



**AJUNTAMENT  
DE  
CASSÀ DE LA SELVA**

---

# **COWORKING CASSÀ**

## **REGLAMENT DE RÈGIM DE FUNCIONAMENT I D'ÚS DELS ESPAIS HABILITATS DE CAN TRINXERIA**



## **COWORKING CASSÀ**

### **Règim de funcionament i d'ús dels espais habilitats de Can Trinxeria**

---

#### **Índex**

#### **CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS**

- Article 1. Objecte
- Article 2. Naturalesa jurídica de la llicència
- Article 3. Règim jurídic
- Article 4. Règim econòmic de les llicències
- Article 5. Competències de l'Ajuntament

#### **CAPÍTOL II. CONDICIONS DE LES LLICÈNCIES**

- Article 6. Introducció
- Article 7. Objectius
  
- Article 8. Persones usuàries i compromís de col·laboració
  
- Article 9. Infraestructures
  
- Article 10. Serveis

#### **CAPÍTOL III. RÈGIM D'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DE LES LLICÈNCIES D'ÚS PRIVATIU**

- Article 11. Temps d'estada
- Article 12. Calendari i horari de funcionament
  
- Article 13. Taxa de cessió d'utilització d'espais de domini públic
  
- Article 14. Taxes de cessió de sales per hores
  
- Article 15. Preus públics de serveis complementaris
  
- Article 16. Forma de pagament de taxes i preus públics
  
- Article 17. Condicions d'accés i criteris de valoració
  
- Article 18. Règim de funcionament i d'ús
  
- Article 19. Infraccions i sancions
  
- Article 20. Protecció de dades personals
  
- Article 21. Confidencialitat



- Article 22. Competència i jurisdicció
- Article 23. Annexes

## **CAPÍTOL I . Condicions Generals**

### **Article 1. Objecte**

Aquest Reglament té per objecte regular les llicències d'ús privatiu del domini públic atorgades per l'Ajuntament sobre els espais habilitats de Can Trinxeria, situats al terme municipal de Cassà de la Selva, exclusivament pel seu destí com a Coworking, el contingut dels drets i obligacions a complir pels beneficiaris d'aquestes llicències i el règim de licitació i adjudicació de les mateixes

### **Article 2. Naturalesa jurídica de la llicència**

Les llicències municipals atorgades en virtut d'aquest reglament, tindran la naturalesa d'ús privatiu del domini públic, regulat per l'article 57.2 del Reglament del Patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

Aquesta llicència s'atorga salvant el dret de propietat i sense perjudici d'altri, i per tant, no suposa la transmissió del domini de l'espai utilitzat, que continuarà essent propietat de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, respecte a totes les instal·lacions i mobiliari existents en el moment d'atorgament de llicència.

L'adjudicatari solament tindrà la possessió precària de l'espai que se li assigni, pel termini que es determini i en els termes que preveu la llicència o document de formalització de l'adjudicació i resta d'articles d'aquest reglament.

Les llicències atorgades tenen caràcter personalíssim, i en cap cas els titulars no podran cedir, alienar, gravar o disposar, a títol oneros o gratuït, els drets que es deriven de l'autorització d'ús, ni transmetre-la a tercers.

### **Article 3. Règim jurídic**

1. Constitueixen normativa i prescripcions aplicables al procediment de formació i d'aprovació de l'expedient, licitació, adjudicació, formalització de les llicències d'ús privatiu del domini públic regides pel present Reglament, a més de les disposicions d'aquest, les establertes en:
  - El Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
  - La Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i les disposicions que la despleguin, modifiquin o afectin, així com la normativa autonòmica de desplegament que, en el marc d'aquella, sigui vigent.



2. Constitueixen normativa i prescripcions aplicables al contingut de la llicència, a la seva extinció i altres potestats de l'administració sobre el domini públic, a més de les disposicions d'aquest Reglament, les establertes en:
  - La Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
  - El Reglament del patrimoni dels Ens Locals de Catalunya, aprovat per decret 336/1988, de 17 d'octubre.
  - Les ordenances i els reglaments de la Corporació, els acords i les resolucions sobre el règim d'atribució de competències i les Bases d'Execució del Pressupost.
3. En tot allò no previst a les anteriors, seran aplicables les restants normes de Dret administratiu, i, en darrer terme, les de Dret privat.

#### **Article 4. Règim econòmic de les llicències**

Els adjudicataris dels espais quedaran obligats a satisfer la taxa establerta per les ordenances fiscals i reguladores en concepte d'utilització privativa del domini públic en relació als espais habilitats de Can Trinxeria, que es meritara anualment durant la vigència de la llicència.

La manca de pagament de l'esmentat preu públic dins el termini establert per a la seva realització, facultarà a l'Ajuntament per a la seva exigibilitat per la via de constrenyiment, de conformitat amb la Llei general tributària i la demés normativa de desenvolupament, sens perjudici de la potestat de revocació de la llicència que té l'Ajuntament de conformitat amb l'article 28 d'aquest reglament.

