

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## MUTRIKUKO UDALA

*Iragarkia*

2024ko urtarrilaren 3ko 2/2024 Alkate Ebazpen bidez Mutriku Arku Gain eraikinean kokaturiko coworking guneko lan espazioen lagapena esleitzeko oinarri orokorrak onartu dira.

Kontuan harturik adierazitako oinarriak, emakida honi dagoion deialdia burutzen da eskariak aurkezteko hilabeteko epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

Mutriku, 2024ko urtarrilaren 4a.—Alkatea. (50)

*Coworking guneko lan espazioen lagapena esleitzeko oinarri orokorrak.*

## ZIOEN AZALPENA

Mutrikuko Udalak, portuan kokatzen den coworking gune bat du; gunea Arku Gain izeneko eraikuntzaren lehen solairuan dago. Eraikuntza hau Lonja zaharra izenez ere ezagutzen da.

Historikoki arrantzari loturiko eraikuntza izan da eta leku berean Mutrikuko San Pedro Arrantzaleen kofradiako artxibo historikoa eta arrantzari loturiko bestelako elementuen gordailua kokatuko da. Hori dela eta, espazio honen erabilerarako baimen berezia dute pertsona batzuk.

Gune honen helburua Mutrikuko ekintzaileei lan-eremu partekatatu bat eskaintzea da. Lankidetzaz, sorkuntza, elkar ikaskuntza eta ekintzaileen arteko harremanak eta proiektu bateratuak bultzatu nahi ditu Udalak gune honen bidez.

Espazio hauen kudeaketa arautu ahal izateko, Mutrikuko Udalak 2023ko urriaren 26an egindako Osoko Bilkuran Mutrikuko Udalak, coworking gunea arautzen duen ordenantza onartu zuen.

Ordenantza honen babesean, coworking gunean dauden 5 lan espazioak lagapena esleitzea da deialdi honen xedea.

## OINARRI OROKORRAK

*1. artikulua. Xedea.*

Coworking guneko 5 lan espazioen lagapena esleitzea da deialdi honen xedea.

*2. artikulua. Azpiegitura eta zerbitzuak.*

Ondorengo azpiegiturak eskaintzen ditu leku honek:

- \* Norberaren erabilerarako eremu fisiko bat.
- \* 5 postu ezberdin, ekintzaile bakoitzarentzako bat. Postu bakoitzak ondorengoak ditu: Mahai bat eta hiru aulki.
- \* Erabilera komuneko guneak:
  - Bilera gela.
  - Komuna.
  - Itxaroteko gunea.

## AYUNTAMIENTO DE MUTRIKU

*Anuncio*

Mediante Decreto de Alcaldía 2/2024 de fecha 3 de enero de 2024, se han aprobado las bases reguladoras para la adjudicación de la cesión de espacios de trabajo de la zona de coworking del edificio Arku Gain de Mutriku.

Considerando dichas bases, se realiza la convocatoria de estas concesiones, disponiendo el plazo de un mes para la presentación de solicitudes contando a partir del día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Mutriku, a 4 de enero de 2024.—El alcalde. (50)

*Bases generales para la adjudicación de la cesión de espacios de trabajo de la zona de coworking.*

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Mutriku, cuenta con un espacio coworking ubicado en el puerto de Mutriku, en el primer piso del edificio Arku Gain, conocido también como «Lonja Vieja».

Históricamente, este edificio ha estado vinculado a la pesca, y en el mismo, se emplazará el archivo histórico de la Cofradía de Pescadores y otros elementos relacionados con la pesca. Es por ello por lo que algunas personas tienen una autorización especial para el uso de este espacio.

El objetivo de este centro es ofrecer un lugar de trabajo compartido a las y los emprendedoras/es de Mutriku, promoviendo la cooperación, creación y aprendizaje e impulsando la relación y proyectos en común entre los agentes implicados.

De cara a regular la gestión de este espacio, el día 26 de octubre de 2023 el Ayuntamiento de Mutriku aprobó la ordenanza reguladora del espacio coworking.

El objeto de esta convocatoria es la adjudicación, al amparo de la mencionada ordenanza, de la cesión de los 5 puestos de trabajo de la zona de coworking.

## CONDICIONES GENERALES

*Artículo 1. Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la adjudicación de la cesión de 5 espacios de trabajo en la zona coworking.

*Artículo 2. Infraestructura y servicios.*

Este espacio ofrece las siguientes infraestructuras:

- \* Un espacio físico para la utilización de cada uno.
- \* 5 puestos diferentes, uno para cada emprendedor/a. Cada puesto se compone de: una mesa y tres sillas.
- \* Espacios de uso común:
  - Sala de reuniones.
  - Servicios WC.
  - Sala de espera.

Ondorengo zerbitzuak eskainiko ditu Udalak:

- Internet lotura (Emakidadunek beren linea eta telekomunikazio datuak kontratatze baimena eskatu ahal izango diote Mutrikuko Udalarari).
- Erabilera komuneko guneen garbiketa zerbitzua.
- Erabilera komuneko guneen mantenua.
- Elektrizitatea.
- Ura.
- Debegesaren bidez emango den tutoretza zerbitzu bat.
- Enpresek euren helbide soziala coworking gunean kokatu ahal izango dute.
- Asegurua.

