

BASES REGULADORAS AL ESPACIO COWORKING DE BIDASOA ACTIVA Y REGLAMENTO DE USO

Con el objeto de apoyar a las nuevas iniciativas empresariales y empresas de reciente creación para que desarrollen su actividad, el COWORKING de Bidasoa activa ofrece un espacio de emprendimiento compartido, gratuito por un tiempo limitado, tanto a promotores/as de proyectos de creación de empresa como a empresas de nueva creación. Este espacio compartido con personas emprendedoras en similares circunstancias facilita la ubicación y consolidación en condiciones y servicios adecuados a sus necesidades.

El espacio Coworking se ubica en la sede de Bidasoa activa, situada en Ducoureau Jauregia (c/ Hendaia, nº 8 – 20301 Irun) y cuenta con una sala de trabajo compartido con equipamiento para diez puestos de trabajo para su uso por parte de personas emprendedoras y empresas de nueva creación, así como sala reuniones y zonas comunes que podrán disfrutar las personas emprendedoras que se instalen en él. Cada puesto de trabajo estará dotado de mobiliario básico (mesa y silla) e internet.

1. Objetivo

Apoyar a los/as promotores/as de iniciativas empresariales y empresas de reciente creación (incluye profesionales) que deseen ubicarse en la Comarca del Bidasoa, para la generación y lanzamiento de su actividad empresarial, hasta alcanzar el grado de madurez y conocimientos que les permita sobrevivir en un entorno competitivo.

Como objetivos específicos del espacio Coworking se señalan los siguientes:

- Favorecer la generación, el estudio y el lanzamiento de ideas de negocio
- Favorecer la creación y consolidación de microempresas
- Fomentar nuevas líneas de colaboración entre personas emprendedoras y empresas y promover el trabajo en Red.
- Fortalecer un ecosistema de emprendimiento donde las personas emprendedoras colaboren y compartan proyectos y experiencias.

2. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de espacio de coworking las personas promotoras de proyectos empresariales y las microempresas que cumplan los requisitos señalados en el siguiente apartado número 3.

3. Requisitos de los/las beneficiarios/as

- En el caso de las **Personas emprendedoras** que cuenten con una idea de negocio o iniciativa empresarial que aún no se halle dada de alta en actividad, su proyecto deberá estar tutorizado y ser considerado apto por el personal técnico de Bidasoa activa.
- En el caso de las **Empresas constituidas (microempresas)** en fase inicial de desarrollo de su idea de negocio, tendrán que encontrarse en la siguiente situación:
 - que su domicilio social y fiscal, actual y voluntad de futuro, sea Hondarribia o Irun
 - que no tengan una antigüedad superior a 2 años desde el alta inicial en el IAE y que no tengan más de 4 trabajadores.
 - que no facturen más de 60.000 euros anuales por trabajador/a.
 - que se encuentren al corriente de sus obligaciones frente a las diferentes Administraciones Públicas con las que tengan exigencias de carácter tributario, así como al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La situación tributaria respecto

del Ayuntamiento de Irun y Hondarribia podrá ser comprobada de oficio por Bidasoa activa.

- Otros **proyectos empresariales de carácter estratégico**. Se podrán realizar convenios especiales de duración determinada con empresas creadas o en fase previa a su puesta en marcha, aprobados por Bidasoa activa, aplicándose los requisitos y criterios que se establezcan a tal fin en dichos convenios especiales.

4. Beneficios

Los beneficios se concretan en:

- la posibilidad de ocupar por un tiempo limitado, en régimen de cesión de uso, un espacio de trabajo en el Coworking que Bidasoa activa dispone en su sede Ducoureau Jauregia (c/ Hendaia, nº 8 – 20301 Irun). Las personas usuarias dispondrán de mesa (máximo 2 mesas por proyecto), silla, conexión a internet, servicios de impresora multifunción, así como acceso a los espacios comunes del edificio: salas de reuniones, salas multiusos, sala office...
- a un servicio tutorizado del proyecto por parte del personal técnico de Bidasoa activa y podrá incluirse el acceso a los diferentes programas, actividades y servicios de apoyo al emprendimiento y mejora competitiva que Bidasoa activa pone a disposición de los/las usuarios/as.
- las empresas constituidas podrán establecer temporalmente su domicilio social en el espacio Coworking de Bidasoa activa, exclusivamente a efectos de notificación. Bidasoa activa no es responsable en ningún caso de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad, que personas usuarias del Coworking puedan realizar en sus instalaciones, reservándose Bidasoa activa el derecho a emprender acciones legales contra él o los responsables de dichas actividades. La recogida de documentos, cartas, sobres, paquetes o cualquier otro elemento dirigido a las empresas, organizaciones, persona físicas, jurídicas usuarias del Coworking no supondrá en ningún caso, responsabilidad alguna por parte de ésta. Bidasoa activa no será responsable del elemento recibido, ni de su contenido, ni de su legalidad. Exclusivamente actuará como receptor excepcional, en nombre del receptor final, siempre que éste haya dado su consentimiento mediante un documento fehaciente rubricado por Bidasoa activa y la parte receptora final para que un responsable acreditado de Bidasoa activa realice esa labor.

