

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

109

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobación definitiva y publicación del texto de la “Ordenanza de Uso y Funcionamiento del Coworking Municipal”.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la “Ordenanza de Uso y Funcionamiento del Coworking Municipal”, expuesto al público el expediente sin que se formularan alegaciones o reclamaciones al mismo, se considera aprobada definitivamente la Ordenanza. El texto de la Ordenanza definitivamente aprobada, fue remitido a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que se hubiera recibido ninguna notificación dentro del plazo establecido para ello.

Contra la aprobación definitiva de la “Ordenanza de Uso y Funcionamiento del Coworking Municipal”, por tratarse de una disposición de carácter general, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Seguidamente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se publica el texto aprobado.

ORDENANZA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL COWORKING MUNICIPAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Espacio Coworking Municipal San Lorenzo de El Escorial.*—Se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal. Actualmente el espacio en funcionamiento está situado en la calle Infantes, 4 en un edificio rehabilitado y dotado de forma específica para este fin.

El edificio tiene una sola planta de unos 220 metros cuadrados. Consta de dos salas con un total de 35 puestos de trabajo. Está dotado de sala de reuniones, zona de office, 2 cabinas con reducción acústica, taquillas, dos grandes terrazas exteriores.

El edificio dispone de climatización aerotérmica de frío y calor y WiFi para los usuarios.

El Ayuntamiento podrá habilitar otros espacios para este fin. Estos espacios serían descritos en las Instrucciones de Gestión y Funcionamiento del Coworking Municipal.

Art. 2. *Fines y usos del Coworking Municipal.*—Los fines que se pretenden con este espacio son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas con el uso gratuito del espacio de trabajo en el Coworking durante 6 meses a las empresas con proyectos seleccionados.
- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- Promover la economía local, al dotar de un espacio cada vez más demandado por muchas empresas y profesionales.
- Promover a San Lorenzo de El Escorial como un lugar especial y único donde trabajar y donde ubicar un centro de trabajo.
- Apoyar la economía local al atraer gente que trabaje en este espacio y sean así potenciales clientes de otros servicios del municipio.

Los usos son:

- El trabajo en un espacio compartido con un cómodo puesto de trabajo asignado en la reserva del espacio. Las dotaciones se describen más adelante.

Art. 3. *Regulación del servicio.*—El servicio del Coworking municipal se regula mediante:

1. La presente ordenanza en los aspectos:

Capítulo I. Disposiciones generales.

Art. 1. Espacio Coworking municipal San Lorenzo de El Escorial.

Art. 2. Fines y usos del coworking municipal.

Art. 3. Regulación del servicio.

Capítulo II. Organización y funcionamiento.

Art. 4. Estructura organizativa.

Art. 5. Descripción del espacio y de los servicios.

Art. 6. Posibles usuarios. Los derechos, obligaciones y responsabilidades de los mismos.

Art. 7. Las normas de selección de proyectos de uso gratuito del Coworking por 6 meses.

Art. 8. Usos adicionales.

Art. 9. Protección de Datos.

Capítulo III. Régimen sancionador.

Art. 10. Infracciones y sanciones (se propone cambiar la denominación del artículo para que no coincida con la del capítulo).

Disposición derogatoria única.

Disposición final. Entrada en vigor.

2. Las Instrucciones de gestión y funcionamiento.—Dichas instrucciones serán aprobadas por el concejal-delegado responsable del Coworking.

3. Los Precios Públicos.—Éstos serán aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo II

Organización y funcionamiento.

Art. 4. *Estructura organizativa:*

- a) Para garantizar el buen funcionamiento, será gestionado y supervisado por el la Concejalía de empleo y Emprendimiento o Concejalía análoga que se crease. El departamento responsable en la actualidad es el Centro de Difusión de la Innovación (en adelante CDI) en la persona del Agente de Innovación Municipal, con apoyo de otros servicios municipales y empresas externas en algunas funciones.
- b) La gestión diaria se hace enteramente de forma electrónica a través de la web que se establezca. Actualmente es <http://Coworking.aytosanlorenzo.es> . En concreto:
 - Gestión de reservas de puestos de trabajo y gestión de pagos.
 - Gestión de reservas y pagos de la sala de reuniones.
 - Gestión de la entrada al Coworking.
 - Gestión de la entrada a la sala de reuniones.
 - Visualización, por parte de los usuarios con reservas, del perfil público del resto de los usuarios con reserva.
- c) Corresponde al departamento responsable del Ayuntamiento:
 - Supervisión del correcto funcionamiento de la plataforma de gestión web.
 - Mantenimiento de la información actualizada de la plataforma de gestión web.
 - Proponer mejoras y gestionar la solución de problemas y mejoras de la plataforma de gestión web.
 - Supervisar el estado de mantenimiento y limpieza del Coworking, gestionando la solución de anomalías.
 - Recibir y gestionar las quejas y comentarios de los usuarios.
 - Promover la comunicación y difusión del Coworking a través de noticias, campañas de publicidad, eventos y demás acciones.
 - Gestionar las solicitudes de emprendedores/as para de uso gratuito, informando y proponiendo a la Concejalía las aceptaciones y denegaciones. Realización del seguimiento.
- d) Se crea el Grupo de Usuarios del Coworking Municipal de San Lorenzo de El Escorial (en adelante GUCSL). Este grupo actuará como o apoyo “in situ” al CDI

