

**CONVOCATÒRIA PER A L'OCUPACIÓ TEMPORAL DELS DIFERENTS ESPAIS DE L'ARROSSERA,
ESPAI DE CREACIÓ, TALENT I IDENTITAT.**

Article 1.- Objecte i finalitat

L'objecte de l'Arrossera, Espai de Creació, Talent i Identitat, en endavant l'Arrossera, és el de promoure l'emprenedoria, l'autoocupació, la captació de "Nòmades Digitals" i el teletreball destinant un espai d'ús compartit amb les condicions que s'esmenten en aquest Reglament.

Aquest Reglament té per objecte regular el funcionament del servei públic municipal de l'Arrossera així com l'ús de les seves instal·lacions, amb l'objectiu de permetre que les persones que en facin ús comparteixin un mateix espai de treball.

Aquest espai es crea amb els següents objectius:

- Afavorir el naixement, posada en marxa i consolidació de noves empreses
- Evitar l'aïllament d'empresàries i empresaris i professionals mitjançant el contacte directe i la generació d'una comunitat de suport mutu
- Habilitar un espai on es puguin ubicar empreses i projectes oferint els serveis i les condicions idònies per a què puguin desenvolupar els seus Plans d'Empresa, un espai de trobada que, en un termini de temps limitat, promogui la col·laboració entre professionals compartint projectes i idees, i fomentant la creativitat per donar impuls a noves iniciatives que els permeti competir i actuar en condicions en el mercat
- Fomentar la formació de les persones emprenedores per millorar els seus projectes empresarials
- Afavorir l'emprenedoria en dones, joves i enfocament turístic.

Article 2.- Naturalesa jurídica

La naturalesa de la relació que vincularà als emprenedors i empreses que facin ús d'aquest espai amb l'Ajuntament de Deltebre, serà la llicència d'ocupació temporal que origina una situació de possessió precària, revocable per raons d'interès públic.

El règim de regulació aplicable serà el previst a l'article 218 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal o de Règim Local de Catalunya, i els articles 55 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

Article 3.- Missió

La missió de l'Arrossera, és fomentar i donar suport a la posada en marxa d'empreses i joves emprenedores i emprenedors que suposin la creació de l'ocupació i fomentar especialment aquelles persones innovadores, emprenedoria en femení i activitats que es considerin d'especial interès econòmic i social.

L'objectiu que es pretén assolir és oferir un entorn que afavoreixi el valor a empreses a través de:

- Un disseny funcional i atractiu amb un bon manteniment de les instal·lacions
- La comoditat de comptar amb diferents espais polivalents com un espai per a actes i festes, adequats per a esdeveniments de networkings i altres activitats que fomentin la interacció entre les empreses, espai per a joves, office, zona museïtzada, sala multi usos amb internet i servei de neteja, entre altres.
- Disposar de condicions especials de descomptes per poder accedir a les instal·lacions municipals del complex esportiu, així com altres programes i tallers de benestar per fomentar hàbits saludables.
- Disposar de recepció, servei de correu i missatgeria, assistència administrativa per ajudar a les empreses a concentrar-se en les seves activitats principals.

Article 4.- Descripció dels espais

Els espais objecte de cessió es troben a la primera i segona planta de l'edifici de l'Arrossera, Espai de Creació, Talent i Identitat.

DESAPTIXOS	
Despatx 1	19,83 m ²
Despatx 2	20,66 m ²
Despatx 3	21,27 m ²
Despatx 4	22,89 m ²
Despatx 5	21,92 m ²
Despatx 6	20,38 m ²
Despatx 7	21,72 m ²
Despatx 8	21,45 m ²
Despatx 9	28,38 m ²
ESPAI COMPARTIT	
Lloc espai compartit	16

Cada espai disposa dels elements necessaris per a la seva destinació. S'adjunta l'annex 1, el plànol de distribució de l'espai, amb els elements i material que es detallen:

- Despatxos: 9 despatxos moblats amb taula d'escriptori, 1 cadira d'escriptori i 2 cadires supletòries
- Espai compartit: 16 espais a la taula i 16 cadires

D'acord amb la descripció anterior, s'atorgaran 9 llicències per a la utilització dels despatxos i 16 llicències per a la utilització de l'Espai Compartit.

Les persones físiques o jurídiques que obtinguin llicències a "L'Arrossera, Espai de Creació, Talent i Identitat" disposaran, en l'Espai Compartit, d'un lloc de treball de caràcter fixe, amb

taula, cadira i connexió a internet, així com accés a les altres instal·lacions necessàries per al seu ús i, compartiran amb els altres coworkers, els altres espais d'ús comú (office i espai de convivència).

Les persones amb llicència hauran de portar el seu propi ordinador, material d'oficina així com tots els elements necessaris per a realitzar la seva activitat, essent responsables dels mateixos.

Article 5.- Concepte d'usuari de l'Espai d'Emprenedoria

Són usuaris de l'Espai d'Emprenedoria de l'Arrossera aquelles empreses de recent creació en la modalitat d'Espai d'Emprenedoria, així com les empreses en procés d'implantació o consolidació al municipi, en la modalitat de centre de negocis, i que es beneficiïn del servei objecte d'aquest Reglament.

