



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABALLO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



Instrucións de funcionamento do espazo de traballo (coworking) do Concello de Carballo, incluído na Rede provincial de espazos de traballo colaborativo da Deputación Provincial da Coruña

1. OBXECTO E FINALIDADE.

Obxecto

As presentes instrucións teñen por obxecto establecer as normas de funcionamento, xestión e admisión que regularán o uso e o acceso ao espazo de traballo (coworking) do Concello de Carballo, cofinanciado con fondos da liña 2.2. PEL-EMPRENDE 2018, do Plan de Emprego Local da Deputación da Coruña 2016-2019 (PEL) e incluído na Rede Provincial de Espazos de Traballo da Deputación Provincial da Coruña.

Este Regulamento de funcionamento interno desenvolve aspectos concretos do Protocolo común de actuación dos espazos de traballo integrados na Rede provincial de Espazos de Traballo, que rexe con carácter xeral en todos os espazos da rede e polo tanto será de obrigado cumprimento no Coworking do Concello de Carballo.

Finalidade

O Coworking do Concello de Carballo é un espazo de traballo de carácter público, regulado polas presentes instrucións, polivalente e que pode ser complementario doutros servizos ou elementos de apoio, protección e desenvolvemento da actividade económica comarcal, que o Concello de Carballo ou outros concellos da comarca, a Deputación da Coruña, ou outra institución pública ou privada, veña prestando, por si soa ou en colaboración con terceiros, e que persegue promover o desenvolvemento económico local a través do apoio e fomento de recentes iniciativas empresariais no ámbito xeográfico máis próximo, coa finalidade de favorecer a creación de emprego e riqueza do tecido produtivo.

Facilitará ás persoas usuarias a posibilidade de dispoñer dun espazo de traballo dotado dunha serie de servizos e infraestruturas comúns que, propiciando a relación con outras empresas e/ou profesionais nunha situación similar, melloren as súas posibilidades de crecemento, consolidación e éxito empresarial.

Como Espazo de traballo integrado na Rede Provincial de espazos de traballo colaborativo, o Coworking do Concello de Carballo ofrecerá de forma eficiente un servizo público orientado ás persoas emprendedoras e ás empresas e contribuirá a acadar os obxectivos específicos establecidos no Protocolo común de actuación dos espazos de traballo integrados na Rede Provincial.

Recoñécense como fins xerais do Coworking do Concello de Carballo os seguintes:

- a) Impulsar a creación, posta en marcha e consolidación de empresas no ámbito provincial, preferentemente nos eidos da cultura, as novas tecnoloxías, a rexeneración urbana, o benestar e os servizos ás persoas, sector audiovisual, turismo ou investigación e iniciativas que formen parte da economía social.
- b) Fomentar a cultura colaborativa e o traballo en común.
- c) Apoiar e asesorar ás persoas emprendedoras no proceso de posta en marcha do seu proxecto.
- d) Axudar no desenvolvemento empresarial para a consolidación das empresas.
- e) Cooperar con outras institucións que apoiem a creación de empresas.



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABAJO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



- f) Contribuír á diversificación da estrutura produtiva local e provincial, así como á xeración de emprego de calidade.
- g) Crear espazos para a reflexión, participación e cooperación de todos os actores locais, tanto públicos como privados, implicados na promoción económica e o desenvolvemento local.
- h) Fomentar a cultura emprendedora e a utilización de prácticas innovadoras nos diferentes ámbitos da vida.
- i) Colaborar no desenvolvemento de calquera acción que sirva aos fins anteriores.

2. LOCALIZACIÓN

O Coworking do Concello de Carballo localízase no segundo andar da nave 1 do Edificio Fórum, situado na Praza dos Bombeiros Voluntarios, s/n, 15100 Carballo (A Coruña). Trátase dun espazo de 156 m², con capacidade para 18 iniciativas emprendedoras.

