DE TREBALL COMPARTIT "LA LLOTJA DE BELLPUIG"

PREÀMBUL

Les normes recollides en aquest reglament tenen com a finalitat regular el funcionament i l'ús de l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig".

L'Espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" sorgeix davant la transformació del mercat agrari i les seves necessitats pròpies que han anat modificant l'economia dels municipis amb un fort arrelament del sector agropecuari. Aquesta transformació suposa unes noves necessitats dels empresaris locals independentment de la mida de la seva estructura.

Per tots aquests motius, juntament amb l'adaptació i mesures correctives de reducció de la mobilitat per tal de revertir el canvi climàtic, afegida la voluntat de creació d'un pol productiu i teixit associatiu de futur en tot el territori de proximitat, ens porta a pensar en una relectura dels serveis que podem oferir des de l'espai de La Llotja. A aquest fet cal afegir els efectes de la Covid-19, que han fet palès, la necessitat de coordinar i sumar esforços per objectius com la internacionalització, o la transformació digital que poden ser comuns a una gran part del teixit associatiu i empresarial local.

El servei d'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" s'adreça a empreses, a professionals autònoms, freelance i/o persones emprenedores que volen iniciar, desenvolupar o consolidar una activitat econòmica.

Tots els usuaris de l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" tindran un accés igualitari al mateix indiferentment del sector professional al qual formin part.

L'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" té una superfície total de 563.9 m² i disposa de les següents instal·lacions: recepció 25,37 m²; oficines 25,65 m²; despatx de direcció 9,21m²; sala gran 101,70 m²; sala 1^a d'espais de treball compartits distribuïda en passadís 12.67 m², despatx 1^o 8,49 m², despatx 2^o 8,44m², despatx 3^o 8,44 m², sala 2^a 40,51 m², sala 3^a 41,61 m², lavabos 11.96 m²; bar 25.89 m², passadís 90,30 m², dos magatzems 43,22 m² i un porxo posterior de 27,36 m².

CAPÍTOL PRIMER: Disposicions generals

Article 1. Objecte

1.1. L'àmbit d'aplicació del present Reglament el constitueix la integritat dels espais atribuïts a l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" ubicat a l'Avinguda de Lleida, 81 de Bellpuig. Telèfon: 973 32 02 00

1.2. Les normes del present Reglament seran d'aplicació a tota persona que es trobi en el recinte, ja siguin usuaris, visitants, així com en totes les actuacions de prestació de serveis.

1.3. Poden sol·licitar l'ús d'espais i serveis qualsevol persona física o jurídica que tingui com a finalitat el desenvolupament d'una activitat empresarial. Per iniciar aquest procediment caldrà omplir el model de sol·licitud per usuaris de l'espai i fer la corresponent entrada de registre a l'Ajuntament de Bellpuig.



Article 2. Naturalesa jurídica

2.1. L'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" té consideració de servei públic de gestió pública.

2.2. L'Ajuntament ha supervisat que les instal·lacions siguin adequades per a desenvolupar una activitat d'oficina i despatxos dins l'espai.

2.3. L'Ajuntament esdevé responsable de la contractació de la corresponent assegurança de responsabilitat civil. Els usuaris residents de l'espai hauran de contractar una assegurança de responsabilitat civil professional pròpia per a la cobertura dels danys materials que, en l'exercici de la seva activitat, poguessin causar a les instal·lacions i elements comuns, a tercers i altres i altres ocupants de l'edifici.

Article 3. Àmbit d'aplicació

3.1 L'Àmbit d'aplicació subjectiu d'aquest reglament inclou als professionals i les empreses que utilitzen de manera habitual o temporal algun dels espais de treball i la resta d'instal·lacions de l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig".

CAPÍTOL SEGON: Gestió i funcions

Article 4. Gestió

4.1. L'Ajuntament es reserva el dret a encomanar la gestió de l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" a un tercer competent que esdevingui ens dinamitzador d'aquest. De totes maneres l'Ajuntament podrà exercir en qualsevol moment les seves facultats de tutela i inspecció adoptant les decisions i resolucions que consideri adients segons aquest Reglament i la normativa d'aplicació.

4.2. L'Ajuntament vetllarà per tal que la dinamització de l'espai sigui l'adequada i la supervisarà i tutelarà si ho considera oportú, sent així la responsabilitat final del funcionament general de l'espai l'Ajuntament de Bellpuig.

