

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO DE COOPERACIÓN RIBERA NAVARRA

Título I. Objeto, finalidad y características

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Espacio de Cooperación Ribera Navarra (*Espacio* en adelante), así como la utilización y prestación de los servicios que en él se facilitan.

Artículo 2. Finalidad

El *Espacio* se configura como un lugar de trabajo, formación y reunión para emprender, colaborar, innovar, trabajar y generar nuevos proyectos, y aprovechar mejor las oportunidades impulsando el empleo y el desarrollo económico en la Ribera Navarra.

Las personas usuarias deberán tener en cuenta la filosofía de trabajo en régimen de coworking, tanto en el uso de las instalaciones comunes y las específicamente asignadas, como contribuyendo a la generación de comunidad, integrándose y formando parte de ésta y favoreciendo la cooperación entre profesionales.

Artículo 3.- Características

El *Espacio* está situado en la Casa del Reloj, edificio emblemático de la ciudad de Tudela ubicado en la Plaza de los Fueros (Polígono 5, parcela 1136) que dispone de las siguientes instalaciones:

➤ SALAS DE CO-TRABAJO (2)

Descripción: Zona compartida en el que cohabitan puestos de trabajo individual. Cada puesto de trabajo está equipado con mesa de trabajo, silla de oficina, red wi-fi con acceso a internet. En las salas hay posibilidad de acceso a un espacio de almacenamiento individual cerrado y también abierto.

➤ SALAS DE REUNIONES (2)

Descripción: Zona para reuniones de equipos de trabajo, visitas de clientes, llamadas telefónicas, skype, formaciones de pequeño formato, etc. Equipado con mesa, sillas, armario, pizarra y red wi-fi con acceso a internet.

➤ ESPACIO DE REPROGRAFÍA Y TALLER (1)

Descripción: Zona para la reprografía, encuadernación y taller de trabajo. Equipado con fotocopiadora-impresora, estantería, encuadernadora y tres puestos de trabajo de taller y red wi-fi con acceso a internet.

➤ SALÓN ENCUENTROS (1)

Descripción: Zona polivalente para el desarrollo de reuniones informales, formación, presentaciones y actividades de la comunidad, etc. Equipado con pantalla de TV para presentaciones, mesas de trabajo y sillas y red wi-fi con acceso a internet.

Este salón integra también un “recibidor” para las visitas con un banco que permite una cómoda espera.

En la misma planta y mediante una separación (biombo) se encuentra una zona con mesas y sillas como área de descanso (café, comida, etc.).

➤ OFFICE (1)

Descripción: Equipado con armario, microondas y nevera.

Artículo 4.- Personas usuarias

1. Personas autónomas y microempresas (de no más de 3 trabajadores) con domicilio fiscal y social en la Ribera Navarra que tendrán derecho a todas las modalidades de uso del *Espacio* establecidas en el presente reglamento.
2. Personas autónomas y microempresas (de no más de 3 trabajadores) con domicilio fiscal y social fuera de la Ribera Navarra que sólo tendrán derecho a la modalidad de uso por bonos del *Espacio*.

Artículo 5.- Horario

Con carácter general el *Espacio* estará en funcionamiento los doce meses del año en horario de 8:00h a 20:00h de Lunes a Viernes y de 8:00h a 15:00h los Sábados. respetando los festivos de carácter nacional, regional o local. El *Espacio* permanecerá cerrado del 23 al 31 de julio y en las festividades de Semana Santa (fechas a concretar en base a calendario anual), sin perjuicio de que Consorcio EDER pueda modificar el horario y días de cierre establecidos en función de las necesidades que puedan surgir.

Consortio EDER podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad o parte de la instalación para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a las personas usuarias afectadas, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

La modificación de horarios y días de cierre en función de las necesidades o el cierre de la totalidad o parte para efectuar trabajos de reparación en ningún caso dará derecho a los usuarios a reclamar por daños y perjuicios, ni tampoco a la devolución de la parte proporcional de la tasa mensual, salvo que dicho cierre sea superior a 15 días.