3. ESPAZOS E SERVIZOS OFERTADOS.

Espazos

O Coworking do Concello de Carballo conta coa seguinte delimitación de espazos:

- a) Espazos compartidos de traballo: unha sala localizada no segundo andar do Edificio 1 do Fórum, na que se atopan os 18 postos de traballo dispoñibles.
- b) Un auditorio con capacidade para 100 persoas.
- c) Unha aula de formación, que puntualmente se pode destinar a outros usos (sala de xuntanzas, sala de intercambio de experiencias e ideas,..)
- d) Zonas comúns:
 - Vestíbulo de acceso.
 - Recepción e zona de administración.
 - Zona de reprografía.
 - Área de descanso.

Servizos

O Concello de Carballo é o titular do espazo de coworking, e correspóndelle a competencia exclusiva das funcións de planificación, tramitación, xestión, coordinación, execución e seguimento de todos os servizos nel ofertados.

Os servizos que se prestan no Coworking do Concello de Carballo son os seguintes:

1. Uso de espazos de traballo. Os devanditos espazos permiten ser utilizados como postos de traballo equipados con mesa e armario con chave.
2. Servizos de apoio ao emprendemento: asesoramento, formación a persoas emprendedoras, mentorización, organización de actividades de networking, coworking e eventos relacionados co emprendemento.
3. Acceso e uso de servizos comúns. As persoas beneficiarias do espazo de traballo poderán facer uso de determinados servizos e espazos comúns en base ao establecido neste Regulamento, respectando sempre o sistema e forma de acceso a estas instalacións e servizos:



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABALLO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



- Reprografía.
 - Acceso a wifi e internet.
 - Soporte e administración.
 - Sala de xuntas.
 - Auditorio
 - Espazo de formación, charlas e presentacións.
 - Área de descanso
 - Sala de intercambio de experiencias e ideas.
- 4.** Medios de proxección audiovisual
- 5.** Subministración de auga, calefacción, enerxía eléctrica, recollida selectiva de lixos (excepto recollidas de residuos especiais que serán por conta de cada persoa usuaria).

4. PERSOAS DESTINATARIAS.

Con carácter xeral, poderán acceder aos diferentes espazos e aos seus servizos calquera persoa física ou xurídica que cumpran os seguintes requisitos:

1. Persoas emprendedoras, aquelas persoas que aínda non se deron de alta no RETA ou aínda non constituíron a súa empresa que, ben de forma individual ou colectiva, estean a traballar nunha idea/proxecto e pretendan crear unha empresa. Este tipo de usuarios/as consideraranse en fase de preincubación.
2. Novas empresas, aquelas persoas físicas, que non leven máis de dous anos dadas de alta no RETA ou mutualidade correspondente; ou xurídicas, cuxa constitución (data de inscrición no rexistro público correspondente) teña unha antigüidade igual ou inferior a 2 anos e que, comezada a actividade empresarial, precisen dun apoio especial para mellorar as súas expectativas de supervivencia. Este tipo de usuarios/as consideraranse en fase de incubación.
3. Usuarios/as puntuais, aquelas persoas físicas ou xurídicas que, con carácter esporádico e puntual soliciten a utilización das instalacións e/ou servizos do espazo de traballo para actuacións vinculadas co emprendemento ou a actividade empresarial que desenvolvan.

O acceso a módulos de traballo para un mesmo proxecto empresarial, está "limitado a un máximo que establecerá o propio concello, que poderá variar segundo o aforo total do espazo, incluíndo promotores, bolseiros/as, empregados/as en prácticas e persoas contratadas.

Todas as persoas emprendedoras e as empresas deberán carecer de local, en propiedade ou arrendado, no concello onde radique o espazo onde exercer a actividade no momento en que presenten a súa solicitude de admisión.

5. DURACIÓN DA ADMISIÓN E HORARIOS.

5.1. Duración da admisión

Para todos os espazos que integran a Rede, o prazo máximo de duración dos servizos é o seguinte:

- O prazo máximo de duración do servizo de preincubación será, con carácter xeral, de 12 meses.
- O prazo máximo do servizo de incubación será, con carácter xeral, de 36 meses.