Article 5. Funcions

El titular del servei és l'Ajuntament de Bellpuig, i com a tal, li correspon:

5.1. Gestionar, organitzar i assegurar-se la prestació de serveis a l'espai.

5.2. Aplicar el preu públic de prestació del servei aprovat per l'Ajuntament i publicat al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

5.3. Vetllar pel cobrament de les tarifes corresponents.

5.4. Aprovar i modificar el present reglament.

5.5. Reconèixer la condició d'usuari dels serveis.

5.6. Examinar els suggeriments i reclamacions que li siguin presentats i adoptar o fer adoptar a l'ens dinamitzador les mesures adients per solucionar les deficiències i qüestions observades.

5.7. Fer-se càrrec de l'espai, del seu manteniment i condicionament així com dels béns adscrits als serveis.



5.8. Vetllar pel compliment del present reglament.

CAPÍTOL TERCER: Descripció del Servei

Article 6. Especificitats de l'espai

6.1. L'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" serà especialment sensible a les qüestions vinculades amb la temàtica rural i d'economia verda i farà un acompanyament acurat als usuaris en aquest àmbit per tal de promocionar-los en la mesura del possible.

Article 7. Descripció dels serveis

7.1. L'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" presta tres tipus de serveis: logístics, empresarials i de dinamització.

S'entenen per serveis logístics aquells relacionats amb les infraestructures, els equipaments i els serveis administratius de suport.

S'entenen per serveis de dinamització el suport a les activitats adreçades a la creació d'una comunitat més enllà de l'estricta espai de treball en relació amb la població local.

SERVEIS BÀSICS INCLOSOS:

- 7.1.1. Connexió a Internet a través de Fibra òptica 1000 MB simètrics
- 7.1.2. Domicili comercial de l'empresa
- 7.1.3. Manteniment i neteja dels espais
- 7.1.4. Subministrament elèctric
- 7.1.5. Ús de l'office i sala de descans
- 7.1.7. Accés de 8 del matí a 10 de la nit
- 7.1.8. Ús d'espais comuns
- 7.1.9. Sales de reunions segons disponibilitat i amb previ avís de 5 dies hàbils
- 7.1.10. Climatització de l'espai

7.2. Existeixen diferents modalitats de serveis dins l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" en funció de les necessitats dels usuaris:

Modalitat COWORKER: Usuaris residents o habituals. Accés a la sala de reunions de l'espai il·limitat. Els usuaris d'aquesta modalitat tindran preferència a utilitzar la sala de reunions davant els usuaris de la modalitat Estudiant.

Tipus 1: usuaris permanents de l'espai de coworking.

Podran disposar d'una ubicació fixa dins de l'espai de coworking al llarg de tota la seva estada.

Tipus 2: usuaris permanents discontinus de l'espai de coworking.

Tindran aquesta consideració aquells usuaris que signin un contracte d'ús d'aquest espai per un màxim de 2 dies o mitjos dies a la setmana i un mínim de 4 dies o mitjos dies al mes per un termini mínim de 6 mesos.

Una assistència inferior a l'exigida serà motiu de rescissió del contracte quan es produeixi durant dos mesos consecutius o 3 mesos discontinus, tret de causa justificada i excepcional.

Tipus 3: usuaris taulell.

Tipus 4: usuaris ocasionals de l'espai de coworking. Tindran aquesta consideració la resta d'usuaris d'aquest espai.

Modalitat ESTUDIANT: Usuaris estudiants en procés d'incorporació al món laboral en el darrer any de Cicle universitari o Cicle formatiu que preparen del mòdul de síntesi (cicles), el treball de final de Grau, Postgrau, Màster o tesi



doctoral. Accés de dilluns a divendres de 9 a 19 hores sala 2 de la llotja, prèvia inscripció o petició d'espai.

Article. 8 Seu d'entitats

8.1 Podran fixar la seva seu a l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig", organitzacions professionals i empresarials i altres entitats relacionades amb el món de l'economia o l'empresa vinculades a la ciutat de Bellpuig i a la comarca de l'Urgell, que podran desenvolupar-hi les seves activitats. Les condicions d'ús dels serveis i instal·lacions del HUB "La Llotja de Bellpuig" i les possibles col·laboracions entre aquest i les esmentades organitzacions i entitats es fixaran en cada cas mitjançant conveni.

CAPÍTOL QUART: Ús dels espais

Article. 9 Espais a disposició dels usuaris

9.1 L'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" disposa dels següents espais per cedir en arrendament als usuaris del tipus 1.

A la Sala 1: 3 despatxos de 8,49 m², 8,44 m² i 8,44m². Oficina de recepció 25,37 m².

