

NORMES D'ÚS DELS ESPAIS *COWORKING* DEL CENTRE D'EMPRESES DE PALMAACTIVA

TÍTOL I Disposicions generals

Article 1. Usuaris

Es pot accedir als espais *coworking* d'acord amb el que disposen les bases generals d'accés.

Article 2. Serveis

Integren els espais *coworking* els serveis següents:

1) Immoble situat a la plaça Llorenç Bisbal, núm. 5, baixos (local 17) de Palma: cessió temporal d'espais de treball -d'ara endavant espais *coworkers*- consistents en 20 llocs de treball independents, amb la següent distribució:

- Planta baixa (93,12 m²): zona de recepció, amb 1 illa de 4 *coworkers* + 2 illes de 2 *coworkers* + 1 taula d'1 *coworker*

- Semiplanta (53,11 m²): 1 illa de 4 *coworkers* + 3 illes de 2 *coworkers* + 1 taula d'1 *coworker*

Serveis annexes, ubicats al soterrani (57,87 m²): zona de descans/cuina + sala de reunions per a 15 persones + zona d'arxius de PalmaActiva

2) Serveis complementaris:

- 2.1. Subministraments: aigua i llum.
- 2.2. Servei de connexió a Internet ADSL + Wi-Fi.
- 2.3. Servei de neteja d'espais comuns.
- 2.4. Climatització fred i calor.

3) Altres serveis:

PalmaActiva presta als *coworkers* els serveis següents:

3.1. Serveis de suport i d'assessorament de l'Àrea de Promoció Econòmica i Emprenedors de PalmaActiva: assessorament especialitzat en aspectes financers, ajudes i subvencions específiques per a empreses constituïdes, estudis economicofinancers, de noves línies de negoci, anàlisis de viabilitat dels plans d'empresa, redefinicions de màrqueting, suport en la definició del pla estratègic, assessorament en la gestió de noves tecnologies, etc.

3.2. Atenció a les necessitats de formació i reciclatge professional en matèries d'emprenedoria i participació preferent en les accions de PalmaActiva envers aquestes. Constitueixen aquestes accions: accions formatives empresarials, jornades sectorials, trobades de *networking*, concursos empresarials, accions de difusió en els mitjans de comunicació (entrevistes, reportatges...), etc.

Article 3. Condicions de la cessió d'espais

1. Els espais cedits s'han de destinar únicament i exclusiva a l'ús aprovat a la cessió i no es poden utilitzar per a activitats distintes.

2. Els espais estan habilitats per al usos ordinaris d'oficina i despatxos. No es poden fer servir com a local comercial, per a activitats que impliquin la recepció continua de clients per a la prestació de serveis, com a taller o obrador, per a emmagatzemar-hi productes, etc.
3. En finalitzar el contracte l'usuari ha de lliurar formalment la possessió de l'espai a PalmaActiva i deixar-lo lliure i expedit de qualsevol pertinència o element aliè a l'organisme i en el mateix estat de conservació i d'equipaments en què el va rebre. Es formalitzarà una acta del lliurament en què s'acordi la devolució de la fiança o la seva aplicació per a la reparació o la substitució de danys i desperfectes.

TÍTOL II

Drets i obligacions

Article 4 . De PalmaActiva

Facultats:

1. Dirigir, organitzar i gestionar el Centre i els seu serveis.
2. Aprovar i finalitzar la condició d'usuari de l'espai *coworking*.
3. Fixar preus públics per a l'aprovació definitiva de l'Ajuntament.
4. Cuidar i condicionar els béns adscrits a l'espai *coworking*.
5. Controlar la disciplina dels usuaris admesos.
6. Totes les que tingui atribuïdes per l'adscripció del béns.

Obligacions:

1. Mantenir la prestació dels serveis contractats.
2. Mantenir els *coworkers* en l'ús pacífic i ordinari dels i béns assignats.
3. Informar amb antelació suficient els *coworkers* de qualsevol circumstància que pugui afectar l'ús normal del servei i de les instal·lacions.

