

CONDICIONES DE USO INTERNO DEL ESPACIO “COWORKING LANZADERA IDEVA” EN LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DE VALLADOLID

1. OBJETO.....	2
2. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO Y CONDICIONES DE USO	2
3. DESTINATARIOS	3
4. REQUISITOS.....	3
5. TEMPORALIDAD.....	4
6. FORMA DE ACCESO Y ADMISIÓN.....	4
7. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ A LA SOLICITUD.....	5
8. SELECCIÓN DE COWORKERS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	5
9. HORARIOS Y TIPOS DE USO.....	6
10. USO DE SALAS Y ESPACIOS COMUNES.....	6
11. COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN.....	7
12. BECARIOS Y PROGRAMAS DE PRÁCTICAS	8
13. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS	8
14. PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE USUARIO.....	10
15. PROTECCIÓN DE DATOS	10

1. OBJETO

Condiciones para el uso temporal de espacios comunes y zona de coworking en la Agencia de Innovación y Desarrollo Económico de Valladolid (en adelante Agencia IdeVa), sita en la Calle Vega Sicilia, nº 2 bis. Uso temporal de espacio y de servicios comunes que se ofrece a personas emprendedoras, pymes o micropymes con la finalidad de cubrir las necesidades básicas que permitan el establecimiento, aceleración y despegue de estas empresas durante los primeros años de su vida.

2. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO Y CONDICIONES DE USO

La zona denominada "Coworking Lanzadera IdeVa", situada en la planta primera del edificio, alberga una zona de trabajo de oficina con 16 puestos dotados con mesa, silla ergonómica y cajonera o taquilla.

Además, cuenta con zonas de uso común que consisten en: 5 puestos auxiliares de trabajo en mesa alta con banqueta, un ágora para actividades de networking y presentaciones, dos salas de reuniones con capacidad para 12 y 8 personas respectivamente, sala polivalente con capacidad para 20 personas y sala conferencias con un aforo de 80 personas. Además, cuenta con una sala polivalente de unos 37 m² en la planta baja del edificio, dotada con una mesa de reuniones para 6-8 personas y tres mesas de trabajo individual.

Por otro lado, el espacio se completa con un área de descanso dotada con mobiliario de alta calidad con sofás con apoyabrazos con toma eléctrica y respaldo alto acústico envolvente para poder trabajar de forma más relajada. Asimismo, cuenta con un office dotado de frigorífico, lavaplatos, microondas y cafetera.

Los emprendedores, usuarios de este espacio, cuentan con derecho al uso de cajonera o taquilla individual, conexión eléctrica, acceso a Wifi, fotocopiadora y el servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

El uso de la fotocopiadora estará limitado exclusivamente a un uso menor, como consecuencia del desempeño de las tareas en la oficina y nunca como uso de copistería de cualquier tipo de entregable derivado de su actividad empresarial. La Agencia IdeVa se reserva la potestad de limitar el número y tipo de copias de cada usuario/a.

Además, los emprendedores contarán con un espacio en panel exterior y/o pantalla digital para poner su logo.

Cada usuario deberá proporcionarse su material de oficina y otros consumibles.

El material fungible existente en la Agencia IdeVa es de uso exclusivo de los trabajadores municipales.

Se hará un uso adecuado de las instalaciones y se mantendrán ordenados y limpios los espacios, atendiendo en todo momento las indicaciones del personal responsable.

El espacio asignado tendrá carácter compartido debiendo dejarlo libre y dispuesto para cualquier otro usuario después de cada uso.

El usuario se compromete a la utilización del espacio exclusivamente para el uso establecido en el **documento** por el cual se formalice la autorización de uso, sin que pueda cederlo a otras personas. Cualquier modificación o cambio deberá ser comunicado a la Agencia IdeVa y contar con la previa autorización municipal

El uso del espacio de Coworking Lanzadera IdeVa es gratuito e implica el compromiso de colaboración con la Agencia IdeVa, así como el cumplimiento del resto de requisitos de la presente normativa.