Els despatxos comptaran amb:

- Connexió a Internet.
- Connexió telefònica
- Calefacció i aire condicionat.

L'objecte del servei serà l'ocupació, per part de les empreses arrendatàries, d'un dels despatxos amb la possibilitat de gaudir d'altres serveis addicionals que oferirà el centre pel termini i el preu fixats en el futur conveni d'arrendament i segons el que establiran els preus públics vigents en cada moment.

Art. 3.2 Altres espais a disposició dels usuaris: dues sales de reunions de 40,51 m² i 41,61m², una sala d'actes polivalent amb una superfície de 101,70 m². i bar 25,89 m².

Art. 3.3 Les sales disposen del mobiliari de l'equipament necessari per a celebrar-hi reunions de treball i activitats de formació, i podran ser utilitzades tant pels usuaris de l'espai de treball compartit "La Llotja Bellpuig" com també per emprenedors, professionals, empreses i organitzacions externes. L'ús de les sales requerirà reserva prèvia i s'assignarà en funció de les disponibilitats.

El present reglament i les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Bellpuig fixaran les condicions i els preus públics per a la seva utilització.

Art. 3.4 L'Ajuntament de Bellpuig podrà modificar la distribució i l'ús dels espais citats en els punts anteriors per garantir un millor servei als usuaris i optimitzar la seva utilització.

Article 10. Normes d'ús generals

10.1. Queden prohibides expressament les activitats dins l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals, així com qualsevol activitat que pugui perjudicar la imatge pública del servei.

10.2. El manteniment i conservació de la taula de treball anirà a càrrec de l'usuari que la utilitzi.

10.3. Els desperfectes que es produeixin a les taules de treball o a les zones comuns hauran de ser reparats per l'usuari que les ocupi o per qui causi el dany. La negativa de l'usuari a reparar els desperfectes produïts facultarà el gestor a fer la reparació d'aquests i repercutir les despeses que la reparació generi a l'usuari titular de l'ús de la taula de treball.

10.4. Queda prohibit cedir a tercers la taula assignada a cada usuari així com les claus d'accés a l'espai.

10.5. Els usuaris estan obligats a respectar totes les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals establertes a la legislació vigent.



10.6. Queda prohibit als usuaris fer servir dins l'espai de treball qualsevol mena de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.

10.7. Un cop finalitzat el termini de cessió de la taula de treball, l'usuari queda obligat a deixar l'espai cedit en les mateixes condicions i estat de conservació amb les que li va ser cedida.

10.8. L'Ajuntament de Bellpuig podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i d'inspecció adoptant les decisions que s'escaiguin.

10.9. Podran sol·licitar l'ús de l'espai les persones jurídiques o físiques que compleixin els requisits establerts en aquest mateix reglament.

Article 11. Reserva de les sales de reunions comunitàries

11.1. L'ajuntament de Bellpuig podrà organitzar activitats i fer ús de les sales de reunions, prèvia sol·licitud.

11.2. En cas de conflicte entre dos usuaris de l'espai, prevaldrà rigorosament la data i hora registrada a la sol·licitud de reserva de l'espai i l'ús pel qual es sol·licita la cessió temporal.

11.2.1. El peticionari haurà de respectar el temps indicat a la sol·licitud de reserva d'espais.

11.2.2. El peticionari serà responsable dels desperfectes ocasionats pel mal ús dels espais i equipaments. Fins que no aboni a l'Ajuntament les despeses de reparació pels danys causats no podrà tornar a dur a terme cap activitat a les instal·lacions.

Article 12. Cessió de l'espai

12.1. L'usuari que signi el corresponent contracte d'utilització de serveis, serà a la vegada responsable de l'espai.

12.2. El fet de deixar les claus a qualsevol persona no autoritzada prèviament serà considerat com una falta greu, que en cas de reincidència comportarà la immediata resolució del contracte.

La no notificació de la pèrdua de claus també comportarà, igualment, la resolució del contracte.

12.3. Cada usuari vetllarà personalment, o per mitjà de la persona a la qual es delegui, del degut i correcte tancament amb la clau de l'edifici.

12.4. L'Ajuntament es reserva el dret d'admissió i podrà, en conseqüència, impedir l'accés a totes aquelles persones que ofereixin indicis fonamentals d'ocasionar, molèsties a la resta d'usuaris per la seva actitud o comportament.

12.5. Normes de convivència: per facilitar la convivència entre les diferents persones, totes hauran de procurar respectar al màxim els llocs comuns, sales de reunions, banys, etc., i evitar sorolls, aparells de música i ràdio que puguin molestar als altres.