Artículo 6.- Modalidades de uso

1.- Jornada completa. De lunes a viernes con disponibilidad de 12 horas diarias, desde las 08.00h a las 20.00h y los sábados de las 08:00h a 15:00h. Para esta modalidad el *Espacio* dispone de 15 puestos de trabajo.

2.- Media jornada. De lunes a viernes con disponibilidad de 5.30 horas diarias, desde las 08.00h a 20.00h y los sábados de las 08:00h a las 15:00h. El/la usuario coworker que opte por esta opción deberá elegir realizarlas por la mañana (De 08.00 a 13.30h) o por la tarde (De 14.30h a 20.00h) de Lunes a Viernes y los Sábados en una de las dos fracciones horarias establecidas (De 08.00 a 11.00h o de 12.00 a 15.00h). Para esta modalidad el *Espacio* dispone de 5 puestos de trabajo.

3.- Bonos de 5 días. De lunes a viernes con disponibilidad de 12 horas diarias, desde las 08.00h a las 20.00h y los sábados de las 08:00h a 15:00h, con un período de vigencia mensual. Para esta modalidad el *Espacio* dispone de 2 puestos de trabajo disponibles.

Artículo 7.- Servicios

Los servicios con los que cuenta el *Espacio* son los siguientes:

- Puesto de trabajo individual: mesa de trabajo y silla.
- Espacio de almacenamiento individual (abierto y cerrado).
- Red wi-fi con acceso a internet.
- Impresora/fotocopiadora/escáner. Impresión de copias según tarifa.
- Sistema de seguridad contra robo e incendio.
- Sistema de control de acceso a las instalaciones.
- Limpieza de las instalaciones y gestión de los residuos generados en el *Espacio*.
- Climatización.
- Luz y agua.
- Aseos.
- Edificio accesible.
- Uso del office.
- Acceso a sala de reuniones, encuentro y al espacio de reprografía y taller.
- Presencia en la web del *Espacio* para promoción y difusión de los coworkers.
- Acceso al servicio de emprendimiento, desarrollo y fomento de la competitividad empresarial de Consorcio EDER.
- Acceso a eventos de emprendimiento y/o formación desarrollados en el espacio colectivo.

TITULO II. Gestión y organización

Artículo 8.- Gestión

La gestión del *Espacio* corresponde al Consorcio EDER, que podrá realizarla de forma directa con apoyo profesional externo si así se requiere. En este sentido Consorcio EDER,

gestionará la puesta en funcionamiento, organización y control del *Espacio*, así como la dinamización y promoción del mismo.

Artículo 9.- Pago

El uso del *Espacio* está sujeto al pago de una tasa y a la prestación de 4 horas de trabajo mensuales al servicio de la comunidad coworker (a excepción de las personas usuarias de bonos que no tendrán que prestar las horas de trabajo), existiendo las siguientes modalidades de pago:

1.- Jornada completa. 150€+ 4 horas de trabajo a la comunidad (Tarifa mensual).

Esta modalidad incluye:

- Puesto de trabajo fijo
- Acceso a sala de reuniones, encuentro y al espacio de reprografía y taller (Máximo 10 horas semanales)
- Resto servicios

2.- Media jornada. 100€+ 4 horas de trabajo a la comunidad (Tarifa mensual).

Esta modalidad incluye:

- Puesto de trabajo fijo
- Acceso a sala de reuniones, encuentro y al espacio de reprografía y taller (Máximo 6 horas semanales)
- Resto servicios

3.- Bonos de 5 días. 75€

Esta modalidad incluye:

- Puesto de trabajo flexible
- Acceso a sala de reuniones, encuentro y al espacio de reprografía y taller (Máximo 2 horas semanales)
- Resto servicios

Las personas autónomas y microempresas con menos de 12 meses de antigüedad del alta en el IAE, en el momento de la solicitud de uso, contarán con un descuento del 40% de la tasa durante los primeros 6 meses de permanencia en el *Espacio*, tanto en el caso de jornada completa como media jornada.

