

## Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3718

Fonz

Secretaría

# Aprobación definitiva ordenanza municipal reguladora funcionamiento Coworking Casa Carpi

*Aprobación definitiva ordenanza municipal reguladora funcionamiento Coworking Casa Carpi*

Habiendo transcurrido sin reclamaciones el periodo de información pública del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del espacio Coworking “Casa Carpi” de Fonz, adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de junio de 2026, queda elevado de manera automática a definitivo, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 65.2 y 70. 2 de la Ley 7/1985, y en el artículo 141 de la Ley 7 /1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

## **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING “CASA CARPI” FONZ**

### **INTRODUCCIÓN**

*El Ayuntamiento de Fonz, en su compromiso con el desarrollo socioeconómico y la fijación de población en el municipio, ha impulsado la creación de un espacio de trabajo, emprendimiento y formación. Esta iniciativa nace con el objetivo de dotar a la localidad de un centro neurálgico que apoye la generación de nuevos proyectos y fortalezca el tejido productivo local.*

*Este espacio está concebido como una infraestructura polivalente que da respuesta a las necesidades actuales del mercado laboral y educativo, ofreciendo sus servicios a tres pilares fundamentales:*

- 1. Emprendimiento y Empresa: Facilitando a los emprendedores y empresas de Fonz los medios técnicos y físicos necesarios para el desarrollo de su actividad profesional desde una óptica de eficiencia y modernidad.*
- 2. Teletrabajo: Proporcionando a las personas que desarrollan su labor a distancia un entorno profesional óptimo que favorezca la conciliación y el arraigo en el territorio.*
- 3. Formación y Estudio: Ofreciendo un espacio de estudio y aula de aprendizaje destinado a estudiantes y opositores, garantizando un entorno adecuado que fomente el aprovechamiento académico.*

*Más allá de la dotación de infraestructuras, este centro se constituye como un espacio de convivencia profesional diseñado para compartir recursos, crear sinergias y fomentar la colaboración entre los usuarios. Con la regulación contenida en este documento, se pretende garantizar el correcto funcionamiento de este espacio, asegurando que sea un motor de innovación, talento y cohesión para el municipio de Fonz.*

### **Artículo 1. Objeto**

*El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones de acceso, uso y funcionamiento de las instalaciones y servicios del espacio de coworking “Casa Carpi” de Fonz. Las disposiciones aquí contenidas son de obligado cumplimiento para todos los usuarios, con el fin de garantizar la óptima convivencia, el respeto mutuo y la adecuada conservación de las infraestructuras y equipos del centro siendo su aceptación un requisito imprescindible por el uso de las instalaciones.*

### **Artículo 2. Descripción -Espacio y servicios**

*El espacio coworking Casa Carpi se distribuye en diferentes áreas funcionales, diseñadas para dar respuesta a diversas necesidades profesionales y de estudio. Las instalaciones cuentan con el siguiente equipamiento:*

*· Espacio Común de Trabajo y Coworking: Zona diáfana equipada con ocho mesas de trabajo de gran formato, con capacidad para albergar hasta 16 puestos individuales.*

*Este espacio cuenta con sillas ergonómicas y está destinado tanto al trabajo administrativo y teletrabajo como al uso como aula de estudio.*

*· Despacho Individual y Espacio Profesional: Sala privada diseñada para profesionales que requieran una atención personalizada o realicen actividades específicas.*

*Este espacio cuenta con una mesa de trabajo propia y, dada su polivalencia, incluye una camilla y zona de aseo independiente, lo que permite su uso para consultas de servicios profesionales, terapias o actividades de bienestar y salud.*

*· Sala de Juntas y Formación: es un espacio independiente de uso polivalente equipado con cuatro mesas técnicas plegables y provistas de ruedas.*

*Está diseñado para reuniones corporativas, presentaciones de proyectos o sesiones de formación. Cuenta con una pantalla de gran formato para proyecciones, conexión para dispositivos y conectividad específica para videoconferencias o presentaciones digitales.*

*Todas las zonas descritas cuentan con acceso a internet de alta velocidad, sistema de climatización y una infraestructura eléctrica adaptada para el uso intensivo de equipos informáticos.*

*El espacio dispone de taquillas para uso de los usuarios autorizados.*

### **Artículo 3. Beneficiarios**

*Podrán ser beneficiarios:*

- Empresas nuevas que comiencen su actividad.*
- Empresas de reciente creación.*
- Empresas ya constituidas.*
- Trabajadores que realizan teletrabajo*
- Especialistas que requieran un espacio privado para la atención de consultas, terapias o actividades relacionadas con el bienestar.*
- Impartición de clases particulares o actividades formativas de pequeño formato*
- Aula de estudio*

### **Artículo 4. Horarios y Usos**

*Las instalaciones relativas al Espacio Coworking, aula de trabajo y despacho individual "CASA CARPI" de Fonز estarán en funcionamiento durante los días laborables señalados por el Ayuntamiento de Fonز. El horario de acceso será de 07:00h a 21:00h.*

### **Artículo 5. Uso puntual del espacio para formación o clases particulares**

*Con carácter excepcional y siempre que exista disponibilidad, el Ayuntamiento de Fonز podrá autorizar el uso del espacio Coworking para la impartición de clases particulares o actividades formativas de pequeño formato.*

*Este uso tendrá carácter accesorio, puntual y subordinado al uso principal del Espacio Coworking como espacio de trabajo compartido, que tendrá en todo caso prioridad.*

*La autorización deberá solicitarse previamente al Ayuntamiento de Fonز, indicando:*

- Persona responsable de la actividad.*
- Tipo de clases o actividad formativa.*
- Número máximo de asistentes.*
- Días y horarios previstos.*

*El Ayuntamiento podrá limitar el número de horas semanales autorizadas, los días de uso y el número de personas asistentes, en función de la ocupación y necesidades del Espacio Coworking.*

#### **Condiciones de uso del espacio común para clases particulares.**

*Las clases particulares deberán desarrollarse de forma que no generen ruidos, interrupciones o molestias que interfieran con la actividad normal de las personas usuarias del coworking. No se permitirá el uso del espacio para actividades que impliquen:*

- Elevado nivel de ruido.
- Uso de música, megafonía o material audiovisual sin autorización expresa.
- Tránsito continuo de personas ajenas al coworking.

*El número máximo de asistentes por sesión será el que determine el Ayuntamiento en la autorización correspondiente, atendiendo a las características del espacio.*

*La persona autorizada será responsable del correcto uso del espacio, del mobiliario y del cumplimiento de las normas de convivencia y respeto.*

#### **Revocación y control del espacio común para clases particulares**

*El Ayuntamiento de Fonz podrá revocar en cualquier momento la autorización concedida si se producen molestias, incumplimientos de las condiciones establecidas o si el uso afecta negativamente al funcionamiento del Espacio Coworking.*

*La reiteración de quejas por parte de usuarios del coworking será causa suficiente para la suspensión o denegación de futuras autorizaciones.*

*La autorización no tendrá carácter indefinido y deberá renovarse en los plazos que determine el Ayuntamiento.*

#### **Artículo 6. Gestión y funcionamiento**

*La titularidad y gestión íntegra del espacio “Casa Carpi” corresponden al Ayuntamiento de Fonz, quien velará por el cumplimiento del presente reglamento y el correcto uso de las instalaciones.*

*Las personas físicas o jurídicas interesadas en el uso de los espacios deberán presentar su solicitud oficial a través del Registro General del Ayuntamiento de Fonz (presencial) o mediante instancia a través de la sede electrónica <https://fonz.sedipualba.es/>.*

*El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la documentación complementaria que estime oportuna para verificar la naturaleza de la actividad y asegurar el interés público y el buen uso del inmueble.*

*Todo aprovechamiento de las instalaciones estará supeditado a la obtención de una autorización administrativa previa.*

*Dicha autorización es el documento que legitima el uso del espacio y en ella se especificarán:*

- El plazo de vigencia, indicando los días y/u horas autorizados.
- La actividad concreta a la que se destinará el espacio.
- Las prescripciones técnicas o normas específicas necesarias para garantizar la integridad del edificio, su mobiliario y el respeto a la convivencia.