L'Ajuntament repercutirà també la resta de conceptes que ha de fer front l'adjudicatari, que es regulen més detalladament en els articles específics d'aquest reglament, per tal de satisfer el preu dels serveis que l'Ajuntament posa a la seva disposició.

#### **Article 5. Competències de l'Ajuntament**

L'Ajuntament podrà fixar les condicions generals d'ús i utilització dels espais.

## **CAPÍTOL II. CONDICIONS DE LES LLICÈNCIES**

#### **Article 6. Introducció**

El Coworking Cassà se situarà a l'edifici de Can Trinxeria a la plaça de la Coma i dependrà de l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.



## Article 7. Objectius

El *coworking* és una manera de treballar que permet que professionals, persones autònomes independents i microempreses de diversos sectors comparteixin un mateix espai de treball on es fomenta la col·laboració i el treball en equip.

Els objectius són els següents:

- Fomentar l'emprenedoria i l'autoocupació.
- Disposar d'espais adaptats a les necessitats dels professionals independents: taules de treballs, lloguer de sales de reunions, formació i esdeveniments.
- Combatre l'aïllament de professionals i persones empresàries a través del contacte directe, generant una comunitat de suport mutu.
- Constituir un espai de trobada que fomenti la interactuació i col·laboració entre els membres, la creació de sinergies i nous projectes i compartir coneixements.
- Millorar els projectes empresarials fomentant la formació i la coformació de les persones emprenedores.

## Article 8. Persones usuàries i compromís de col·laboració

- Professionals (persones físiques)
- Autònoms (persones físiques)
- Societats unipersonals (persones jurídiques)
- Microempreses (persones jurídiques)
- Persones emprenedores que tinguin un projecte de negoci.

Cada persona usuària es compromet a posar al servei de la comunitat Coworking Cassà una part limitada del seu temps (5%) per oferir serveis de forma voluntària. Alguns exemples poden ser crear una web, traduir una carta a l'anglès o a un altre idioma, col·laborar en el disseny d'un logotip o qualsevol altra iniciativa. La resta del seu temps de treball (un 95%) el centrarà en les activitats professionals personals.

En conseqüència, cada persona ofereix un determinat servei o coneixement i també en pot demanar d'altres a la resta dels integrants de l'espai. Es considera que totes les aportacions tenen el mateix valor i importància. Els serveis que s'ofereixen dependran de les habilitats i els coneixements individuals.

## Article 9. Infraestructures

Coworking Cassà té una superfície útil de 180,29 m<sup>2</sup>. La distribució dels espais és la següent:

- Sala de treball de 37,60 m<sup>2</sup> destinada a 8 persones.
- Sala de treball de 22,20 m<sup>2</sup>, destinada a 4 persones.
- Sala de reunions amb capacitat per a 8 persones de 19,77 m<sup>2</sup>.
- Sala d'actes de 48,70 m<sup>2</sup>.
- Cuina office de 10,70 m<sup>2</sup>.
- Terrassa de 34,16 m<sup>2</sup>.
- Lavabos de 7,16 m<sup>2</sup>.



## Article 10. Serveis

### 10.1 Serveis bàsics

Són els serveis derivats de la utilització d'un espai com a *coworker* i estan inclosos en el preu públic.

Sales de treball equipades per a un màxim de 12 persones amb la següent distribució:

- Sala de treball de 37,60 m<sup>2</sup> destinada a 8 persones i equipada amb el següent mobiliari per persona: taula de treball, cadira i un armariet de calaixos privat amb clau.
- Sala de treball de 22,20 m<sup>2</sup> destinada a 4 persones amb opció moblat o sense mobiliari
- Sala de reunions de 19,77 m<sup>2</sup> amb capacitat per a 10 persones, equipada d'una taula de 260 x 120 cm, 10 cadires, una pissarra i projector.
- Cuina office de 10,70 m<sup>2</sup>, equipada de nevera, microones, aigüera, armaris, taulell i tamborets
- Terrassa de 34,16 m<sup>2</sup> com a zona d'esbarjo equipada amb taula i cadires exteriors.
- Activitats de formació, informació, assessorament i dinamització per aconseguir sinergies entre la comunitat Coworking Cassà.
- Lavabos.
- Neteja, seguretat, manteniment i subministraments derivats de l'ús de l'edifici

### 10.2 Serveis Complementaris

- Equip d'impressió, fotocopiadora i escàner
- Taquilles
- Sala d'actes de 48,70 m<sup>2</sup> amb capacitat per a 45 persones, equipada amb pantalla i projector, cadires i taula presidencial.

Els *coworkers* amb règim d'estada comptabilitzat per mesos gaudeixen de 4 hores al mes d'ús gratuït de la sala d'actes.