### 3. artikulua. Erabilera arauak.

Coworking gunearen erabilera arauak ondorengoak izango dira:

Erabiltzaile bakoitzari esleitutako lanpostua pertsonala eta bestera ezina da, hau da, ezin da beste pertsona bati transferitu. Mutrikuko Udalak erabiltzaile bakoitzari giltza bat emango dio eta giltza hori ezin izango zaie hirugarrenei eman ezta kopia gehiagorik egin Udalaren baimenik gabe.

Onartutako proiektu bakoitzeko, gehienez, lanpostu propio bat bermatuko da; hala ere, pertsona ekintzaileak bat baino gehiago izatean, beste lanpostu bat eskatu ahal izango dute eta udalak erabaki bat hartuko du. Okupatuko duen pertsonak egin beharko du eskaera.

Jarduera hasteko eta garatzeko behar diren administrazio lizentziak eta baimenak edukitzea ezinbestekoa izango da eta indarrean dagoen araudiarekin bat etorri beharko du.

Coworking Gunearen funtsa eta helburuak mantentzeko, funtsezkoa da Erabiltzaileak fisikoki bertan egotea. Horrela, bada, Mutrikuko Udaleko Garapen Zerbitzuak erabiltzaileei gutxieneko erabilera presentziala eskatu ahal izango die. Erabilera presentzialik ematen ez bazaio, emakidaduna behartuta egongo da bere postua utzi zitzaion baldintza berberetan itzultzera.

Egonaldia amaitzean, onuradunak bere ondasun eta gauza guztiak eraman beharko ditu. Ez badu hala egiten, Mutrikuko Udalak kendu eta gorde ahal izango ditu, eta, egonaldi hori amaitu denetik hiru hilabete igarotzen direnean, suntsitu ahal izango ditu.

Coworking Gunea erabiltzeko eskabideak Garapen Ekonomikoa zerbitzuak aztertu eta ebaluatuko ditu gune hau erregulatzeko duen ordenantzaren 3. artikuluan jasotako balorazio-irizpideei jarraituta.

Behin irizpideak Garapen Batzordean aurkeztu ondoren, Alkatezatzak edo hark eskuordetzen duen organoak ebatziko du.

Gunearen emakida jakinarazi den egunetik aurrera zenbaita, gehienez ere hilabete bateko epean sinatu beharko da emakida kontratua.

Hitzarmena sinatu ondoren, hilabete igaro baino lehenago hasi beharko dute beren jarduera emakida gunean. Sortze prozesuan dauden jarduerentzat epe hau sei hilabeteraino luzatu ahal izango da.

Erabileraren xehetasun gehiago:

– Orduetgia:

Coworking gunea aste guztian erabili ahal da, 7 egunetan 24 orduz, aurrez ezarritako orduetgirik gabe.

– Bilera gelan erabili daitezkeen elementuak:

Bilera gela honetan dauden armairuak Mutrikuko San Pedro Arrantzaleen kofradiako artxibo historikoaren arduradunek bakarrik erabili ahal izango du.

Lanpostuen esleipendunek ezingo dituzte armairu hauek erabili.

El Ayuntamiento ofrecerá de los siguientes servicios:

- Conexión a internet (el concesionario puede pedir permiso al Ayuntamiento de Mutriku para contratar la línea y telecomunicaciones).
- Servicio de limpieza de zonas comunes.
- Mantenimiento de zonas comunes.
- Electricidad.
- Agua.
- Servicio de tutorización de la mano de Debegesa.
- Posibilidad de establecer la dirección social de cada empresa en el espacio coworking.
- Seguro.

### Artículo 3. Reglamento de uso.

El reglamento de uso del espacio coworking será el siguiente:

El puesto de trabajo que ha sido adjudicado a cada persona usuaria es personal, es decir, no se podrá transferir a ninguna otra persona. El Ayuntamiento de Mutriku repartirá una llave a cada usuaria o usuario y ésta no se podrá dar a una tercera persona, ni realizar copias sin el permiso del Ayuntamiento.

Por cada proyecto aprobado, como mucho, se va a garantizar un puesto de trabajo; de todas formas, si se trata de más de una persona emprendedora, podrán pedir otro puesto de trabajo y el ayuntamiento será quien decida. Esta petición debe hacerla la persona que va a ocupar el puesto.

Será fundamental poseer las licencias y permisos administrativos para empezar y desarrollar la actividad. Éstos deberán coincidir con el reglamento vigente.

Para mantener los objetivos del espacio coworking, es necesario que las personas usuarias se encuentren en el lugar físicamente. Siendo así, el Servicio de Desarrollo del Ayuntamiento de Mutriku podrá exigir un mínimo uso presencial. Si no se le da un uso presencial, se obligará a devolver el puesto en las mismas condiciones que se le dejó.