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABAJO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



Transcorrido o prazo, extinguirase todo dereito a usar os servizos, sen necesidade de requirimento e sen dereito a indemnización ningunha nin por parte da Deputación nin do concello. Igual circunstancia acontecerá no caso de que a persoa ou persoas admitidas non fagan uso do/s posto/s de traballo asignados durante o tempo que se especifica nas presentes instrucións de funcionamento.

5.2 Horarios

O horario de apertura do Coworking do Concello de Carballo será de 9.30 a 15 horas de luns a venres. Con carácter xeral, os espazos integrados na Rede estarán en funcionamento os doce meses do ano, e, como mínimo, en días laborais, de luns a venres, respectando os festivos de carácter estatal, autonómico ou local.

Para a utilización dos servizos e zonas comúns, de forma xeral, deberá respectarse o horario de apertura establecido polo concello. Calquera acceso fóra do horario terá que facerse de forma excepcional e xustificada, previa autorización dos responsables do espazo. O concello poderá modificar os horarios establecidos, previa notificación ás persoas usuarias, especialmente durante os meses de xullo e agosto e épocas de festividade.

6. FORMA, PRAZOS E DOCUMENTACIÓN.

Forma

Para facer uso dos servizos do Coworking do Concello de Carballo as persoas emprendedoras e novas empresas interesadas deberán presentar a correspondente solicitude (Anexo I) a través da Sede electrónica do Concello de Carballo, <https://sede.carballo.org/>.

Así mesmo, os/as usuarios/as do coworking, cando puntualmente desexen facer uso dalgún espazo común, deberán presentar unha solicitude de xeito telemático cumprimentando o formulario da propia web do Coworking do Concello de Carballo ou, excepcionalmente, de forma física na oficina de administración.

Prazos

A presentación de solicitudes de acceso poderá realizarse na Sede electrónica do Concello de Carballo desde o día 29 de febreiro de 2020.

Documentación

1. As persoas promotoras dun proxecto empresarial que desexen ser admitidas como persoas usuarias do servizo de preincubación deberán presentar, xunto coa solicitude (Anexo I), a seguinte documentación:

- Memoria técnica do proxecto empresarial (Anexo II).

2. As persoas promotoras dun proxecto empresarial que desexen ser admitidos como usuarias do servizo de incubación deberán presentar, xunto coa solicitude (Anexo I), a seguinte documentación:

2.1. Persoas físicas:

Duplicado de resolución de alta en réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos actualizado ou, de ser o caso, no colexio profesional e mutualidade que corresponda.

2.2. Persoas xurídicas:

Escritura de constitución da entidade e as súas modificacións ou variacións posteriores no caso de que as houbera, ou calquera outro documento análogo no que figuren os estatutos estipulación ou contratos privados, así como a



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABALO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



inscrición no rexistro público correspondente.

2.3. Documentación común a presentar por persoas físicas e xurídicas.

- Memoria técnica do proxecto empresarial (Anexo II).

Cando as persoas solicitantes, pretendan a admisión no espazo de Coworking do Concello de Carballo de persoas bolseiras, en prácticas ou empregadas contratadas para o desenvolvemento dalgún dos proxectos deberá presentarse adicionalmente a seguinte documentación:

- Contratos de traballo ou convenios de prácticas
- Alta/s no réxime da Seguridade Social
- Nos casos que sexa aplicable, poderanse substituír os documentos dos puntos a) e b) polo correspondente informe de vida laboral do código conta de cotización que inclúa as persoas contratadas

7. TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES.

Unha vez revisada a documentación presentada polas persoas solicitantes procederase á avaliación dos criterios de viabilidade que figuran a continuación, sendo necesario alcanzar un mínimo de 50 puntos para que o proxecto sexa admitido como apto.

Posteriormente, notificarase a resolución de admisión ou a desestimación da solicitude de acceso no espazo de traballo ás persoas solicitantes.