Article 6.- Convocatòria continua i presentació de sol·licituds

1. L'Ajuntament de Deltebre posa a disposició les persones emprenedores una convocatòria pública per tal que puguin presentar els seus projectes.
2. Aquesta convocatòria s'aprova per resolució de la JGL.
3. La convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Deltebre així com també als mitjans electrònics corresponents.
4. Les sol·licituds es presentaran per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
5. En la sol·licitud han de constar les dades de la persona física promotora i les del projecte, i també s'haurà d'acompanyar d'una memòria descriptiva del projecte, la qual ha d'incloure el compliment dels criteris als que es refereix l'article 8.2 d'aquest Reglament.
6. L'Ajuntament pot, en tot moment, demanar la documentació que cregui convenient de tots aquells casos en què es consideri necessària informació addicional.
7. Aquelles sol·licituds que no compleixin els requisits especificats en les bases de la convocatòria seran requerides per tal que en el termini màxim de 10 dies hàbils esmenin la sol·licitud

Article 7.- Procediment d'adjudicació i durada de les cessions d'ús temporal

1. La selecció de les persones beneficiàries es realitzarà mitjançant un sistema continu de convocatòries basat en un procés obert d'estudi, selecció i autorització, per part de la Comissió de Valoració, fins cobrir els espais disponibles.
2. Un cop presentades les sol·licituds, la Comissió de Valoració emetrà informe de valoració respecte les sol·licituds presentades i elevarà proposta a la JGL per tal que es dicti la resolució

on es detallaran les persones beneficiaries així com les condicions específiques de la cessió d'ús de l'Arrossera.

3. Un cop emesa la llista dels projectes admesos i exclosos, s'obrirà un termini de 10 dies naturals des de la seva comunicació per a què es puguin presentar el documents que n'acreditin la veracitat de les dades exposades en els projectes

4. La resolució definitiva dels projectes admesos i exclosos es publicarà en un termini màxim de 15 dies des de la finalització del termini establert per a presentar la documentació que verifiqui els projectes

5. L'efectivitat de la resolució queda condicionada al pagament de la fiança, la qual ve estipulada en l'ordenança fiscal n.17, per respondre dels danys i perjudicis que es poguessin ocasionar durant el període de temps d'estada a l'Arrossera.

6. Els usuaris admesos com a membres de l'Arrossera, dins el seu contracte, disposaran de fins a 50 hores anuals per poder fer ús dels diferents espais de l'Arrossera, a excepció de la Sala Polivalent. Aquestes hores es prorratejaran en funció del període que consti al contracte de cada usuari. A partir d'aquestes hores, s'aplicarà el preu d'acord amb l'Ordenança Fiscal n.17.

Article 8.- Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració està formada per:

- Tinent d'Alcaldia de #DeltebreProjecció
- Regidoria delegada en l'àmbit
- TAG de #DeltebreProjecció
- Altre personal amb atribucions en l'àmbit, si s'escau
- Professional i/o docent extern en l'àmbit de l'emprenedoria, si s'escau

Article 9.- Accés a la condició d'usuari

1. Per accedir a la condició d'usuari serà necessària la presentació d'un pla d'empresa, que s'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud d'instal·lació i la corresponent documentació administrativa.

2. Poden sol·licitar el lloguer de despatxos de l'Espai d'Emprenedoria:

- a. Les empreses de nova creació, entenen les que per primer cop inicien activitat empresarial en qualsevol de les seves formes jurídiques o ho han fet els darrers dos anys i suposen creació de lloc/s de treball, mitjançant l'auto ocupació o l'ocupació de tercers, o mantenir els ja existents en empreses de recent creació. Tindran prioritat les empreses l'administració de les quals sigui desenvolupada per persones joves i/o dones, entenen com a jove aquelles persones de menors de 35 anys.
- b. Les empreses de nova implantació al municipi, entenen empreses en funcionament que inicien activitat al municipi i suposen creació de lloc/s de treball, mitjançant l'auto

ocupació o la ocupació de tercers, o mantenir els ja existents en empreses de recent creació.

- c. Empreses en procés de consolidació, entenent aquelles amb més de dos anys d'activitat i que plantegen objectius de canvis per millorar l'activitat.

3. Poden sol·licitar la domiciliació a l'Espai d'Emprenedoria qualsevol emprenedor/a, petita i mitjana empresa o entitat alineada amb els objectes i la finalitat de l'Arrossera.

4. La documentació indispensable a presentar per tal d'optar al lloguer d'un despatx de l'Espai d'Emprenedoria és la següent:

A) Imprès de sol·licitud normalitzat

B) Pla d'empresa que contingui:

- a) Nom del Projecte
- b) Dades personals de l'emprenedor/a
- c) Forma jurídica de l'empresa
- d) Objecte de l'activitat: línies de productes o serveis
- e) Mercat previst: tipus de clients
- f) Pla de viabilitat que inclogui: finançament, pla d'inversions i despeses, pla de tresoreria, facturació prevista el primer any, punts forts i febles de l'activitat.
- g) Altres aspectes que es considerin d'interès

C) Documentació administrativa:

- a) DNI del o dels sol·licitants
- b) Acreditació representant legal de l'empresa.
- c) Certificat d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social, si s'escau.
- d) Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries, si s'escau. ¹
- e) Alta de l'IAE si l'empresa ja està constituïda o alta censal.
- f) Estatuts de l'empresa si ja està constituïda
- g) Darrer rebut d'autònoms i TC de treballadors si és el cas
- h) Declaració responsable de no concurrència amb la propietat i/o administració d'altres empreses d'igual o anàleg objecte social i/o activitat.
- i) Full de domiciliació del compte bancari.

La Comissió de Valoració es reserva el dret de sol·licitar la documentació complementària que consideri per tal de valorar el projecte correctament.