Al finalizar la estancia, la persona beneficiaria debe de llevar consigo todas sus pertenencias. Si no lo cumpliera, el Ayuntamiento de Mutriku tiene el derecho de retirarlas y guardarlas, y cuando hayan pasado tres meses desde la finalización de dicha estancia, podrá destruirlas.

Las solicitudes para la utilización del espacio coworking los analizará y evaluará el servicio de Desarrollo Económico siguiendo los criterios de evaluación recogidos en el artículo 3 de la ordenanza reguladora de este espacio.

Una vez presentados los criterios en la Comisión de Desarrollo, serán resueltos por la alcaldía u órgano en el que delegue.

A partir del día en el que se ha notificado la concesión del espacio, el contrato de concesión deberá ser firmado en el plazo máximo de un mes.

Una vez firmado el convenio, deberán iniciar su actividad en la zona de concesión en el plazo máximo de un mes. Las actividades que se encuentren en proceso de creación, podrán alargar este plazo hasta los seis meses.

Más detalles sobre el uso:

– Horario:

El espacio coworking se podrá utilizar durante toda la semana, los 7 días las 24 horas, sin un horario preestablecido.

– Elementos que se pueden utilizar en la sala de reuniones:

Los armarios existentes en esta sala sólo podrán ser utilizados por los agentes responsables del archivo histórico de la Cofradía de Pescadores de San Pedro.

Las personas adjudicatarias de los puestos de trabajo no podrán utilizar estos armarios.

Bilera gelako mahai luzea esleipendunek zein Mutrikuko San Pedro Arrantzaleen Kofradiako artxibo historikoaren arduradunek erabili ahal izango dute.

Udalak ekintzaileei jakinaraziko die zein diren baimendutako erabiltzaileak.

– Bilera gelaren erabilera:

Bilera gela hau coworking guneko erabiltzaileek zein Mutrikuko San Pedro Arrantzaleen Kofradiako artxibo historikoaren arduradunek erabili ahal izango dute.

Erabiltzaileak Mutrikuko Udalak baimenduko ditu.

Bilera-gela eraginkortasunez kudeatzeko, alde zuzenetik erreserba egin beharko da. Horretarako, erabiltzaileen eskura euskarri bat jarriko da eta espazioa libre badago erreserba egin ahal izango da. Erabiltzaileek erreserbatutako orduak errespetatu beharko dituzte.

– Egonaldiaren iraupena:

Ekintzaileen coworking guneko gutxienezko egonaldia urte betekoa izango da eta 3 urtera luzatu ahal izango da. Epe honen ondoren, emakidak luzapena eskatu ahal izango du eta Mutrikuko Udaleko Garapen Sailak onartuta, egonaldiaren iraupenari buruzko baldintzak aldatu ahal izango dira. Udalak, luzapen eskariaren balorazioa egiteko, zentroan kokatutako proiektuen garapena eta gunearen erabilerarako eskari berriak kontutan izango dira.

– Onartutako erabilera:

Coworking gunea administrazio lanketa bat garatzera bideratuta dago: administrazio, komertzial, informatika, diseinua edo antzekoak. Beraz, leku hori ezin izango da erabili, adibidez, fabrikazioa, muntaia edo biltegiatzeko espazio bezala, ezta salmenta zuzeneko denda bat bezala ere.

Era berean, ez da onartuko gainerakoei zarata edo eragozpenak sor diezazkiekeen elementurik. Ezta instalazioetan edo ekipamenduetan narriadura eragin dezaketen jarduerarik ere.

Coworking guneko lan-espazioen onuradunek, ezingo dituzte bertako espazio zein baliabideak erabili aurkeztutako enpresa-proiektuarekin zerikusirik ez duten beste erabilera batzuetarako.

– Espazioen mantenua eta segurtasuna:

Espazioa mantentzeari eta garbitzeari dagokionez, erabiltzaileek instalazioak, ekipamendua eta altzariak egoera onean edukitzeaz arduratuko dira, erabilera desegokitik eman gabe.

Garbiketari dagokionez, erabiltzaile bakoitza arduratuko da bere postua garbi mantentzeaz, eta eguneko lanaldi bakoitzaren amaieran bere mahaia libre utzi beharko du paperak eta beste edozein elementu pertsonal besteen eskura utzi gabe. Gune komun garbiketaren ardura Mutrikuko Udalak bere gain hartuko du.

Segurtasunari dagokionean, erabiltzaileen erantzukizuna izango da beren objektuak zaintzea eta ateak itxita uztea sartu eta irtetean. Mutrikuko Udala ez da erabilera desegokiengatik gertatutako kalteen, lapurreten edo jazo daitezkeen beste gertakarien erantzule izango.

– Erabiltzaile ezberdinen arteko konfidentziasuna:

Coworking gunea espazio irekia denez, erabiltzaile bakoitzak beste erabiltzaileen lanaren inguruan konfidentziasuna gordezea eta hirugarrenei ez helarazteko konpromisoa hartzen dute.

4. artikulua. Onuradunak eta baldintzak.

\* Onuradunak.