12.6. Les empreses no podran col·locar rètols o altres elements distintius sense permís de l'Ajuntament, a excepció dels identificatius en els espais autoritzats, als quals aniran al seu càrrec, i s'hauran de fer d'acord amb un model unificat.

12.7. En finalitzar el contracte d'utilització de serveis, l'usuari o empresa haurà de deixar la taula en les mateixes condicions en què el va rebre (excepte si l'Ajuntament per propi interès accepta les modificacions del nou estat).

CAPÍTOL CINQUÈ: Sol·licitud d'espais

Article 13. Sol·licitud i termini

13.1. Les empreses i/o usuaris interessats a disposar d'una de les places residents de l'espai de treball i passar així a esdevenir usuaris hauran de presentar:

- El formulari de sol·licitud del servei
- Breu memòria explicativa del projecte.
- DNI o NIF de l'empresa
- Acreditar estar al corrent de deutes amb l'Ajuntament de Bellpuig.



- Pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil professional
- Full de domiciliació del compte bancari
- En el cas d'empreses no constituïdes s'haurà d'elaborar i presentar igualment la memòria explicativa del projecte i el formulari de sol·licitud d'espai

13.2. Els estudiants interessants en disposar d'una de les places de l'espai de treball hauran de presentar:

- El formulari de sol·licitud del servei
- Matrícula al Cicle formatiu o universitària de la present anualitat
- Breu memòria explicativa del treball o projecte que volen desenvolupar des de l'espai de treball.

Article 14. Criteris d'admissió i selecció

14.1 Tindran prioritat d'admissió aquelles empreses o usuaris que tinguin algun tipus de vinculació amb les empreses que ja estiguin en funcionament dins l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig".

Article 15. Posada a disposició del mòdul o de l'espai als usuaris

Art.15.1. Usuaris tipus 1

Una vegada adjudicat un mòdul a una empresa, aquesta signarà amb l'Ajuntament un contracte d'arrendament per 1 any de durada.

Cada adjudicatari haurà de realitzar, si s'escau, els tràmits corresponents per a comunicar l'inici de l'activitat a l'Ajuntament de Bellpuig, a la vegada que haurà de tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil, que cobreixi els incidents que puguin succeir dins l'espai.

Signat el conveni, l'empresa arrendatària disposarà de 15 dies hàbils per fer efectiu al compte corrent que s'indicarà a l'efecte, l'import per avançat del primer mes d'arrendament, més una fiança per import de 100 euros que restarà en dipòsit a l'Ajuntament de Bellpuig en previsió de qualsevol incidència que pugués produir-se.

La fiança serà retornada una vegada finalitzi el contracte, a no ser que s'hagin produït incidències que hagin obligat l'Ajuntament a fer ús d'aquesta.

Efectuat el pagament de la primera mensualitat, dipositada la fiança i havent presentat a la direcció de l'Ajuntament la comunicació municipal per a l'exercici d'activitats, l'empresa podrà disposar del mòdul per tal de dur a terme les seves tasques professionals.

Si en el termini màxim de 20 dies des que s'han fet els pagaments i s'ha presentat la comunicació d'inici d'activitats no s'ocupa el mòdul, s'entendrà que l'empresa ha renunciat a la seva instal·lació i es procedirà a la resolució del contracte. Si es produeix aquesta situació la Comissió de Seguiment del HUB "La Llotja de Bellpuig" farà una nova proposta entre les sol·licituds presentades que no hagin estat admeses.

Art. 15.2. Usuari tipus 2 i 3

Una vegada adjudicat un espai, l'usuari signarà amb l'Ajuntament un contracte d'arrendament per un període mínim de 3 anys i màxim de 5 si es tracta del tipus 2, i d'un mínim de 6 mesos i un màxim de 3 anys en el cas del tipus 3.

Cada adjudicatari haurà de realitzar, si s'escau, els tràmits corresponents per a comunicar l'inici de l'activitat a l'Ajuntament de Bellpuig.



Signat el conveni, l'empresa arrendatària disposarà de 15 dies hàbils per fer efectiu al compte corrent que s'indicarà a l'efecte, l'import per avançat del primer mes d'arrendament, més una fiança per import de 50 euros que restarà en dipòsit a l'Ajuntament de Balaguer en previsió de qualsevol incidència que pogués produir-se.

La fiança serà retornada una vegada finalitzi el contracte, a no ser que s'hagin produït incidències que hagin obligat l'Ajuntament a fer ús d'aquesta.