*Los usuarios deberán abonar el importe correspondiente al precio público con carácter previo a la utilización de los espacios.*

#### **Artículo 7. Normas de utilización y seguridad**

*- La duración del uso del espacio Coworking quedara determinada por el Ayuntamiento de Fonz en la correspondiente autorización*

*- Los espacios disponen de un sistema de seguridad y vigilancia específico.*

*- El Ayuntamiento de Fonz no se hace responsable de la pérdida, robo o daño que puedan sufrir los bienes de terceros en el interior de las instalaciones*

- Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad que hubiere, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

- Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y la evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento, sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura.

- El Ayuntamiento de Fonz se reserva la facultad de acceder a los espacios cedidos con el fin de supervisar el cumplimiento de las obligaciones por parte de las personas o entidades autorizadas. Asimismo, podrá entrar en las instalaciones para realizar las labores de mantenimiento y reparación ordinaria que resulten necesarias

- El uso de teléfonos móviles para trabajo, así como la realización de cualquier otra actividad que suponga ruido, deberá desarrollarse de manera que no suponga molestia para el resto de los usuarios, atendiendo siempre al sentido común y al respeto.

- El usuario deberá solicitar con antelación la reserva de las instalaciones comunes, que comprenden los espacios de Sala de Juntas y Formación y de Despacho Individual / Espacio Profesional, quedando la disponibilidad de ambos sujeta en todo caso a la confirmación previa de dicha reserva.

- Los usuarios de las instalaciones serán responsables de los daños y perjuicios producidos a terceros como consecuencia de sus actividades profesionales, quedando exonerado el Ayuntamiento de Fonz de cualquier responsabilidad.

- Se podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de las zonas comunes, así como de los propios espacios/puestos, o sala de reuniones para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, comunicación a los titulares de los espacios/puestos afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

- No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos, teniendo que adaptarse las personas usuarias a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

- No está permitido a las personas usuarias, en ningún caso y en ningún lugar, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio

-Queda estrictamente prohibido el almacenamiento de alimentos o productos perecederos en el interior de las taquillas. El Ayuntamiento de Fonz no se hace responsable de la pérdida, robo o deterioro de los objetos depositados, siendo responsabilidad exclusiva del usuario la custodia de sus pertenencias.

- El Ayuntamiento de Fonz podrá revocar la autorización continuada de uso de la sala de juntas y formación y despacho individual/espacio profesional en caso de inactividad o falta de uso efectivo del espacio durante un periodo continuado sin causa justificada. Dicha plaza quedará disponible de inmediato para su asignación a otras personas o empresas interesadas, con el fin de garantizar el aprovechamiento óptimo del servicio.

## **Artículo 8. Derechos y deberes de los usuarios**

- Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario de los espacios.

- Los espacios se destinarán única y exclusivamente a la actividad para el que han sido adjudicados.

- Abonar la tasa resultante de aplicar la tarifa correspondiente, una vez sea aprobada la ordenanza fiscal que regule dicho uso.

- Los puestos serán ocupados según orden de llegada de los usuarios.

- El Ayuntamiento de Fonz no se hace responsable de las pertenencias personales de los usuarios.

- Los usuarios dejarán la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo.

- Una vez finalizado el tiempo contratado, el puesto deberá quedar completamente libre. El Ayuntamiento de Fonz no se hace responsable de documentaciones olvidadas ni equipos ni materiales de ninguna clase.

- Un usuario por puesto de trabajo, el uso de los puestos de trabajo es nominal e intransferible, no está permitido ceder ni subrogar a una segunda persona.