Coworking gunea honako profil hauei zuzenduta dago:

La mesa larga la podrán utilizar tanto las personas adjudicatarias como aquellas responsables del archivo histórico de la Cofradía de Pescadores de San Pedro.

El Ayuntamiento será quien notifique quiénes son las personas autorizadas.

– Utilización de la sala de reuniones:

La sala de reuniones la podrán utilizar tanto las personas usuarias de la zona de coworking como aquellas que trabajen con el archivo histórico de la Cofradía de Pescadores de San Pedro.

Las personas usuarias serán autorizadas por el Ayuntamiento de Mutriku.

Para gestionar la sala de reuniones de manera eficaz, habrá que realizar una reserva con antelación. Para ello, se dispondrá de un soporte que permitirá realizar las reservas siempre y cuando el espacio esté libre. Se respetarán los horarios que hayan sido reservados.

– Duración de la estancia:

La duración mínima de cada emprendedor en el espacio coworking será de un año, y podrá alargarse hasta los tres años. Después de este periodo, la persona concesionaria podrá pedir la prórroga de la estancia y, habiendo sido aceptado por el Departamento de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Mutriku, las condiciones de los periodos podrán ser revisadas. Para valorar las peticiones de prórroga, el Ayuntamiento tendrá en cuenta el desarrollo del proyecto y las nuevas peticiones para la utilización del espacio.

– Utilizaciones aprobadas:

El espacio coworking está dirigido para desarrollar un trabajo de administración: administración, comercial, informática, diseño o relacionados. Por lo tanto, el espacio no podrá ser utilizado, por ejemplo, para fabricación, montaje o almacenamiento, y tampoco para venta directa.

De la misma forma, no se permitirán elementos que puedan alterar o crear impedimentos a las personas que se encuentren en el espacio. Tampoco se permitirá realizar tareas que supongan el deterioro de las instalaciones y/o equipamiento.

Las personas beneficiadas de los espacios de trabajo de coworking no podrán utilizar el espacio ni los recursos con otros fines que no tengan que ver con el proyecto de empresa presentado.

– Mantenimiento y seguridad de los espacios:

En cuanto al mantenimiento y limpieza del espacio, las personas usuarias se ocuparán de mantener en buen estado el equipamiento y los muebles de los diferentes espacios, sin darles un uso inapropiado.

En cuanto a la limpieza, cada persona se hará cargo de mantener limpio su puesto, y después de cada jornada de trabajo diaria, su mesa deberá de estar libre de papeles u objetos personales que puedan estar al alcance de otros. La limpieza de las zonas comunes estará a cargo del Ayuntamiento de Mutriku.

Acerca de la seguridad, la responsabilidad de cuidar sus pertenencias o cerrar las puertas al entrar y salir, será de las personas usuarias. El Ayuntamiento de Mutriku no se hará cargo de los desperfectos o robos que puedan ocurrir por la inadecuada utilización.

– Confidencialidad entre los y las diferentes emprendedoras/es:

Al tratarse de un espacio abierto, se pide a las personas usuarias que se comprometan a mantener la confidencialidad del trabajo que realizan las demás personas y a no transmitirlo a terceras personas.

Artículo 4. Personas beneficiarias y requisitos.

\* Personas beneficiarias.

El espacio coworking está dirigido a los siguientes perfiles:

– Enpresa berri bat sortzeko proiektua aurkezten duten ekin-tzaileak. Mutrikun erroldatuta egotea ezinbesteko baldintza izango da (bi pertsona ekintzailearen edo gehiagoren enpresa-proiektuei dagokienez, nahikoa izango da eskatzailea Mutrikun erroldatuta egotea).

– Jada eratuta dauden enpresa proiektuak. Mutrikun erroldatuta egotea ezinbesteko baldintza izango da.

\* Coworking gunean sartzeko baldintzak.

A) Enpresa proiektu berriak:

1. Ekintzaileek Negozio Plana eginda izatea. Mutrikuko Udala eta Debegesa, Debabarreneko Garapen agentziak negozio plana bideragarria dela ziurtatuko dute.

2. Egunean egotea bai administrazio publikoekiko dagoz-kien zerga betekizunetan, bai Gizarte Segurantzarekiko bete beharrekoetan ere. Mutrikuko Udalarekin zorrik ez izatea.

3. Coworking gunea erabiltzen hasi eta ondorengo 6 hila-beteetan aktibitatea martxan jartzea.

4. Enpresa eratzerako orduan helbide fiskala Mutrikun ezar-tzea.

B) Aurretik eratuta dauden enpresak:

1. Aktibitate ekonomiakoa Mutrikun eratuta eta erregistra-tuta egotea, eta identifikazio fiskaleko zenbakia edukitzea.

2. Ekonomia Jardueren gaineko Zergan izena emanda ego-tea.

3. Egunean egotea bai administrazio publikoekiko dagoz-kien zerga betekizunetan, bai Gizarte Segurantzarekiko bete beharrekoetan ere. Mutrikuko Udalarekin zorrik ez izatea.