Efectuat el pagament de la primera mensualitat, dipositada la fiança i havent presentat a la direcció la comunicació municipal per a l'exercici d'activitats, l'empresa podrà ocupar l'espai per tal de dur a terme les seves tasques professionals.

Si en el termini màxim de 20 dies des que s'han fet efectius els pagaments i s'ha presentat la comunicació d'inici d'activitats no s'ocupa l'espai assignat, s'entendrà que l'empresa ha renunciat a la seva instal·lació al viver i es procedirà a la resolució del contracte. Si es produeix aquesta situació, la Comissió de Seguiment farà una nova proposta entre les sol·licituds presentades que no hagin estat admeses.

Cada pagament mensual inclourà dos conceptes: l'import de l'arrendament de l'espai i dels serveis inclosos en el mateix, que es pagarà per mesos anticipats, i l'import de la resta de serveis a facturar (ús de les sales, reprografia...), que es pagaran per mesos vençuts.

15.3 Usuaris de tipus 4

Podran accedir a l'espai un cop presentat i aprovat per l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" un breu document exposant la idea de negoci i un calendari indicatiu per a la seva implementació. Tindran accés a l'espai assignat durant l'horari d'obertura al públic de "La Llotja de Bellpuig" un cop l'Ajuntament hagi donat la seva autorització.

15.4 Usuaris de tipus 5

Podran accedir a l'espai un cop abonat el preu pel temps d'ús contractat, que ha de transcórrer dins l'horari d'obertura al públic de "La Llotja de Bellpuig".

Article 16. Òrgan competent

16.1. El comitè avaluador de l'Ajuntament estarà compost pel/per la regidora/a d'empresa, dues tècniques vinculades a l'Àrea de Desenvolupament local i per la persona dinamitzadora del mateix espai de treball. Aquest comitè serà l'encarregat de valorar i puntuar les sol·licituds, proposar l'assignació dels diferents espais disponibles segons les necessitats dels interessats i fer el seguiment de les empreses i coworkers usuàries del centre de treball per al bon funcionament d'aquest.

16.2. L'òrgan competent per resoldre serà l'alcalde o regidor/a en qui delegui, i d'acord amb la proposta formulada pel comitè avaluador.

16.3. Una vegada aprovat l'accés a l'equipament amb l'adjudicació de la plaça a l'espai de treball, els usuaris hauran de presentar la següent documentació:

- El formulari de sol·licitud del servei
- Breu memòria explicativa del projecte.
- DNI o NIF de l'empresa
- Acreditar estar al corrent de deutes amb l'Ajuntament de Bellpuig.
- Pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil professional
- Full de domiciliació del compte bancari
- En el cas d'empreses no constituïdes s'haurà d'elaborar i presentar igualment la memòria explicativa del projecte i el formulari de sol·licitud d'espai



Els estudiants interessants en disposar d'una de les places de l'espai de treball hauran de presentar:

- El formulari de sol·licitud del servei
- Matrícula al Cicle formatiu o universitària de la present anualitat
- Breu memòria explicativa del treball o projecte que volen desenvolupar des de l'espai de treball.

CAPÍTOL SISÈ: Conveni d'autorització i ús de les instal·lacions

Article 17. Conveni d'autorització i ús d'instal·lacions

17.1. El conveni desplegarà l'aplicació del preu públic, en funció de l'espai cedit, així com les condicions econòmiques i terminis de liquidació del servei prestat.

L'Ajuntament a través del gestor podrà negar l'autorització d'ús de sales quan l'activitat a desenvolupar-hi pugui ser molesta per a la resta d'usuaris, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificats o imprevists.

L'Ajuntament estudiarà també els supòsits de no cessió on poden revocar o anul·lar una reserva concedida en els següents casos:

- Per no disposar dels drets d'autor, imatge, entre d'altres necessaris per publicitat o realitzar l'activitat dins l'espai de treball.
- Quan l'activitat sigui o es consideri presumptament il·legal o que atempti contra l'ordre públic
- Quan no s'hagin pagat prèviament les taxes corresponents

Article 18. Durada i intransmissibilitat de l'autorització

18.1. La durada de l'autorització d'ús de l'espai serà acceptat per un període d'un any des de la seva resolució. Transcorregut aquest temps si ambdues parts estan interessades, es podrà prorrogar un altre any i així successivament.

Si l'empresa o l'usuari vol renunciar a l'autorització d'ús abans de la seva finalització, haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament quinze dies abans de finalitzar el mes i tindrà efecte el no pagament de la quota al mes següent.

Tota autorització d'ús és personal i intransferible. Els espais així no podran ser cedits o arrendats a tercers, per cap forma d'utilització, ni total ni parcial.