5. La documentació indispensable a presentar per d'optar al lloguer d'una unitat de treball a l'Espai de Treball Compartit a l'Espai d'Emprenedoria és la següent:

¹ S'entendrà per deutes tributaris de l'administració aquells imports deguts i exigibles derivats de tributs i altres obligacions fiscals a càrrec de qualsevol administració pública. Aquesta definició inclou explícitament les obligacions contretes per l'Administració de l'Estat i la Generalitat de Catalunya, així com la Seguretat Social i les entitats locals (ajuntaments, consells comarcals i diputacions) i qualsevol ens dependent o vinculat.

- A) Imprès de sol·licitud normalitzat
- B) Documentació administrativa:
 - a) DNI del o dels sol·licitants.
 - b) Acreditació representant legal de l'empresa, si s'escau.
 - c) Alta de l'IAE si l'empresa ja està constituïda o alta censal, si s'escau
 - d) Estatuts de l'empresa si ja està constituïda, si s'escau.
 - e) Certificat d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social, si s'escau.
 - f) Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries, si s'escau. *
 - g) Full de domiciliació del compte bancari.

La Comissió de Valoració es reserva el dret de sol·licitar la documentació complementària que consideri per tal de valorar el projecte correctament.

6. En modalitat d'ús puntual d'un despatx i/o una unitat de treball a l'Espai de treball compartit:

- A) Imprès de sol·licitud o instància
- B) Documentació administrativa:
 - a) DNI del o dels sol·licitants.
 - b) Acreditació representant legal de l'empresa, si s'escau.

La Comissió de Valoració es reserva el dret de sol·licitar la documentació complementària que consideri per tal de valorar el projecte correctament.

Article 10.- Projectes empresarials

Els projectes empresarials que presentin aquelles persones físiques o jurídiques que vulguin ser usuaris del servei hauran de complir els requisits següents:

- a) Ser viables econòmica, financera i tècnica.
- b) Crear nous llocs de treball, mitjançant l'auto ocupació o la ocupació de tercers, o mantenir els ja existents en empreses de recent creació.

Article 11.- Valoració dels projectes empresarials, puntuació i la seva ponderació

1. Són aspectes a valorar:

- a) Emprenedoria jove i en femení
- b) Activitats relacionades amb la prestació de serveis a empreses o a persones.
- c) Capacitat d'Innovació.
- d) Activitat inclosa en els nous jaciments d'ocupació.
- e) Perspectives de creixement.
- f) Sinergies amb altres activitats de la zona.
- g) Sostenibilitat ecològica i respecte mediambiental de l'activitat.

2. Una vegada presentat el projecte i la sol·licitud, el gestor del servei emetrà informe sobre l'adequació de cada projecte al Viver d'Empreses de l'Arrossera, atenent a criteris empresarials, i sobre els aspectes establerts a l'apartat anterior d'aquest article.

Els criteris de puntuació i la seva ponderació són els següents:

1. Empresa de nova constitució (màxim 15 punts)
 - a. Empresa constituïda o amb acreditació de canvi de socis majoritaris que siguin nous emprenedors, de fa menys d'un any: *15 punts*
 - b. Empresa constituïda o amb acreditació de canvi de socis majoritaris que siguin nous emprenedors, entre 1 i 4 anys: *10 punts*
 - c. Empresa constituïda o amb acreditació de canvi de socis majoritaris que siguin nous emprenedors, de més de 4 anys: *5 punts*
2. Col·lectius prioritaris (màxim 20 punts, acumulatius):
 - a. Dones: *10 punts*
 - b. Joves menors de 35 anys (o que la majoria de la seva plantilla siguin joves de menys de 35 anys): *10 punts*
3. Tipologia d'empresa (màxim 15 punts, acumulatius):
 - a. Empresa StartUp amb activitat innovadora o de base tecnològica i model de negoci escalable: *5 punts*
 - b. Projecte d'auto ocupació, com a inici d'una activitat, per generar el propi lloc de treball o carrera professional: *5 punts*
 - c. Projecte turístic o que suposi també desestacionalització: *10 punts*
 - d. Empresa enfocada a la creació de talent: *5 punts*
 - e. Empresa alineada amb almenys 5 ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible): *5 punts*

En la valoració de l'alineació amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), es prioritzarà que almenys un dels objectius seleccionats per al projecte inclogui mesures específiques per a la promoció, inclusió o millora de les condicions de vida de persones amb discapacitat o altres capacitats diverses, assegurant el seu paper actiu i efectiu en el desenvolupament sostenible, responent a les ODS 8 - treball decent i creixement econòmic, ODS 10- Reducció de les desigualtats i ODS 11 Ciutats i comunitats sostenibles (centrat en l'accés universal a espais públics segurs i inclusius, amb referències explícites a les necessitats de les persones amb discapacitat 11.2 i 11.7 i ODS 17- Aliances per assolir els objectius (inclou la importància de col·laboracions per assegurar que cap col·lectiu quedi enrere, destacant la inclusió com a principi clau)
4. Presentació del projecte (màxim 10 punts):
 - a. Presentació excel·lent (estructura adequada, coherència dels continguts, redacció fluïda i presentació visualment atractiva): *10 punts*
 - b. Presentació adequada (manca en estructura, o contingut o redacció o presentació visual): *5 punts*
5. Avaluació de la idea de negoci (màxim 15 punts):
 - a. Viabilitat econòmica (retorn econòmic, capacitat per generar beneficis): *5 punts*

- b. Viabilitat tècnica (factibilitat tècnica, recursos, operacions i experiència): 5 punts
- c. Viabilitat comercial (existència d'un mercat potencial, previsió realista d'ingressos): 5 punts

Article 12.- Durada de la condició d'usuari

1. Les empreses podran romandre als despatxos de l'espai d'Emprenedoria fins a un màxim de 3 anys, prorrogables per períodes de 3 anys més, prèvia revisió del compliment dels criteris per obtenir la condició d'usuari per part de la Comissió de Valoració.
2. Les contractacions de servei de domiciliació seran d'un mes com a mínim.
3. El gestor del servei podrà oferir, segons disponibilitat, el lloguer d'espais compartits i lloguer per dies o hores. També amb caràcter excepcional, en el cas que hi hagi espais reservats a l'Espai d'Emprenedoria i es trobin lliures, es podran arrendar els esmentats espais per hores, dies o setmanes.