Article 5. Drets i obligacions dels usuaris

Drets:

1. Desenvolupar-hi l'activitat empresarial en les condicions previstes en aquestes normes.
2. Gaudir dels serveis d'acord amb aquestes normes d'ús i el pla d'activitats anual de PalmaActiva.
3. Sol·licitar informació en el marc de les competències de PalmaActiva.
4. Formular suggeriments i reclamacions.

Obligacions:

1. Iniciar l'activitat del projecte en un termini màxim de 5 dies hàbils des que es formalitzi el contracte.
Si concorre causa justificada, el termini es podrà prorrogar a instàncies del sol·licitant..
2. Ocupar efectivament l'espai assignat per a la realització de l'activitat ordinària de l'empresa.
3. Desenvolupar-hi únicament l'activitat declarada.
4. Obtindre les llicències i les autoritzacions oportunes per a realitzar l'activitat.
5. Complir la legislació vigent en matèria laboral, de Seguretat Social i comercial, les ordenances municipals i d'altre normativa que resulti d'aplicació.
6. Respectar els altres *coworkers* i usuaris del centre, complint les normes bàsiques de convivència social.
7. Autoritzar la presa d'imatges amb finalitats de promoció i difusió de l'espai *coworking*.
8. Complir la Llei 42/2010, de 30 de desembre, que prohibeix fumar a l'interior dels locals.
9. Fer servir els sistemes de control d'accessos i complir les altres normes de seguretat que s'estableixin.
10. Notificar a PalmaActiva les variacions que es produeixin en el projecte aprovat (de forma jurídica, delegació de poders, ampliacions o variacions de l'objecte de la societat, etc.).

Igualment, cal notificar a PalmaActiva les incorporacions de personal i nous membres que facin ús dels serveis i de les instal·lacions de l'espai *coworking*.

Per a qualsevol modificació substancial del projecte, tant el canvi de titularitat de la societat com de l'objecte social, dels integrants i del volum de participacions, etc., PalmaActiva ha d'avaluar novament el projecte per a determinar si pot continuar o queda exclòs del servei *coworking*. En el procés s'ha de donar audiència a l'interessat.

TÍTOL III

Preus públics i abonaments

Article 6. Preus públics i abonaments

Els preus per a l'accés a l'espai *coworking* són establerts per la Ordenança reguladora de preus públics per a la realització d'activitats formatives, ocupacionals i de formació econòmica a l'Agència de Desenvolupament Local, PalmaActiva (BOIB núm. 88 de 19 de juny de 2012), o d'altra normativa posterior que al seu dia la substitueixi.

L'abonament i la constitució de fiança es regulen a les bases d'accés. Els abonaments per endavant i les fiances s'han de fer mitjançant ingrés al compte corrent bancari de PalmaActiva i cal lliurar el justificant bancari d'ingrés abans de formalitzar el contracte.

Les mensualitats s'han d'abonar també mitjançant ingrés al compte corrent bancari de PalmaActiva, en els primers 5 dies hàbils de cada mes.

TÍTOL IV

Condicions d'ús

Article 7. Accés a l'espai *coworking*

L'accés a l'espai *coworking* compta amb un sistema d'identificació digital de persones. Els *coworkers* estan obligats a emprar-lo ordinàriament per al seu accés.

Per a la seguretat dels béns i de les propietats dels *coworkers*, com d'altres persones que accedeixin a l'espai, no es poden cedir les targetes o els mitjans d'identificació a terceres persones, que sempre han d'accedir a l'espai juntament amb la persona autoritzada.

Els usuaris han d'informar per escrit a PalmaActiva de les persones que en cada moment integren els projectes allotjats a l'espai *coworking*.

Article 8. Horari

L'horari d'accés a l'espai *coworking* és de dilluns a dissabtes, de 8 a 20 h. Els diumenges i festius el centre roman tancat.

Aquest horari pot ser modificat, de forma puntual o permanent, per PalmaActiva atenent les necessitats de l'organisme o dels usuaris i informant-ne sempre amb antelació suficient els *coworkers* allotjats.

També es pot modificar excepcionalment a instància dels usuaris presentant una sol·licitud motivada, que es concedirà o denegarà després d'avaluar-ne els motius. Es pot donar audiència al sol·licitant.