Las horas de trabajo a la comunidad contemplan ofrecer servicios de forma voluntaria en las tareas de gobernanza del *Espacio* (creación, dinamización, comunicación o formación) o contribuyendo con su conocimiento en apoyo a otros coworkers del *Espacio*.

Artículo 10.- Vigilancia y seguridad

1.- El *Espacio* está protegido por sistemas de seguridad contra robo e incendio.

- 2.- Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos y medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.
- 3.- Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.
- 4.- El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos (vinculados exclusivamente al desarrollo de la actividad profesional en el *Espacio*), se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la estricta responsabilidad de las personas titulares, o en su caso, de sus empleados/as.
- 5.- Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de personas usuarias, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, insalubre, nocivo o que perturbe la actividad del resto de ocupantes.
- 6.- El acceso al *Espacio* se llevará a cabo mediante un sistema informático de autogestión, que permitirá su control.

TITULO III. Procedimiento de adjudicación

Artículo 11. Requisitos de las personas usuarias

- 1.- Estar legalmente constituidos.
- 2.- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- 3.- Ejercer una actividad empresarial o profesional susceptible de ser desarrollada en el *Espacio*, en base a las características físicas, distribución, servicios y limitaciones que presenta.
- 4.- Realizar una actividad profesional y/o empresarial vinculada a los sectores de actividad priorizados en la Estrategia Comarcal de Especialización Inteligente de la Ribera Navarra (ECEI RN).

Artículo 12. Procedimiento para la concesión de autorizaciones

- 1.- Una vez aprobado el presente Reglamento se establecerá un plazo común de 15 días para la presentación de solicitudes para acceder al *Espacio*.
- 2.- Transcurrido dicho plazo y una vez adjudicadas las plazas se establecerá un sistema de convocatoria abierta de forma permanente, que permitirá la concesión de las oportunas autorizaciones a las solicitudes que se presenten, siempre sujeto a la disponibilidad de plazas. Si no existe esa disponibilidad su solicitud quedará en una lista de espera ordenada por fecha de presentación.
- 3.- En el caso de microempresas se podrán solicitar un máximo de dos autorizaciones, que serán de carácter nominativo entre el personal laboral de la empresa.

4.- El sistema para la concesión de las autorizaciones será el orden de presentación de la solicitud en Consorcio EDER, siempre que se cumplan con todos los requisitos de las personas usuarias.

5.- Las solicitudes cumplimentadas y firmadas se podrán presentar a lo largo de todo el año en horario laboral de 08.00h a 15.00h en las oficinas de Consorcio EDER (Plaza Yehuda Ha levi, s/n en Tudela de Navarra), mediante registro de entrada, acompañándose de la siguiente documentación:

- a) Copia del NIF de las personas socias o titulares de la empresa y de la propia empresa en su caso.
- b) Justificante alta IAE
- c) Copia de alta en la Seguridad Social o Mutuality que corresponda, de las personas socias o titulares de la empresa, de la propia empresa en caso de tener trabajadores por cuenta ajena y de las personas trabajadoras de la misma.
- d) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e) En el caso de microempresas copia de las escrituras de constitución o estatutos
- f) En caso de personas con ciudadanía extracomunitaria permiso de residencia y trabajo.
- g) Modelo normalizado de solicitud de uso del “Espacio” (Anexo I) de este reglamento.

Consortio EDER se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación complementaria a la prevista anteriormente, a fin de aclarar, con más detalle, alguno de los extremos de la documentación aprobada, pudiendo dar audiencia al o la solicitante.

6.- Una vez presentada la solicitud con toda la documentación se iniciará la fase de instrucción, en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos, adjudicándose el uso solicitado en función de la disponibilidad del *Espacio*. La aprobación de la primera concesión de autorizaciones corresponderá a la Comisión Ejecutiva de Consorcio EDER, delegando a continuación las autorizaciones siguientes en el Presidente de Consorcio EDER.