Article 13.- Altres disposicions sobre el servei.

1. Sales de reunions i sales d'usos múltiples

Les sales de reunions i sales d'usos múltiples, a més de ser utilitzables per part dels usuaris del servei, podran ser utilitzades, prèvia autorització expressa del gestor del servei, per qualsevol empresa que ho demani. La seva utilització es farà per rigorós ordre de petició dins l'horari habitual del servei.

2. Visites d'inspecció i seguiment.

- a) Els usuaris del servei estaran obligats a acceptar les visites d'inspecció que ordeni l'Ajuntament de Deltebre, en qualsevol moment i en el lloc objecte del contracte, a fi de comprovar l'ús que es fa del mateix i el seu estat de manteniment i conservació.
- b) El gestor del servei podrà sol·licitar a l'usuari els documents que justifiquin el compliment de les seves obligacions tributàries, laborals, de seguretat social i d'assegurances de l'usuari.

3. Personal

- a) Cada usuari notificarà al gestor del servei la relació de personal laboral que autoritzi a entrar a les dependències del servei, amb indicació del nom i cognoms i número del DNI, targeta de residència, passaport o equivalent, reservant-se l'Ajuntament de Deltebre el dret d'entrada.
- b) Qualsevol persona que vulgui accedir a les dependències del servei o es trobi en les mateixes estarà obligada, a petició del personal de l'Ajuntament de Deltebre, a identificar-se, així com a justificar la seva presència.

4. Tractament de residus:

- a) Evacuacions nocives:
 - i. **Obligació de les empreses:** Les empreses usuàries d'un servei han de prendre mesures per instal·lar i mantenir equips especials amb els seus propis recursos tècnics i econòmics. Aquesta instal·lació té com a objectiu evitar evacuacions nocives cap a l'exterior, ja siguin en forma de substàncies sòlides, líquides o gasoses, que puguin derivar-se de les seves activitats.
 - ii. **Compliment de disposicions legals vigents:** L'activitat de les empreses ha de subjectar-se a les disposicions legals vigents. Això significa que han de seguir les lleis i regulacions pertinents relacionades amb la gestió ambiental i la prevenció de contaminació.
 - iii. **Responsabilitat pels danys a tercers:** En cas que es produeixin danys a tercers a causa de l'evacuació de productes relacionats amb l'activitat empresarial o professional, la responsabilitat pels danys recau exclusivament en l'empresari. Aquest punt posa de manifest la importància de prendre precaucions per prevenir impactes negatius sobre l'entorn i la salut pública.
- b) Residus sòlids: Tota empresa estarà obligada a dipositar la brossa dels seus locals als contenidors que es disposin a l'efecte atenent a la caracterització de cada fracció per tal d'afavorir la recollida selectiva.
- c) Residus especials: L'adjudicatari de l'espai es compromet a concertar un contracte per eliminar els residus especials, no domèstics, en el cas de que es produeixin.

5. Instal·lacions.

- a) Resta prohibida la introducció en les dependències del servei de maquinària o altres elements assimilables sense que l'usuari hagi obtingut l'autorització prèvia i expressa del gestor del servei.
- b) També caldrà l'autorització prèvia i expressa del gestor del servei per a la modificació de la instal·lació de potència elèctrica.
- c) En cap cas es podrà autoritzar la introducció de maquinària ni la modificació de la instal·lació elèctrica o de la seva potència que no s'ajustin a l'activitat permesa en el corresponent contracte subscrit amb l'usuari del servei o que sigui incompatible amb les característiques tècniques de l'immoble de les dependències del servei, en especial en el referent a suportar la càrrega estàtica establerta per als sòls. A efectes de comprovar l'adequat ús que es faci del local, l'empresari haurà d'acceptar les visites d'inspecció que ordeni l'Ajuntament de Deltebre.

Article 14.- Preavis

L'empresa usuària té l'opció d'abandonar l'espai abans del termini estipulat, però ha de comunicar-ho per escrit al gestor del servei amb dos mes d'antelació.

Article 15.- Efectes de l'extinció de la condició d'usuari

- a) En cas de cessament de la condició d'usuari, l'empresari/a ha de prendre mesures per mantenir l'espai en les mateixes condicions en què el va rebre.
- b) L'empresari/a és responsable del mal ús o ús negligent dels serveis i de l'espai utilitzat.
- c) Les millores realitzades a l'espai per l'empresari/a queden a benefici de l'Ajuntament de Deltebre sense dret indemnitzatori, sens perjudici del que s'estableix en l'article 23.

Article 16.- Pròrroga de la condició d'usuari/a

Per accedir a la pròrroga en la utilització del servei el/la representant legal de l'empresa usuària del servei ha de presentar una sol·licitud amb el justificant d'autoliquidació del preu amb dos mesos d'antelació a la fi del termini estipulat.

Article 17.- Causes de l'extinció de la condició d'usuari/a

La condició d'usuari o usuària pot perdre's per causes previstes en el reglament (articles 42 i següents).