FASE DE PREINCUBACIÓN			
	CRITERIOS DE VIABILIDADE		PUNTUACIÓN MÁXIMA (100 puntos)
1	Proxecto empresarial (Máximo 50 puntos)	Sector no que se enmarca o proxecto (cultura, as novas tecnoloxías, a rexeneración urbana, o benestar e os servizos ás persoas, sector audiovisual, turismo ou investigación e iniciativas que formen parte da economía social.)	20
		Grao de innovación (desenvolvemento de produtos, servizos e/ou procedementos innovadores)	10
		Adecuación do perfil da/s persoa/s promotora/s	10
		Viabilidade económico-financeira do proxecto	10
2	Formación e experiencia profesional (Máximo 20 puntos)	Formación, experiencia e traxectoria profesional	10
		Coñecemento no ámbito de desenvolvemento do seu proxecto	10
3	Responsabilidade social empresarial do proxecto (Máximo 30 puntos)	Proxecto empresarial impulsado por persoas pertencentes a colectivos de atención preferente: mulleres, menores de 30 anos ou maiores de 45 anos, discapacidade recoñecida en grao superior ao 33%	15
		Aplicación de medidas de RSE nos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico	15



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPazos
DE TRAbALLO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL
Plan de
Emprego
Local



FASE DE INCUBACIÓN			
	CRITERIOS DE VIABILIDADE		PUNTUACIÓN MÁXIMA (100 puntos)
1	Proxecto empresarial (Máximo 50 puntos)	Sector no que se enmarca o proxecto (cultura, as novas tecnoloxías, a rexeneración urbana, o benestar e os servizos ás persoas, sector audiovisual, turismo ou investigación e iniciativas que formen parte da economía social.)	20
		Grao de innovación (desenvolvemento de produtos, servizos e/ou procedementos innovadores)	15
		Viabilidade económico-financeira do proxecto	15
2	Formación e experiencia profesional (Máximo 20 puntos)	Formación, experiencia e traxectoria profesional	10
		Coñecemento no ámbito de desenvolvemento do seu proxecto	10
3	Responsabilidade social empresarial do proxecto (Máximo 30 puntos)	Proxecto empresarial impulsado por persoas pertencentes a colectivos de atención preferente: mulleres, menores de 30 anos ou maiores de 45 anos, discapacidade recoñecida en grao superior ao 33%	10
		Empresa constituída baixo a forma xurídica de cooperativa ou sociedade laboral	10
		Aplicación de medidas de RSE nos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico	10

As solicitudes presentadas serán avaliadas conforme a criterios de obxectividade, igualdade e non discriminación e ordenadas de acordo aos criterios de viabilidade, tendo en conta a memoria técnica e o modelo de negocio presentados polas persoas solicitantes.

No caso de que a Comisión de Avaliación, durante a revisión das candidaturas presentadas, detecte calquera deficiencia na documentación aportada, realizará requirimento ao solicitante, para que a emende a través da sede electrónica do Concello, dispoñendo dun prazo 10 días hábiles, desde a dita aceptación, para a emenda da documentación requirida. Así mesmo poderá solicitar cantos datos se precisen para a súa correcta avaliación.

Mediante resolución da Alcaldía declararase o descarte daquelas candidaturas que non se axusten ao establecido nas instrucións ou que non teñan emendado as deficiencias no devandito prazo.

8. PROXECTOS EN ESPERA E ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES.

A listaxe de espera é o medio a través do cal se ordena a prioridade no acceso aos espazos do Coworking do Concello de Carballo. Esta permanecerá publicada e



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABAJO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



actualizada na páxina web do Coworking de Carballo (<https://www.coworkingcarballo.gal>) de maneira que calquera persoa interesada poderá consultar a súa situación dentro da mesma.

Producida unha vacante, esta comunicárase á persoa promotora daquel proxecto que se atope na primeira posición da listaxe de espera, debendo aceptala no prazo de 10 días hábiles.

No suposto de que a persoa beneficiaria renunciase ao seu dereito de acceso ou que non presentase a documentación requirida en prazo, o seguinte solicitante da listaxe de espera pasará a ocupar o seu lugar e así sucesivamente, no caso de acontecerse múltiples renuncias sucesivas.

9. RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN

Resolución

n

Tras unha primeira resolución de admisión, as sucesivas realizaranse tendo en conta os postos vacantes e a orde de prelación establecida na listaxe de espera.