Article 9. Normes d'ús de la sala de reunions de l'espai coworking

9.1 Beneficiaris externs a l'espai coworking

Podran sol·licitar l'ús de la sala de reunions de l'espai coworking qualsevol de les empreses que formen part del Centre d'Empreses de PalmaActiva en totes les seves modalitats (coworking, despatxos i locals).

9.2 Activitats

Es podran realitzar tot tipus de reunions de caràcter empresarial i professional així com actes i esdeveniments relacionats directa o indirectament amb la promoció i desenvolupament econòmic local com per exemple reunions professionals de treball, presentació de serveis i productes, trobades empresarials, trobades de networking, etc. No es podran realitzar activitats de formació ja que l'espai no està acreditat a tal efecte.

9.3 Sol·licituds

La sol·licitud es presentarà mitjançant el formulari sol·licitud general des de la seu electrònica de PalmaActiva: <https://palmaactiva.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13859>

La sol·licitud no implica la reserva automàtica de l'espai ja que dependrà de la disponibilitat de la sala, així com de l'aprovació per part de PalmaActiva.

PalmaActiva notificarà l'aprovació o denegació de la reserva per via telemàtica al mail del sol·licitant. En cas de no rebre aquesta confirmació el sol·licitant podrà contactar directament amb PalmaActiva al tel. 971 214 680.

9.4 Accés

El sol·licitant farà servir el sistema de control d'accés d'empremta digital per a l'entrada a l'espai Coworking. En el cas que no estigui donat d'alta, haurà de concertar cita prèvia a l'activitat per fer-ho amb el tècnic responsable de PalmaActiva al tel. 971 214 680 de dilluns a divendres de 9 a 14h.

9.5 Equipaments

- Connexió a internet ADSL + WIFI
- Climatització pròpia independent de la resta de l'edifici
- Taula i cadires per a un màxim de 15 persones
- TV LCD de 70"

9.6 Serveis que no s'inclouen en la reserva de l'espai

- Promoció, divulgació i publicitat al web i altres mitjans de PalmaActiva
- Telesecretariat, assistència i informació telefònica a assistents
- Hostesses i acompanyament als assistents
- Subministrament de consumibles d'informàtica, papereria ni d'altres equipaments.

9.7 Obligacions del sol·licitant

➔ Conservació i manteniment de la sala

- L'usuari es responsabilitzarà del bon ús dels equipaments.
- Les instal·lacions es retornaran en el mateix estat en que foren lliurades, assumint el cost de qualsevol reparació o substitució per desperfecte, dany o deteriorament que es produeixi i que no sigui derivat del seu natural i correcte ús.

- L'usuari mantindrà els espais en perfecte estat de neteja, conservació i condicions higièniques. Si derivat de l'activitat es requereix un servei extraordinari de neteja, aquesta serà assumida pel sol·licitant.
- En el cas que aportin qualsevol element de suport a l'activitat (displays, materials de difusió, etc), s'hauran d'encarregar de retirar-los una vegada finalitzada l'activitat.

➔ *Afluència del públic i convivència d'activitats*

- El sol·licitant serà el responsable de l'activitat i gestionarà l'afluència i acolliment del públic participant en la mateixa. Serà responsable de no superar l'aforament dels espais i el manteniment de l'ordre.

Igualment haurà de velar pel silenci i respecte a totes les persones que estan treballant a l'espai Coworking, sobre tot en relació als sorolls en el moment d'entrada, sortida i descansos del públic, abans, durat i després de l'activitat.

- L'usuari es compromet al compliment de les normes bàsiques de convivència social, tant en nom propi com dels seus treballadors, representants i/o autoritzats i dels alumnes o assistents a l'activitat.
- Per motius de seguretat, bon ambient laboral i convivència de totes les persones que fan feina a l'espai Coworking, està totalment prohibida la circulació de persones, organitzadors o assistents a l'acte fora de les zones expressament destinades al mateix, és a dir, sala de reunions i zona de descans (planta soterrani). PalmaActiva no es fa responsable dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pogués ocasionar, que seran assumits en tot cas pel sol·licitant.
- Si en el desenvolupament d'aquestes activitats es causen molèsties i queixes per part de la resta de coworkers instal·lats, serà causa de rescissió unilateral de la reserva i es tindrà en compte a l'hora de futures sol·licituds.

9.8 Imatges gràfiques i publicitat

No es permet la inclusió del nom i logotips de PalmaActiva en cap element publicitari, de comunicació o difusió de l'esdeveniment, sense el consentiment previ i per escrit de PalmaActiva. Es podran disposar dels elements publicitaris o promocionals a la sala de reunions, zona d'entrada i de descans que hagin estat autoritzades per PalmaActiva

9.9 Prohibicions

- Cedir l'espai a terceres persones.
- Realitzar cap tipus d'actes o activitats que puguin ser ofensius, irreverents, contraris a la dignitat de les persones, que conculqui drets fonamentals o vagin en contra dels valors de convivència social, d'acord a la legislació vigent.
- Fumar a l'interior del local, llei 42/2010 de 30 de desembre.
- Introduir cap classe d'aliment o beguda a l'interior de la sala de reunions.
- Dipositar a l'espai qualsevol tipus de material nociu, insalubre o perillós o que pugui provocar molèsties a l'entorn.
- L'accés de tot tipus d'animals

9.10 Dret i responsabilitat de PalmaActiva

PalmaActiva fixarà els criteris de prioritat en funció de la igualtat d'accés i ús de la sala de reunions de l'espai Coworking dirigida a totes les empreses que formen part del Centre d'Empreses amb independència de la seva modalitat (coworking, despatxos i locals).

PalmaActiva queda lliure de tota responsabilitat per la pèrdua de material, furt o robatoris que es pugui produir en els espais objecte de l'activitat. Igualment no és responsable del contingut i manifestacions que es puguin fer durant la celebració de l'activitat, podent en cas de considerar-ho, exigir a l'usuari que manifesti públicament la desvinculació de PalmaActiva al respecte.

Article 10. Normes de seguretat i higiene

Els usuaris estan obligats a complir les normes de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació tant per a l'activitat que desenvolupen com per a l'espai *coworking*.

No es permet consumir cap tipus d'aliments ni begudes als llocs de treball. Amb aquesta finalitat s'ha habilitat l'espai ubicat al soterrani de l'edifici, la zona de descans/cuina.

Els usuaris han d'informar de qualsevol element o circumstància que pugui afectar la seguretat i integritat de les persones o dels béns de l'espai *coworking*.

Article 11. Conservació i manteniment

Els usuaris són responsables de la conservació i del manteniment del mobiliari i d'altres béns mobles, que han de mantenir en tot moment en perfecte estat de neteja i conservació.

Són a compte dels usuaris els desperfectes ocasionats per un mal ús dels béns que tenen cedits. Negar-se a reparar-los o no atendre al requeriment durant més d'un mes faculta PalmaActiva a reparar directament el desperfecte o dany i repercutir-ne el cost a l'usuari.

El usuari han de facilitar la tasca dels equips de reparació i manteniment, fins i tot si la seva intervenció suposa interferència en l'activitat normal de les empreses. PalmaActiva vetlla perquè l'impacte sobre l'activitat normal de les empreses ubicades sigui mínim i n'informa amb antelació els afectats, llevat dels casos d'extrema urgència.

Els usuaris no poden modificar l'aspecte interior i exterior de l'edifici amb rètols, cartells o altres elements publicitaris sense l'autorització prèvia i expressa de PalmaActiva.

S'ha de comunicar a PalmaActiva qualsevol anomalia o deficiència que es produeixi a les instal·lacions o als serveis.