Article 18.- Accés a l'espai

L'accés a l'espai es realitzarà mitjançant el sistema que determini l'Ajuntament de Deltebre.

Article 19.- Horari del servei

L'horari de funcionament del servei és fixat pel gestor, amb l'edifici d'oficines tancat de les 22:00 hores fins a les 07:30 hores del matí. Aquest horari es podrà modificar, previ acord de la Junta de Govern Local, per períodes, motius i situacions, sempre que se n'acrediti la necessitat. Tot i això, els usuaris, prèvia autorització, podran accedir a l'edifici fora de l'horari estipulat.

Article 20.- Condicions generals d'ús

1. Accés i reserva de l'espai:
 - a. L'espai es podrà reservar prèviament a l'Arrossera a través d'un formulari normalitzat a l'Espai d'Atenció al Ciutadà (EAC).
 - b. Les activitats prioritàries seran aquelles adreçades a la comunitat jove i a la promoció de la igualtat de gènere, així com aquelles que promocionin la dinamització econòmica i l'enfocament turístic. Les activitats que no s'ajustin a aquests criteris seran valorades en funció de la disponibilitat i l'impacte social.²

² Per objectivar l'impacte social, s'identificarà l'indicador d'impacte social:

Es mesurarà a través de:

- c. Els horaris d'ús de l'espai seran de dilluns a diumenge de 09:00 a 01:00h. (excepte divendres, dissabtes i festius que serà fins a les 06:00h). A partir de les 23:00h es procurarà mantenir el nivell de soroll al mínim possible per respectar el descans veïnal.
2. Normes de comportament:
 - a. Les activitats han de fomentar el respecte mutu i la inclusió. Qualsevol actitud discriminatòria, violenta o agressiva no serà tolerada.
 - b. L'espai ha de ser respectat pel que fa a la neteja i l'ordre. Cada usuari ha de deixar l'espai, com a mínim, en les condicions en què el va trobar.
 - c. És obligatori respectar la normativa de seguretat i d'emergència establerta per les autoritats locals i el propi reglament.
3. Accions prohibides:
 - a. Queda prohibit l'ús de drogues i substàncies il·legals dins de l'espai.
 - b. Es prohibeix el comportament disruptiu que alteri la convivència o seguretat de l'espai.
 - c. No es permet l'entrada d'animals, excepte si estan especialment autoritzats per activitats específiques.

C) Condicions específiques per a l'ús de l'espai per a esdeveniments i festes

1. Tipus d'activitats:
 - a. Els esdeveniments celebrats a l'espai han de ser inclusius i accessibles, s'haurà de prioritzar la participació de joves i dones, les que promoguin la dinamització econòmica així com promoure la igualtat de gènere.
 - b. L'espai es podrà adaptar per a activitats com concerts, sessions de DJ, festes temàtiques, exposicions d'art, projeccions, etc.
2. Seguretat i control d'assistents
 - a. S'ha de garantir que l'espai compleixi amb les condicions de seguretat i emergència pertinents. Això inclou el control d'entrada i sortida de persones, així com la presència de personal de seguretat, si escau.

a) Objectius alineats amb els valors de l'Arrossera. (Els qui la lloguen hauran de descriure breument com l'activitat contribueix a la diversitat cultural, el talent local, donar valor a l'emprenedoria, al talent en femení o jove, o a altres objectius socials rellevants)

- Perfils prioritaris dels participants (joves, dones, enfocament turístic o col·lectius vulnerables)
- Impacte sobre la comunitat (fomentant el sentiment de comunitat i promoure la participació ciutadana)

b) Fitxa de lloguer amb compromís social: (durant el procés de reserva completar una fitxa que inclogui:

- Tipus d'esdeveniment i nombre estimat d'assistents
- Explicació breu de l'impacte social

c) Seguiment i valoració de les activitats

S'inclourà un informe amb el nombre d'assistents totals, els perfils, el grau de satisfacció dels participants, la qualitat i innovació de l'esdeveniment.

d) Publicació de bones pràctiques

Les activitats que generin un impacte social significatiu es podran destacar en els canals de comunicació de l'Arrossera com a exemple de bones pràctiques amb el consentiment dels llogaters.

- b. S'haurà d'establir un nombre màxim d'assistents en funció de les condicions de l'espai i de la normativa vigent
- 3. Condicions acústiques
 - a. Es permetrà l'ús d'equips de so, sempre que el volum no superi els límits establerts per les autoritats locals. L'ús de música alta serà permès d'acord amb el que s'estableixi en l'autorització corresponent. A partir d'aquesta hora, el volum ha de ser moderat per evitar molèsties i respectar el descans veïnal
- 4. Decoració i muntatge
 - a. Les activitats organitzades poden incorporar elements de decoració, però caldrà respectar les condicions estructurals de l'espai i evitar danys. S'haurà d'informar sobre qualsevol instal·lació o muntatge especial que impliqui modificacions temporals de l'espai.
 - b. No es podran manipular o alterar els elements fixos de l'espai (sistemes d'il·luminació, ventilació, etc.) sense autorització prèvia

Article 21.- Desperfectes

- 1. És obligació de qualsevol usuari del servei comunicar al gestor del mateix qualsevol avaria o defecte que es produeixi en l'interior del recinte de les dependències del servei.
- 2. El cost dels desperfectes que es produeixin en els espais aniran a càrrec dels seus usuaris.

Article 22.- Prohibició de cessió d'ús.

Queda prohibit als usuaris cedir a tercers l'ús d'una part o de la totalitat de l'espai que els ha estat assignat.

Article 23.- Convivència.