A listaxe de espera actualízase de xeito constante, de xeito que na primeira semana de cada mes avalíense as novas solicitudes presentadas e establece a correspondente orde de prelación entre todas as solicitudes presentadas pendentes de acceso.

A persoa solicitante deberá aceptar a súa admisión no prazo de 10 días hábiles posteriores a notificación da resolución de acceso ao espazo de traballo. En caso contrario a comunicación de admisión quedará sen efecto.

Notificación

No suposto de cumprir os requisitos e non existindo praza vacante, notifícase por escrito á persoa solicitante dita situación indicando ademais, o posto da listaxe de espera que lle corresponda.

A notificación da resolución efectúase coas formalidades legalmente previstas, incluíndo necesariamente, entre outras cuestións, mención expresa a que a mesma pon fin á vía administrativa e deberá incluír os recursos aos que tivese dereito nos prazos e termos legalmente establecidos.

10. COMPROMISOS E OBRIGAS DAS EMPRESAS E PERSOAS EMPREENDEDORAS QUE UTILICEN OS ESPAZOS

As persoas usuarias do espazo de traballo (coworking) do Concello de Carballo deberán cumprir os seguintes compromisos e obrigas:

- a. Exercer por si mesmas a actividade empresarial para a que se concedeu a súa condición de usuario/a.
- b. Cumprir coas normas definidas nas presentes instrucións de funcionamento do espazo.
- c. Realizar un aproveitamento suficiente dos módulos de traballo asignados, entendendo, con carácter xeral, por aproveitamento suficiente o seu uso por un mínimo de 20 horas semanais (media estimada mensualmente) por usuario con módulo fixo asignado.
- d. Realizar, como mínimo, trimestralmente as actuacións definidas e acordadas



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABALLO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



para o Plan de seguimento do seu proxecto.

e. Satisfacer todas as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que vai desenvolver, así como as cotas obrigatorias á Seguridade Social do persoal da empresa, tanto persoas promotoras como bolseiros/as ou asalariados/as.

f. Entregar ao Concello, nos prazos previstos, toda a documentación requirida.

g. Acatar a normativa de réxime interno e cantas normas e instrucións dítense para o control e xestión do Espazo de Traballo, así como todas aquelas relacionadas coa prevención de riscos Laborais facilitadas dende o concello e as obrigadas polo cumprimento da normativa en materia de coordinación de actividades empresariais.

h. Cumprir cos compromisos especificados na súa solicitude respecto das horas mensuais que se dedicarán ao banco de tempo, de implantarse este.

i. Comunicar, á maior brevidade posible, calquera cambio producido respecto das circunstancias iniciais que poida modificar a súa condición de persoa usuaria.

j. Comunicar inmediatamente ao concello responsable do espazo calquera anomalía que se observe na prestación do servizo.

k. Colaborar naquelas accións formativas, promocionais e/ou divulgativas, impulsadas polo concello e/ou pola Deputación da Coruña, que sexan consideradas beneficiosas para a visibilidade e funcionamento xeral do espazo de traballo e/ou da Rede Provincial de Espazos de Traballo Colaborativo.

l. Autorizar ao concello para obter as certificacións acreditativas de que se atopa ao corrente na súas obrigas coa Axencia Estatal da Administración Tributaria e Tesourería Xeral da Seguridade Social.

m. Prestar o seu consentimento ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

n. Non atoparse incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 .

o. Non dispor de local en propiedade ou aluguer no concello onde se localiza o espazo para o exercicio da actividade no momento da admisión."