para velar por el buen funcionamiento del Coworking, así como proponer y colaborar con nuevas iniciativas.

- e) Serán miembros del GUCSL todos los usuarios que hayan reservado al menos un mes completo y quieran formar parte de este grupo de forma voluntaria (se les preguntará al hacer la reserva). Serán miembros mientras mantengan esa condición activa y no comuniquen su baja.
- f) Los miembros del GUCSL deberán:
 1. Recibir a nuevos usuarios que no conozcan el espacio y mostrarles el mismo.
 2. Informar de la normativa a otros usuarios.
 3. Informar al CDI de aquellos problemas que interfieran con el normal funcionamiento del Coworking.
 4. Formar parte de los comités de evaluación de propuestas de emprendedores/as para el uso de espacio gratuito.
 5. Proponer iniciativas para el Coworking (actividades, nuevos servicios, etc).
- g) A cambio de esta colaboración los miembros del GUCSL tendrán las ventajas que se establezcan en las Instrucciones de Gestión y Funcionamiento.
- h) Representante del GUCSL. Será el Representante el miembro más antiguo en el Coworking del grupo. En caso de haber varios se decidirá por sorteo y se turnará cada 6 meses. El Representante es un cargo voluntario. Es misión del Representante unificar las propuestas y la comunicación de los miembros del GUCSL con el Ayuntamiento. Su voto en es de calidad en la selección de proyectos de uso gratuito.

Art. 5. *Descripción del espacio y de los servicios.*—El espacio actual:

- a) El Coworking municipal es un espacio físico de titularidad pública municipal situado en la calle Infantes, 4 en un edificio rehabilitado y dotado de forma específica para este fin.
El edificio se ubica en el ala norte del Parque de Felipe II.
El edificio tiene una sola planta de unos 220 metros cuadrados. Consta de dos salas divididas por un tabique abatible, con un total de 35 puestos de trabajo de 3 tipos diferentes. Está dotado de sala de reuniones para 6 personas, zona de office, 2 cabinas con reducción acústica, taquillas, dos grandes terrazas exteriores que suman 133 metros cuadrados.
El edificio dispone de climatización aerotérmica de frío y calor y WiFi para los usuarios.
El Ayuntamiento podrá habilitar otros espacios para este fin que serían descritos en la Instrucciones de Gestión y Funcionamiento del Coworking.

Servicios que se ofrecen a los usuarios:

- b) Servicios con coste:
 1. Puesto de trabajo.
 2. Servicios de copistería. Este servicio podrá ser de gestión ajena y se dará siempre que haya una empresa que lo preste.
 3. Sala de reuniones para usuarios.
- c) Servicios añadidos sin coste: Estos servicios son limitados y se pueden usar mientras haya libres. Podrán variar en función del espacio Coworking.
En el espacio actual de la calle Infantes, 4 son:
 1. Taquilla.
 2. Office.
 3. Terrazas.

Todos los servicios serán exclusivos para usuarios que tengan un puesto alquilado.

Art. 6. *Posibles usuarios. Los derechos, obligaciones y responsabilidades de los mismos.*

- a) El Coworking Municipal está dirigido a personas mayores de edad con preferencia:
 1. Emprendedores/as empadronados/as en San Lorenzo de El Escorial.
 2. Autónomos y autónomas, profesionales y microempresas con domicilio fiscal en San Lorenzo de El Escorial.
 3. Autónomos y autónomas, profesionales y microempresas con domicilio de actividad en San Lorenzo de El Escorial.