3. DESTINATARIOS

Podrán solicitar el acceso al espacio Coworking Lanzadera IdeVa:

- Personas físicas titulares de empresas emergentes o que sean autónomos, con sus correspondientes altas en Seguridad Social y Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) con una antigüedad máxima de 24 meses en la fecha de la solicitud.
- También serán destinatarios aquellos proyectos empresariales promovidos por emprendedores no constituidos como empresas ni que sean autónomos, que, en el plazo de 12 meses desde la notificación de la resolución favorable sobre autorización de uso, presenten justificación de inicio de actividad, de conformidad con lo dispuesto en los requisitos establecidos en el procedimiento de selección.
- Autónomos, representantes de empresas, o entidades con los que exista un interés municipal o colaboración con el Ayuntamiento de Valladolid mediante convenios, pertenencia a consorcios, solicitantes de espacio mediante Ordenanza "Valladolid ciudad demostradora" u otros medios de colaboración existentes como, por ejemplo, la Mancomunidad de Interés General (MIG) denominada "Valladolid y Alfoz".

Podrán solicitar el espacio los titulares de la empresa, y podrán hacer uso del espacio hasta un máximo de 4 personas por entidad, incluidos becarios. En el caso de que una micropyme lo solicite y se valore el proyecto de especial interés para la ciudad, se podrá aumentar el número de personas de la entidad que pueden hacer uso del espacio Coworking Lanzadera IdeVa.

Para aquellos solicitantes del espacio que no sean autónomos ni estén constituidos como empresa, será prioritario el empadronamiento en la ciudad de Valladolid o en los municipios pertenecientes a la Mancomunidad de Interés General (MIG) denominada "Valladolid y Alfoz".

4. REQUISITOS

El proyecto empresarial solicitante del uso del espacio Coworking Lanzadera IdeVa deberá tener, de forma preferente, el **domicilio fiscal** en Valladolid, considerando la posibilidad de valorar el tener el domicilio en los municipios integrantes de la Mancomunidad de Interés General Urbana (MIG) denominada "Valladolid y Alfoz" aprobada por los Plenos de los Ayuntamientos correspondientes y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León con fecha 21 de enero de 2020.

En todo caso, el domicilio fiscal nunca podrá estar en la dirección de la Agencia IdeVa. Los emprendedores usuarios del espacio podrán indicar la dirección de la Agencia IdeVa como su sede social.

5. TEMPORALIDAD

La duración del uso del espacio Coworking Lanzadera IdeVa es de un máximo de 2 años prorrogable por otro año, a contar desde la fecha de admisión.

Una vez admitida y como máximo un mes antes de la finalización del periodo de uso de dos años, el usuario podrá solicitar ampliación de hasta un año más.

La solicitud de prórroga, que deberá ser motivada, se presentará mediante registro oficial o formulario online y su admisión estará condicionada a la existencia de espacio disponible y siempre que no haya solicitantes en la lista de espera. En todo caso, la Agencia IdeVa podrá requerir cuanta documentación complementaria considere, que le permita hacer las comprobaciones que acrediten la viabilidad del proyecto y que justifiquen dicha prórroga.

Si el usuario no hubiese solicitado prórroga en el plazo establecido, se entenderá que ha desistido de su derecho, finalizando su periodo de uso al vencimiento del periodo inicialmente admitido.

Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, la Agencia IdeVa se reserva la potestad de ampliar de nuevo este plazo en un año más siempre que existan motivos estratégicos o de interés público o por las características especiales de la actividad de la empresa.

6. FORMA DE ACCESO Y ADMISIÓN

Mediante solicitud según modelo anexo que deberá ser remitido por correo electrónico a ideva@ava.es o bien mediante instancia general, en registro oficial, dirigida a la Agencia IdeVa. Se realizará valoración de ésta por el personal responsable en la Agencia IdeVa, que valorará los proyectos siguiendo los criterios de impacto sobre la economía local en sintonía con los programas de emprendimiento en vigor, tal y como se recoge en el punto número 8 de las presentes condiciones de uso.

