

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESPAI DE "COWORKING JUNCOSA" DE L'AJUNTAMENT DE JUNCOSA.

## I.- Antecedents

El co-treball (*coworking*) és una manera de treballar que permet que varis professionals independents de diversos sectors comparteixin una mateixa oficina o un mateix espai de treball on es fomenta la col·laboració, el treball en un espai comunitari i multidisciplinari, i el *networking*.

**L'Ajuntament de Juncosa** dins el marc de la promoció econòmica i foment de l'ocupació i noves iniciatives empresarials pretén inaugurar l'espai de ***Coworking Juncosa*** situat a la segona planta de l'edifici de **L'Ajuntament de Juncosa, plaça Major nº 6, Juncosa (25165)**.

L'espai està format per una sala de treball compartida i una sala de treball individual que ocupen el marge sud de la segona planta de l'edifici. L'espai, a més, disposa, de forma compartida, de lavabos i vestíbul d'accés a l'edifici. Tanmateix, per accedir a la segona planta es pot fer servir les escales o, de forma adaptada, mitjançant l'ascensor.

## II.- Disposicions Generals.

### Article 1.- Objecte.

Aquest reglament té per objecte regular les normes d'accés i funcionament de l'espai ***Coworking Juncosa*** i les seves instal·lacions i serveis.

### Article 2.- Definició de l'espai ***Coworking Juncosa***.

L'espai ***Coworking Juncosa*** és una iniciativa impulsada per **L'Ajuntament de Juncosa** pel foment de l'emprenedoria, la creativitat, la interacció i col·laboració entre diferents professionals amb la creació d'un espai de treball compartit on poder emprendre o desenvolupar idees de negoci, fomentar la creativitat i promoure la col·laboració entre professionals de diferents sectors.

El **Coworking Juncosa** disposa de dues sales:

- **Sala de treball o despatx individual:** Aquesta sala es destinarà principalment i de forma habitual a servir d'espai de treball de forma individual. Excepcionalment i de forma puntual el Coordinador en podrà autoritzar el seu ús per a la realització de cursos, conferències, o altres activitats que per les seves característiques facin necessari i/o convenient l'ús d'aquest espai a criteri del Coordinador.
- Sala d'ús compartit: Aquesta sala es destinarà principalment i de forma habitual a servir d'espai de treball de forma compartida. Excepcionalment i de forma puntual el Coordinador en podrà autoritzar el seu ús per a la realització de reunions.

### **Article 3.- Titularitat i gestió.**

L'**Ajuntament de Juncosa** és el titular de l'espai de **Coworking Juncosa** i aquest és el responsable de la seva gestió.

### **Article 4.- Usuaris del Coworking Juncosa.**

Poden ésser usuaris de l'espai totes aquelles persones físiques, majors d'edat, o jurídiques, amb un projecte empresarial, idea de negoci i/o activitat professional que, per les seves característiques estructurals o de desenvolupament siguin susceptibles de poder utilitzar l'espai de treball compartit en que consisteix el **Coworking Juncosa**. De forma extraordinària, es podrà autoritzar per a ser usuaris de l'espai, amb caràcter temporal els menors d'edat, majors de 16 anys, per a la realització de treballs o projectes de fi de curs i preparació d'exàmens.

### **Article 5.- Drets dels usuaris.**

Tots els usuaris tenen dret, amb subjecció als convenis subscrits per l'Ajuntament i les ordenances municipals, a fer ús de les instal·lacions en la forma que determina aquest Reglament i, així com dels aparells, armaris i materials a la seva disposició, en tot cas aquests elements seran assignats pel Coordinador. Els usuaris disposaran d'una clauer individual d'accés a l'edifici i als serveis de la segona planta, en cap cas, podran cedir a terceres persones sense l'autorització expressa del Coordinador.

Els usuaris tindran accés a l'agenda de reserva de la Sala de Treball que serà gestionada pel Coordinador. El Coordinador autoritzarà i coordinarà l'accés i les reserves en funció de l'ocupació de l'espai i per rigorós ordre de sol·licitud.

#### **Article 6.- Deures i obligacions dels usuaris:**

Tots els usuaris estan obligats a:

- Satisfereix puntualment les tarifes o quotes per l'ús dels diferents espais.
- Mantenir i conservar les instal·lacions en bon estat i fer-ne un ús diligent.
- Deixar les instal·lacions en el mateix estat d'ordre en què les haguessin trobat, en especial, si per l'activitat en concret fos necessari moure el mobiliari caldrà que es posi en coneixement del Coordinador i tornar a deixar la sala en el seu estat inicial, de la qual cosa n'és responsable l'usuari.
- Els usuaris seran responsables dels desperfectes que puguin ocasionar en les instal·lacions, mobiliari i/o en el material que li sigui facilitat, per causes que els siguin imputables.
- Els usuaris es fan responsable de custodiar en tot moment els clauers de les instal·lacions sense que estigui permès el seu préstec a persones alienes, sense el consentiment exprés del Coordinador. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'expulsió com a usuari de l'espai.
- Tots els usuaris s'obliguen a mantenir un to de veu adequat i exercir les seves activitats de manera que no destorbin la resta d'usuaris.
- Els usuaris procuraran mantenir en silenci els seus telèfons mòbils.
- No està permès utilitzar mecanismes de reproducció de so, sense l'ús d'auriculars.
- Es permet als usuaris l'entrada i consum de begudes i aliments, sempre que aquests no produeixin per la seva cocció olors que quedin impregnades en l'ambient de les sales.
- Tots els usuaris estan obligats a no deixar en l'espai més elements o materials que aquells que siguin estrictament necessaris pel desenvolupament de la seva activitat, i a ocupar un sol lloc de treball. L'espai de cada lloc de treball serà el que determini el Coordinador en funció de l'activitat que desenvolupi l'usuari.
- Els usuaris s'obliguen a comunicar al Coordinador totes les incidències que es produeixin.
- Així mateix tots els usuaris, per tractar-se d'un espai obert de treball, es comprometen a mantenir la més estricta confidencialitat en relació als treballs o projectes que estiguin desenvolupant la resta d'usuaris, així com a no difondre aquella informació de què haguessin

pogut tenir coneixement en l'ús del **Coworking Juncosa** o en el seu contacte amb la resta d'usuaris.

- Tots els usuaris es comprometen a complir i fer complir aquest Reglament.

#### **Article 7.- Sol·licitud d'accés.**

Per tal d'accedir i poder gaudir de les instal·lacions de l'espai, o fer una reserva de la sala, les persones interessades hauran de presentar sol·licitud per correu electrònic, a l'adreça corporativa que tingui assignada, dirigida al Coordinador, acompanyada de còpia del DNI o altra documentació que identifiqui les seves dades personals i indicant si es vol fer un ús continuat, com a usuari fixe, o temporal o esporàdic com a usuari flexible, així com una previsió de la data i horari en que es vol fer ús de l'espai. El Coordinador podrà demanar informació addicional al sol·licitant en aquells casos en què es consideri necessària per a la millor gestió del **Coworking Juncosa** o pel desenvolupament dels objectius fixats en aquest Reglament.

Per permetre l'accés, el Coordinador facilitarà els clauers als usuaris, els quals hauran de ser retornades al coordinador en haver finalitzat l'ús de la reserva. La responsabilitat de la no devolució o pèrdua d'aquestes claus serà exclusiva de l'usuari i queda absolutament prohibida la cessió a tercers i la realització de còpies.

En cas de pèrdua s'abonarà l'import de la mateixa que és de 8€.

En qualsevol cas amb el lliurament del clauer, l'usuari vindrà obligat a signar el compliment d'aquest Reglament. La presentació de la sol·licitud implica la plena acceptació de les condicions fixades en aquest Reglament i les que específicament poguessin establir en el futur des de l'**Ajuntament de Juncosa**.

### **III.- Funcionament del Coworking Juncosa.**

#### **Article 8.- Horaris i calendari.**

Els usuaris, mitjançant la reserva prèvia de les instal·lacions, podran accedir lliurement i durant tots els dies de l'any, en l'horari de 08:00-14:00h i de 16:00-20:00h, a les instal·lacions del **Coworking Juncosa**. Igualment podran accedir al calendari de reserva de les sales per veure'n la disponibilitat.

Tanmateix, l'Ajuntament proporcionarà un servei de bústia per la recollida i entrega dels clauers i un servei d'armariets pels usuaris de les sales. Els possibles conflictes d'ocupació seran resolts pel Coordinador.

#### **Article 8.- Taxa de cessió d'utilització d'espais de domini públic**

a) Taxa de cessió de la llicència anual. Per mesos i persona

El preu d'ús de l'espai mensualment és de 25€.

b) Taxa de cessió de la llicència setmanal. Per setmanes i persona.

El preu d'ús de l'espai per setmana és de 12€.

c) Taxa de cessió de la llicència flexible. Per dia i persona

El preu d'ús de l'espai diari és de 4€

L'Ajuntament podrà modificar les taxes i condicions mitjançant el procediment legalment establert.

Ni l'Ajuntament, ni el Coordinador no es fan responsables en cap cas dels elements i materials que els usuaris poguessin dipositar ens els armaris o en l'espai.

#### **IV.- Règim disciplinari.**

##### **Article 9.- Incompliment del Reglament**

En cas d'incompliment greu i/o reiterat d'aquest Reglament, el Coordinador requerirà a l'usuari perquè esmeni la seva conducta. En cas que l'usuari es mantingui en l'incompliment es constituirà una Comissió dirigida pel Coordinador i formada a més per dos representants de l'Ajuntament on decidiran sobre l'expulsió, amb caràcter temporal o permanent, de l'usuari.

**Juncosa, 27 de febrer de 2025.**