4. Proiektu bideragarri bat edukitzea, hazteko gaitasuna duena. Balio erantsiko zerbitzu bat eskaintzea. Mutrikuko Udala eta Debegesa, Debabarreneko Garapen agentziak, negozioa bi-deragarria dela ziurtatuko dute.

5. Kanpo geldituko dira Erakunde eta Sozietate Publikoak eta/edo administrazioetako publikoek % 50 baino gehiagoan parte hartutako erakundeak.

5. artikulua. *Prozedura.*

Coworking gunea erabili ahal izateko prozedura:

\* Hautaketa prozesua eta epea.

Coworking guneako espazioak eta zerbitzuak erabiltzeko deial-dia honetan parte hartzeko, 6. artikuluan adierazitako eskaera eta dokumentazioa aurkeztu beharko dituzte, hilabeteko epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

Eskaera egiteko orria eskatzaile interesdunen esku egongo da Mutrikuko udaleko web orrian, Garapen sailaren atalean, deial-dia argitaratzen den biharamunetik aurrera.

Eskaerak termino eta baldintza guztietan egoki eta ondo bete-ta Mutrikuko Udaleko Garapen Sozioekonomikoa alorrari zuzen-duko zaizkio Udaleko erregistro orokorraren bidez, eta atal honek eta 6. atalak adierazten dituen nahitaezko dokumentu guztiak ge-hitu beharko zaizkio.

Interesdunek eskaera aurkezteak coworking gunea arautzen duen ordenantza ezagutu eta onartzen dutela adierazten dute; baita parte hartzeko derrigorreko diren baldintzak betetzen di-tuela ere.

Eskaria bideratzean, interesdunak emandako datuak erabil-tzeko baimena ematen dio Mutrikuko Udalari, baita, hala bada-gokio, beste administrazio publiko edo erakunde instituzional batzuekin gurutzatzea ere, Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean ezarritakoaren arabera.

Eskaerak jaso eta gero, ez badaude beteta termino eta bal-dintza guztietan edo ez badituzte haiekin nahitaezkoak diren do-kumentuak aurkeztu, interesdunei 10 laneguneko epea emango

– A personas que presenten un proyecto para crear una nueva empresa. El estar empadronada o empadronado en Mutriku es un requisito (si el proyecto consta de más de una persona, es su-ficiente con que la o el solicitante esté en el padrón municipal).

– Para los proyectos de empresa ya formados, es indispen-sable el estar inscrito en el padrón municipal Mutriku.

\* Requisitos para acceder al espacio coworking.

A) Proyectos de nuevas empresas:

1. Tener un Plan de Negocio establecido. El Ayuntamiento de Mutriku y Degesa, la Agencia de Desarrollo de Debabarrena, comprobarán que el plan de negocio presentado sea viable.

2. Estar al día con las tasas exigidas por las administracio-nes públicas así como con la Seguridad Social. No tener deudas con el Ayuntamiento de Mutriku.

3. Poner en marcha la actividad tras los primeros seis meses de uso del espacio coworking.

4. A la hora de la creación de la empresa, establecer la di-rección fiscal en Mutriku.

B) Empresas que han sido creadas anteriormente:

1. Que la actividad económica esté creada y registrada en Mutriku, así como poseer un número de identificación fiscal.

2. Estar inscrito en el impuesto sobre actividades econó-micas.

3. Estar al día con las tasas exigidas por las administracio-nes públicas así como con la Seguridad Social. No tener deudas con el Ayuntamiento de Mutriku.

4. Tener un proyecto viable con capacidad de crecimiento. Ofrecer un servicio de valor añadido. El Ayuntamiento de Mutriku y Debegesa, la Agencia de Desarrollo de Debabarrena, compro-barán que el negocio es viable.

5. Quedarán fuera las Organizaciones y Sociedades Públi-cas y/o las organizaciones que han sido parte de la adminis-tración pública en más de un 50 %.

Artículo 5. *Procedimiento.*

Procedimiento para la utilización del espacio coworking:

\* Proceso de selección y plazo.

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar la solicitud y documentación indicada en el artículo 6, en el plazo de un mes, contando a partir del día si-guiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

El formulario de solicitud estará a disposición de las y los so-licitantes en la página web del ayuntamiento de Mutriku, en el apartado del Desarrollo Económico, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas en todos los términos y condiciones se dirigirán al Departamento de Desarrollo Socioeconómico del Ayuntamiento de Mutriku a través del registro general del Ayuntamiento, debiendo añadirse todos los documen-tos preceptivos indicados en este apartado y en el apartado 6.

Al presentar la solicitud las personas interesadas declaran co-nocer, y aceptar la ordenanza reguladora del espacio coworking, así como cumplir con los requisitos obligatorios para participar.

Al realizar la solicitud, las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Mutriku para el uso de los datos facilitados y, en su caso, cruzarlos con otras administraciones públicas u organis-mos institucionales, de conformidad con lo establecido en el Re-glamento General de Protección de Datos.