La admisión se notificará a los interesados en un plazo de 15 días desde su solicitud y estará condicionada a la disponibilidad de espacios libres.

El órgano competente para la resolución será el Gerente de la Agencia IdeVa.

La persona solicitante que cumpliendo los requisitos y cuya valoración sea favorable, pero se vea afectada por la falta de disponibilidad de espacios, pasará a formar parte de una lista de espera.

El plazo de solicitud está permanentemente abierto y el inicio del uso del espacio se debe llevar a cabo por el emprendedor en el plazo de dos semanas a partir de la notificación de la admisión, entendiéndose que de no hacerlo y salvo causa fehacientemente justificada y notificada a la Agencia IdeVa en ese mismo plazo, la misma desiste de su solicitud.

El uso del espacio se formalizará a través de la firma de una autorización de uso temporal.

7. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ A LA SOLICITUD

Documentación que debe acompañar a la solicitud, en todos los casos:

- Copia DNI o NIE.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Breve memoria explicativa del proyecto/plan de empresa y estudio de viabilidad si lo tuviera.

Para aquellos solicitantes que sean empresas o autónomos en activo, además:

- Documento de Alta SS o Mutuality Profesional en su caso.
- Certificado Situación censal en AEAT o modelo O36.
- En el caso de persona jurídica, sociedad o comunidad de bienes se deberá presentar tanto DNI o NIE de todos los socios o comuneros, y acreditar la titularidad y representación de esta, independientemente de que todos ellos soliciten el espacio o no. Se presentará también la copia del CIF correspondiente, escrituras de alta o contrato privado de constitución según el caso y posibles modificaciones.
- Certificados de estar al corriente con SS y AEAT.
- En caso de disponer de trabajadores a su cargo, deberán presentar el informe de trabajadores en alta (ITA) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Seguro de responsabilidad civil con la cobertura especificada en el apartado 11 del presente documento. El recibo del pago del seguro que cubra las eventuales pérdidas/deterioros/daños deberá presentarse anualmente.

Para aquellos solicitantes que sean empresas o autónomos pendientes de constitución para inicio de actividad, además:

- Certificado actualizado de empadronamiento.

8. SELECCIÓN DE COWORKERS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se priorizarán aquellos proyectos que:

- Contribuyan a una promoción económica para la ciudad de Valladolid.
- Aporten un valor añadido en innovación y sostenibilidad.
- Tengan una incidencia en la circularidad y descarbonización en línea con la Misión Ciudad Inteligente y Climáticamente Neutra 2030.
- Participen como embajadores de la Misión 2030.
- Valoren y apoyen la consolidación del talento local.
- Colaboren en la dinamización del ecosistema emprendedor en la ciudad tanto en espacios como en ideas y proyectos.
- Proyectos con nuevas tecnologías, contenidos digitales e Inteligencia Artificial.

Para la adjudicación de los puestos de los emprendedores se creará una Comisión de Valoración que estudiará las solicitudes presentadas según los criterios establecidos y formada, al menos, por tres miembros: dos técnicos de la Agencia IdeVa bajo la presidencia del Gerente de la Agencia de Innovación o persona en quien delegue, comisión que emitirá un acta de la valoración justificando la selección efectuada.

9. HORARIOS Y TIPOS DE USO

El espacio Coworking Lanzadera IdeVa estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local.

Se deberá hacer uso del espacio por tiempo completo, lo que implica el compromiso de uso de al menos 2/3 del horario total, computándose tal uso de forma mensual.

Tiempo completo:

De lunes a jueves de 7:30 a 18:30 h.

Viernes de 7:30 a 18:00 h.