5. Servicios

- Servicios comunes:

Tienen esta consideración aquellos servicios que afecten a la generalidad de los/as cesionarios/as y que serán detallados en el convenio de cesión. En todo caso tendrán este carácter los siguientes:

- Limpieza y mantenimiento
- Calefacción/Aire acondicionado
- Suministros; electricidad, conexión a Internet.
- Acceso a sala de reuniones y espacios de formación
- Servicio de recepción y secretaría (recepción de visitas, recogida de correspondencia y atención de llamadas)
- Servicio de scanner, impresora y fotocopidora

- Servicios de carácter individual:

Tienen esta consideración aquellos servicios de uso individualizado por cada uno/a de los/as cesionarios/as, y en particular, el mobiliario del espacio cedido.

6. Condiciones

- **Horario**

El horario del espacio Coworking de Bidasoa activa será el siguiente:

- Del 1 de octubre al 31 de mayo (ambos incluidos) el horario será de 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 14:30 horas los viernes.
- Del 1 de junio al 30 de septiembre el horario será de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

- **Duración de la Estancia**

- En el caso de los/las promotores/as de proyectos la duración máxima será de 12 meses, pudiéndose prorrogar hasta un máximo de 6 meses.
- En el caso de las empresas de reciente creación (empresas creadas en los últimos 2 años) la duración máxima será de 2 años, cabiendo la posibilidad de prorrogar el mismo hasta un año más.
- En el caso de las empresas constituidas que presenten un nuevo proyecto para su desarrollo, la duración máxima del convenio será de 2 años.

En todos los casos, a la finalización del periodo de estancia aprobado de cada una de las iniciativas empresariales ubicadas en el Coworking de Bidasoa activa, el Dpto. encargado de la gestión del Espacio de Emprendimiento hará una valoración para la aprobación de su continuidad en el mismo. En el caso de que la valoración sea negativa se procederá a la rescisión del convenio de cesión.

Excepcionalmente, Bidasoa activa podrá aprobar la modificación de las condiciones de duración de la estancia, en función del desarrollo de los proyectos ubicados en el centro.

7. Solicitud de Acceso y documentación

- **Solicitud**

El impreso de solicitud se encuentra a disposición de los/as solicitantes interesados/as a partir de la fecha de aprobación de estas bases en la página web de Bidasoa activa, www.bidasoa-activa.com, y también dispondrán de la solicitud en la sede de Bidasoa activa, situada en Ducoureau Jauregia (c/ Hendaia, nº 8 – 20301 Irun).

Las solicitudes, deberán presentarse debidamente cumplimentadas en todos sus términos y acompañadas de la documentación preceptiva a que se refiere este apartado.

La presentación de solicitud por parte de los/as interesados/as implicará la aceptación del contenido de las presentes Bases.

Los proyectos deben cumplir las condiciones de constitución y haber entregado toda la documentación preceptiva solicitada a las empresas antes de acceder al espacio solicitado.

Recibidas las solicitudes, si éstas no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá a los/as interesados/as para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en un plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámites el expediente, no estando obligada Bidasoa activa a comunicar la NO admisión de la solicitud de forma expresa, archivándose sin más trámites.

Las solicitudes se irán resolviendo por orden de entrada sujeta a la disponibilidad de plazas en el centro.

- **Documentación**

a) En el caso de **Personas emprendedoras** que cuenten con una idea de negocio o iniciativa empresarial que aún no se halle dada de alta:

- Solicitud de acceso al Espacio Coworking de Bidasoa activa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los/as promotores/as del proyecto.

