

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUTRIKUKO UDALA

*Mutrikuko Udalaren ekintzaileentzako coworking gunea arautzen duen Ordenantza.*

Mutrikuko Udalbatzaren Osoko Bilkurak 2023ko urriaren 26an Mutrikuko udalaren ekintzaileentzako coworking gunea arautzen duen ordenantza.

Toki-Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49.b) artikulua xedatutakoaren arabera, araudi hau, bere espedientearekin batera jendaurrean erakutsiko da 30 lanegunez, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den biharamunetik hasita. Epe horren barruan inolako erreklamazio edota iradokizunik aurkeztuko ez balitz, hasierako onarpena behin betiko bihurtuko litzateke.

Dagokion espediente Udal honetako Idazkaritza zerbitzuan egongoa da nahi duenaren esku.

Mutriku, 2023ko urriaren 31.—Joseba Palenzuela Arrieta, alka-  
tea. (8151)

*Mutrikuko Udalaren ekintzaileentzako coworking gunea arautzen duen Ordenantza.*

ZIOEN AZALPENEA

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 arxibo historikoa eta arrantzari loturiko bestelako elementuen gordailua kokatuko da. Hori dela eta, espazio honen erabilerrako 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.

\* Ondorengo azpiegiturak eskaintzen ditu leku honek:

- Norberaren erabilerrako eremu fisiko bat.
- 5 postu ezberdin, ekintzaile bakoitzarentzako bat. Postu bakoitzak ondorengoak ditu: Mahai bat eta hiru aulki.
- Erabilera komuneko guneak:  
Bilera gela.  
Komuna.  
Itxarongela.

\* Ondorengo zerbitzuak eskainiko ditu Udalak:

- Internetera konexioa (emakidadunek beren linea eta telekomunikazio datuak kontratatzeke baimena eskatu ahal izango diote Mutrikuko Udalari).
- Erabilera komuneko guneen garbiketa zerbitzua.
- Erabilera komuneko guneen mantenua.

AYUNTAMIENTO DE MUTRIKU

*Ordenanza reguladora del espacio coworking para emprendedores del Ayuntamiento de Mutriku.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2023 aprobó con carácter inicial de la ordenanza reguladora del espacio coworking para emprendedores del ayuntamiento de Mutriku.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se somete a información pública junto su expediente por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, transcurridos los cuales, si no se presentaran reclamaciones y/o sugerencias quedará elevada a definitiva dicha aprobación inicial.

El correspondiente expediente queda a la disposición del público en el Servicio de Secretaría de este Ayuntamiento.

Mutriku, a 31 de octubre de 2023.—El alcalde, Joseba Palenzuela Arrieta. (8151)

*Ordenanza reguladora del espacio coworking para emprendedores del Ayuntamiento de Mutriku.*

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 inculcado 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. A través de este espacio, el Ayuntamiento quiere promover la cooperación, creación y aprendizaje e impulsar la relación y proyectos en común de las y los activistas.

\* 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.

\* 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.

- Elektrizitatea.
- Ura.
- Debegesaren bidez emango den tutoretza zerbitzu bat.
- Enpresek helbide soziala coworking gunean kokatu ahal izango dute.
- Asegurua.

Testuinguru honetan ematen den Ordenantza honen helburu nagusia gune honen erabilera arautzea da.

2023ko urriaren 26an egindako Osoko Bilkuran Mutrikuko Udalak, Arku Gain izenez ezagutzen den eraikuntza duen coworking gunea erabiltzeko araudi erregulatzaila onartu zuen.

## XEDAPEN OROKORRAK

### 1. artikulua. Coworking gunearen erabilera arauak.

Erabiltzaile bakoitzari esleitutako lanpostua pertsonala 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, Mutrikuko Udaleko Garapen Zerbitzuak erabiltzaileei gutxienezko 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 Sailak aztertu eta ebaluatuko ditu ordenantza honen 6. artikuluan jasotako balorazio-irizpideei jarraituta.