Se valorará la posibilidad del uso del espacio sólo de mañana o de tarde para dar la posibilidad de un uso compartido de los puestos, lo que ampliaría la capacidad del espacio. En este caso el horario de distribución sería el siguiente:

Mañanas:

De lunes a viernes de 7:30 a 14:00 h.

Tardes:

De lunes a jueves de 14:00 a 18:30 h.

Viernes de 14:00 a 18:00 h.

En el mes de agosto el horario será exclusivamente de mañana.

La Agencia IdeVa se reserva el derecho a suspender puntualmente el uso regular del coworking si por motivos organizativos afecta significativamente a la programación de las actividades de dinamización de este o motivos de fuerza mayor.

10. USO DE SALAS Y ESPACIOS COMUNES

Salas de reuniones: se deberán reservar con antelación por el procedimiento establecido, indicando actividad a realizar, fecha, horario, número de personas y necesidades.

El uso del ágora (espacio abierto de uso común): deberá ajustarse a actividades debidamente programadas y autorizadas por el personal responsable.

El uso de las zonas de descanso se hará de forma libre.

La Agencia IdeVa se reserva el derecho de limitar el número de horas para cada emprendedor, si por la demanda existente así lo considerase. Del mismo modo, podrá limitar el aforo y/o suspender puntual o temporalmente el uso de las salas por causas de fuerza mayor.

La Agencia IdeVa se compromete a promover actividades de dinamización y/o formación, con una duración temporal de seis meses, dirigidas a los emprendedores usuarios del espacio, siendo consideradas como positivas para su desarrollo profesional mientras dure su uso de los espacios de la Agencia.

11. COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN

El usuario forma parte del ecosistema emprendedor de la ciudad y deberá contribuir a la comunidad, teniendo en todo momento una actitud proactiva y colaborativa tanto con el resto de los usuarios como con la Agencia IdeVa para el buen funcionamiento del espacio.

- Asimismo, debe tomar participación en la consecución de sus objetivos respecto a la generación de sinergias e ideas innovadoras que puedan implicar crecimiento económico y generación de empleo, atracción y retención de talento, identificación de buenas prácticas, etc., contribuyendo a un funcionamiento real de co-creación, colaboración y convivencia. En concreto:
- Respeto al orden, convivencia y buen funcionamiento del espacio cuidando en todo momento tanto el mobiliario como el cumplimiento de las condiciones de uso, evitando molestar con cualquier tipo de actividad que altere la buena marcha o el ambiente de trabajo.
- Colaboración con las personas responsables en las labores de evacuación en caso de emergencia.
- Comunicación al personal municipal responsable del espacio de cualquier incidencia, mal funcionamiento o desperfecto que afecte al normal funcionamiento del espacio, así como de cualquier queja o sugerencia de mejora.
- Colaboración con el personal responsable en las tareas de acogida de nuevas incorporaciones al espacio.
- Participación en las actividades organizadas para los emprendedores por la Agencia de Innovación.
- Participación en la detección de temas de interés para el colectivo emprendedor y la elaboración de propuestas a la Agencia de Innovación para la inclusión de actividades en su programación. Así mismo podrá proponer y organizar otras actividades de interés para este colectivo emprendedor. En todo caso la organización de actividades deberá ser autorizada por la Agencia IdeVa.
- Participar presentando su actividad al resto de usuarios al menos una vez al año. Se destinará un tiempo rotativo del uso del ágora para este propósito.
- Colaboración en el desarrollo de otras actividades de la Agencia IdeVa, por al menos 24 horas anuales cuando su presencia implique un valor añadido (win-win).
- Utilizar exclusivamente los medios dispuestos por la Agencia IdeVa para publicitar su actividad, evitando fijar carteles o dejar otros materiales como folletos o tarjetas en lugares distintos sin autorización expresa del personal responsable.
- Comunicación escrita a la Agencia IdeVa si desea que se recoja por el personal de la Recepción la correspondencia y/o paquetería a nombre del usuario o la empresa a quien representa. En ningún caso desde la organización se firmarán acuses de recibo, recogándose el aviso de no estar la persona emprendedora presente.
- La Agencia IdeVa no es responsable de aquellos bienes propiedad de los usuarios o acompañantes, que resulten perdidos o sustraídos durante el uso del espacio. Cada persona debe vigilar en todo momento sus pertenencias, manteniéndolas vigiladas o guardadas al detener la actividad. La Agencia IdeVa y el Ayuntamiento de Valladolid quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los espacios/puestos cedidos por los daños que pudieran ocasionarse