11. PROHIBICIÓNS E NORMAS DE CONDUCTA

11.1 Prohibicións

Queda expresamente prohibido o exercicio das seguintes actividades nos espazos, cuxa realización será causa directa de expulsión do espazo de traballo:

a. Arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización daqueles espazos solicitados.

b. Introducir no espazo de traballo maquinaria ou elementos técnicos que non se axusten á actividade permitida e ás características técnicas do inmovible e do espazo utilizado.

c. Realizar calquera tipo de obras, decoración, rótulos ou calquera outro elemento



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABALLO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



que afecte á imaxe corporativa e aos espazos do centro.

d. Utilizar as instalacións do espazo de traballo para fins distintos aos previstos nas presentes instrucións.

e. Exercer calquera actividade que poida considerarse perigosa, insalubre e nociva ou que perturbe a actividade dos restantes participantes.

f. O uso do espazo como vivenda e demais usos non permitidos.

g. Introducir mobiliario alleo sen autorización previa. En caso de autorizarse, o concello nin a Deputación serán responsables do dito mobiliario.

h. A práctica de calquera profesión, comercio ou actividade contrarios á moral, ao orde público ou aos bos costumes, e a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.

i. A introdución no espazo de traballo de calquera animal e/ou material perigoso, tóxico ou que emita olores e, en xeral, calquera material non permitido polas normas de Seguridade e Hixiene.

j. As empresas e profesionais que abandonen o espazo colaborativo deberán dar de baixa, de forma inmediata, o mesmo como domicilio social, comercial ou fiscal nos supostos que conste como tal.

11.2 Normas de conduta

As persoas usuarias dos espazos deberán manter en todo momento os despachos e superficies cedidas e os seus equipamentos en correcto estado de funcionamento, presentación e limpeza.

O concello velará polo permanente estado de limpeza das zonas e instalacións de todo o espazo. A este efectos, as persoas usuarias someteranse aos horarios establecidos, estando obrigadas a facilitar a limpeza dos espazos utilizados. Para iso será obrigatorio que ao remate de cada xornada se deixen as mesas libres de papeis, materiais de oficina e demais obxectos.

Os termos e condición para a limpeza dos espazos deberán ser respectados polas persoas usuarias, sobre todo no relativo á evacuación de lixo.

Os danos ou menoscabos que a actividade da persoa usuaria cause nos elementos estruturais do espazo, nas instalacións xerais, nas zonas de uso común, nos seus despachos ou espazos cedidos ou no mobiliario, serán reparados pola persoa usuaria causante directamente e ás súas costas. De non facelo no prazo que se lle requira, procederase a deixar sen efecto a autorización do uso do espazo. O concello promotor resérvase acudir ás accións legais que correspondan, independentemente das responsabilidades civís ou penais que puideran esixirse.

Non poderán ser colocados ou depositados no interior dos espazos, ningún obxecto cuxo peso exceda o límite de carga de chans e paredes.

Queda prohibida a utilización de calquera elemento que xere ruído e molestias ao resto de usuarios/as ou o deterioro nas instalacións ou elementos dos mesmos, así como a introdución de calquera animal e/ou material perigoso.

Con carácter xeral, esíxese un tempo de presenza mínima de acceso ao espazo de 20 horas semanais, tal e como se contempla no apartado 10.c. destas instrucións.



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABALLO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



Adicionalmente, esíxese un uso responsable, de xeito que si algún usuario/a entende que non usa o espazo de forma eficiente, deberá informar deste feito ao concello responsable do mesmo, presentando a súa renuncia para poder proceder a cedelo a outra persoa interesada.

De igual xeito, prégase respecto aos horarios, uso, limpeza xeral e traballo do resto de usuarios/as do espazo e do edificio.

12. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Son causas de extinción da condición de persoa usuaria:

- a) A morte ou incapacidade sobrevida.
- b) O vencemento do prazo.
- c) O cesamento do uso do espazo de traballo durante dous meses consecutivos.
- d) A revogación unilateral do Concello de Carballo, por resolución motivada.
- e) A renuncia.
- f) O mutuo acordo.
- g) A realización de cambios substanciais que afecten á persoa física xurídica ou proxecto sen comunicación previa.
- h) A desaparición dos criterios que motivaron a admisión.
- i) O incumprimento de obrigas das normas de réxime interno do Coworking do Concello de Carballo.

13. RÉXIME XURÍDICO.

O Concello de Carballo resérvase a facultade de interpretar o contido das presentes instrucións.

De acordo co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación destes datos e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase de que os datos facilitados serán tratados coa finalidade de poder atender á súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos, nos casos contemplados na Lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ó tratamento e portabilidade dos seus datos, perante o Concello de Carballo en Praza do Concello, s/n, 15100 Carballo (A Coruña), ou dirixindo un correo a lopd@carballo.gal.