La reserva i l'ús de les sales per part dels usuaris de Coworking Cassà estarà supeditat a la previsió d'activitats pròpies del *coworking* organitzades per l'Ajuntament de Cassà de la Selva. Al mateix temps, la reserva i l'ús de la sala d'actes també estarà supeditada a la programació del municipi.

## CAPÍTOL III. RÈGIM D'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DE LES LLICÈNCIES D'ÚS PRIVATIU

### Article 11. Temps d'estada (Termini de les llicències)

#### 11.1. Llicències anuals

La vigència de l'autorització d'estada serà anual i es prorrogarà automàticament per anualitats fins al màxim establert de tres anys.



### 11.1.1 Pròrroga del temps d'estada

El període màxim de tres anys es podrà ampliar a dos anys més, amb la prèvia justificació de la necessitat i amb l'acord de l'òrgan municipal competent. Aquests dos últims anys, els preus seran un 20 % superiors als establerts al tercer any.

La sol·licitud de pròrroga s'ha de presentar en el termini d'un mes previ a la finalització del període de tres anys i cal aportar la documentació següent:

- Informe de l'activitat i informe de comptes en què es vegi la seva evolució.
- Certificats d'estar al corrent de pagament d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o, en el seu defecte, declaració responsable de compliment de les obligacions tributàries i d'altres amb l'administració estatal, inclosa la Seguretat Social, la Generalitat de Catalunya i l'administració local.

### 11.2. Llicències setmanals

La vigència de l'autorització de la llicència serà setmanal, i es prorrogarà prèvia demanda per períodes setmanals.

### 11.3. Llicència per a ús privatiu de coworkers o altres usos econòmics

La vigència d'autorització serà per hores.

## Article 12. Calendari i horari de funcionament

L'espai Coworking Cassà funciona amb opció full time: accés de dilluns a diumenge, 24 h, els 365 dies de l'any.

## Article 13. Taxa de cessió d'utilització d'espais de domini públic

### 13.1. Taxa de cessió de la llicència anual. Per mesos i persona

Període d'utilització	Preu mensual
Primer any	75 €
Segon any	95 €
Tercer any	115 €
Pròrroga d'ús: quart i cinquè any	138 €

### 13.2. Taxa de cessió de la llicència setmanal. Per setmanes i persona

El preu d'ús de l'espai per setmana és de 35 €.

L'Ajuntament podrà modificar les taxes mitjançant el procediment legalment establert.



## Article 14. Taxes de cessió de sales per hores

### 14.1. Taxa de cessió de la llicència per hores.

Espai de lloguer	Coworkers Preu per hora	Persones o empreses externes Preu per hora
Sala de reunions	Gratuït	9 €
Sala d'actes	12 €	18 €

L'Ajuntament podrà modificar les taxes mitjançant el procediment legalment establert.

## Article 15. Preus públics de serveis complementaris

Servei	Preu per servei
Impressió en blanc i negre	0,035 € / unitat
Impressió en color	0,20 € / unitat
Lloguer de taquilles	5,75 / taquilla /mes

L'Ajuntament podrà modificar els preus públics mitjançant el procediment legalment establert.

## Article 16. Forma de pagament de taxes i preus públics.

El pagament del preu públic i taxes d'utilització de l'espai i dels serveis es farà mitjançant rebuts domiciliats per Xaloc en el compte bancari que a aquests efectes indiqui la persona usuària dels serveis. El rebut inclourà el preu d'utilització de l'espai per mensualitat anticipada i el cost generat per l'ús, en el seu cas, dels serveis complementaris durant el mes anterior.

En el cas del lloguer per setmanes el pagament es farà a través de Xaloc mitjançant un procediment d'autoliquidació bancària que s'haurà de presentar abans de fer ús de l'espai. En cas que es produeixin impagats pels conceptes abans esmentats, Xaloc els cobrarà per via executiva amb els recàrrecs i interessos que corresponguin.

## Article 17. Condicions d'accés i criteris de valoració

### 17.1 Condicions d'accés per als serveis bàsics

Per accedir al Coworking Cassà s'establirà un sistema de convocatòria oberta permanentment, que permetrà la presentació de sol·licituds de forma continuada. Les sol·licituds es valoraran individualment, i a aquelles que obtinguin la puntuació mínima requerida se'ls adjudicarà l'espai segons l'ordre de puntuació obtinguda.





En cas de no haver-hi espais disponibles, es crearà una borsa o llista de sol·licitants en espera, ordenada segons la puntuació obtinguda. Quan es produeixi alguna vacant es comunicarà a la següent persona de la llista que, en un termini de 10 dies hàbils, haurà de manifestar si segueix interessada o no a ocupar l'espai. En el supòsit que hi hagi hagut alguna modificació en el projecte inicial, la persona sol·licitant haurà de presentar nova documentació que ho acrediti per tal de revisar la puntuació del projecte.