- a las personas, mercancías o bienes, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.
- Con la debida vigilancia de sus pertenencias, los usuarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad a la Agencia IdeVa o al Ayuntamiento de Valladolid por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos. Por ello, la exigencia de suscripción de un seguro de responsabilidad civil, a aquellos que sean empresas emergentes o autónomos, por importe suficiente para dar cobertura a las responsabilidades que pudieran contraerse con terceros y con el propio Ayuntamiento de Valladolid, manteniéndolo actualizado durante todo el periodo de vigencia de la autorización de uso y hasta la extinción de la responsabilidad de conformidad con la normativa vigente.
 - La Agencia IdeVa no es responsable de posibles daños, pérdidas o corrupción de datos ocasionados por caídas de red o desconexiones originadas por el proveedor de los servicios o ciberataques. No obstante, la oficina cuenta con el sistema de la Wifi municipal dotada de plataforma de seguridad perimetral. Asimismo, cuenta con un sistema de alimentación interrumpida (SAI), que cubrirá el uso de los equipos durante 5 a 10 minutos en función de la cantidad de equipos conectados, para permitir, en caso de corte de suministro eléctrico y caída de la Wifi, las operaciones de guardado de datos y apagado de los equipos.

12. BECARIOS Y PROGRAMAS DE PRÁCTICAS

Los usuarios podrán solicitar la presencia temporal de becarios, contratados en prácticas, etc. con las siguientes condiciones y requisitos:

- Siempre que no supere el número de tres personas por entidad beneficiaria.
- Solicitud formal del espacio con indicación de los datos del estudiante y programa de formación al que pertenece, fechas de inicio y fin de la estancia, así como horario que se solicita.
- Copia del Convenio regulador del programa de las prácticas, con indicación expresa del seguro correspondiente.
- Documentación que acredite la adscripción a su empresa del becario o contratado en prácticas.
- Certificado de alta en Seguridad Social de la persona becada o contratada.

La presencia de becarios o personas contratadas en prácticas estará condicionada a la disponibilidad de espacios y en todo caso limitada a una persona becaria o estudiante y/o contratada en prácticas por proyecto empresarial. En ningún caso se cederá el uso del espacio a personas trabajadoras por cuenta ajena dependientes de los usuarios.

13. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios del espacio deberán cumplir y respetar las siguientes obligaciones:

- Comenzar a hacer uso del espacio en un plazo máximo de dos semanas desde la admisión.