Behin irizpideak Garapen Batzorde Informatzailean aurkeztu ondoren, Alkateak edo hark eskuordetzen duen organoak ebatziko du.

Gunearen emakida jakinarazi den egunetik aurrera zenbata, 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 6 hilabeteraino luzatu ahal izango da.

Erabileraren xehetasun gehiago:

– Orduetgia:

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

– Bilera gelan erabili daitezkeen elementuak:

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

Lanpostuen esleipendunek ezingo dituzte armairu hauek erabili.

- Electricidad.
- Agua.
- Servicio de tutorización de la mano de Debegesa.
- Posibilidad de establecer la dirección social de cada empresa en el espacio coworking.
- Seguro.

En este marco, se dicta la presente Ordenanza, cuyo principal objetivo es reglamentar la utilización de este espacio.

El Ayuntamiento de Mutriku aceptó el reglamento regulador para utilizar el espacio coworking situado en el edificio conocido como Arku Gain en la junta celebrada el 26 de octubre de 2023.

## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Reglamento de uso del espacio Coworking.

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 usuario o usuaria y ésta no se podrá dar a una tercera persona, ni realizar copias sin el permiso del Ayuntamiento.

Por cada proyecto aprobado, como máximo, se va a garantizar un puesto de trabajo; de todas formas, si se trata de más de una persona emprendedora, se podrá solicitar 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 las analizará y evaluará el Departamento de Desarrollo Económico siguiendo los criterios de evaluación recogidos en el 6.º artículo de esta ordenanza.

Una vez presentados los criterios en la Comisión Informativa 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 alargarse 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 eragin-kortasunez kudeatzeko, alde zuretik 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 gutxieneko egonaldia urte batekoa 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 erabilerak:

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 biltegitzeko 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 mahai libre utzi beharko du paperak eta beste edozein elementu pertsonal besteen eskura utzi gabe. Gune komuneko garbiketaren ardura Mutrikuko Udalak bere gain hartuko du.

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

– Erabiltzaile ezberdinen arteko konfidentziasuna:

Arku Gain Coworking gunea espazio irekia denez, erabiltzaile bakoitzak beste erabiltzaileen lanaren inguruan konfidentziasuna gordetzea eta hirugarrenei ez helarazteko konpromisoa hartzen du.

2. artikulua. Onuradunak eta baldintzak.

2.1. Onuradunak.

Coworking gunea honako profil hauei zuzenduta dago:

– Enpresa berri bat sortzeko proiektua aurkezten duten ekintzaileak. Mutrikun erroldatuta egotea ezinbesteko baldintza izango

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 ente 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 2. Personas beneficiarias y requisitos.

2.1. Personas beneficiarias.

El espacio coworking está dirigido a los siguientes perfiles:

– A personas que presenten un proyecto para crear una nueva empresa. El estar empadronada o empadronado en Mutriku

da. Bi pertsona ekintzaileraren edo gehiagoren enpresa-proiektuei dagokienez, nahikoa izango da eskatzailea Mutriku erroldatuta egotea.

– Jada eratuta dauden enpresa proiektuei dagokioenez, Mutriku erroldatuta egotea ezinbesteko baldintza izango da.

## 2.2. Coworking gunean sartzeko baldintzak.

### a) Enpresa proiektu berriak:

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

2. Egunean egotea bai administrazio publikoekiko dagozkien zerga betekizunetan, bai Gizarte Segurantzarekiko bete beharrekoetan ere. Mutriku Udalarekin zorrik ez izatea.

3. Coworking gunea erabiltzen hasi eta ondorengo 6 hilabeteetan aktibitatea martxan jartzea.

4. Enpresa eratzerako orduan helbide fiskala Mutriku ezartzea.

### b) Aurretik eratuta dauden enpresak:

1. Aktibitate ekonomiakoa Mutriku eratuta eta erregistratuta egotea, eta identifikazio fiskaleko zenbakia edukitzea.

2. Ekonomia Jardueren gaineko Zergan izena emanda egotea.

3. Egunean egotea bai administrazio publikoekiko dagozkien zerga betekizunetan, bai Gizarte Segurantzarekiko bete beharrekoetan ere. Mutriku Udalarekin zorrik ez izatea.

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

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

## 3. artikulua. Coworking gunea erabili ahal izateko prozedura.

### 3.1. Hautaketa prozesua.

Coworking guneen espazioak eta zerbitzuak erabiltzeko deialdi irekia egingo da, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Horretarako, interesatuek ordenantza honetako 7. artikuluan adierazitako eskaera eta dokumentazioa aurkeztu beharko dituzte, hilabeteko epean, argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

Eskaera egiteko orria eskatzaile interesdunen esku egongo da Mutriku udaleko web orrian, Garapen sailaren atalean, deialdi argitaratzen den biharamunetik aurrera.

Eskaerak termino eta baldintza guztietan egoki eta ondo beteta Mutriku Udaleko Garapen Sozioekonomikoko alorrari zuzenduko zaizkio Udaleko erregistro orokorraren bidez, eta atal honek eta 7. atal adierazten dituen nahitaezko dokumentu guztiak gehitu beharko zaizkio.

Interesdunek eskaera aurkezteak ordenantza honen edukia onartzea ekarriko du. Baita bertan jasotako datuak erabiltzeko baimena ematea ere eta, hala badagokio, beste administrazio publiko edo erakunde instituzional batzuekin gurutzatzea ere, Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean ezarritakoaren arabera.

Eskaerak jaso eta gero, ez badaude beteta termino eta baldintza guztietan edo ez badituzte haiekin nahitaezkoak diren dokumentuak aurkeztu, interesdunei 10 laneguneko epea emango zaie hutsa zuzentzeko edo nahitaezkoak diren dokumentuak gehitzeko. Ez badute hala egiten eskaerari uko egin diotela ulertuko da eta espedienteaz izapide gehiagorik gabe bukatutzat joko da.

es un requisito. Si el proyecto consta de más de una persona, es suficiente con que la o el solicitante esté en el padrón municipal.

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

## 2.2. Requisitos para acceder al espacio coworking.

### a) Proyectos de nuevas empresas:

1. Tener un Plan de Negocio establecido. El Ayuntamiento de Mutriku y Debegesa, 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 administraciones 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 declaración fiscal en Mutriku.

### b) Empresas 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 económicas.

3. Estar al día con las tasas exigidas por las administraciones 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, comprobarán que el negocio es viable.

5. Quedarán fuera las Organizaciones y Sociedades Públicas y/o las organizaciones que han sido parte de la administración pública en más de un 50 %.

## Artículo 3. Procedimiento para la utilización del espacio Coworking.

### 3.1. Proceso de selección.

Se realizará en convocatoria abierta para utilizar los espacios y servicios de la zona de coworking. La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. A estos efectos, las personas interesadas deberán presentar la solicitud y documentación indicada en el artículo 7 de esta ordenanza, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente de su publicación.

El formulario de solicitud estará a disposición de las y los solicitantes 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 documentos preceptivos indicados en este apartado y en el apartado 7.

La presentación de la solicitud por las personas interesadas supondrá la aceptación del contenido de esta ordenanza. Así como autorizar el uso de los datos contenidos en los mismos y, en su caso, cruzarlos con otras administraciones públicas u organismos institucionales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento 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 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.

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 elkarrizketa bat izateko ere eskatu ahal izango du.

Eskaerak Mutrikuko Udaleko Garapen zerbitzuak aztertuko ditu; balorazioa egingo du hautaketa irizpideak oinarri hartuta, eta Garapen Batzorde Informatzailean aurkeztuko du. Ondoren, Alkateak edo hark eskuordetzen duen organoak ebatziko du.

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

### 3.2. Hautaketa irizpideak.

Hautaketa ondorengo irizpide hauen arabera egingo da eta lortutako puntuaketaren arabera esleituiko 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 erabileraren faktorea integratuta izatea: 5 puntu.
- Enplegu soziala bultzatzen duen proiektua izatea: 5 puntu.
- Aurreko deialdietatik itxaron zerrendan egotea: 5 puntu.