Una vez recibidas las solicitudes, si las mismas no vinieran cumplimentadas en todos sus términos y condiciones o no fueran acompañadas de la documentación preceptiva, se requerirá a

zaie hutsa zuzentzeko edo nahitaezkoak diren dokumentuak gehitzeko. Ez badute hala egiten eskaerari uko egin diotela uler-tuko da eta espedientea izapide gehiagorik gabe bukatutzat joko da. Mutrikuko Udala ez da behartuta egongo berariazko ebazpena ematera halako eskaeren gainean.

Kasu guztietan, Mutrikuko Udalak eskatu ahal izango die eskatzaileei aurkeztutako eskaera egoki ulertzeko eta ebaluatze-ko beharrezko jotzen duen dokumentu edo informazio gehigarri guztia. Era berean, proiektua hobeto ulertzeko elkarriketa bat izateko ere eskatu ahal izango du.

Eskaerak Mutrikuko Udaleko Garapen sailak aztertuko ditu; balorazioa egingo du hautaketa irizpideak oinarri hartuta, eta Garapen Batzordean aurkeztuko du. Ondoren, Alkateak edo hark eskuordetzen duen organoak ebaztuko du.

Mutrikuko Udaleko Garapen sailak adituen aholkularitza izan ahaliko du, aurkeztutako proiektuak hori eskatzen badu.

\* Hautaketa irizpideak.

Hautaketa ondorengo irizpide hauen arabera egingo da eta lortutako puntuaketaren arabera esleituko dira lekuak:

- Negozio plana: 20 puntu.
- Negozio proiektu berria izatea (urtean bertan sortua edo sortzeko bidean egotea): 10 puntu.
- Itsasoari loturiko proiektua izatea: 5 puntu.
- Aurrez martxan dagoen enpresa izatea: 5 puntu.
- Jarduerak Mutrikurako izan dezakeen interes maila: 15 puntu.
- Proiektuek hazteko, eta jarduera ekonomikoa eta enplegua sortzeko duten gaitasuna: 15 puntu.
- Proiektuak energia berriztagarriak, ekonomia zirkularra edo ekonomia urdinarekin lotura izatea: 5 puntu.
- Proiektuak genero berdintasuna bultzatzea: 5 puntu.
- Proiektuak euskararen erabilerearen faktorea integratuta izatea: 5 puntu.
- Enplegu soziala bultzatzen duen proiektua izatea: 5 puntu.
- Aurreko deialdietatik itxaron zerrendan egotea: 5 puntu.

\* Eskaeren balorazioa eta ebazpena.

Mutrikuko Udaleko Garapen zerbitzuak izapidetuko ditu eskaerak eta Garapen Batzorde Informatzailean aurkeztuko da proposamena.

Proposamen horiek, Mutrikuko Udaleko Alkateak edo hark eskuordetzen duen organoak ebaztuko ditu.

Interesdunei jakinaraziko zaie erabakia, eta, aldekora bada, dagokien emakida kontratua sinatzeko epearen berri emango zaie.

Baldintza guztiak betetzen dituzten eskaerak eskuragai dauden postuak baina gehiago badira, itxaron-zerrenda batean sartuko dira, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta.

Aldiz eskainitako leku guztiak betetzen ez badira, deialdia irekita utziko da eta interesatuta dagoen edonork gunea erabiltzeko eskaera noiznahi egin ahal izango du.

Leku bat libre geldi tzen denean, momentu horretan dauden eskaerak baloratuko dira, eta puntuazio handiena duenari esleituko zaio plaza.

6. artikulua. Dokumentazioa.

Ondorengo dokumentazioa aurkeztuko da eskaria bideratu ahal izateko:

- \* Eskaera orria.
- \* Identifikazio Fisikaleko Txartelaren kopia (oraindik sortzeko bidean badago, 6 hilabeteko epean Mutrikun ezartzeko konpromisoa adierazten duen agiria).

los interesados para que en el plazo de 10 días hábiles subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos. Si no lo hicieran se le tendrá por desistido de su petición y se dará por finalizado el expediente sin más trámite. El Ayuntamiento de Mutriku no estará obligado a dictar resolución expresa sobre tales solicitudes.

En todos los casos, el Ayuntamiento de Mutriku podrá solicitarles toda la documentación o información adicional que considere necesaria para comprender y valorar adecuadamente la solicitud presentada. También podrá solicitar una entrevista para comprender mejor el proyecto.

Las solicitudes serán analizadas por el departamento de Fomento del Ayuntamiento de Mutriku; hará una valoración con base a los criterios de selección, y la presentará al Comité de Desarrollo. Posteriormente lo decidirá la Alcaldía o el órgano a cargo.

El departamento de Desarrollo del Ayuntamiento de Mutriku podrá solicitar asesoramiento especializado, si el proyecto presentado lo requiere.

\* Criterios de selección.