- Cumplir con la normativa en materia laboral, seguridad social, salud e higiene en el trabajo, para todos los trabajadores o alumnos en prácticas que utilicen el espacio coworking, siendo responsables de cualquier daño o perjuicio que puedan ocasionar a terceros, incluido al propio Ayuntamiento, y que puedan ser reclamados por éstos.
- Estar al corriente de pagos con la SS y AEAT.
- Cumplir con las condiciones de uso, convivencia y colaboración y velar por el buen funcionamiento del espacio.
- Cumplir con las normas de riesgos laborales obligadas por ley dentro del espacio de la Agencia.
- Responsabilizarse de cualquier siniestro que, derivado de su actividad en el coworking, pudiera producirse y afectar a terceras personas y/o sus pertenencias, así como a las instalaciones y su equipamiento. Es obligatorio presentar el seguro de responsabilidad civil.
- Dejar totalmente libre el espacio de trabajo después de cada uso para que otra persona pueda utilizarlo.
- Uso adecuado del frigorífico compartido, comprobándose al finalizar la jornada.
- Comunicar a la Agencia de Innovación, mediante escrito presentado en registro oficial, cualquier cambio en los datos de la empresa, sus titulares y/o actividad, con respecto a los presentados inicialmente y que dieron lugar al reconocimiento de derecho de uso.
- Mantener la confidencialidad de las informaciones, comentarios o comunicaciones generales sujetos a protección de datos, o que puedan ser consideradas como privadas, expuestas por las personas usuarias del coworking en sus instalaciones.
- Colaborar con la Agencia IdeVa mediante el intercambio técnico de información y buenas prácticas.
- Participar en las actividades organizadas por la Agencia IdeVa, que puedan ser de utilidad para el desempeño de los fines de ambas entidades, participando con sus aportaciones en jornadas, foros, talleres, etc.
- Mencionar a la Agencia IdeVa en la publicidad y propaganda que realicen de las actividades que se lleven a cabo en la Agencia de Innovación "... en colaboración con la Agencia de Innovación y Desarrollo Económico del Excmo. Ayuntamiento de Valladolid".
- No está permitida la utilización de manera inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del coworking, así como la introducción de material peligroso.
- Queda prohibida la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.
- Se prohíben expresamente las siguientes actividades: las consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

En cualquier caso, se precisa que los usuarios no son trabajadores de la Agencia IdeVa ni del Ayuntamiento de Valladolid, por lo que no tienen una relación laboral con él, con todas las consecuencias que de ello se derivan.

14. PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE USUARIO

Las causas de pérdida del derecho de uso de los espacios serán:

- Haber finalizado el periodo por el que se reconoce dicha condición.
- Hacer uso de las instalaciones y/o medios disponibles con un fin distinto al que se destina como usuario.
- No utilizar el espacio por más de un mes, salvo por motivo justificado y comunicado oficialmente a la organización con antelación.
- No seguir las indicaciones del personal responsable de la Agencia IdeVa, ni observar un comportamiento correcto en la utilización de los espacios en los aspectos de orden, limpieza o comportamiento social correcto.
- Causar daños por acción u omisión a las instalaciones, mobiliario o materiales existentes en las mismas.
- En general, cualquier circunstancia que perjudique el funcionamiento de los servicios alojados en el inmueble o entorpezca, afectando negativamente, al servicio público al que se encuentra adscrito.

La extinción de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad afectada a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

La Agencia IdeVa se reserva el derecho de emprender acciones legales que correspondan, para reclamar a los usuarios el abono de los daños causados a los bienes e instalaciones municipales, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

La extinción anticipada de la autorización de uso se efectuará por decisión motivada del órgano competente, previa tramitación del oportuno expediente, previa audiencia del interesado.

El usuario deberá desalojar o reintegrar los espacios ocupados en la Agencia IdeVa, que revertirán al Ayuntamiento de Valladolid, con todas sus mejoras y pertenencias, sin generar derecho alguno de indemnización a favor de la cesionaria, teniendo asimismo derecho a percibir del usuario, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos experimentados en los bienes cedidos.

15. PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa que resulte de aplicación, los datos personales aportados por los participantes en las acciones de este uso interno de espacios podrán ser incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su participación en las

actuaciones programadas, que se circunscriben dentro de los fines de la Agencia de Innovación de apoyo y ayuda a las personas emprendedoras, pymes o micro pymes.

El responsable del tratamiento de estos datos será la Agencia de Innovación del Ayuntamiento de Valladolid.

Los usuarios del espacio podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, y oposición previstos por la Ley, mediante escrito dirigido al responsable del fichero en el correo ideva@ava.es. Así mismo, también tienen derecho a presentar reclamación ante la Agencia de Protección de Datos.

En virtud del principio de transparencia en materia de protección de datos, en la instancia de participación se facilitará a las personas interesadas la información que no figure en este artículo, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del RGPD.