7.- En caso de que, tras la presentación de solicitud no hubiera espacio disponible, su solicitud quedará en reserva si así lo indica el/la solicitante, a la espera de espacio libre disponible.

8.- En los casos de finalización, renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la autorización de uso, se realizará un llamamiento al o la siguiente candidato/a en base al orden de reserva que ocupara en función de la fecha de presentación de la solicitud de espacio.

9.- La concesión de autorizaciones se publicará de forma mensual en la página web de Consorcio EDER.

Artículo 13. Plazos de autorización del *Espacio*

El plazo inicial de duración de uso del *Espacio* será de 6 meses pudiendo ser prorrogado por períodos de 6 meses, previa solicitud del o de la usuaria, hasta un máximo de 3 años. En el caso de que las personas usuarias soliciten un bono por días el plazo de vigencia del bono será mensual (renovable por períodos mensuales hasta un máximo de 3 años).

En caso de que el usuario/a desista de su autorización anticipadamente a su vencimiento deberá comunicarlo por escrito a Consorcio EDER con un plazo de preaviso de un mes previo a la finalización de su autorización de uso.

Si se desiste de una autorización anticipadamente a su vencimiento o no se prorroga el plazo máximo de duración y posteriormente se vuelve a solicitar uso en el *Espacio*, para la nueva autorización que pudiera concederse, los meses de permanencia anteriores se computarán a los efectos del período máximo de autorización.

Transcurridos los tres años la persona física o jurídica deberá abandonar el *Espacio*, sin necesidad de requerimiento y sin derecho a indemnización alguna a su favor.

Artículo 14. Transmisibilidad de las autorizaciones

Las autorizaciones que se concedan no serán transmisibles a terceras personas.

Artículo 15. Extinción de las autorizaciones

Las autorizaciones que se concedan por Consorcio EDER para el uso del *Espacio* se extinguirán por las siguientes causas.

- a) Por vencimiento del plazo
- b) Por mutuo acuerdo
- c) Por resolución judicial
- d) Por renuncia del o la solicitante
- e) Por faltas muy graves o por el incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en el presente reglamento por la que se concede la correspondiente autorización.

TITULO IV. Normas de utilización

Artículo 16. Normas de utilización

1.- Las personas usuarias deberán utilizar el *Espacio* y los servicios comunes inherentes al mismo de acuerdo al uso permitido, sin que se permitan actividades de fabricación, exposición y venta de productos o materiales. Tampoco la fabricación y/o exposición de prototipos materiales.

2.- Cada usuario/a utilizará exclusivamente el puesto concreto que le haya sido autorizado, teniendo la autorización de carácter temporal e intransferible.