- b) Secundariamente:
 - 1. Emprendedores/as no empadronados/as en San Lorenzo de El Escorial.
 - 2. Autónomos y autónomas, profesionales y microempresas con domicilio fiscal distinto de San Lorenzo de El Escorial.
 - 3. Autónomos y autónomas, profesionales y microempresas con domicilio de actividad no sito en San Lorenzo de El Escorial.
- c) El Coworking municipal no está destinado al estudio ni al ocio. Hay otros espacios municipales destinados a estos fines.
- d) Derechos de los usuarios:
 - 1. Que el espacio de trabajo asignado esté libre cuando se acceda en el tiempo reservado.
 - 2. Que el Coworking esté limpio.
 - 3. Que la temperatura esté entre 21° y 26°.
 - 4. Que la WiFi funcione correctamente.
 - 5. Que la iluminación sea adecuada para trabajar (al menos 500 lumen).
 - 6. Que los servicios estén limpios.
 - 7. Que sean atendidas sus quejas y sugerencias.
 - 8. Que pueda ver el perfil mínimo de los usuarios que tengan reserva de puesto en la misma franja horaria.
 - 9. Poder usar espacios comunes con las condiciones que se exponen en esta ordenanza.
 - 10. Que el resto de usuarios cumplan sus deberes.
- e) Deberes de los usuarios:
 - 1. Usar el puesto reservado, con independencia de que haya otros libres en ese momento y no ocupando más espacio que el propio puesto.
 - 2. Usar las papeleras y mantener limpio el espacio de trabajo y todas las zonas comunes.
 - 3. Trabajar en silencio. Cuando se deba hablar por teléfono o con otro usuario se deben usar las cabinas insonorizadas o hacerlo fuera del edificio. Los teléfonos se deben poner en silencio o solo vibración. Se usarán auriculares para escuchar música.
 - 4. Dar los datos del perfil mínimo público.
 - 5. Atender los pagos de los servicios usados.
 - 6. Comunicar las anomalías detectadas a través de la plataforma web.
 - 7. Salir del edificio cuando termine el horario de apertura.
 - 8. Cumplir las condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas y las adicionales que se establezcan por las autoridades sanitarias.

Art. 7. *Las normas de selección de proyectos de uso gratuito del Coworking por 6 meses:*

- a) El Coworking dispone de puestos para emprendedores empadronados en San Lorenzo de El Escorial de uso gratuito.
- b) Los puestos son de uso en todo el horario durante 6 meses. Este plazo se puede ampliar un máximo de otros 6 meses si, a propuesta del emprendedor, el Comité Evaluador lo aprueba. La ampliación se hará por períodos de 3 meses.
- c) Para poder optar a un puesto es necesario tener un Plan de Empresa aprobado por el Comité Evaluador.
- d) El Plan de Empresa debe contener los puntos mínimos establecidos por el departamento del Ayuntamiento responsable.
- e) Las convocatorias y la forma de enviarlo y los criterios de evaluación se establecerán en las Instrucciones de Gestión y Funcionamiento del Coworking Municipal.
- i) El Comité Evaluador lo forma:
 - 1. El Concejal de Empleo y Emprendimiento o Concejalía que se formase responsable del Coworking.
 - 2. El Agente de Innovación Municipal.
 - 3. Los miembros del GUCSL, teniendo entre todos el valor de un voto.

Art. 8. *Usos adicionales.*—1. El Coworking municipal, dada su naturaleza de espacio de trabajo habitual para los usuarios, habitualmente dejan equipos informáticos de su

propiedad y por ello no es compatible con la mayoría de usos adicionales. Únicamente podrán realizarse los siguientes tipos de actividades:

- a) Actividades en este espacio en horarios distintos al de apertura del Coworking. Estos actos deberán tener los objetivos acordes con los del Coworking tal y como se explica en la cláusula segunda. Se deberán hacer siempre en la zona separada dedicada a emprendedores/as y cerrando este espacio.
- b) Actividades formativas: deberán ser destinadas a empresas y/o emprendedores/as. Se deberán hacer siempre en la zona separada dedicada a emprendedores/as y cerrando este espacio para interferir lo menos posible con usuarios que deban trabajar.

2. La autorización de las actividades adicionales de uso la otorgará el concejal delegado del área y, en última instancia, la Junta de Gobierno Local siguiendo el procedimiento establecido en las Instrucciones de Gestión y Funcionamiento del Coworking. Estas actividades deberán además cumplir con las normas de uso expuestas en las citadas Instrucciones.