- 1. Els usuaris han de realitzar les seves activitats evitant actuacions que puguin molestar la resta d'usuaris, evitant al màxim els sorolls i altres molèsties que se'n poguessin derivar, amb l'obligació d'aplicar, en tot moment, les mesures correctores que estableixi el gestor del servei.
- 2. Els usuaris han mantenir un tracte respectuós amb la resta d'usuaris, contribuint a crear un clima de convivència positiu.

Article 24.- Seguretat i higiene.

Aquestes són les normes establertes per als usuaris i empreses de l'Espai d'Emprenedoria de de l'Arrossera:

- a) **Normes de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals:** Els usuaris estan obligats a complir amb totes les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals vigents, així com amb

qualsevol instrucció o norma que el gestor del servei o l'Ajuntament de Deltebre determini.

- b) **Neteja i Manteniment:** Les empreses instal·lades a l'Espai d'Emprenedoria tenen l'obligació de mantenir net el seu espai. Queda prohibit emmagatzemar materials, productes o escombraries en aquesta zona.
- c) **Activitats Prohibides:** Està prohibit el rentat i la reparació de vehicles a les zones comuns. També queda totalment prohibit tenir animals a l'interior del Viver, excepte els gossos pigall.
- d) **Claus d'Accés:** Per raons de seguretat, els usuaris han de proporcionar una còpia de les claus d'accés als seus despatxos al gestor del servei. Aquestes claus només s'utilitzaran en cas d'emergència o amb autorització expressa de l'empresari.
- e) **Respecte a les Indicacions de trànsit:** Tant els empresaris com els usuaris han de respectar les indicacions i senyalitzacions de trànsit existents o que s'estableixin. L'estacionament i la càrrega i descàrrega han de fer-se a les zones designades per a aquest propòsit, llevat dels casos especials que tinguin l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Deltebre.

Article 25.- Productes perillosos.

Queda prohibit als usuaris dipositar o utilitzar en els espais qualsevol tipus de producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.

Article 26.- Drets dels usuaris.

Els usuaris tenen dret a:

- a) Gaudir del servei d'acord amb les prescripcions del present reglament.
- b) Instar al gestor del servei el compliment de les seves obligacions.
- c) Formular reclamacions i queixes pel servei, tant davant el gestor del servei com de l'Ajuntament de Deltebre.

Article 27.- Obligacions dels usuaris.

Els usuaris estan obligats a:

- a) Complir les prescripcions del present Reglament.
- b) Iniciar el funcionament del projecte en el termini de 60 dies a comptar de la data de la firma del contracte entre l'emprenedor o empresa i el gestor del servei.
- c) Legalitzar-se com empresa, i complir llurs obligacions fiscals, laborals i altres normatives aplicables a la seva activitat empresarial.
- d) Exercir efectivament l'activitat durant la seva estada a l'Arrossera.
- e) Assistir a les reunions que convoqui el gestor del servei o l'Ajuntament de Deltebre per tractar assumptes d'interès, de cooperació entre els diferents usuaris.
- f) Facilitar al gestor del servei o a l'Ajuntament de Deltebre tota la documentació que aquests considerin necessària per a fins estadístics o de seguiment de l'activitat

empresarial i de control sobre el compliment de les obligacions fiscals i laborals i en matèria d'assegurances.

- g) Assegurar qualsevol risc que es pogués derivar de la seva activitat empresarial o professional i contractar una assegurança de responsabilitat civil. En cap cas el gestor del servei o l'Ajuntament de Deltebre es farà càrrec dels danys i perjudicis provocats.
- h) Vetllar per la seguretat del l'espai compartit i del servei, fent-se responsables del tancament dels accessos als espais on s'ubica el servei i als edificis o locals del servei en cas de necessitats horàries que difereixin de l'horari laboral determinat pel gestor del servei.

Article 28.- Facultats del gestor del servei.

El gestor del servei té les més àmplies facultats per:

- a) Accedir als espais compartits amb la finalitat de poder supervisar el compliment de les obligacions que s'estableixen en aquest reglament.
- b) En cas d'urgència o de força major, el personal del gestor del servei podrà accedir als espais a fi d'atendre reparacions o aplicar les mesures que siguin necessàries.
- c) Fer constar les empreses instal·lades al servei en les publicacions i els materials de difusió i informació que el gestor del servei o l'Ajuntament de Deltebre porti a terme pel qualsevol mitjà sense vulnerar el que disposa la Llei orgànica 15/1999 del 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

Article 29.- Obligacions del gestor del servei.

Són obligacions del gestor del servei:

- a) Mantenir el correcte funcionament de les instal·lacions i serveis a disposició dels usuaris.
- b) Proporcionar suport i assessorament en el procés de creació, desenvolupament i consolidació de l'empresa.

Article 30.- Convivència.

Afavorir la convivència entre tots.

Article 31.- Respecte.

Respectar a totes les persones i instal·lacions, així com les activitats dels usuaris i les del personal del gestor del servei.