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABAJO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



ANEXO I

SOLICITUDE DE ACCESO PARA O ESPAZO COWORKING CARBALLO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE / REPRESENTANTE DO PROXECTO

NOME E APELIDOS:

NIF:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Enderezo:

Código Postal:

Localidade:

DATOS DA EMPRESA (no caso de estar constituída):

NOME:

CIF:

Enderezo:

SOLICITA:

O acceso ao espazo de traballo colaborativo do Concello de Carballo, incluído na Rede provincial de espazos de traballo da Deputación Provincial da Coruña.

DECLARA

1. Que acepta as condicións de acceso e as instrucións de funcionamento e reúne os requisitos establecidos nelas.
2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Que se compromete a cumprir as condicións establecidas para o correcto funcionamento do espazo de coworking do Concello de Carballo.
4. Que consente o tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

MARCAR O QUE PROCEDA:

Solicitante:

- Emprendedor/a (fase preincubación)
- Nova empresa ou novo/a autónoma/a (fase incubación)

Número de postos solicitados:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABAJO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



Xornada na que ocupará o posto:

- Mañá
- Tarde
- Mañá e tarde

Sector:

- Cultura
- Novas tecnoloxías
- Rexeneración urbana
- Benestar e servizos ás persoas
- Audiovisual
- Turismo
- Investigación
- Iniciativas de economía social

Proxecto empresarial impulsado por:

- Mulleres
- Persoas menores de 30 anos
- Persoas maiores de 45 anos
- Persoas con discapacidade recoñecida en grao superior ao 33%

Empresa constituída baixo a forma xurídica de:

- Non constituída
- Empresario individual (autónomo/a)
- Cooperativa
- Sociedade laboral
- Sociedade de responsabilidade limitada
- Sociedade anónima
- Sociedade civil
- Outra

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Memoria técnica do proxecto empresarial
- Nova empresa- Persoa física: Duplicado de resolución de alta no réxime especial de traballadores autónomos (RETA) actualizado ou, de ser o caso, no colexio profesional ou mutualidade que corresponda.
- Nova empresa- Persoal xurídica: Escritura de constitución da entidade e as súas modificacións ou variacións posteriores no caso de que as houbera, ou calquera outro documento análogo no que figuren os estatutos, estipulacións ou contratos privados, así como a inscrición no rexistro público correspondente.
- No caso de solicitar a admisión de persoas bolseiras, en prácticas ou empregadas contratadas: os contratos de traballo ou convenios en prácticas e as correspondentes altas no réxime da Seguridade Social OU o informe da vida laboral do código conta de cotización que inclúa ás persoas contratadas

Carballo,
Asdo:

de

de 202_



REDE
PROVINCIAL DE
**ESPAZOS
DE TRABALLO**



Deputación
DA CORUÑA
PEL Plan de
Emprego
Local



ANEXO II

MODELO DE MEMORIA TÉCNICA DO PROXECTO EMPRESARIAL

A memoria técnica deberá estruturarse de acordo co establecido nos seguintes apartados:

1. Proxecto empresarial
1.1. Descrición da idea ou proxecto con exposición razoada do vínculo entre a idea/proxecto e o sector no que indica que se enmarca a actividade.
1.2. Grao de innovación: De ser o caso, deberanse detallar e xustificar aqueles elementos ou características da idea que deban ser considerados como innovadores
1.3. Viabilidade económico-financeira: Debe facilitarse un estudo simplificado no que se reflicta a viabilidade económico-financeira do proxecto, aportando como mínimo a seguinte información: investimento, financiamento, ingresos previstos, custe de vendas, gastos fixos e resultados previstos.
2. Formación e experiencia profesional
2.1. Formación, experiencia e traxectoria profesional das persoas promotoras
2.2. Coñecemento no ámbito de desenvolvemento do seu proxecto
3. Responsabilidade social do proxecto: De ser o caso, deberanse detallar as medidas de RSE dos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico