

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA - PALMAACTIVA-

14245

PalmaActiva.- Acuerdo de aprobación de la modificación de las bases generales de acceso al espacio coworking de PalmaActiva y aprobación de las normas de uso de los espacios coworking y centro de empresas de PalmaActiva

El Consejo Rector de PalmaActiva, en sesión de fecha 4 de diciembre de 2025, ha acordado lo siguiente:

“PalmaActiva -Agencia de desarrollo local del Ayuntamiento de Palma- es un organismo autónomo de carácter administrativo. Conforme al artículo IV de los vigentes estatutos, -BOIB número 16 del 2 de febrero de 2012, tiene competencias “en materia de promoción y desarrollo económico local, mediante el asesoramiento y el apoyo a pimes y pequeñas empresas, a asociaciones y confederaciones empresariales, a promotores y emprendedores de nuevos proyectos empresariales (...)”.

PalmaActiva cuenta con un servicio de asesoramiento, apoyo, acompañamiento y guiage para nuevos emprendedores y con un Centro de Empresas integrado por locales, despachos y espacios de coworking, equipados con todos los servicios, para facilitar, a un precio asequible, las herramientas necesarias por el lanzamiento y puesta en marcha de su proyecto de empresa.

El espacio Coworking del centro de empresas de PalmaActiva, ubicado en la pl. Llorenç Bisbal número 5, es un espacio abierto, diáfano, comunicado, que -a diferencia de otras modalidades de espacios del Centro de Empresas- busca fomentar y potenciar la relación y colaboración empresarial, comercial y personal de sus miembros mediante su contacto directo y constante en un mismo espacio físico de trabajo y que se puedan generar sinergias para desarrollar nuevos proyectos entre ellos.

Por acuerdo del Consejo Rector, de día 16 de enero de 2015 se aprobaron las bases generales de acceso del espacio Coworking del Centro de Empresas de PalmaActiva (BOIB núm. 18 del 5 de febrero de 2015).

El punto 10 de las bases regula la duración mínima de estancia, que será de una semana, y la duración máxima de estancia, de 24 meses, 18 meses de contrato y, facultativamente, una única prórroga extraordinaria de 6 meses, a instancia de parte.

En fecha 31/10/2025, el área gestora emite informe propuesta SEFYCU 4208258 relativo a la ampliación de los plazos de estancia al servicio de Coworking. La estancia mínima pasará de una semana a 3 meses, y la estancia máxima, de 2 años a 5 años. La ampliación del plazo máximo de estancia responde a una reclamación recurrente de los usuarios del Coworking que, actualmente, tienen que causar baja al cumplir los dos años de contrato, a diferencia de los usuarios de los despachos y locales del Centro de Empresas de PalmaActiva, que pueden permanecer hasta un máximo de cinco años, conforme lo que establecen las bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión de 5 de julio de 2013 (BOIB núm. 131, de 21 de septiembre de 2013).

Igualmente, atendiendo a la fecha de aprobación de las bases, se han actualizado las referencias y remisiones a la anterior ley 30/1992 de 26 de noviembre RJAPPAC al actual 39/2015 de 1 de octubre LPACAP. También se han adecuado las referencias a la presentación de documentación y notificaciones adecuándose a los artículos 14.2 y 16.1 de la LPACAP y a la actual sede electrónica de PalmaActiva. Esta actualización afecta a los puntos 4.2 “Publicidad”, 4.3 “Presentación de solicitudes y documentación”, 5.3 “Renuncia” y 8 “Recursos”, de las presentes bases.

Así mismo, se informa que la ampliación de la estancia mínima de una semana a 3 meses, que se justifica por la optimización de recursos públicos, afecta en su punto 11 “Fianza”, dado que todas las estancias tendrán que constituir una fianza por importe igual a 3 mensualidades del precio de alquiler.

Por otro lado, el informe indica que desde la entrada en vigor de las bases generales de acceso al Centro de Empresas de PalmaActiva (BOIB núm. 131, de 21 de septiembre de 2013) y de las bases generales de acceso al espacio Coworking de PalmaActiva (BOIB núm. 18, de 5 de febrero de 2015), la experiencia acumulada ha puesto de manifiesto la necesidad de complementar la normativa existente con la regulación de aspectos relativos a la convivencia, gestión, seguridad, mantenimiento y optimización funcional. Así, para el espacio Coworking formula propuesta de normas de uso SEFYCU 4199416 y, para los locales y despachos del Centro de Empresas, las normas de uso SEFYCU 4202382.





Por todo lo anterior, de conformidad con el artículo XII de los vigentes Estatutos, quien suscribe propone al Consejo Rector apruebe el siguiente

ACUERDO

1. Modificar las bases generales de acceso al espacio Coworking del Centro de Empresas de PalmaActiva (BOIB núm. 18 del 5 de febrero de 2015), en relación a los puntos 4.2, 4.3, 5.3, 8, 10 i 11, en el siguiente sentido:

Punto 4.2 Publicidad

Donde dice:

“Habrá publicación permanente de las bases y de los espacios disponibles en cada momento con sus condiciones en la web de PalmaActiva (<http://www.palmaactiva.com>).”

Ha de decir:

“Habrá publicación permanente de las bases y de los espacios disponibles en cada momento con sus condiciones en la sede electrónica de PalmaActiva (<https://web.palmaactiva.com/seuelectronica/>).”

Punto 4.3 Presentación de solicitudes y documentación

Donde dice:

“Presentación de solicitudes: Las solicitudes podrán presentarse, telemáticamente, por correo electrónico o en la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento de Palma y presencialmente en el registro general del organismo, C/ Socors núm. 22 de Palma, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, acompañado de la documentación requerida. Igualmente, también podrán presentarse por cualquiera de los medios y formas previstas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 LRJAP y PAC.

Podrán acceder al espacio Coworking hasta un máximo de dos miembros por cada solicitud. La concesión es a la actividad empresarial, no a título personal del/los solicitantes, así, la empresa podrá acordar el uso del mismo espacio por otros miembros o trabajadores suyos. En la solicitud hará constar los miembros que la integran.

Los modelos de solicitud (anexo I) estarán a disposición de los interesados en las oficinas de PalmaActiva, C/Socors núm. 22 y en la web <http://www.palmaactiva.com>.

En la instancia el/los solicitantes indicaran los espacios a los cuales optan por orden de preferencia, así como las fechas o previsiones de estada.

PalmaActiva convocará al/los interesado/s en el término de 10 días hábiles desde la solicitud para realizar una entrevista presencial.

Si se considerara que la información y/o documentación aportada no fuera suficiente y/o tuviera defectos lo notificará al/los solicitante/s y se les concederá un plazo de 10 días hábiles para su enmienda y/o mejora, con apercibimiento que en caso contrario se les tendrá por desistidos.”

Ha de decir:

“Los modelos normalizados, las Bases y el resto de documentación asociada, estarán disponibles en la sede electrónica de PalmaActiva: <https://web.palmaactiva.com/seuelectronica/>

Las solicitudes han de presentarse obligatoriamente de acuerdo con el modelo normalizado.

Todas las solicitudes han de presentarse por medios electrónicos, de conformidad con lo que dispone el apartado 2 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Podrán acceder al espacio Coworking hasta un máximo de dos miembros por cada solicitud. La concesión es a la actividad empresarial, no a título personal del/los solicitante/s, así, la empresa podrá acordar el uso del mismo espacio por otros miembros o trabajadores suyos. En la solicitud hará constar los miembros que la integran.

En la instancia el/los solicitantes indicaran los espacios a los que optan por orden de preferencia, así como las fechas o previsiones de estancia.





PalmaActiva convocara al/los interesado/s en el plazo de 10 días hábiles desde la solicitud para realizar una entrevista presencial.

Si se considerara que la información y/o documentación aportada no fuera suficiente y/o tuviera defectos lo notificará al/los solicitante/s y se les concederá un plazo de 10 días hábiles para su enmienda y/o mejora, con apercibimiento que en caso contrario se les tendrá por desistidos.”

Punto 5.3 Renuncia

Donde dice:

“Los solicitantes podrán renunciar a la solicitud presentada en cualquier momento, en todo caso si la renuncia fuera posterior a la asignación de un espacio, no podrá presentar nueva solicitud, excepto causa justificada.

Las renunciaciones podrán presentarse por escrito en la oficina de PalmaActiva, calle Socors 22 o en el correo electrónico de PalmaActiva: info@palmaactiva.com”

Ha de decir:

“Los solicitantes podrán renunciar a la solicitud presentada en cualquier momento, en todo caso si la renuncia fuera posterior a la asignación de un espacio, no podrá presentar nueva solicitud, excepto causa justificada.

Las renunciaciones deberán presentarse mediante instancia general desde la sede electrónica de PalmaActiva:

<https://web.palmaactiva.com/seuelectronica/>”

Punto 8. Recursos

Donde dice:

“La resolución de admisión o no admisión al servicio y adjudicación de espacios pone fin al procedimiento y finaliza la vía administrativa, contra la misma se puede interponer recurso potestativo de reposición en el término de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992.

También puede interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa”

Ha de decir:

“Según el art. 117 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la resolución en el término de un mes, o, según el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa administrativa, recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el término de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente a la apertura de la notificación.”

Punto 10. Duración

Donde dice:

“El periodo mínimo de estancia será de una semana.

El periodo máximo de estancia será de 24 meses. 18 meses de contrato y, facultativamente una única prórroga extraordinaria de 6 meses, a instancia de parte.

Podrán formalizarse prórrogas a instancia del interesado. Las prórrogas pueden ser por periodos mensuales o anuales. Deberán solicitarse por escrito con al menos 5 días hábiles antes de la finalización del contrato vigente.

Previamente a su concesión o denegación, las prórrogas serán informadas por el Área de Promoción Económica, que las tramitará en el plazo máximo de dos días hábiles.

El solicitante puede rescindir el contrato en cualquier momento antes de su finalización preavisando con un mes de antelación para contratos de más de tres meses de duración, para los de duración inferior será suficiente con una semana de antelación.



**Ha de decir:**

“El período mínimo de la cesión será de 3 meses.

El periodo máximo de la cesión será de cinco años, tres de contrato y, facultativamente, a instancia de parte y de mutuo acuerdo dos prórrogas anuales.

Las prórrogas se formalizarán a instancia del interesado, notificada un mes antes de la finalización del contrato y previo informe favorable de los técnicos del área. Si fuese desfavorable se notificará al interesado con al menos 15 días naturales antes de la finalización del contrato. El interesado aportará cuanta información y documentación se le solicite para la emisión del informe de prórroga.

El solicitante puede rescindir el contrato en cualquier momento antes de su finalización preavisando con un mes de antelación. Si no lo hiciera, se le descontará de la fianza constituida.”

Punto 11. Fianza**Donde dice:**

“Las estancias iniciales de menos de 3 meses no deberán constituir fianza.

Las estancias iniciales de 3 meses o más, o las prórrogas de plazo inferior que acumulen dicho periodo, deberán constituir una fianza por importe igual a 3 mensualidades del precio de alquiler.

Las fianzas responderán de los daños, perjuicios, rentas y otros gastos debidos.”

Ha de decir:

“Todas las estancias deberán constituir una fianza por importe igual a 3 mensualidades del precio del alquiler.

Las fianzas responderán de los daños, perjuicios, rentas i otros gastos debidos.”

2. Aprobar el documento Normas de uso del espacio Coworking de PalmaActiva que se adjunta, SEFYCU 4199416.
3. Aprobar el documento Normas de uso del Centro de Empresas de PalmaActiva que se adjunta, SEFYCU 4202382.
4. Publicar el presente acuerdo y los documentos de normas de uso del espacio Coworking y del Centro de Empresas de PalmaActiva, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de PalmaActiva.”

Palma, a fecha de firma electrónica (10 de diciembre de 2025)

La gerente de PalmaActiva

Carmen Aguiló Buades

PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

NORMAS DE USO DEL CENTRO DE EMPRESAS

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Usuarios

Podrán ser usuarios del Centro de Empresas tanto las personas físicas mayores de edad, como las jurídicas, siempre y cuando la actividad desarrollada sea adecuada al modelo de instalación existente.

Se accede a la condición de usuario desde la resolución y asignación del espacio. Finalizará la condición del plazo, por incumplimiento de las obligaciones o por falsedad en los datos aportados.

Artículo 2. Prestaciones

El programa del Centro de Empresas consta de dos tipos de prestaciones:

a) Prestación de servicios.

1. **Asesoramiento:** Asesoramiento especializado en: aspectos financieros , ayudas y subvenciones específicas para empresas constituidas, estudios económicos financieros, de nuevas líneas de negocio, análisis de viabilidad de los planes de empresa, redefiniciones de marketing, soporte en la definición del Plan Estratégico, asesoramiento en la gestión de nuevas tecnologías (páginas web, comercio electrónico, etc.), en recursos humanos, etc.
2. **Guía y acompañamiento:** información de todo lo que conlleva el proceso de poner en marcha una empresa, desde el plan de negocio, los trámites, la fiscalidad , las subvenciones, aspectos legales, etc.

b) Cesión de espacios.

- **Despachos:** ubicados en la c/ Sant Agustí, núm.14, formado por un conjunto de 7 despachos independientes de entre 12m² y 22m². El edificio consta de 3 plantas, dos despachos por planta, excepto, la segunda donde hay tres, además cuenta con los siguientes espacios comunes: sala de reuniones para los equipos de trabajo, baños, office.

- **Locales a pie de calle:** ubicados en el barrio de Sa Gerreria i en el bario del Puig de Sant Pere, formado por un conjunto de 19 locales independientes de entre 24 m² y 70m².

TITOL II

Otras prestaciones

Artículo 3. Otras prestaciones

-Los despachos de la calle Sant Agustí 14 cuentan con las prestaciones complementarias siguientes:

Servicio de sala de reuniones para los equipos de trabajo. Los usuarios pueden hacer uso de una sala para reuniones con el equipo de trabajo. La sala está en la última planta y cuenta con una mesa y seis sillas.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

Servicio de conexión a Internet: Conexión a banda ancha sin límite de navegación ni descarga.

Servicio de limpieza: Servicio de limpieza de los espacios comunes.

Suministros: agua y luz.

TÍTULO III

Precios públicos y abonos

Artículo 4. Precios

Los precios para el acceso al Centro de Empresas se aprobarán anualmente por el órgano competente.

Artículo 5. Abono prestación básica

Los usuarios abonarán, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el precio público por el espacio asignado y los gastos que se deriven de la utilización de las prestaciones complementarias del mes anterior.

Los usuarios deberán domiciliar estos recibos a la cuenta corriente bancaria que indique PalmaActiva.

TÍTULO IV

Derechos y obligaciones

Artículo 6. Facultades del PalmaActiva

PalmaActiva tiene las siguientes facultades:

1. Gestionar, organizar y prestar los servicios.
2. Otorgar y cancelar la condición de usuario del centro.
3. Proponer los precios públicos para aprobación definitiva.
4. El cuidado y acondicionamientos de los bienes adscritos al centro.
5. Las que tenga atribuidas por la adscripción de los bienes.

Sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Corporación Local por las disposiciones vigentes.

Artículo 7. Derechos de los usuarios

Los usuarios tienen derecho a:

1. Disfrutar de las prestaciones de acuerdo con el presente anexo y al plan de actividades anuales del PalmaActiva.
2. Solicitar información en el marco de las competencias de PalmaActiva.
3. Formular sugerencias y reclamaciones del servicio.
4. Desarrollar su actividad empresarial en las condiciones previstas en este anexo.

Artículo 8. Obligaciones de los usuarios

Los usuarios están obligados a:

1. Iniciar la actividad del proyecto en un plazo máximo de 20 días, desde la firma del contrato.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

2. Formalizar depósito por cuantía igual a tres meses del precio básico, sin bonificaciones.
3. Utilizar el espacio cedido únicamente para realizar actividades para las cuales han sido seleccionados.
4. Ocupar el espacio que se les asigna por un tiempo mínimo de 6 meses, debiendo abonar aquellas cantidades en el supuesto que el usuario abandone el módulo antes de este periodo, excepto por baja provisional o definitiva de la actividad. Las cesiones de uso se entenderán hechas al proyecto.
5. Conservar, reparar, limpiar, desinfectar, cuidar del inmueble, bienes e instalaciones municipales y su entorno.
6. No depositar en el exterior basura y desechos, que se deberán depositar de acuerdo con las ordenanzas municipales en el contenedor situado a tal efecto.
7. Se prohíbe la venta de bienes y servicios que no se consideren propios de la actividad para la cual ha sido adjudicado el espacio.
8. No ocupar otro espacio que el previsto, que corresponde al local más el espacio comprendido entre los muros exteriores del espacio cedido.
9. Observar las indicaciones que le formulan la/las Autoridad/es Municipal/es y/o PalmaActiva respecto a la conservación, limpieza y cuidado de las instalaciones, del espacio público autorizado para ocupar y de los horarios comerciales.
10. Obtener cuantas licencias reglamentarias correspondan a la actividad en cuestión.
11. Dejar libres, vacías y en perfecto estado de conservación y funcionamiento las instalaciones a disposición de PalmaActiva al final de la concesión, reconociendo el derecho de PalmaActiva para acordar y ejecutar el lanzamiento.
12. Abonar al Ayuntamiento o a terceros el importe de los daños y perjuicios que se puedan causar en los bienes de dominio público utilizados.
13. Cumplir las normas y las disposiciones sobre la legislación laboral, seguridad social y comercial y las ordenanzas municipales, asumiendo las responsabilidades que se puedan derivar de su incumplimiento, hasta la conclusión del contrato.
14. En la rotulación que se exhibe se observarán las normas establecidas en la vigente ley de Normalización Lingüística Autonómica y del Ayuntamiento de Palma. Toda la información, rótulo, inscripción, etc., que se exponga al público llevará en primer lugar la versión en lengua catalana.
15. Correrá a cargo del usuario cualquier equipamiento complementario al que aporte PalmaActiva.
16. Observar las normas de mantenimiento y cuidado de las instalaciones y bienes de este anexo.
17. Respetar a todas las personas e instalaciones, así como las actividades del resto de usuarios.
18. Abonar mensualmente los precios públicos por la cesión de los espacios y servicios utilizados.
19. Abonar mensualmente los suministros (agua y luz) de los locales a pie de calle.
20. Aprovechar el asesoramiento y formación que se les imparte.
21. Asistir a las reuniones que se convocan, para tratar asuntos de interés.
22. Hacer constar en los materiales publicados o de difusión que se editen durante su estancia en el centro, que el proyecto se ubica en el Centro de Empresas del PalmaActiva.
23. Cumplir las prescripciones del presente anexo y aquellas normas que sean de aplicación a las actividades que se desarrollan.

TÍTULO V **Cesión de espacios**

Artículo 9. Cesión de los espacios



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

1. El contrato de arrendamiento tendrá una vigencia inicial de tres años desde la fecha de firma, siendo prorrogable anualmente hasta un máximo de 5 años. La prórroga se podrá acordar a instancia del usuario beneficiario del espacio.
2. A su finalización el usuario entregará formalmente la posesión del espacio a PalmaActiva, dejándolo libre y exento de cualquier pertenencia o elemento ajeno a PalmaActiva y en el mismo estado de conservación y equipamientos de cuando lo recibió, devolviendo las llaves de las puertas de acceso. Se formalizará el acta de libramiento y se acordará la devolución del depósito constituido o la retención vinculada a la reparación o sustitución de los elementos dañados o desperfectos observados.
3. PalmaActiva se reserva la facultad, mediante resolución de dejar sin efecto la autorización para el uso de los locales o despachos antes del vencimiento del plazo, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causen o sin él porque no procediera.

Artículo 10. Seguros

Los usuarios contratarán una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los daños y desperfectos de los bienes materiales e inmateriales e instalaciones del Centro de Empresas, de terceros y de robos. PalmaActiva queda libre de cualquier responsabilidad.

TÍTOL VI

Normas de Seguridad e Higiene

Artículo 11. Normas de seguridad e higiene

Los usuarios están obligados a respetar las normas de seguridad e higiene establecidas en la legislación de aplicación para la actividad que desarrolla.

Artículo 12. Realización de actividades

Los usuarios realizarán sus actividades evitando ruidos y molestias a los otros usuarios. Aplicando en todo momento las medidas correctoras que correspondan.

Artículo 13. Prohibiciones

No se podrán realizar actividades peligrosas, ni introducir materias peligrosas, insalubres, malolientes o inflamables prohibidas por las disposiciones legales o las pólizas de seguros del centro de negocios.

Artículo 14. Obligaciones

Cada usuario está obligado a mantener limpio el entorno de los espacios que ocupen, utilizando papeleras, ceniceros y contenedores específicos.

Artículo 15. Colaboración de los usuarios

Los usuarios del Centro colaborarán con la seguridad del centro, informando de cualquier elemento o circunstancia que pueda afectar a la seguridad e integridad de las personas o bienes del Centro.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

Artículo 16. Comunicación

Los usuarios de los despachos de la calle Sant Agustí comunicaran a PalmaActiva o al servicio de seguridad la presencia de cualquier persona que no esté debidamente autorizada o que perturbe el normal funcionamiento del Centro.

TÍTULO VII Mantenimiento

Artículo 17. Mantenimiento

Los usuarios deberán mantener en todo momento los espacios en perfecto estado de limpieza.

Los usuarios de los despachos del edificio de la calle Sant Agustí podrán contratar el mismo servicio de limpieza de espacios comunes para su despacho, en cualquier caso la organización del personal y del servicio corresponde a PalmaActiva.

Los usuarios de los locales a pie de calle núm.8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 tienen acceso al patio interior de la finca que es un elemento comunitario pero de uso privativo de los locales bajos, antes mencionados, y por tanto son responsables de mantenerlos en buen estado de limpieza y conservación, así como cuidar de las plantas, y de cerrar las barreras de acceso cada noche, independientemente que desde el PalmaActiva se contribuirá conjuntamente para mantener el buen estado de limpieza, conservación y mantenimiento general.

Artículo 18. Deficiencias

Se comunicará a PalmaActiva cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones o los servicios.

Artículo 19. Reformas de los locales

Para realizar cualquier tipo de reforma en los diferentes espacios, el usuario deberá solicitarla previa autorización del PalmaActiva, expresamente en la solicitud el motivo y la posible duración de las obras o reformas. Siempre y en todos los casos se deberá contar con el consentimiento expreso de PalmaActiva para realizarlas.

Artículo 20. Desperfectos del local

Correrán por cuenta del usuario los desperfectos que se produzcan por desgaste o uso habitual de los espacios que tengan cedidos. La negativa a su reparación o no atender el requerimiento durante más de un mes facultará a PalmaActiva para proceder a reparar directamente el desperfecto o daño, repercutiendo al usuario el coste del mismo.

Artículo 21. Trabajo de los equipos de reparación y mantenimiento

Los usuarios deberán facilitar en todo momento el trabajo de los equipos de reparación y mantenimiento, incluso aunque su intervención suponga interferencia en la actividad normal de las empresas. PalmaActiva velará por que el impacto sobre el desarrollo de la actividad normal de las empresas ubicadas sea mínimo, informando con antelación a los afectados sobre las mismas, excepto en caso de extrema urgencia.

Artículo 22. Modificación de los locales



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

Los usuarios no podrán modificar el aspecto exterior del edificio, ni de los locales con rótulos, carteles u otros elementos sin la autorización previa.

TÍTULOL VIII **Personal**

Artículo 23. Personal integrado de los proyectos de los despachos del edificio de la calle Sant Agustí

Se informará por escrito a PalmaActiva de las personas que integren los proyectos alojados en el Centro de Empresas con la finalidad de tener conocimiento y poder informar al servicio de seguridad, para que tenga constancia y autorice su entrada.

Artículo 24. Variaciones

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán comunicados a PalmaActiva y se presentará la documentación pertinente que se incluirá en el expediente.

Asimismo, se informará a PalmaActiva de las incorporaciones de personal y de los nuevos miembros que hagan uso del servicio y de las instalaciones de los despachos.

En el supuesto de cambio de titularidad, objeto o modificación sustancial de la composición de la empresa, PalmaActiva tiene derecho a evaluar nuevamente el proyecto, dando audiencia al interesado.

TÍTOL IX **Régimen disciplinario**

Artículo 25. Infracciones

Las infracciones y las faltas pueden tener el carácter de leves, graves y muy graves, como se determina a continuación:

1. Faltas leves:

- 1.1. La ausencia injustificada del usuario a las reuniones convocadas por el PalmaActiva.
- 1.2. La falta de interés en el plan de implantación y de crecimiento.
- 1.3. La falta de interés y aprovechamiento en la formación empresarial realizada.
- 1.4. El incumplimiento leve de las obligaciones de los usuarios del Centro.

2. Faltas graves:

- 2.1. El incumplimiento grave de las obligaciones de los usuarios del Centro.
- 2.2. El ejercicio de la actividad de forma que impida el normal funcionamiento del centro y/o afecte al resto de usuarios.
- 2.3. El uso incorrecto de las instalaciones comunes.
- 2.4. La falta de respeto hacia el resto de los usuarios y/o personal del Centro.
- 2.5. La negativa a facilitar documentación relativa a la actividad empresarial requerida por PalmaActiva.
- 2.6. No constar de forma reiterada en las publicaciones que edite el usuario su ubicación en el Centro de Empresas.
- 2.7. Se calificará de falta grave si se han cometido dos faltas leves en el plazo de los seis meses anteriores.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

- 2.8. La falta de pago de dos mensualidades de prestaciones básicas y/o complementarias en período voluntario.
- 2.9. La falta de pago de dos mensualidades de suministro en el caso de los locales a pie de calle.
3. Faltas muy graves:
 - 3.1. La cesión o uso de los espacios a terceros externos del proyecto, tanto para otras actividades empresariales como para cualquier tipo de actividad.
 - 3.2. El uso del espacio para actividades personales propias.
 - 3.3. Realizar reformas sin previa autorización expresa.
 - 3.4. La falsificación de documentación para acceder al Centro de Empresas.
 - 3.5. La falta de pago de tres o más mensualidades de las prestaciones básicas y/o complementarias o suministros en periodo voluntario.
 - 3.6. No formalizar los contratos de las pólizas de seguro obligatorias.
 - 3.7. El incumplimiento manifiesto de la legislación laboral y fiscal, con expedientes sancionadores y/o en vía ejecutiva para las administraciones competentes.
 - 3.8. La comisión de dos faltas graves en el plazo de seis meses.

Artículo 26. Sanciones

Para las faltas cometidas por los usuarios se impondrán las sanciones que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes existentes y el grado de negligencia o imprudencia.

1. Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento por escrito al usuario.
2. Las faltas graves se sancionarán con apercibimiento por escrito del usuario y en el caso de un tercero escrito tendrán la consideración de faltas muy graves y, por tanto, se sancionarán ateniéndose a la calificación de la falta.
3. Las faltas muy graves se determinarán en comisión de evaluación y se sancionarán con la expulsión del Centro de Empresas.

Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación del usuario de reparar los daños o desperfectos causados o su sustitución. Si en el período de 30 días no se procede a su reparación o sustitución, previo requerimiento formal, se procederá a reparar o sustituir por PalmaActiva repercutiendo los costes causados.

La comisión está integrada por:

- Gerente de PalmaActiva
- Jefe de Área de Promoción Económica y Emprendedores.
- Dos técnicos del Área de Promoción Económica.

En los supuestos de empate el que actúe de presidente tiene voto de calidad.

Artículo 27. Expediente sancionador

El procedimiento sancionador se iniciará a petición de otros usuarios del Centro de Empresas o de oficio por el Área o técnico responsable de PalmaActiva.

El expediente sancionador se iniciará con un informe escrito del técnico responsable con el visto bueno del jefe del Área de Promoción Económica y Emprendedores.





PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

El informe se remitirá al interesado para que en el término de 10 días hábiles formule alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas.

La comisión evaluará las alegaciones presentadas, realizará la prueba propuesta y que estime pertinente y previo trámite de audiencia del interesado formulará y elevará propuesta de sanción al/la gerente de PalmaActiva.

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o contencioso administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de otros.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

NORMAS DE USO DEL ESPACIO COWORKING DEL CENTRO DE EMPRESAS DE PALMAACTIVA

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Usuarios

Se podrá acceder a los espacios *coworking* de acuerdo con lo que dispongan las bases generales de acceso.

Artículo 2. Servicios

Integran los espacios *coworking* los servicios siguientes:

1) Inmueble situado en la plaza Llorenç Bisbal, núm. 5, bajos (local 17) de Palma: cesión temporal de espacios de trabajo -de ahora en adelante espacios *coworkers*- consistente en 20 puestos de trabajo independientes con la siguiente distribución:

- Planta baja (93,12 m²): zona de recepción, con 1 isla de 4 *coworkers* + 2 islas de 2 *coworkers* + 1 mesa de 1 *coworker*

- Semiplanta (53,11 m²): 1 isla de 4 *coworkers* + 3 islas de 2 *coworkers* + 1 mesa de 1 *coworker*

Servicios anexos, ubicados en el subterráneo (57,87 m²): zona de descanso/cocina + sala de reuniones para 15 personas + zona de taquillas + zona de archivos de PalmaActiva

2) Servicios complementarios:

- 2.1. Suministros: agua y luz.
- 2.2. Servicio de conexión a Internet ADSL + Wi-Fi.
- 2.3. Servicio de limpieza de espacios comunes.
- 2.4. Climatización frío y calor.

3) Otros servicios:

PalmaActiva presta a los *coworkers* los servicios siguientes:

3.1. Servicios de apoyo y asesoramiento del Área de Promoción Económica y Emprendedores de PalmaActiva: asesoramiento especializado en aspectos financieros, ayudas y subvenciones específicas para empresas constituidas, estudios económicofinancieros, de nuevas líneas de negocio, análisis de viabilidad de los planes de empresa, redefiniciones de marketing, apoyo en la definición del plan estratégico, asesoramiento en la gestión de nuevas tecnologías, etc.

3.2. Atención a las necesidades de formación y reciclaje profesional en materias de emprendeduría y participación preferente en las acciones de PalmaActiva en relación con estas. Constituyen estas acciones: acciones formativas empresariales, jornadas sectoriales, encuentros de *networking*, concursos empresariales, acciones de difusión en los medios de comunicación (entrevistas, reportajes...), etc.

Artículo 3. Condiciones de la cesión de espacios

1. Los espacios cedidos se destinarán única y exclusivamente al uso aprobado en la cesión y no se pueden utilizar para actividades distintas.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

2. Los espacios están habilitados para los usos ordinarios de oficina y despachos. No se pueden utilizar como local comercial, para actividades que impliquen la recepción continua de clientes para la prestación del servicio, como taller o obrador, para almacenar productos, etc.
3. Al finalizar el contrato, el usuario entregará formalmente la posesión del espacio a PalmaActiva y lo dejará libre y expedito de cualquier pertenencia o elemento ajeno al organismo y en el mismo estado de conservación y de equipamientos en que lo recibió. Se formalizará un acta de entrega en la que se acuerde la devolución de la fianza o su aplicación para la reparación o la sustitución de daños y desperfectos.

TÍTOL II

Derechos y obligaciones

Artículo 4. De PalmaActiva

Facultades:

1. Dirigir, organizar y gestionar el Centro y sus servicios.
2. Aprobar y finalizar la condición de usuario del espacio *coworking*.
3. Fijar precios públicos para la aprobación definitiva del Ayuntamiento.
4. Cuidar y condicionar los bienes adscritos en el espacio *coworking*.
5. Controlar la disciplina de los usuarios admitidos.
6. Todas las que tenga atribuidas por la adscripción de los bienes.

Obligaciones:

1. Mantener la prestación de los servicios contratados.
2. Mantener los *coworkers* en el uso pacífico y ordinario de los bienes asignados.
3. Informar con antelación suficiente los *coworkers* de cualquier circunstancia que pueda afectar el uso normal del servicio y de las instalaciones.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de los usuarios

Derechos:

1. Desarrollar la actividad empresarial en las condiciones previstas en estas normas.
2. Disfrutar de los servicios de acuerdo con estas normas de uso y el plan de actividades anual de PalmaActiva.
3. Solicitar información en el marco de las competencias de PalmaActiva.
4. Formular sugerencias y reclamaciones.

Obligaciones:

1. Iniciar la actividad del proyecto en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se formalice el contrato. Si concurre causa justificada, el plazo se podrá prorrogar a instancia del solicitante.
2. Ocupar efectivamente el espacio asignado para la realización de la actividad ordinaria de la empresa.
3. Desarrollar únicamente la actividad declarada.
4. Obtener las licencias y autorizaciones oportunas para realizar la actividad.
5. Cumplir la legislación vigente en materia laboral, de Seguridad social y comercial, las ordenanzas municipales y otra normativa que resulte de aplicación.
6. Respetar los otros *coworkers* y usuarios del centro, cumpliendo las normas básicas de convivencia social.
7. Autorizar la toma de imágenes con finalidad de promoción y difusión del espacio *coworking*.
8. Cumplir la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, que prohíbe fumar en el interior de los locales.
9. Utilizar los sistemas de control de accesos y cumplir las otras normas de seguridad que se establezcan.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

10. Notificar a PalmaActiva las variaciones que se produzcan en el proyecto aprobado (de forma jurídica, delegación de poderes, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc.). Igualmente, notificará a PalmaActiva las incorporaciones de personal y nuevos miembros que hagan uso de los servicios y de las instalaciones del espacio *coworking*.

Para cualquier modificación sustancial del proyecto, tanto en el cambio de titularidad de la sociedad como del objeto social, de los integrantes y del volumen de participaciones, etc. PalmaActiva ha evaluará nuevamente el proyecto para determinar si puede continuar o queda excluido del servicio *coworking*. En el proceso de dará audiencia al interesado.

TÍTULO III

Precios públicos y abonos

Artículo 6. Precios públicos y abonos

Los precios para el acceso al espacio *coworking* se establecen por la Ordenanza reguladora de precios públicos para la realización de actividades formativas, ocupacionales y de formación económica en la Agencia de Desarrollo Local, PalmaActiva (BOIB núm. 88 de 19 de junio de 2012), o de otra normativa posterior que en su día la sustituya.

El abono y la constitución de fianza se regulan en las bases de acceso. Los abonos por adelantado y las fianzas se harán mediante el ingreso en la cuenta corriente bancaria de PalmaActiva y se tiene que entregar el justificante bancario de ingreso antes de formalizar el contrato.

Las mensualidades se abonarán también mediante ingreso en la cuenta corriente bancaria de PalmaActiva, en los primeros 5 días hábiles de de cada mes.

TÍTULO IV

Condiciones de uso

Artículo 7. Acceso al espacio *coworking*

El acceso al espacio *coworking* contará con un sistema de identificación digital de personas. Los *coworkers* están obligados a utilizarlo ordinariamente para su acceso.

Para la seguridad de los bienes y de las propiedades de los *coworkers*, así como de otras personas que accedan al espacio, no se podrán ceder las tarjetas o los medios de identificación a terceras personas, que siempre accederán al espacio junto con la persona autorizada.

Los usuarios informarán por escrito a PalmaActiva de las personas que en cada momento integren los proyectos alojados en el espacio *coworking*.

Artículo 8. Horario

El horario de acceso al espacio *coworking* será de lunes a sábados, de 8 a 20h. Los domingos y festivos el centro permanecerá cerrado.

Este horario puede ser modificado, de forma puntual o permanente, por PalmaActiva atendiendo las necesidades del organismo o de los usuarios e informando siempre con antelación suficiente a los *coworkers* alojados.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

También se puede modificar excepcionalmente a instancia de los usuarios presentando una solicitud motivada, que se concederá o denegará después de evaluar los motivos. Se podrá dar audiencia al solicitante.

Artículo 9. Normas de uso de la sala de reuniones del espacio coworking

9.1. Beneficiarios externos al espacio coworking

Podrán solicitar el uso de la sala de reuniones del espacio *coworking* cualquiera de las empresas que formen parte del Centro de Empresas de PalmaActiva en todas sus modalidades (*coworking*, despachos y locales).

9.2. Actividades

Podrán realizarse todo tipo de reuniones de carácter empresarial y profesional, así como actos y eventos relacionados directa o indirectamente con la promoción y desarrollo económico local, como por ejemplo, reuniones profesionales de trabajo, presentación de servicios y productos, encuentros empresariales, reuniones de *networking*, etc. No se podrán realizar actividades de formación ya que el espacio no está acreditado para tal fin.

9.3. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán a través del formulario de solicitud general desde la sede electrónica de PalmaActiva: <https://palmaactiva.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13859>

La solicitud no implica la reserva automática del espacio ya que dependerá de la disponibilidad de la sala, así como la aprobación por parte de PalmaActiva.

PalmaActiva notificará la aprobación o denegación de la reserva por vía telemática al mail del solicitante. En caso de no recibir esta confirmación, el solicitante podrá contactar directamente con PalmaActiva al tel.971 214 680.

9.4. Acceso

El solicitante utilizará el sistema de control de acceso de huella digital para la entrada al espacio *Coworking*. En el caso que no esté dado de alta, deberá concertar cita previa en la actividad para hacerlo con el técnico responsable de PalmaActiva en el tel. 971 214 680 de lunes a viernes de 9 a 14h.

9.5. Equipamientos

- Conexión a internet ADSL + WIFI
- Climatización propia independiente del resto del edificio
- Mesa y sillas para un máximo de 15 personas
- TV LCD de 70"

9.6. Servicios que no se incluyen en la reserva del espacio

- Promoción, divulgación y publicidad en la web i otros medios de PalmaActiva
- Telesecretariado, asistencia e información telefónica a asistentes
- Azafatas y acompañamiento a los asistentes
- Suministro de consumibles de informática, papelería ni otros equipamientos

9.7. Obligaciones del solicitante

- *Conservación y mantenimiento*
- El usuario se responsabilizará del buen uso de los equipamientos.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

- Las instalaciones se devolverán en el mismo estado en que fueron entregadas, asumiendo el coste de cualquier reparación o sustitución por desperfecto, daño o deterioro que se produzca y que no sea derivado de su natural y correcto uso.
 - El usuario mantendrá los espacios en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas. Si derivado de la actividad se requiriera un servicio extraordinario de limpieza, ésta será asumida por el solicitante.
 - En caso de que aporten cualquier elemento de apoyo a la actividad (displays, materiales de difusión, etc), se encargará de retirarlos una vez finalizada la actividad.
- *Afluencia del público y convivencia de actividades*
- El solicitante será el responsable de la actividad y gestionará la afluencia y acogida del público participante en la misma. Será responsable de no superar el aforo de los espacios y el mantenimiento del orden.
Igualmente deberá velar por el silencio y respeto a todas las personas que están trabajando en el espacio *Coworking*, sobre todo en relación a los ruidos en el momento de entrada, salida y descansos del público, antes, durante y después de la actividad.
 - El usuario se compromete al cumplimiento de las normas básicas de convivencia social, tanto en nombre propio como de sus trabajadores, representantes y/o autorizados i de los alumnos o asistentes a la actividad.
 - Por motivos de seguridad, buen ambiente laboral y convivencia de todas las personas que trabajan en el espacio *Coworking*, está totalmente prohibida la circulación de personas, organizadores o asistentes al acto fuera de las zonas expresamente destinadas al mismo, es decir, sala de reuniones y zona de descanso (planta sótano). PalmaActiva no se hace responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de esta norma pudiera ocasionar, que serán asumidos en todo caso por el solicitante.
 - Si en el desarrollo de estas actividades se causasen molestias y quejas por parte del resto de *coworkers* instalados, será causa de rescisión unilateral de la reserva y se tendrá en cuenta a la hora de futuras solicitudes.

9.8. Imágenes gráficas y publicidad

No se permite la inclusión del nombre y logotipos de PalmaActiva en ningún elemento publicitario, de comunicación o difusión del evento, sin el consentimiento previo y por escrito de PalmaActiva. Se podrán disponer de los elementos publicitarios o promocionales en la sala de reuniones, zona de entrada y de descanso que hayan sido autorizadas por PalmaActiva.

9.9. Prohibiciones

- Ceder el espacio a terceras personas.
- Realizar ningún tipo de actos o actividades que puedan ser ofensivos, irreverentes, contrarios a la dignidad de las personas, que conculque derechos fundamentales o vayan en contra de los valores de convivencia social, de acuerdo con la legislación vigente.
- Fumar en el interior del local, ley 42/2010 de 30 de diciembre.
- Introducir ninguna clase de alimento o bebida en el interior de la sala de reuniones.
- Depositar en el espacio cualquier tipo de material nocivo, insalubre o peligroso o que pueda provocar molestias al entorno.
- El acceso de todo tipo de animales

9.10. Derecho y responsabilidad de PalmaActiva

PalmaActiva fijará los criterios de prioridad en función de la igualdad de acceso y uso de la sala de reuniones del espacio *Coworking* dirigida a todas las empresas que forman parte del Centro de Empresas con independencia de su modalidad (*coworking*, despachos y locales).



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

PalmaActiva queda libre de toda responsabilidad por la pérdida de material, hurtos o robos que se pueda producir en los espacios objeto de la actividad. Igualmente, no es responsable del contenido y manifestaciones que se puedan hacer durante la celebración de la actividad, pudiendo en caso de considerarlo, exigir al usuario que manifieste públicamente la desvinculación de PalmaActiva al respecto.

Artículo 10. Normas de seguridad e higiene

Los usuarios están obligados a cumplir las normas de prevención de riesgos laborales que sean de aplicación tanto para la actividad que desarrollen como para el espacio *coworking*.

No está permitido consumir ningún tipo de alimento ni bebidas en los puestos de trabajo. Para esta finalidad se han habilitado el espacio ubicado en el subterráneo del edificio, la zona de descanso/cocina.

Los usuarios informarán de cualquier elemento o circunstancia que pueda afectar la seguridad e integridad de las personas o de los bienes del espacio *coworking*.

Artículo 11. Conservación y mantenimiento

Los usuarios son responsables de la conservación y del mantenimiento del mobiliario y de otros bienes muebles, que deberán mantener en todo momento en perfecto estado de limpieza y conservación.

Correrán a cuenta de los usuarios los desperfectos ocasionados por un mal uso de los bienes que tienen cedidos. Negarse a repararlos o no atender el requerimiento durante más de un mes faculta PalmaActiva a reparar directamente el desperfecto o daño y repercutir el coste al usuario.

Los usuarios facilitarán la tarea de los equipos de reparación y mantenimiento, incluso si su intervención supone interferencia en la actividad normal de las empresas. PalmaActiva velará por que el impacto sobre la actividad normal de las empresas ubicadas sea mínimo e informará con antelación a los afectados, excepto en los casos de extrema urgencia.

Los usuarios no podrán modificar el aspecto interior y exterior del edificio con rótulos, carteles u otros elementos publicitarios sin la autorización previa y expresa de PalmaActiva.

Se comunicará a PalmaActiva cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones o en los servicios.

TÍTULO V Régimen disciplinario

Artículo 12. Infracciones

Las infracciones y las faltas pueden tener el carácter de leves, graves y muy graves:

1. Tienen la consideración de faltas leves:

- 1.1. La ausencia injustificada del usuario a las reuniones convocadas por PalmaActiva.
- 1.2. No hacer constar de forma reiterada en las publicaciones que edite el usuario su ubicación en el espacio *coworking*.
- 1.3. El incumplimiento leve de las obligaciones que no tengan la consideración de grave.
- 1.4. El incumplimiento de las normas de acceso al espacio. Se califica de grave la falta si hay acumulación de dos faltas leves en un período de seis meses.



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

2. Tienen la consideración de faltas graves:

- 2.1. No ocupar efectivamente el espacio injustificadamente por periodos superiores a 20 días hábiles al mes en cómputo mensual o el incumplimiento leve reiterado en dos meses o más.
- 2.2. La falta de abono de dos mensualidades de prestaciones básicas o complementarias en período voluntario.
- 2.3. El ejercicio de la actividad de forma que impida el funcionamiento normal del espacio coworking o afecte la actividad normal del resto de usuarios.
- 2.4. El uso para finalidades distintas de las instalaciones comunes.
- 2.5. La falta de respeto y el trato ofensivo hacia el resto de usuarios o personal del espacio Coworking.
- 2.6. La negativa a facilitar documentación relativa a la actividad empresarial requerida por PalmaActiva.
- 2.7. El uso de las instalaciones fuera del horario establecido en estas normas de uso.
- 2.8. El uso para actividades diferentes al objeto de la concesión sin autorización.

Se califica como grave la comisión de una falta si se han cometido dos faltas leves en el plazo de seis meses anteriores.

3. Tienen la consideración de faltas muy graves:

- 3.1. La cesión del uso de los espacios a terceros externos al proyecto, tanto para otras actividades empresariales como para cualquier tipo de actividad.
- 3.2. El uso del espacio para actividades personales propias.
- 3.3. La realización de reformas sin autorización expresa.
- 3.4. La falsificación de documentación para el acceso al espacio *coworking*.
- 3.5. La falta de abono de tres mensualidades o más de las prestaciones básicas o complementarias en período voluntario.
- 3.6. El incumplimiento manifiesto de las obligaciones laborales y fiscales, con expedientes sancionadores o en vía ejecutiva por sus administraciones competentes.
- 3.7. La falta de las autorizaciones y los permisos necesarios para realizar la actividad.
- 3.8. La comisión de dos faltas graves en el plazo de seis meses.

Artículo 13. Sanciones

Por las faltas cometidas por los usuarios se imponen las sanciones que seguidamente se relacionan, teniendo en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes existentes y el grado de negligencia o imprudencia.

1. Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento por escrito al usuario.
2. Las faltas graves y muy graves se sancionan, en función de la naturaleza y gravedad de las mismas, con la expulsión temporal o definitiva del servicio.

Las sanciones se imponen sin perjuicio de la obligación del usuario de indemnizar y reparar los daños o desperfectos causados o, en su caso, de sustituirlos. Si en el período de 30 días no lleva a cabo la reparación o la sustitución, después de requerimiento formal, PalmaActiva hace directamente la reparación o sustitución y repercute los costes causados.

Artículo 13. Comisión Disciplinaria

La Comisión está integrada por:

- El/la gerente de PalmaActiva
- El/la jefe/a del Área de Promoción Económica



PalmaActiva

Ajuntament  de Palma

- Dos técnicos/as del Área de Promoción Económica

Artículo 15. Expediente

Los expedientes disciplinarios se tramitan con audiencia de parte. Son iniciados a instancia de otro usuario del espacio *coworking* o de oficio por el área o técnico responsable de PalmaActiva.

La Comisión Disciplinaria designará un técnico instructor que, una vez indagados los hechos, emite un informe.

El informe se traslada al interesado y se le cita para que en el plazo de 10 días hábiles pueda formular alegaciones y presentar pruebas de descargo.

La Comisión, a la vista de lo anterior, evalúa las alegaciones presentadas y, tras el trámite de audiencia del interesado, hace una propuesta de sanción la Gerencia de PalmaActiva para que dicte la resolución definitiva.

La resolución pone fin a la vía administrativa y se puede interponer en contra un recurso de reposición en el plazo de un mes, o contencioso administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de otros.