Poden obtenir la condició de persona usuària de l'espai Coworking Cassà les persones físiques o jurídiques legalment constituïdes o les persones emprenedores que tinguin un projecte d'activitat econòmica i es comprometin a legalitzar-lo en un termini màxim de 6 mesos des de l'ingrés al Coworking Cassà.

Les persones sol·licitants, ja siguin emprenedores o amb una activitat econòmica legalment constituïda, han de tenir un projecte empresarial viable tècnicament i financerament. Per a la comprovació de l'Ajuntament de la viabilitat del projecte, s'han de respondre els apartats del document *Dades del projecte empresarial* que es facilita juntament amb la instància de sol·licitud d'ingrés. Aquest projecte serà validat mitjançant un informe tècnic positiu emès per part del personal de l'Ajuntament competent en la matèria.

## 17.2 Criteris de valoració

Els criteris, la forma de valorar-los i la puntuació atorgada a efectes de l'ingrés al Coworking Cassà seran els següents:

1. Arrelament al territori: fins a 5 punts. Es valorarà tenir personal, fiscal o de centre de treball a...
  - Cassà de la Selva, 5 punts.
  - Municipis amb conveni amb Cassà de la Selva, 3 punts.
2. Complementarietat del projecte amb d'altres ja existents a l'espai Coworking Cassà: fins a 5 punts.

Es valoraran les sinèrgies que poden generar-se amb els altres projectes en raó de la pròpia activitat del projecte i de l'oferta de col·laboració i/o transmissió de coneixements que s'ofereixi.

3. Activitat en sectors preferents i grau d'impacte social, fins a 5 punts.

Es valorarà que l'activitat econòmica objecte del projecte s'emmarqui en els valors tradicionals socials de Cassà de la Selva i la seva projecció futura.

4. Manteniment i/o creació d'ocupació: fins a 2 punts.

Es valorarà la capacitat del projecte empresarial per mantenir i/o crear lloc/s de treball.



### **17.3. Òrgan de selecció**

L'òrgan competent per a la concessió de llicències d'ús privatiu en base a l'informe favorable de la tècnica assessora de promoció econòmica és l'alcalde, que pot delegar aquesta decisió.

### **17.4 Procediment de sol·licitud d'ingrés**

La persona física o jurídica que vulgui obtenir autorització per utilitzar l'espai Coworking Cassà ha de presentar al registre d'entrada de l'Ajuntament de Cassà de la Selva (Rambla Onze de Setembre, 107) el formulari de sol·licitud d'ingrés acompanyat de la documentació requerida.

Un cop valorada la sol·licitud d'ingrés, d'acord amb els criteris indicats prèviament, i comprovat el compliment dels requisits legals i documentals establerts, l'òrgan competent de l'Ajuntament emetrà la corresponent autorització d'ingrés.

### **17.5 Fiança**

S'estableix l'obligació de dipositar una fiança equivalent a dues mensualitats en el cas dels usuaris que funcionin amb el règim d'estada de mensualitats.

S'estableix l'obligació de dipositar una fiança equivalent a dues setmanes per cada setmana llogada, en el cas dels usuaris que funcionin amb el règim d'estada de setmanes

L'acord d'ingrés a l'espai Coworking Cassà no serà efectiu fins que s'entregui el dipòsit de la corresponent fiança que respondrà a danys, perjudicis o altres despeses que es puguin produir durant el temps d'estada al Coworking.

### **17.6 Informació i documentació requerides al formulari de sol·licitud**

Dades personals i documentació de la persona física o jurídica sol·licitant:

#### **1. Persones emprenedores amb l'activitat no constituïda**

1. Còpia del DNI/NIE de la persona signant de la sol·licitud.
2. Full de compromís de fer el Pla d'Empresa i constituir l'activitat. Amb aquest document la persona emprenedora es compromet, des de la data d'admissió a Coworking Cassà i, en un període màxim de 6 mesos, a fer el Pla d'Empresa, acreditar-ho i constituir la seva activitat.
3. Dades del projecte empresarial \*



## 2. Empreses (persones jurídiques), persones autònomes i professionals en actiu (persones físiques)

1. Còpia del DNI/NIE de la persona signant de la sol·licitud (titular o representant legal de l'empresa amb poders atorgats).
2. Còpia del CIF de l'empresa (persones jurídiques).
3. Declaració censal (model 036 o 037).
4. Contracte societari (escriptura pública).
5. Poder notarial del representant legal.
6. Dades del projecte empresarial \*
7. Certificats d'estar al corrent de pagament d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o, en el seu defecte, declaració responsable de compliment de les obligacions tributàries i d'altres amb l'administració estatal, inclosa la Seguretat Social, la Generalitat de Catalunya i l'administració local.

### \* Dades del projecte empresarial:

1. Nom i descripció detallada del projecte empresarial.
2. Objectius que es proposa el projecte.
3. Problema/necessitat a què respon el projecte.
4. Característiques del projecte que fan que sigui adient per a l'espai Coworking Cassà.
5. Característiques del projecte que el fan sostenible i viable.
6. Si el projecte ja està en funcionament s'hauran d'explicar les activitats realitzades.