Article 19. Preu del servei

19.1. Els preus de l'ús d'espais comunitaris o exclusius, seran els aprovats en l'ordenança municipal corresponent.

CAPÍTOL SETÈ: Drets i deures dels usuaris i del gestor/a del servei

Article 20. Drets dels usuaris

20.1. Els usuaris tenen dret a:

- Dret a accedir i gaudir del servei en condicions d'igualtat, en funció de la modalitat acordada
- Dret a no rebre tractes discriminatoris per raó de naixença, religió, opinió, edat o qualsevol altra circumstància personal o social
- Dret a l'accés a les instal·lacions de l'espai de treball compartit segons modalitat, sent responsables del seu tancament de la porta general d'accés
- Dret a disposar de les sales de reunions en funció de la modalitat de servei acordada, sol·licitant-les prèviament amb un mínim de 5 dies d'antelació
- Connexió a Internet fibra òptica 1000 MB simètrics
- Servei de neteja i manteniment
- Subministraments elèctrics: climatització i llum
- Dret a la informació especialment en els canvis de les condicions de prestació dels serveis



- Dret a presentar suggeriments de millora o queixes vers el funcionament del servei i rebre'n una resposta
- Dret a la protecció de dades personals
- Dret a comptar amb unes instal·lacions segures
- Contractar al seu càrrec una o més línies telefòniques o de dades pel mòdul contractat, en cas que l'empresa ho consideri necessari per a la seva activitat.

Article 21. Obligacions dels usuaris

21.1. Els usuaris estan obligats a:

- Complir les prescripcions descrites en aquest reglament
- fent-se responsable de la utilització correcta del control d'accessos
- Afavorir la convivència i respectar a totes les persones i instal·lacions de l'espai, així com les activitats de la resta dels usuaris
- No fer activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia. Que queden expressament prohibides.
- Complir les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals i normativa sectorial, i fer exclusió expressa de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar cap a l'Ajuntament de Bellpuig per aquest motiu
- Deixar lliure a disposició de l'Ajuntament de Bellpuig els espais, les instal·lacions i els béns d'autorització d'ús, en el mateix estat de conservació i funcionament en què els va rebre, una vegada finalitzada l'autorització i retirar tots els elements que hagi aportat la seva activitat. Si a la data de finalització del conveni d'autorització no s'han retirat aquests elements, s'entendrà que s'han abandonat i queden a lliure disposició de l'Ajuntament
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament i a la gestora de l'espai la baixa voluntària al servei, quinze dies abans de finalitzar el mes.
- Tenir una actitud oberta i col·laborativa en relació amb la resta d'usuaris i a participar en la mesura del possible en les activitats que tinguin lloc al centre, en particular aquelles que busquen generar una dinàmica de comunitat entre els emprenedors. Una actitud poc participativa reiterada en la dinàmica de comunitat serà causa suficient per desestimar la pròrroga o renovació del contracte d'arrendament dels espais cedits.
- No realitzar obres ni modificacions que afectin l'estructura del mòdul, sense prèvia autorització de l'Ajuntament.
- Permetre l'accés al mòdul arrendat al personal autoritzat per l'Ajuntament de Bellpuig.
- Demanar autorització a la direcció per a la instal·lació d'equips o emmagatzematge de materials que no siguin els ordinaris d'oficines i despatxos.

Art. 22. Prohibicions per als usuaris de tipus 1

Els queda prohibit el següent:

- Rellogar o cedir o traspasar el local arrendat, en tot o en part, sense previ permís escrit de l'arrendador.
- Instal·lar maquinària o utilitzar productes no permesos per la normativa vigent en matèria de seguretat.

Article 23. Persona gestora de l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig"

23.1. Té les següents facultats:

- Accedir a les taules i sales de reunions en presència de l'usuari, amb la finalitat de poder supervisar el compliment de les obligacions que s'estableixen en aquest reglament. En cas d'emergència o de força major la persona gestora



podrà accedir a tots els espais a fi d'atendre reparacions o aplicar les mesures que siguin necessàries

- Comunicar les respostes d'alta i/o baixa als usuaris
- Gestionar i coordinar l'ús dels espais de treball compartit "La Llotja de Bellpuig"
- Garantir la prestació del servei, segons modalitat, en correctes condicions.