Article 32.- Tarifes

DESAPTXOS ESPAI EMPRENEDORIA		
Despatx 1	19,83 m ²	188,38.-€/u/mes
Despatx 2	20,66 m ²	196,27.-€/u/mes
Despatx 3	21,27 m ²	202,06.-€/u/mes
Despatx 4	22,89 m ²	217,45.-€/u/mes

Despatx 5	21,92 m ²	208,24.-€/u/mes
Despatx 6	20,38 m ²	196,61.-€/u/mes
Despatx 7	21,72 m ²	206,34.-€/u/mes
Despatx 8	21,45 m ²	203,77.-€/u/mes
Despatx 9	28,38 m ²	269,61.-€/u/mes
Despatxos flexibles Espai Emprenedoria (segons disponibilitat)		
Despatx 1 hora		17,00.-€
Despatx 1 dia		39,00.-€
Despatx 1 setmana		105,00.-€
Bo 10 hores		170,00.-€
ESPAI COMPARTIT		
1 espai fix 7 dies/setmana	Mitja jornada	Jornada sencera
	100,00.-€/u/mes	155,00.-€/u/mes
1 espai flexible 1 dia setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)		70,00.-€/u/mes
1 espai flexible 2 dia setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)		80,00.-€/u/mes
1 espai flexible 3 dia setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)		90,00.-€/u/mes
1 espai flexible 1 laborable jornada completa (es requereix reserva prèvia)		27,50.-€/u/mes
1 espai flexible 1 hora (es requereix reserva prèvia)		6,00.-€/u/mes
1 espai flexible 1 setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)		55,00.-€/u/mes
Bo 10 hores 1 espai flexible (es requereix reserva prèvia)		418,00.-€
ALTRES		
L'Ajuntament de Deltebre liquidarà la taxa d'escombraries d'acord amb l'ordenança que correspongui en funció de l'ús que se li dona a cada espai		

Article 33.- Entrada en vigor

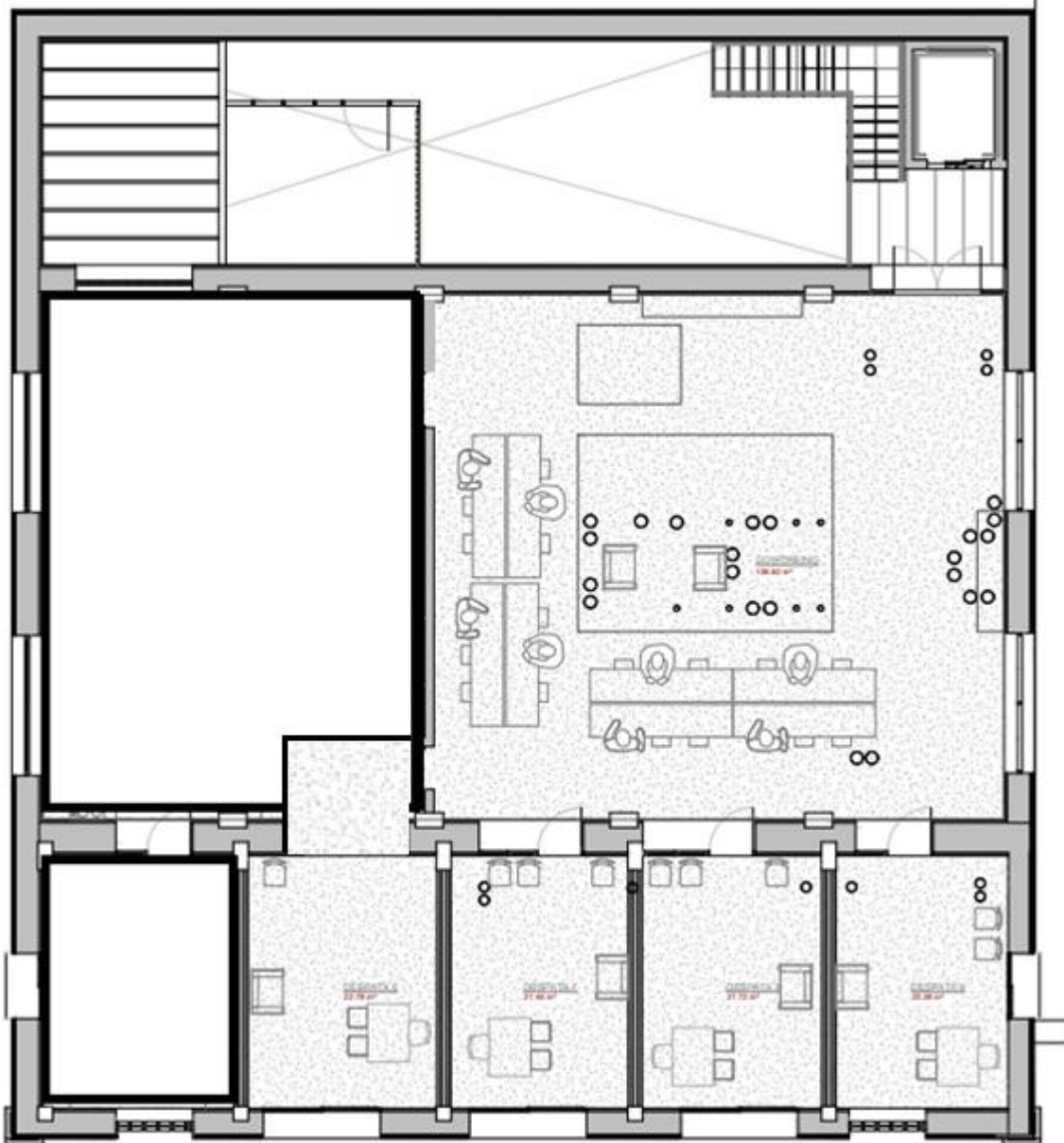
Aquest reglament entrarà en vigor a l'endemà de la seva aprovació definitiva per part de l'Ajuntament, i un cop s'hagi publicat íntegrament el seu text en el Butlletí Oficial de la Província, un cop hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

ANNEX 1

PLANTA PRIMERA



SEGONA PLANTA



ANNEX 2

SOL·LICITUD PER A L'OCUPACIÓ TEMPORAL DELS DIFERENTS ESPAIS DE L'ARROSERIA, ESPAI DE CREACIÓ, TALENT I IDENTITAT.