## Article 18. Règim de funcionament i d'ús

Les persones usuàries del Coworking Cassà han de complir les normes i tenen els drets i obligacions següents:

1. Utilitzar l'espai en les condicions autoritzades i fer ús dels serveis bàsics al seu abast, així com dels serveis complementaris
2. Tenir un domicili fiscal diferent al de l'espai Coworking Cassà.
3. Trobar-se legalitzada i al corrent de pagaments tributaris durant tot el període d'ocupació de l'espai. En el cas de persones emprenedores, aquesta obligació comença com a màxim passats els primers 6 mesos d'ocupació de l'espai. La comprovació d'aquesta obligació es farà amb periodicitat trimestral per part del personal administratiu de l'Ajuntament assignat al Coworking Cassà.
4. Abonar el preu públic d'utilització de l'espai.
5. Abonar totes les despeses que es derivin dels serveis complementaris utilitzats.
6. Disposar de la cobertura de les assegurances necessàries per desenvolupar la seva activitat.
7. No cedir a tercers els drets i obligacions derivats de la utilització de l'espai.
8. Evitar els sorolls i molèsties que es puguin derivar de l'activitat.
9. Respectar totes les mesures de seguretat establertes per la legislació vigent.
10. Vetllar per la seguretat de l'espai adjudicat i fer-se responsables de tots els béns mobles que contingui, així com de l'ús adequat de tots els espais comuns i dels possibles danys o perjudicis a tercers.



11. No utilitzar l'espai per a qualsevol altra activitat diferent de la que s'ha autoritzat.
12. Responsabilitzar-se davant de tercers, ja siguin privats o ens públics, de les conseqüències de la seva activitat.
13. No dipositar a l'espai matèries o elements que atemptin contra la salut i la seguretat pública.
14. Fer-se càrrec de les despeses derivades de la inadequada utilització o modificació de l'espai ocupat i del possible dany causat per eines o altres estris.
15. Coworking Cassà no es fa responsable dels robatoris o furtus que puguin patir les persones ocupants de l'espai, les quals hauran d'adoptar les mesures necessàries per evitar qualsevol tipus d'incidència.
16. Assistir a les sessions de formació/assessorament organitzades per l'àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cassà.
17. Assistir a les reunions que es convoquin per part de la persona coordinadora de l'espai per tractar assumptes d'interès comú relacionats amb el Coworking Cassà o dinàmiques grupals per assolir el treball col·laboratiu.
18. Participar en els programes de suport empresarial que es puguin posar a l'abast, amb l'objectiu de contribuir al creixement i consolidació dels projectes empresarials.
19. Comunicar a l'Ajuntament de Cassà de la Selva qualsevol nova estratègia empresarial que pugui ser d'interès o que pugui afectar els serveis oferts pel Coworking Cassà, com ara canvi de nom comercial, canvi de domicili fiscal o aliances estratègiques establertes.
20. Autoritzar l'Ajuntament de Cassà de la Selva a difondre el seu nom com a part integrant del col·lectiu del Coworking Cassà i a la seva publicació al cens d'empreses, web municipal, Internet i publicacions com ara revistes, butlletins i comunicats.
21. Participar en les accions de promoció i innovació (ràdio, premsa, TV, visites a d'altres *coworkings*, empreses i d'altres) que es duguin a terme i que puguin representar notorietat per a l'empresa.

### **18.1 Serveis bàsics i complementaris**

Els serveis complementaris indicats a l'apartat 5.2 són compartits amb la resta de persones usuàries de l'espai i, eventualment, amb empreses i/o persones que no formen part del Coworking Cassà. Per aquest motiu, s'hauran de demanar amb el màxim temps d'antelació. La petició d'espais i serveis complementaris es farà mitjançant els canals establerts per l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

### **18.2 Extinció del dret d'utilització de l'espai coworking**

Amb caràcter no excloent, l'extinció del dret d'utilització es produirà per les causes següents:

1. L'exhauriment del termini de tres anys del permís d'utilització.
2. La finalització del període de pròrroga, si és el cas.
3. No haver acreditat el Pla d'Empresa del projecte empresarial en el termini fixat de 6 mesos a partir de la data d'ingrés al Coworking Cassà a excepció que, de forma



motivada i justificada, se sol·licités pròrroga a l'òrgan competent de l'Ajuntament de Cassà i aquest l'acordés.