- 3.- El uso de teléfonos móviles, así como la realización de cualquier otra actividad que suponga un nivel sonoro elevado, deberá desarrollarse de manera que no suponga molestia para el resto de las personas usuarias, atendiendo siempre al respecto y al sentido común.
- 4.- El usuario/a de bonos deberá solicitar anticipadamente el uso de las instalaciones para su disponibilidad y reserva.
- 5.- El usuario/a deberá solicitar anticipadamente el uso de las instalaciones comunes (salón de encuentros, sala de reuniones...) para su disponibilidad y reserva.
- 6.- Los residuos, orgánicos y no orgánicos que se generen con motivo de la actividad deberán ser depositados por cada usuario/a en los recipientes habilitados a tal efecto.
- 7.- Cada usuario/a deberá dejar, a la finalización de su jornada, el lugar de trabajo limpio y ordenado. Debiendo mantener la mesa despejada si está en la zona común de coworkers.
- 8.- Los equipos informáticos de los coworkers serán propiedad de las personas usuarias, siendo su responsabilidad la seguridad y cuidado de los mismos.
- 9.- Cada usuario/a deberá contar con un seguro sobre los equipamientos y bienes que permanezcan en el *Espacio*.
- 10.- Será responsabilidad exclusiva de las personas usuarias del *Espacio* el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.
- 11.- Será responsabilidad exclusiva de las personas usuarias del *Espacio* el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- 12.- Las personas usuarias del *Espacio* serán responsables de los daños y perjuicios producidos a terceros como consecuencias de sus actividades profesionales, quedando Consorcio EDER exonerado de cualquier responsabilidad.
- 13.- Las personas usuarias del *Espacio* serán responsables de los daños y perjuicios producidos en el mobiliario o patrimonio del *Espacio*, así como a otros coworkers, como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
- 14.- Las personas usuarias deberán guardar absoluta confidencialidad de las informaciones que voluntaria o involuntariamente reciban del resto de usuarios/as y sus actividades.
- 15.- El uso de la red wi-fi con conexión a internet será exclusivamente con fines laborales, quedando prohibido su uso para otros fines.
- 16.- La suspensión de suministros por causas ajenas al Consorcio EDER, exime al Consorcio de cualquier responsabilidad, quedando únicamente obligado a la reposición del servicio a la mayor brevedad posible.
- 17.- Cada persona usuaria deberá asumir a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial o profesional que desarrolle en el *Espacio*.
- 18.- Cada usuario/a deberá devolver los elementos propios de titularidad del Consorcio a la finalización de la autorización de uso del *Espacio*, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

19.- Las personas usuarias deberán durante todo el período de autorización tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean precisos para el desarrollo de su actividad.

20. El usuario/a acepta que se puedan utilizar imágenes realizadas en las diferentes zonas del *Espacio* en medios publicitarios y redes sociales, a efectos de difusión.

21. Las personas usuarias deberán comunicar al Consorcio la no utilización del *Espacio* cuando prevea una ausencia superior a 1 mes.

22. La utilización de la imagen corporativa, logotipos, webs, o cualquier otro elemento u objeto relacionado con el *Espacio* queda prohibida en su totalidad, y solo podrá ser utilizada bajo permiso expreso y de acuerdo con las condiciones que se establezcan desde Consorcio EDER.

Artículo 17. Prohibiciones

- a) La realización de cualquier actividad ilegal.
- b) La realización de cualquier actividad económica distinta a aquella por la que se le ha concedido la autorización para la utilización del *Espacio*.
- c) Introducir en el *Espacio* mobiliario ajeno al cedido por el Consorcio EDER, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.

Artículo 18. Protección de datos

Los datos de las personas usuarias del *Espacio* serán incorporados a un fichero automatizado con la finalidad de facilitar la gestión, tramitación y comunicación entre las personas usuarias y Consorcio. El responsable del fichero será Consorcio y podrán dirigirse al mismo para poder ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación de datos, oposición, limitación y portabilidad.

TITULO V. Régimen sancionador

Artículo 19. Faltas

1.- El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrán ser constitutivas de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2.- Faltas leves

- Desatender las indicaciones de las personas responsables.
- No contribuir a la totalidad de horas mensuales destinadas a la comunidad.
- Ocasionar molestias o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, que altere o interrumpa la actividad en el *Espacio*.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del *Espacio*.
- El incumplimiento de las normas previstas en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

3.- Faltas graves

- Alterar la convivencia y el buen funcionamiento del *Espacio*.
- No contribuir a la mitad de horas mensuales destinadas a la comunidad.
- Actos ofensivos contra las personas que acudan al *Espacio*, así como contra el personal que trabaja en el mismo (amenazas y agresiones verbales o físicas).
- Utilización inadecuada de los servicios del *Espacio*.
- La comisión de tres faltas leves al año.

4.- Faltas muy graves

- Impago de la tasa y/o no realización de las horas de trabajo destinadas a la comunidad coworker.
- La no utilización del puesto de trabajo asignado por un período superior a 3 meses.
- La comisión de dos faltas graves en un período de un año.
- La comisión de tres faltas graves en un período de tres años.

5.- 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 7 días y un máximo de 15 días.

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

Artículo 20. Reparación de daños

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.