La selección se realizará según los siguientes criterios y las plazas se asignarán en función de la puntuación obtenida:

- Plan de negocio: 20 puntos.
- Tener un nuevo proyecto empresarial (creado durante el año o en proceso de creación): 10 puntos.
- Tener un proyecto relacionado con el mar: 5 puntos.
- Ser empresa preexistente: 5 puntos.
- El nivel de interés que pueda tener la actividad para Mutriku: 15 puntos.
- La capacidad de los proyectos parar crecer y crear actividad económica y empleo: 15 puntos.
- Que el proyecto esté vinculado a las energías renovables, la economía circular o la economía azul: 5 puntos.
- Que el proyecto promueva la igualdad de género: 5 puntos.
- Que incluya el factor del uso del euskera: 5 puntos.
- Tener un proyecto que fomente el empleo social: 5 puntos.
- Estar en lista de espera de convocatorias anteriores: 5 puntos.

\* Evaluación y resolución de solicitudes.

Las solicitudes serán tramitadas por el servicio de Desarrollo del Ayuntamiento de Mutriku y la propuesta se presentará a la Comisión Informativa de Desarrollo.

Estas propuestas serán resueltas por la Alcaldía del Ayuntamiento o por el órgano en que delegue.

La resolución será notificada a las personas interesadas, y si ésta es favorable, se les informará del plazo para la suscripción del correspondiente contrato de concesión.

Si hay más solicitudes que cumplan todos los requisitos que plazas disponibles, se colocarán en lista de espera, ordenadas por puntuación.

Por el contrario, si no se cubren todas las plazas ofertadas, la convocatoria quedará abierta y cualquier persona interesada podrá postularse para utilizar el espacio en cualquier momento.

Cuando quede una plaza disponible, se evaluarán las solicitudes disponibles en ese momento, y la plaza se adjudicará a la persona con mayor puntuación.

Artículo 6. Documentación.

Para dirigir la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- \* Documento de solicitud.
- \* Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (si aún está en proceso de constitución, documento en el que conste el compromiso de constituirlo en Mutriku en el plazo de 6 meses).

\* Eskatzailearen NANA eta ordezkari-tza-ahalmena hala badagokio.

\* Enpresa proiektua, helburuak eta aktibitatea ongi aurkeztuta. Horrez gain, azpiko gaiak baloratzen lagunduko duen dokumentua izan behar du:

– Hazteko eta jarduera ekonomikoa eta enplegua sortzeko duen gaitasuna erakutsi behar du.

– Mutrikurentzako izan dezakeen interesa azaldu behar du.

– Enpresaren bideragarritasun ekonomikoa erakutsi behar du.

– Orokorrean, 5. artikuluan azaltzen diren Hautaketa Irizpideak baloratzen lagunduko duen dokumentazioa.

\* Bankuko titulartasun agiria.

\* Administrazio publiko ororekin dauzkaten zerga betebeharrak, baita Gizarte Segurantzarekin dauzkatenak ere, egunean dauzkatela egiaztatzen duten jatorrizko ziurtagiriak.

#### 7. artikulua. Asegurua.

Emakida kontratua sinatu aurretik, 300.000,00 euroko Erantzukizun Zibileko Asegurua kontratatu beharko dute emakidadunek, jardueran aritzeak, instalatutako mekanismoen funtzionamenduak eta abarrek okupatutako eremuari, instalazio eta elementu komunei, hirugarrenei eta beste onuradun batzuei sor diezazkieketen kalte pertsonal eta materialak estaltzeko.

Horrez gain, kontratatutako aseguruaren polizaren kopia bat entregatu beharko dute eta dokumentuen bidez justifikatu emakida kontratuaren indarraldian urteko primak ordaintzen dituztela.

#### 8. artikulua. Emakida Kontratua.

Eremua okupatu aurretik, eta nahitaezkoak diren dokumentuak aurkeztu ondoren (Erantzukizun Zibileko Asegurua kontratatu dela adierazten dutenak barne), Mutrikuko Udalak emakida kontratua izenpetuko du emakidadun bakoitzarekin, eta emakida kontratu horrek zehaztuko ditu eremu hori erabiltzeko eta emakida arautzeko baldintza nagusiak eta partikularrak.

#### 9. artikulua. Betebeharrak.

Erabiltzaileek nahitaez bete behar dituzte Mutrikuko Udalak ezarritako arau edo jarraibide orokorrak, bai metodologia eta prozedurari loturikoak, baita instalazioei eragiten dien portaera, erabilera eta zaintzari loturikoak.

Onuradunak indarrean dauden tasak ordaindu beharko dizkio Mutrikuko Udalar, eta egunean izango ditu erakunde publiko guztiekiko betebeharra, Udala barne.

Mutrikuko Udalak edozein unetan eskatu ahal izango die erabiltzaileei legezko betebeharrak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak.

Erabiltzaileek lanpostua eta berezko elementu eta zerbitzu komunak coworking gunearen ordenantzako 1. artikuluan azaltzen diren baimendutako erabileraren arabera bakarrik erabiliko dituzte.

Laneko arriskuen prebentziorako araudi orokorra bete beharko dute emakidadunek, baita bakoitzaren sektoreari dagozkan bestelako legeria ere.