4. L'incompliment de qualsevol de les condicions que regulen el funcionament i l'ús de l'espai.
5. La manca d'utilització de l'espai durant el període d'un trimestre, en cas que hi hagi llista d'espera, exceptuant casos excepcionals i prèviament justificats (tot i que això no suposarà en cap cas el no cobrament dels peus públics durant aquests mesos).
6. L'impagament dels preus públics establerts per a la utilització de l'espai i per als serveis complementaris durant dues mensualitats consecutives o tres mensualitats no consecutives.
7. Causar danys als espais, béns o persones o la utilització de l'espai Coworking Cassà per a altres activitats no especificades en aquesta normativa.
8. Per reorganització dels serveis i activitats de l'Ajuntament de Cassà o del propi Coworking Cassà, es podrà resoldre unilateralment l'acord d'utilització, la qual cosa s'haurà de comunicar a la persona usuària amb una antelació de tres mesos. Aquesta extinció no comporta cap indemnització ni retorn dels preus públics pagats a l'Ajuntament, en cap cas i per cap concepte.

### **18.3 Renúncia a la utilització de l'espai**

Es podrà presentar renúncia a la utilització de l'espai Coworking Cassà mitjançant presentació d'instància per registre d'entrada a l'Ajuntament de Cassà de la Selva (Rambla Onze de Setembre, 107). Aquesta renúncia causarà efecte un mes després de la seva data de presentació, i des de la data d'efectes de l'extinció de la llicència la persona usuària no haurà de pagar la taxa que no li correspongui.

### **18.4 Desallotjament de l'espai**

Produïda la causa d'extinció del dret d'utilització de l'espai, de forma automàtica, la persona titular del mateix haurà d'abstenir-se de fer ús de l'espai, deixant-lo prèviament en les mateixes condicions en què se li va atorgar la seva utilització.

## **Article 19. Infraccions i sancions**

Les infraccions de les normes de funcionament i ús establertes en aquest document comeses per les persones usuàries donen lloc a la pèrdua del dret d'ocupació i al rescabament de les despeses que puguin resultar de la infracció.

## **Article 20. Protecció de dades personals**

En compliment dels articles 9, 10 i 12 de la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades que l'Ajuntament de Cassà de la Selva pogués cedir en el marc del present conveni, seran utilitzades únicament i exclusivament per a aquesta prestació, i en garanteix el bon ús, la confidencialitat i el deure de secret.



### **Article 21. Confidencialitat**

Les parts es comprometen a guardar la màxima reserva o secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considerarà informació confidencial qualsevol dada a què les parts accedeixen en virtut del present acord.

Així mateix, les parts es comprometen a no divulgar aquesta informació confidencial, a no publicar-la ni posar-la a disposició de tercers, sigui quina sigui la modalitat jurídica que s'utilitzi.

Les parts es comprometen al compliment de la legislació relativa al tractament de les dades de caràcter personal. Així, les persones usuàries del Coworking Cassà mantindran la màxima discreció sobre les informacions i dades a què puguin tenir accés en relació amb d'altres activitats professionals que també es desenvolupin a l'espai.

### **Article 22. Competència i jurisdicció**

Per resoldre qualsevol qüestió derivada de l'activitat del Coworking Cassà o de l'acord d'autorització d'ocupació i de l'ús de l'espai seran competents els tribunals, en l'ordre del contenciós administratiu de Girona renunciant al seu fur propi.

### **Article 23. Annexes**

- 1 Plànol dels espais *coworking***
- 2 Sol·licitud d'accés al *coworking***
- 3 Dades del projecte empresarial**
- 4 Full de compromís de legalització com a empresa/autònom/professional**

**SUPERFÍCIES ÚTILS CAN TRINXERIA**

PLANTA BAJA	
Cancel·l	6.00
Distribuidor	25.25
Recepció	7.04
Escala 1	5.60
Sala instal·lacions	4.26
Despatx 1	19.12
Despatx 2	21.49
Museu Cobla 1	53.94
Museu Cobla 2	34.15
Museu Cobla 3	29.70
Servei adaptat 1	3.53
Servei adaptat 2	3.70
Distribuidor	27.26
Magatzem 2	15.05
Magatzem 1	21.40
<b>Total planta baixa</b>	<b>277.49</b>

PLANTA PRIMERA	
Aula formació	37.60
Despatx cultura	22.20
Despatx cultura	19.77
Museu Cobla 4	22.49
Museu Cobla 5	33.32
Conferències	48.70
Administració	9.35
Servei adaptat 1	3.46
Servei adaptat 2	3.70
Distribuidor 1	22.07
Distribuidor 2	11.60
Recepció	15.27
Pas	8.15
Escala 2	14.35
<b>Total planta primera</b>	<b>272.03</b>