TÍTOL V Règim disciplinari

Article 12. Infraccions

Les infraccions i les faltes poden tenir el caràcter de lleus, greus i molt greus:

1. Tenen la consideració de faltes lleus:
 - 1.1. L'absència injustificada de l'usuari a les reunions convocades per PalmaActiva.
 - 1.2. No fer constar de forma reiterada a les publicacions que editi l'usuari la seva ubicació a l'espai *coworking*.
 - 1.3. L'incompliment lleu de les obligacions que no tinguin la consideració de greu.
 - 1.4. L'incompliment de les normes d'accés a l'espai. Es qualifica de greu la falta si hi ha acumulació de dues faltes lleus en un període de sis mesos.
2. Tenen la consideració de faltes greus:

- 2.1. No ocupar efectivament l'espai injustificadament per períodes superiors als 20 dies hàbils al mes en còmput mensual o l'incompliment lleu reiterat en dos mesos o més.
- 2.2. La manca d'abonament de dues mensualitats de prestacions bàsiques o complementàries en període voluntari.
- 2.3. L'exercici de l'activitat de forma que impedeixi el funcionament normal de l'espai *coworking* o afecti l'activitat normal de la resta d'usuaris.
- 2.4. L'ús per a finalitats distintes de les instal·lacions comunes.
- 2.5. La manca de respecte i el tracte ofensiu envers la resta d'usuaris o personal de l'espai *coworking*.
- 2.6. La negativa a facilitar documentació relativa a l'activitat empresarial requerida per PalmaActiva.
- 2.7. L'ús de les instal·lacions fora de l'horari establert en aquestes normes d'ús.
- 2.8. L'ús per a activitats diferents a l'objecte de la concessió sense autorització.

Es qualifica com a greu la comissió d'una falta si s'han comès dues faltes lleus en el termini de sis mesos anteriors.

3. Tenen la consideració de faltes molt greus:

- 3.1. La cessió de l'ús dels espais a tercers externs al projecte, tant per a altres activitats empresarials com per a qualsevol tipus d'activitat.
- 3.2. L'ús de l'espai per a activitats personals pròpies.
- 3.3. La realització de reformes sense autorització expressa.
- 3.4. La falsificació de documentació per a l'accés a l'espai *coworking*.
- 3.5. La manca d'abonament de tres mensualitats o més de les prestacions bàsiques o complementàries en període voluntari.
- 3.6. L'incompliment manifest de les obligacions laborals i fiscals, amb expedients sancionadors o en via executiva per llurs administracions competents.
- 3.7. La manca de les autoritzacions i els permisos necessaris per a realitzar l'activitat.
- 3.8. La comissió de dues faltes greus en el termini de sis mesos.

Article 13. Sancions

Per les faltes comeses pels usuaris s'imposen les sancions que seguidament es relacionen, tenint en compte les circumstàncies agreujants o atenuants existents i el grau de negligència o imprudència.

1. Les faltes lleus se sancionen amb advertiment per escrit a l'usuari.
2. Les faltes greus i molt greus se sancionen, en funció de la naturalesa i gravetat d'aquestes, amb l'expulsió temporal o definitiva del servei.

Les sancions s'imposen sense perjudici de l'obligació de l'usuari d'indemnitzar i de reparar els danys o desperfectes causats o, si s'escau, de substituir-los. Si en el període de 30 dies no du a terme la reparació o la substitució, després de requeriment formal, PalmaActiva fa directament la reparació o substitució i repercuteix els costos causats.

Article 14. Comissió Disciplinària

La Comissió està integrada per:

- El/la gerent de PalmaActiva
- El/la cap de l'Àrea de Promoció Econòmica
- Dos tècnics de l'Àrea de Promoció Econòmica

Article 15. Expedient

Els expedients disciplinaris es tramiten amb audiència de part. Són iniciats a instància d'un altre usuari de l'espai *coworking* o d'ofici per l'àrea o tècnic responsable de PalmaActiva.

La Comissió Disciplinària designa un tècnic instructor que, una vegada indagats els fets, emet un informe.

L'informe es trasllada a l'interessat i se'l cita perquè en el termini de 10 dies hàbils hi pugui formular al·legacions i presentar proves de descàrrec.

La Comissió, a la vista de l'anterior, avalua les al·legacions presentades i, després del tràmit d'audiència de l'interessat, fa una proposta de sanció la Gerència de PalmaActiva perquè dicti la resolució definitiva.

La resolució posa fi a la via administrativa i s'hi pot interposar en contra un recurs de reposició en el termini d'un mes, o contenciós administratiu en el termini de dos mesos, sense perjudici d'altres.