1.- DADES DE LA PERSONA/EMPRESA SOL·LICITANT³

Nom i Cognoms / Raó Social		DNI / NIF	
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica

2.- DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT

Nom i Cognoms / Raó Social		DNI / NIF/ NIE/Passaport	
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica

3.- DOCUMENTACIÓ MÍNIMA QUE S'HA D'APORTAR

Documentació obligatòria Espai d'Emprenedoria	
Pla d'Empresa	
DNI/NIF del o dels sol·licitants	
Acreditació representant legal de l'empresa, si escau	

³ La presentació de la sol·licitud implica la inscripció de l'Entitat al Fitxer Automatitzat de l'Ajuntament de Deltebre. Conforme a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, les dades personals seran incorporades al fitxer titularitat de l'Ajuntament de Deltebre. Els drets d'accés, rectificació i cancel·lació s'exerciran mitjançant comunicació escrita presentada al registre municipal i adreçada a l'Oficina d'Informació i Registre de l'Ajuntament, adreça plaça 20 de maig s/n de Deltebre, indicant clarament en el títol Tutela de drets LOPD així com el dret que es desitja exercitar.

Alta de l'IAE si l'empresa ja està constituïda o alta censal	
Certificats al corrent de les obligacions tributàries, si escau	
Certificats al corrent de pagaments amb la Seguretat Social	
Estatuts de l'empresa si ja constituïda	
Darrer rebut d'autònoms i TC dels treballadors, si escau	
Declaració responsable de no concurrència amb la propietat i/o administració d'altres empreses d'igual o anàleg objecte social i/o activitat	
Full de domiciliació de compte bancari (o certificat de titularitat bancaria en el seu defecte)	

Quedo informat que l'Ajuntament de Deltebre va a consultar per a la tramitació d'aquesta sol·licitud les dades o documents:

	DADA O DOCUMENT	ORGANISME
X	Certificat de compliment d'obligacions tributàries.	Agència Estatal d'Administració Tributària
X	Certificat de compliment d'obligacions tributàries.	Agència Tributària Catalana
X	Certificat de compliment d'obligacions amb la Seguretat Social	Tresoreria General de la Seguretat Social
X	Certificat de compliment d'obligacions tributàries	BASE- Gestió d'ingressos. Organisme Autònom de la Diputació de Tarragona

I en prova de tot això, signo la present, en el lloc i data indicats al peu.

A, a de, de 2025

(Signatura)

4.- ESPAI PEL QUAL ES VOL FER LA SOL·LICITUD

DESAPTOS ESPAI EMPRENEDORIA			
Despatx 1	19,83 m²	188,38.-€/u/mes	
Despatx 2	20,66 m²	196,27.-€/u/mes	

Despatx 3	21,27 m²	202,06.-€/u/mes	
Despatx 4	22,89 m²	217,45.-€/u/mes	
Despatx 5	21,92 m²	208,24.-€/u/mes	
Despatx 6	20,38 m²	196,61.-€/u/mes	
Despatx 7	21,72 m²	206,34.-€/u/mes	
Despatx 8	21,45 m²	203,77.-€/u/mes	
Despatx 9	28,38 m²	269,61.-€/u/mes	
Despatxos flexibles Espai Emprenedoria (segons disponibilitat)			
Despatx 1 hora		17,00.-€	
Despatx 1 dia		39,00.-€	
Despatx 1 setmana		105,00.-€	
Bo 10 hores		170,00.-€	
ESPAI COMPARTIT			
1 espai fix 7 dies/setmana	Mitja jornada	Jornada sencera	
	100,00.-€/u/mes		155,00.-€/u/mes
1 espai flexible 1 dia setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)	70,00.-€/u/mes		
1 espai flexible 2 dia setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)	80,00.-€/u/mes		
1 espai flexible 3 dia setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)	90,00.-€/u/mes		
1 espai flexible 1 laborable jornada completa (es requereix reserva prèvia)	27,50.-€/u/mes		
1 espai flexible 1 hora (es requereix reserva prèvia)	6,00.-€/u/mes		
1 espai flexible 1 setmana jornada completa (es requereix reserva prèvia)	55,00.-€/u/mes		
Bo 10 hores 1 espai flexible (es requereix reserva prèvia)	418,00.-€		
ALTRES			
L'Ajuntament de Deltebre liquidarà la taxa d'escombraries d'acord amb l'ordenança que correspongui en funció de l'ús que se li dona a cada espai			

A, a de, de 2025

(Signatura)

**SOL·LICITUD D'ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES
BANCÀRIES PER ALS TERCERS**

I. Dades del creditor		
Cognoms i nom / raó social :		
NIF :	Domicili :	
Telèfon :	Població :	CP :
Adreça electrònica:		Pàgina Web:
Nom i cognoms del representant :		
D.N.I. :	En qualitat de :	

II. Alta o modificació de dades bancàries															
Denominació de l'entitat :															
Domicili de l'oficina :															
Codi compte client (CCC)	Codi entitat	Oficina	DC	Número de compte											
IBAN															
BIC															

III. Diligència de conformitat del titular del compte corrent o llibreta d'estalvi	
Sota la meva responsabilitat declaro que les dades anteriors són certes	
Data :	Signatura

IV. Diligència a complimentar per l'entitat financera (és imprescindible d'emplenar)	
Les dades precedents coincideixen amb les existents en aquesta oficina i la signatura és l'autoritzada per disposar dels fons del compte esmentat	
El director/La directora	Segell