- En caso de irregularidades por parte de los usuarios, el Ayuntamiento de Fonz se reserva el derecho de actuar en consecuencia.

- Devolver el espacio cedido a la finalización de su uso en las mismas condiciones que lo recibió.

- Los usuarios que precisen instalar cualquier equipo necesario para su actividad en la sala deberán solicitarlo previamente y esperar la correspondiente autorización.

- Sólo se permitirá la entrada dentro del horario establecido en la autorización tramitada al efecto.

- El Ayuntamiento de Fonz se reserva el derecho a denegar el acceso a los espacios de cualquier persona que no respete las normas convencionales de higiene personal, ni con signos de embriaguez o drogadicción, actitud violenta u ofensiva.

- No están permitidas las actividades que puedan considerarse ilegales, peligrosas, insalubres y nocivas o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes.

- No está permitido ningún tipo de animal de compañía (excepto perros-guía).

- En las zonas privativas no se realizarán obras ni cambios de mobiliario sin previa autorización expresa del Ayuntamiento de Fonz.

- Las visitas externas no interferirán, ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios de los espacios, utilizando, por tanto, espacios comunes o lugares habilitados para tal fin (Sala de Reuniones).

- Para escuchar música u otro sonido dentro de los espacios utiliza auriculares con el fin de no molestar a los demás usuarios.

- Mantén un tono de voz moderado para evitar molestar a tus compañeros.

- Preferentemente utiliza tu teléfono en modo vibración o en un volumen bajo dentro del área de trabajo.

- Queda estrictamente prohibido comer, fumar, vapear o consumir bebidas alcohólicas en el interior de todas las instalaciones

- Con el fin de fomentar el ahorro energético y el confort climático, los usuarios deberán apagar la iluminación al ausentarse de las salas. Asimismo, es obligatorio mantener las puertas cerradas al entrar o salir para asegurar el correcto aislamiento térmico de los espacios

### **Artículo 9. Régimen sancionador. Faltas**

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrá ser constitutivo de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Se establece la siguiente regulación en virtud de lo dispuesto por el artículo 139 y siguientes de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Serán faltas leves:

- Desatender las indicaciones de las personas responsables.

- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.

- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material.

- El incumplimiento de las normas previstas en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

#### Serán faltas graves:

- La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del espacio.

- La alteración del funcionamiento del espacio y de los servicios que presta.

- La alteración de las infraestructuras y espacios sin contar con los permisos expresos del Ayuntamiento de Fonz.

- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del espacio.



- Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del espacio.
- La comisión de tres faltas leves en un periodo de seis meses.

Serán faltas muy graves:

- Los actos ofensivos contra las personas que acuden al espacio así contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.
- El impago del precio a la que está obligado en los términos que establezca el Ayuntamiento de Fonz.
- La comisión de dos faltas graves en un periodo de seis meses.
- La comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

*Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito.*

*Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del espacio por un mínimo de dos días y un máximo de ocho.*

*Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización.*

*El régimen sancionador se ejercerá atendiendo a lo dispuesto por la Ley 39/2015 y por la Ley 40/2015. Las cuantías, atendiendo al art. 141 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se graduarán de la siguiente manera:*

- *Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.*
- *Infracciones graves: hasta 1.500 euros.*
- *Infracciones leves: hasta 750 euros.*

*Del mismo modo, la comisión de sanciones graves y muy graves podrá conllevar la extinción de la autorización administrativa.*

**Artículo 10. Obligaciones del cesionario.**

*Reparación de daños La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.*

**Disposiciones finales. Entrada en vigor, vigencia y modificación.**

*El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Entidad y cumplidos los trámites de publicación establecidos en la normativa vigente de procedimiento administrativo.*

*De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles, contados a partir de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación”.*

*Contra el mencionado Acuerdo elevado ahora a definitivo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

---

Fonz , a 17 de agosto de 2026

María Clusa Planisolis  
Alcaldesa