

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 económico-financieros, 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.

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.

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.

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.

- 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 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.

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

- 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.