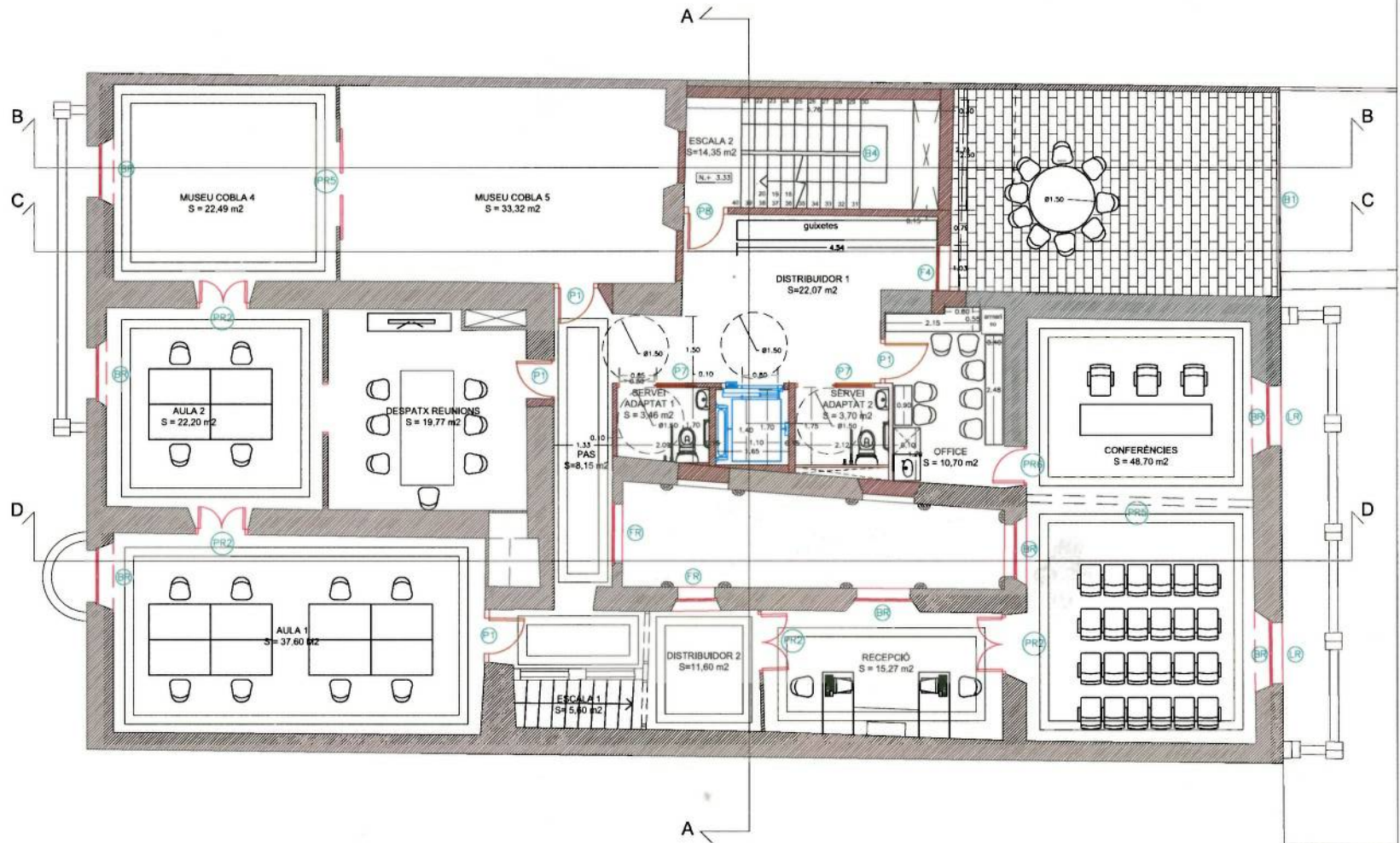
PLANTA SEGONA	
Sala 1	27.60
Sala 2	17.08
Sala 3	15.70
Sala 4	17.70
Sala 5	17.40
Sala 6	14.85
Sala instal·lacions	5.58
Sala 7	50.68
Servei adaptat 1	3.80
Servei adaptat 2	3.70
Distribuidor 1	26.05
Distribuidor 2	40.78
Escala 2	14.35
<b>Total planta segona</b>	<b>255.27</b>

**TOTAL DE SUPERFÍCIES ÚTILS 804,79**

**SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES CAN TRINXERIA**

		l'orrassa
PLANTA BAJA	414.56	
PLANTA PRIMERA	367.82	33.90
PLANTA SEGONA	316.65	31.20
<b>TOTAL DE SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES</b>	<b>1.099,23</b>	<b>65,10</b>

**TOTAL SUPERFÍCIE PARCELLA (edifici + pati) 972,84**



**AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA**

Adreça: Rambla Onze de Setembre, 107 - 17244 - Cassà de la Selva  
 Telèfon: 972 464370 - Fax: 972 464371  
 e-mail: stm@cassadelaselva.net

Servis Tècnica Municipal

Promotor

JORDI FABRELLAS I SURIÀ  
 Arquitecte municipal

AJUNTAMENT DE  
 CASSÀ DE LA SELVA


PROJECTE, **REHABILITACIÓ DE CAN TRINXERIA  
 PER A MUSEU LOCAL I  
 CENTRE D'INFORMACIÓ TURÍSTIC**

PLÀNOL,  
**PLANTA PRIMERA REFORMADA:  
 Distribució, cotes i superfícies**

E 1/100

DATA: NOVEMBRE 2009 PLÀNOL NÚM.