Art. 9. *Protección de Datos:*

- a) Datos recogidos en el formulario de inscripción.
Los datos facilitados mediante el formulario de inscripción se incorporan al tratamiento “Usuarios Coworking”, cuyo Responsable es el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial (CIF: P2813100A) y el órgano de gestión es el Centro de Difusión de la Innovación. Tiene como única finalidad es la prestación del servicio solicitado y al ser el trabajo en un espacio colaborativo, la finalidad incluye la difusión del nombre, foto y profesión entre el resto de usuarios. La legitimación es la prestación del servicio solicitado.
Tus datos no se cederán a ninguna empresa u organismo. Los datos se conservan de forma durante 4 años desde que hiciste el último pago para cumplir la legislación tributaria. No recogemos nunca datos sensibles.
- b) Grabaciones de las cámaras de videovigilancia.
Los datos de las grabaciones de las cámaras interiores y perimetrales de videovigilancia se incorporan al tratamiento “Videovigilancia Coworking”, cuyo Responsable es el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial (CIF: P2813100A) y el órgano de gestión es el Centro de Difusión de la Innovación. Tiene como única finalidad evitar el mal uso del Coworking al ser un espacio que no está atendido por personal municipal. La legitimación es el deber de la adecuada conservación del edificio y mobiliario municipal y de velar por el buen uso.
Tus datos no se cederán a ninguna empresa u organismo. Los datos se conservan durante 15 días.
- c) Datos recogidos en la solicitud de información del Coworking.
Los datos facilitados mediante el formulario de solicitud de información, por teléfono o correo electrónico, se incorporan al tratamiento “Usuarios CDI”, cuyo Responsable es el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial (CIF: P-2813100A) y el órgano de gestión es el Centro de Difusión de la Innovación. Tiene como única finalidad informarte del Coworking. Los datos aportados y los informes generados son confidenciales. La legitimación del tratamiento es poder informarte.
Tus datos no se cederán a ninguna empresa u organismo. Los datos se conservan de forma indefinida mientras tengas interés en los servicios del centro. Para que dejemos de tenerlos nos lo debes comunicar. No recogemos nunca datos sensibles.
- d) Otros datos facilitados.
Los datos aportados por proveedores se incorporan al tratamiento “Proveedores” del Ayuntamiento y forman parte del fichero general de proveedores. No recogemos datos de candidat@s, que son derivados a Recursos Humanos del Ayuntamiento.
Puedes ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, dirigiendo un escrito a través del registro de Entrada del Ayuntamiento, indicando el nombre del tratamiento y aportando DNI/TIE/Pasaporte. Si se produjera algún cambio en la forma de ejercer los derechos se explicaría en las Instrucciones de Gestión y Funcionamiento del Coworking. Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@aytosanlorenzo.es

Capítulo III

Régimen sancionador

Art. 10. *Infracciones y sanciones*.—1. El Coworking es un espacio colaborativo donde trabajan muchas personas. El respeto a los demás, el cuidado del centro son esenciales.

2. Por ellos se establecen dos tipos de infracciones y consecuencias.

a) *Infracciones leves. Tarjeta amarilla.*

Se penalizan con una advertencia. Se comunica que otra tarjeta amarilla ocasiona una tarjeta roja.

Las causas posibles son:

1. Molestar a otros usuarios.
2. Dejar el espacio de trabajo sucio.
3. Entrar o salir una vez sin usar el registro a través del teléfono.
4. Usar la Sala de Reuniones sin tener hora reservada.
5. No cumplir las medidas sanitarias especiales si las hubiese.
6. Mal uso de las taquillas, máquina de copistería, silla o del mobiliario. Tratarlo con violencia, con más fuerza de la debida o usarlo para otro fin que no sea el suyo.
7. Pasar a un invitado sin registro previo.

b) *Infracciones graves. Tarjeta roja.*

Se penaliza con la expulsión del Coworking por un período de 6 meses. Si se tuviese otra tarjeta roja anterior, la expulsión sería definitiva.

Se pierde la condición de miembro del GUCSL si se fuese.

Son causas de Infracción grave:

1. Tener ya una tarjeta amarilla.
2. Romper el mobiliario o cualquier elemento decorativo o estructural.
3. Aportar datos falsos en el registro como usuario.
4. Pasar a más de un invitado sin registro previo.
5. Dar los datos para que otra persona use mi puesto.
3. Además y si el Ayuntamiento lo considera necesario según la infracción, se podría realizar un expediente administrativo para reclamar daños y perjuicios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento del Coworking Municipal, texto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de mayo de 2021.

Quedan derogadas también cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

San Lorenzo de El Escorial, a 21 de marzo de 2023.—La alcaldesa, Carlota López Esteban.

(03/5.041/23)