Article 24. Obligacions de la persona gestora de l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig"

24.1. La persona gestora de l'espai de treball compartit "La Llotja de Bellpuig" té les obligacions de:

- Mantenir el correcte funcionament de l'espai i notificar a l'Ajuntament qualsevol manteniment o desperfecte que hagi de ser reparat per l'ens municipal
- Fer constar als usuaris instal·lats a l'espai en les publicacions i materials de difusió, promoció i informació que l'ens gestor generi incloses les xarxes socials
- Dinamitzar l'espai i els seus usuaris per tal d'establir sinergies entre els mateixos i crear l'ambient idoni per fomentar projectes col·laboratius.
- Informar els usuaris de canvis en els serveis de l'espai

CAPÍTOL VUITÈ: Faltes i sancions

Article 25. Règim sancionador

25.1. L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una sanció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. El procediment sancionador s'iniciarà d'ofici o per denúncia de qualsevol persona mitjançant un acord de l'òrgan competent per a sancionar. L'òrgan competent per sancionar i imposar les sancions corresponents és l'alcalde.

Article 26. Tipificació de les faltes

26.1. Són faltes lleus:

- Les accions o omissions que suposin qualsevol incompliment de les normes d'utilització de les taules de treball, sales de reunions i/o zones comunes de les obligacions dels usuaris contingudes en aquest reglament
- La manca d'higiene i la salubritat dels espais comuns i individuals
- L'absència injustificada de l'usuari a les reunions convocades per la persona gestora de l'espai
- Abandonar la taula de treball i equipaments d'altres espais comuns, sense la desconexió de la maquinària pertinent (ordinador, aire condicionat, calefacció, etc.)
- No respectar al personal de l'Ajuntament de Bellpuig o a qualsevol altra persona que sigui a les dependències del HUB "La Llotja de Bellpuig".
- No acceptar un canvi de despatx en el cas justificat que la direcció així ho comuniqui a l'empresa cessionària.
- Qualsevol altre incompliment no previst en aquest article es considerarà falta lleu.

26.2. Són faltes greus:

- L'acumulació de dues faltes lleus
- Les accions o omissions del present reglament, quan afectin la persona gestora de l'espai o a la resta d'usuaris
- El mal ús de les instal·lacions comunes
- L'incompliment de les directrius de la persona gestora
- La manca de respecte envers la resta dels usuaris i el personal municipal
- No tenir cura en el control dels accessos



- La negativa a facilitar documentació relativa a l'activitat empresarial desenvolupada dins l'espai quan sigui requerida
- No donar compte a la persona gestora de la incorporació d'un soci i/o col·laborador que treballi des de l'espai de treball assignat
- Utilitzar el despatx per usos diferents dels previstos en la sol·licitud d'admissió
- No permetre l'accés al personal autoritzat per l'Ajuntament de Bellpuig al despatx cedit a l'empresa quan aquest ho sol·liciti.
- Accedir a les zones d'accés exclusiu del personal de l'Ajuntament de Bellpuig, sense autorització en les hores d'obertura al públic.

26.3. Són faltes molt greus:

- L'acumulació de dues faltes greus
- L'ús de la taula de treball per a activitats diferents de l'autoritzada
- Cedir la taula de treball o la sala de reunions a terceres persones
- Fer reformes a l'espai sense autorització expressa de l'òrgan gestor
- L'absència injustificada de l'usuari per un termini superior a sis mesos
- El no pagament d'una o més mensualitats i d'altres serveis contractats
- No haver formalitzat els contractes de la pòlissa d'assegurança professional obligatòria.
- Malmetre les instal·lacions, mobiliari i equipament del HUB "La Llotja de Bellpuig" de manera voluntària.
- Realitzar obres o modificacions substancials al despatx sense prèvia autorització de l'Ajuntament de Bellpuig.
- Cedir el despatx, total o parcialment a tercers.
- No connectar els sistemes de seguretat del HUB "La Llotja de Bellpuig" en el moment d'abandonar-lo i quan ja no quedi ningú més a dins.
- No abandonar el despatx una vegada vençut i no prorrogat el conveni de cessió d'ús.

Article 27. Sancions

27.1. A conseqüència de les faltes comeses pels usuaris, s'imposaran les sancions següents, sense perjudici de la consideració de circumstàncies agreujants o atenuants existent i del grau de negligència o imprudència:

- a) Les faltes lleus suposaran una comunicació escrita a l'usuari
- b) Les faltes greus ocasionaran una sanció de fins a 1.000 €
- c) Les faltes molt greus podran generar una sanció de fins 3.000 € i la pèrdua de la condició d'usuari

Tota sanció donarà lloc a un expedient, on es donarà audiència a l'usuari.