**09**

 <b>AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA</b> <b>Sol·licitud d'ingrés a Coworking Cassà</b> Rambla Onze de Setembre, 107 Tel. 972 46 00 05   Fax. 972 46 37 08 <b>promocioeconomica@cassa.cat</b>	<b>REGISTRE GENERAL</b>
	Núm. entrada: _____ Data: _____

**DADES PERSONALS**

Nom i cognoms o denominació social	NIF/CIF
Nom i cognoms del representat i relació amb l'empresa	DNI
Domicili (carrer, plaça, núm., pis, porta)	
Codi postal i població	Província
Telèfons de contacte	
Correu electrònic	Web

**SOL·LICITO INGRESSAR A L'ESPAI COWORKING**

Data sol·licitada d'instal·lació al <i>coworking</i> i temps previst de l'estada	
Núm de llocs de treball a ocupar	
Modalitat:	Mensual <input type="checkbox"/> Setmanal <input type="checkbox"/>

**DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA****Persones emprenedores amb l'activitat no constituïda**

- Fotocòpia DNI o NIE
- Full de compromís de constituir l'activitat professional
- Dades del projecte empresarial

**Empreses, persones autònomes i professionals en actiu**

- Còpia del DNI/NIE de la persona sol·licitant (titular o representant legal de l'empresa amb poders otorgats)
- Còpia del CIF de l'empresa (persones jurídiques)
- Declaració censal
- Contracte societari (escriptura pública, en cas de societats)
- Poder notarial del representant legal
- Dades del projecte empresarial
- Certificats d'estar al corrent de pagament d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o, en el seu defecte, declaració responsable de compliment de les obligacions tributàries i d'altres amb l'administració estatal, inclosa la Seguretat Social, la Generalitat de Catalunya i l'administració local.

Signatura de la persona sol·licitant i/o segell de l'empresa/entitat

## Avís legal:

En compliment dels articles 9, 10 i 12 de la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades que l'Ajuntament de Cassà de la Selva pogués cedir en el marc del present conveni, seran utilitzades únicament i exclusivament per a aquesta prestació, i en garanteix el bon ús, la confidencialitat i el deure de secret

Cassà de la Selva, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_





**FULL DE COMPROMÍS DE LEGALITZACIÓ COM A  
EMPRESA/AUTÒNOM/PROFESSIONAL**

El/la Sr./Sra .....

amb DNI/NIE núm. ....

Havent sol·licitat l'ingrés *Coworking Cassà* i havent rebut comunicació d'aquesta corporació amb  
la resolució positiva per fer-la efectiva des de la data  
.....

**MANIFESTO**

Que em comprometo a constituir l'activitat empresarial dins del termini màxim de sis mesos a partir  
de la data d'admissió a *Coworking Cassà*.

En cas de no acomplir aquest requisit, em comprometo a causar baixa de *Coworking Cassà* en un  
termini màxim de trenta dies a comptar des de l'esgotament del període de sis mesos abans  
esmentat, segons s'indica al Règim de funcionament del servei vigent que regeix aquest espai de  
treball.

(Signatura de l'emprenedor/a)

Cassà de la Selva, a ..... de ..... de 20.....



## Dades del projecte empresarial

Cal que presenteu un document on es responguin de forma clara i concisa els 6 punts indexats en el present formulari dades del projecte empresarial. Per facilitar-ho, cada punt es correspon amb un determinat aspecte del vostre *Pla d'empresa (en cursiva en el document)*, d'on podeu extreure fàcilment aquesta informació.

Aquest document té la funció de servir de base per comprovar la viabilitat tècnica i financera del projecte empresarial.

### **1.-Nom i descripció detallada del projecte empresarial**

*Presentació: definició del negoci i descripció de l'equip promotor*

### **2.- Objectius que es proposa el projecte**

*Pla de màrqueting: producte i/o servei, mercat, competència, preu, distribució, promoció, provisió de vendes*

### **3.- Problema/necessitat a què respon el projecte**

*Valoració DAFO, anàlisi de punts forts i febles*

### **4.- Característiques del projecte que fan que sigui adient per a l'espai Coworking Cassà**

*Pla d'organització i gestió: organització i gestió del personal. Convergència amb els objectius del Coworking Cassà*

### **5.- Característiques del projecte que el fan sostenible i viable**

*Pla de producció i qualitat. Equip i infraestructures, seguretat i medi ambient*

*Pla jurídic-fiscal: forma jurídica, aspectes laborals, obligacions fiscals, permisos, llicències i documentació oficial. Cobertura de responsabilitats, patents, marques.*

*Pla econòmic-financer :Sistema de cobraments i pagaments*

### **6.- Si el projecte ja està en funcionament, explicar les activitats realitzades (aquest punt només l'han de respondre projectes ja iniciats amb anterioritat)**