#### 10. artikulua. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Erregelamenduaren (DBAO) arabera, Mutrikuko Udalak honako hau jakinarazten ditu: esleipen honen izapideak bideratzetik sortzen diren dokumentuetan jasotzen diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren arduraduna Mutrikuko Udala (Txurruka plaza z/g. 20830 Mutriku. IFK P2006000J) izango da.

Tratamenduaren helburua zerbitzu honen kudeaketa eraman ahal izatea da eta Mutrikuko Udalak eta bertan sartzan diren sail ezberdinek erabiliko dituzte. Horrez gain, Debegesa, Debabarreneko Garapen Agentziarekin partekatuko ahal izango dira, baita beste erakunde publiko batzuekin ere, aurkezten diren proiektuen balorazio sakonagoa egiteko.

\* DNI de la persona solicitante y poder de representación, si corresponde.

\* Proyecto empresarial, objetivos y actividad bien definidos. Además, debe ser un documento que ayude a evaluar las siguientes cuestiones:

– Debe demostrar su capacidad para crecer y crear actividad económica y empleo.

– Debe explicar el interés que pueda tener para Mutriku.

– Debe demostrar la viabilidad económica de la empresa.

– En general, documentación que ayude a evaluar los Criterios del artículo 5.

\* Documento de titularidad bancaria.

\* Certificados originales que acrediten tener las obligaciones tributarias al corriente con cualquier administración pública, así como con la Seguridad Social.

#### Artículo 7. Seguro.

Antes de la firma del contrato de concesión, las personas concesionarias deberán contratar un Seguro de Responsabilidad Civil por importe de 300.000,00 euros para cubrir los daños personales y materiales que puedan causarse en la zona ocupada, instalaciones, elementos comunes, el funcionamiento de los mecanismos instalados, a terceros y a otros beneficiarios, como consecuencia de la actividad.

Además, deberán entregar la copia de la póliza de seguro contratada y justificar mediante documentos que pagan las primas anuales durante la vigencia del contrato de concesión.

#### Artículo 8. Contrato de concesión.

Antes de ocupar el espacio, y habiendo presentado los documentos preceptivos (incluidos los que indiquen que se ha contratado un Seguro de Responsabilidad Civil), el Ayuntamiento de Mutriku firmará un contrato de concesión con cada concesionario, y en dicho contrato de concesión se determinarán las condiciones principales y particulares de uso de esa zona y de la concesión.

#### Artículo 9. Obligaciones.

Las personas usuarias deberán cumplir necesariamente las normas o directrices generales establecidas por el Ayuntamiento de Mutriku, tanto relativas a metodología y procedimiento, como relativas al comportamiento, uso y cuidado de las instalaciones.

La persona beneficiaria deberá abonar las tasas vigentes al Ayuntamiento de Mutriku, y tendrá al día las obligaciones frente a todas las instituciones públicas, incluido el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Mutriku podrá solicitarles en cualquier momento documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones legales.

Las personas usuarias sólo utilizarán el puesto de trabajo y sus elementos y servicios comunes de conformidad con el uso autorizado descrito en el artículo 1 de la ordenanza reguladora del espacio coworking.

Las empresas concesionarias deberán cumplir con la normativa general de prevención de riesgos laborales, así como con otra legislación relevante para cada sector.

#### Artículo 10. Protección de datos personales.

De acuerdo con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), el Ayuntamiento de Mutriku le informa de lo siguiente: el responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en los documentos resultantes de la ejecución de los procedimientos de esta licitación será el Ayuntamiento de Mutriku (plaza Txurruka s/n. 20830 Mutriku. CIF P2006000J).

La finalidad del tratamiento es poder realizar la gestión de este servicio y será utilizado por el Ayuntamiento de Mutriku y los diferentes departamentos incluidos en el mismo. Además se podrán compartir con Debegesa, Agencia de Desarrollo de Debabarrena, así como con otras instituciones públicas, para una valoración más profunda de los proyectos presentados.

Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa: ez da nahitaezkoa datuak erabiltzeko baimena ematea, baina kasu horretan, udalak ezingo du eskaria onartu, beraz, eskaria bidaltzearekin datu pertsonalen tratamendua onartzea ezinbestekoa da.

Interesdunek beren datuetara jotzeko eskubidea dute, datuak zuzentzeko, edo, hala badagokio, tratamendua ezabatu, aurka egin edo mugatzeko.

*Azken xedapena.*

Mutrikuko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak, edo bere kasuan Alkateak, oinarri hauen garapenerako eta exekuziorako beharrezko diren xedapen guztiak emango ditu.

Legitimación o base jurídica del tratamiento: no es obligatorio dar permiso para el uso de los datos, pero en ese caso el ayuntamiento no podrá aceptar la solicitud, por lo que es imprescindible aceptar el tratamiento de los datos personales al enviar la solicitud.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos, rectificarlos, o en su caso, suprimir, oponerse o limitar el tratamiento.

*Disposición final.*

La Junta de Gobierno Local de Mutriku, o en su caso el Alcalde, dictará cuantos actos sean necesarias para el desarrollo, ejecución e interpretación de las presentes bases.