Article 28. La pèrdua de la condició d'usuari per sanció

28.1. Suposarà la finalització de l'ús del servei públic.

28.2. La persona gestora de l'espai està facultat a impedir l'accés a les instal·lacions i als serveis comuns que hagin perdut la condició d'usuari.

Els efectes personals de l'usuari i col·laboradors es retiraran de l'espai de treball compartit, prèvia autorització de la persona gestora, en el termini màxim de 15 dies a partir de la data del requeriment que efectui l'Ajuntament.

Si els efectes personals de l'usuari i els seus col·laboradors no es retiren, la persona gestora i l'Ajuntament tenen la facultat de fer-ho, deixant-los en dipòsit durant 2 mesos. Transcorregut aquest termini els béns passaran a càrrec de l'Ajuntament.

Article 29. Danys i perjudicis

29.1. La imposició de sancions no impedirà la reclamació de danys i perjudicis que l'infractor hagi pogut ocasionar a l'òrgan gestor i/o tercers.



DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Aplicació i interpretació

Aquest reglament serà de compliment obligat a les instal·lacions de l'espai de treball compartit HUB "La Llotja de Bellpuig". La facultat d'aplicar i interpretar aquest reglament i resoldre qualsevol qüestió no prevista queda reservada a l'Ajuntament de Bellpuig.

En tot allò no previst en aquest reglament i la resta de documents que afectin servei, es tindrà en compte el que disposa la legislació vigent i, en el cas de discrepàncies en la interpretació de qualsevol de les clàusules d'aquests documents, seran resoltes pels tribunals competents.

Disposició final segona. Incorporació de nova legislació i autorització de refosa

Tota norma bàsica de rang superior que s'aprovi en un futur i que faci referència a aspectes regulats en aquest reglament s'hi incorporarà automàticament.

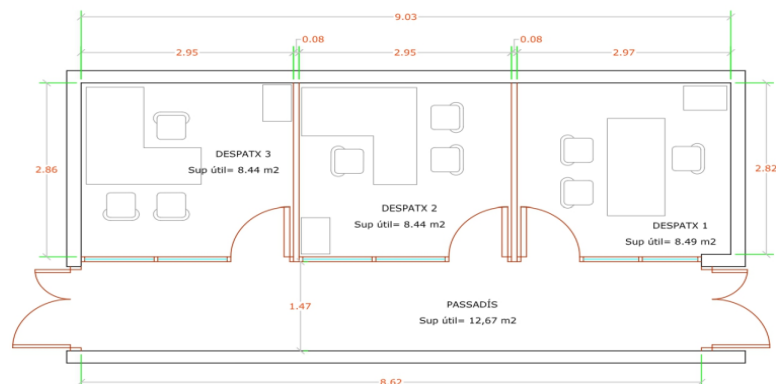
Disposició final tercera. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Prèvia aprovació definitiva d'aquest Reglament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Bellpuig, octubre de 2022
L'Alcalde-President
Jordi Estiarte Berenguer

Ideal per a emprenedors, teletreballadors, autònoms o estudiants, on podràs triar la modalitat de cotreball que més et convingui.



Després d'haver fet un estudi de necessitats a la zona, hem vist oportú crear l'Espai de Treball La Llotja de Bellpuig, on hi podràs aconseguir tot el que necessites per tirar endavant el teu negoci.



Podràs triar treballar en una zona de treball compartida o treballar amb un despatsxo.

On també hi trobaràs sales de reunions, despatsxos, equips informàtics, zona de descans...



Aquí tindràs el teu espai de treball on podràs desenvolupar projectes en un entorn dinàmic i col·laboratiu.



Diversos estudis que s'han dut a terme han demostrat que uns dels avantatges de treballar en aquest entorn és fomentar la productivitat i unir sinergies.

ENTITATS COL·LABORADORES

VINE A L'ESPAI DE TREBALL
COMPARTIT



Ajuntament de Bellpuig





ESPAI DE TREBALL COMPARTIT
LA LLOTJA
FORMULARI D'INSCRIPCIÓ

Nom i Cognoms	
DNI	
Nom de l'empresa	
NIF	
Adreça	
Població	
Telèfon	
Mòbil	
Correu electrònic	
IBAN	
Modalitat d'ús	

Documentació a presentar

- Formulari d'inscripció.
- Fotocòpia del DNI o NIF de l'empresa.
- Acreditar estar al corrent de deutes amb l'Ajuntament de Bellpuig.
- Pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil professional.
- Breu memòria explicativa del projecte.
- Matrícula al Cicle formatiu o universitària de la present anualitat (estudiants).