

# NORMAS DE UTILIZACIÓN

## CO-WORKING “LA ALHÓNDIGA”



AYUNTAMIENTO DE  
Ponte del Congosto

### 1. OBJETO

El objeto del presente Reglamento es establecer unas normas básicas y criterios de uso reguladores de la convivencia, las actividades, la adecuada utilización de los espacios, servicios y elementos comunes del Espacio Cultural “La Alhóndiga”, donde se sitúa el co-working de Ponte del Congosto, a partir de ahora CO-WORKING.

Constituye una guía que recoge las responsabilidades y obligaciones de los usuarios u ocupantes, y las normas que éstos deben observar en el desarrollo normal de su actividad en los espacios destinadas al uso del CO-WORKING.

Cada usuario de las instalaciones será responsable de las faltas, negligencias o infracciones de las disposiciones incluidas en el presente Reglamento, tanto suyas propias como de quienes les acompañen.

### 2. OBLIGATORIEDAD

Este Reglamento tiene carácter obligatorio para todas aquellas personas, físicas o jurídicas, que hagan uso por cualquier título o derecho de cualquier elemento de las instalaciones de CO-WORKING, con los límites establecidos en la legislación aplicable.

El incumplimiento por parte de cualquiera de los ocupantes de sus obligaciones no facultará a los demás para dejar de cumplirlas.

### 3. HORARIO DE APERTURA Y DE ACCESO AL EDIFICIO

El acceso al espacio se encontrará comprendido de lunes a viernes laborales, a excepción de los días festivos nacionales así como los de Castilla y León y festivos locales. El horario de apertura estará comprendido entre las 8.00 h y las 20.00 h sin excepción alguna.

CO-WORKING tiene implantado un sistema de acceso mediante cajetín para los usuarios de las instalaciones, cuyo código se facilitará una vez recibida la ficha de solicitud del espacio. Las llaves dan acceso al espacio de biblioteca/co-working de la primera planta y al baño de la planta baja. En la planta baja se encuentra un Museo,

### 4. ZONAS DE ACCESO

Las llaves dan acceso a dos espacios:

- Primera planta: local donde se encuentran la biblioteca y el co-working.
- Planta baja: local donde se encuentra el baño, al cual se accederá a través del Museo.

El Museo es solo una zona de paso, queda prohibido deambular por la exposición o tocar los elementos expuestos en él. Cualquier desperfecto, robo o rotura de ellos será responsabilidad del usuario.

Ningún usuario estará autorizado para modificar o alterar ninguno de los elementos comunes que forman parte de los puestos de trabajo, ni para ocuparlo de forma privativa o excluyente respecto del resto de los ocupantes o usuarios, ni usarlo para almacenar o acopiar materiales o mercancías.

No podrán llevarse a cabo en los espacios ninguna actividad que sea molesta, insalubre, nociva, peligrosa o ilícita. Tampoco podrán realizarse en el interior del inmueble actividades ruidosas o que produzcan vibración o que de cualquier modo interfieran con el pacífico uso del inmueble por el resto de sus usuarios. Asimismo, queda terminantemente prohibido el almacenaje, conservación, uso o exposición de elementos potencialmente peligrosos.

El uso del espacio para reuniones deberá avisarse con antelación al órgano competente para evitar dar acceso a otros usuarios que quieran utilizar el espacio para trabajar.

No está permitido fumar en ninguna zona de los locales. Queda prohibido el acceso al inmueble con animales y mascotas, salvo los utilizados como perros guía.

## **5. SERVICIOS**

El espacio de CO-WORKING cuenta con:

- Conexión WIFI y posibilidad de conectarse mediante cable al router. El cable debe llevarlo el propio usuario.
- 1 ordenador de sobremesa.
- 5 ordenadores portátiles para uso exclusivo en el CO-WORKING.
- 1 impresora a color con conexión mediante WIFI, cable o dispositivo USB. El cable debe llevarlo el propio usuario.
- Biblioteca para consulta o lectura en el propio CO-WORKING.

Todos los servicios de uso y acceso son gratuitos.

## **6. SEGURIDAD**

Es responsabilidad exclusiva del usuario la apertura y cierre de las puertas de acceso a las zonas del Espacio Cultural “La Alhóndiga”, prestando especial atención al acceso del Museo. En general, todas las puertas de acceso deben permanecer cerradas.

Las actividades llevadas a cabo por los ocupantes de los locales, se efectuarán en todo momento de tal forma que la seguridad de los mismos y de los propios locales no se vea afectada, respetando las normas e instrucciones aquí indicadas.

A la finalización del periodo establecido de trabajo, se reserva el derecho de cancelación de claves de acceso, de modo que no se podrá acceder hasta la realización de una nueva solicitud de acceso.