### 3.3. 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 ebatziko du.

Interesdunei jakinaraziko zaie erabakia, eta, aldekoa 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 gelditzen denean, momentu horretan dauden eskaerak baloratuko dira, eta puntuazio handiena duenari esleitu zaitza plaza.

## 4. artikulua.

Ondorengo dokumentazioa aurkeztuko da eskaria bideratu ahal izateko:

- 4.1. Eskaera orria.
- 4.2. Identifikazio Fiskaleko Txartelaren kopia (oraindik sortzeko bidean badago, 6 hilabeteko epean Mutrikun ezartzeko konpromisoa adierazten duen agiria).
- 4.3. Eskatzailearen NANA eta ordezkaritza-ahalmena hala badagokio.

En todos los casos, el Ayuntamiento de Mutriku podrá solicitar 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 servicio de Desarrollo del Ayuntamiento de Mutriku; hará una valoración con base a los criterios de selección, y la presentará a la Comisión Informativa de Desarrollo. Posteriormente lo resolverá la Alcaldía o el órgano en que delegue.

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

### 3.2. 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 una empresa preexistente: 5 puntos.
- El nivel de interés que pueda tener la actividad para Mutriku: 15 puntos.
- La capacidad de los proyectos para 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.

### 3.3. 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 4.

Para dirigir la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- 4.1. Documento de solicitud.
- 4.2. Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (si aún está en proceso de constitución, documento en el que conste el compromiso de constituir la en Mutriku en el plazo de 6 meses).
- 4.3. DNI de la persona solicitante y poder de representación, si corresponde.

4.4. 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, 6.2. Hautaketa Irizpideak baloratzen lagunduko duen dokumentazioa.

4.5. Bankuko titulartasun agiria.

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

5. artikulua. *Erantzukizun zibileko aseguruua.*

Emakida kontratua sinatu aurretik, 300.000,00 € (hirurehun mila euro) Erantzukizun Zibileko Aseguruua 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.

6. artikulua. *Emakida kontratua.*

Eremua okupatu aurretik, eta nahitaezkoak diren dokumentuak aurkeztu ondoren (Erantzukizun Zibileko Aseguruua 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.

7. artikulua. *Onuradunaren 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 Udalari, eta egunean izango ditu erakunde publiko guztiekiko betebeharrak, 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 araudi honetako 4. artikuluan azaltzen diren baimendutako erabileraren arabera bakarrik erabiliko dituzte.

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

8. artikulua. *Datu pertsonalen legearen betetzea.*

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Erregelamenduaren (DBEO) arabera, Mutrikuko Udalak honako hau jakinarazten ditu: ordenantza 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 da eta Mutrikuko Udalak eta bertan sartzen diren sail ezberdinek erabiliko dituzte. Horrez gain, Debegesa, Debabarrenea eskualdeko Garapen Agentziarekin partekatuta ahal izango dira, baita beste erakunde publiko batzuekin ere, aurkezten diren proiektuen balorazio sakonagoa egiteko.

4.4. 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 de Selección 6.2.

4.5. Documento de titularidad bancaria.

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

Artículo 5. *Seguro de responsabilidad civil.*

Antes de la firma del contrato de concesión, las personas concesionarias deberán contratar un Seguro de Responsabilidad Civil por importe de 300.000,00 € (trescientos mil 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 6. *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 7. *Obligaciones de las personas beneficiadas.*

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

La persona beneficiaria deberá abonar las tarifas 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 trabajo y sus elementos y servicios comunes de conformidad con el uso autorizado descrito en el artículo 4 de este reglamento.

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

Artículo 8. *Cumplimiento de la ley 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 ordenanza 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 la comarca Debabarrena, así como con otras instituciones públicas, para una valoración más profunda de los proyectos presentados.

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

*Azken xedapena.*

Ordenantza hau Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 65. eta 70. artikuluetan ezarritakoaren arabera jarriko da indarrean.

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

*Disposición final.*

Esta Ordenanza entrará en vigor en los términos de los artículos 65 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.