- Anteproyecto o memoria descriptiva de la actividad que cuente con el VºBº del personal técnico de Bidasoa activa realizado.
 - Certificados de estar al corriente de sus obligaciones frente a las diferentes Administraciones Públicas con las que tengan exigencias de carácter tributario, así como al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- b) En el caso de que el solicitante sea una empresa (microempresa):
- Solicitud de acceso al Espacio Coworking de Bidasoa activa.
 - Plan de Negocio viable y finalizado que cuente con el VºBº del personal técnico de Bidasoa activa.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad de los/as socios/as integrantes del proyecto/empresa
 - En el caso de Sociedades o Comunidades de Bienes:
 - Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
 - Fotocopia del documento que acredite el poder de representación de la persona solicitante.
 - Copia de las escrituras de constitución en caso de comunidades de bienes, sociedades civiles o sociedades mercantiles, debidamente diligenciadas.
 - Certificados de estar al corriente de sus obligaciones frente a las diferentes Administraciones Públicas con las que tengan exigencias de carácter tributario, así como al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

En todos los casos, Bidasoa activa podrá requerir a las los/las solicitantes documentación y/o información complementaria que considere necesaria para la adecuada comprensión y evaluación de la solicitud presentada. En tal caso, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. En caso contrario, Bidasoa activa no estará obligada a comunicar la NO admisión de la solicitud de forma expresa, archivándose sin más trámites.

8. Valoración y ocupación del espacio

• Valoración

En la resolución de las solicitudes serán tenidas en cuenta las circunstancias relativas a la necesidad de los proyectos empresariales así como aspectos tales como el grado de compromiso del grupo promotor, la viabilidad técnica- económica y el grado de calidad, análisis y desarrollo del proyecto.

Para el acceso al Coworking será necesario tener una valoración favorable por parte del equipo técnico de Bidasoa activa que lo gestiona. La resolución será comunicada a los/as interesados/as, indicándoles en su caso, el plazo para la firma del convenio de cesión correspondiente.

• Convenio de cesión

Previamente a la ocupación del espacio, y una vez que la solicitud cuente con una valoración favorable, Bidasoa activa suscribirá con cada cesionario/a el convenio que determinará las condiciones tanto generales como particulares reguladoras de la cesión del uso de dicho espacio.

9. Régimen de estancia

- El derecho de uso del espacio es personal e intransferible, no pudiendo ser arrendado ni cedido en todo o parte.
- Deberán hacer un buen uso de las instalaciones, así como de los elementos comunes y de los servicios mínimos de carácter individual.

- La seguridad de cada espacio será responsabilidad de los correspondientes cesionarios/as.
- Deberán disponer de las licencias y autorizaciones administrativas que sean necesarias para el inicio y desarrollo de su actividad, de conformidad con la normativa vigente al respecto.
- Deberán instalarse en el espacio cedido en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación de la cesión.
- El convenio de cesión se firmará en un plazo no superior al mes de la notificación de la cesión del espacio.
- Deberán mantener el espacio en estado de utilización efectiva. Si cesara en el uso del espacio, vendrá obligado a restituirlo en las mismas condiciones en que le fue entregado.
- Una vez finalizada la estancia en el espacio correspondiente, el/la beneficiario/a deberá retirar todas sus pertenencias del mismo. En el supuesto de no realizarlo, Bidasoa activa podrá apartar las mismas, y pasado un plazo de 3 meses desde la finalización de la estancia, proceder a su destrucción.
- La utilización de los espacios estará condicionada a lo establecido en las presentes bases.

La permanencia en las instalaciones, tendrán siempre carácter revocable en el caso de que el equipo técnico advierta un incumplimiento de las bases que regulan su concesión, así como cualquier falsedad o inexactitud en la documentación o información acompañada a la solicitud y que haya sido relevante para la admisión.

10. Procedimiento de seguimiento y evaluación de permanencia

Los beneficiarios/as aceptan la obligación de participar en un proceso de seguimiento y evaluación por parte del equipo técnico de Bidasoa activa.

El equipo técnico llevará a cabo un seguimiento y evaluación de las actuaciones realizadas por los proyectos en los casos en los que lo considere oportunos y necesarios, siendo obligatorio para los integrantes de dichos proyectos aportar la documentación requerida en el plazo que es su caso se establezca.

En todo caso, el equipo técnico realizará un seguimiento cada seis meses desde el inicio de la estancia con la finalidad de decidir la continuidad o no de los proyectos seleccionados en el programa en función del cumplimiento por parte de los integrantes de los proyectos de los objetivos y obligaciones establecidas en este documento.

11. Gestión y administración

Bidasoa activa se encargará de la gestión y administración, desempeñando a tal efecto los siguientes cometidos:

- Mantenimiento, funcionamiento y conservación de los elementos comunes.
- Provisión a los/as cesionarios/as de los servicios mínimos y opcionales descritos anteriormente.
- Mantenimiento de los servicios mínimos de carácter individual, siempre que los mismos sean utilizados correctamente, atendido a las reglas de buen uso de los mismos.

12. Limitación de Responsabilidad

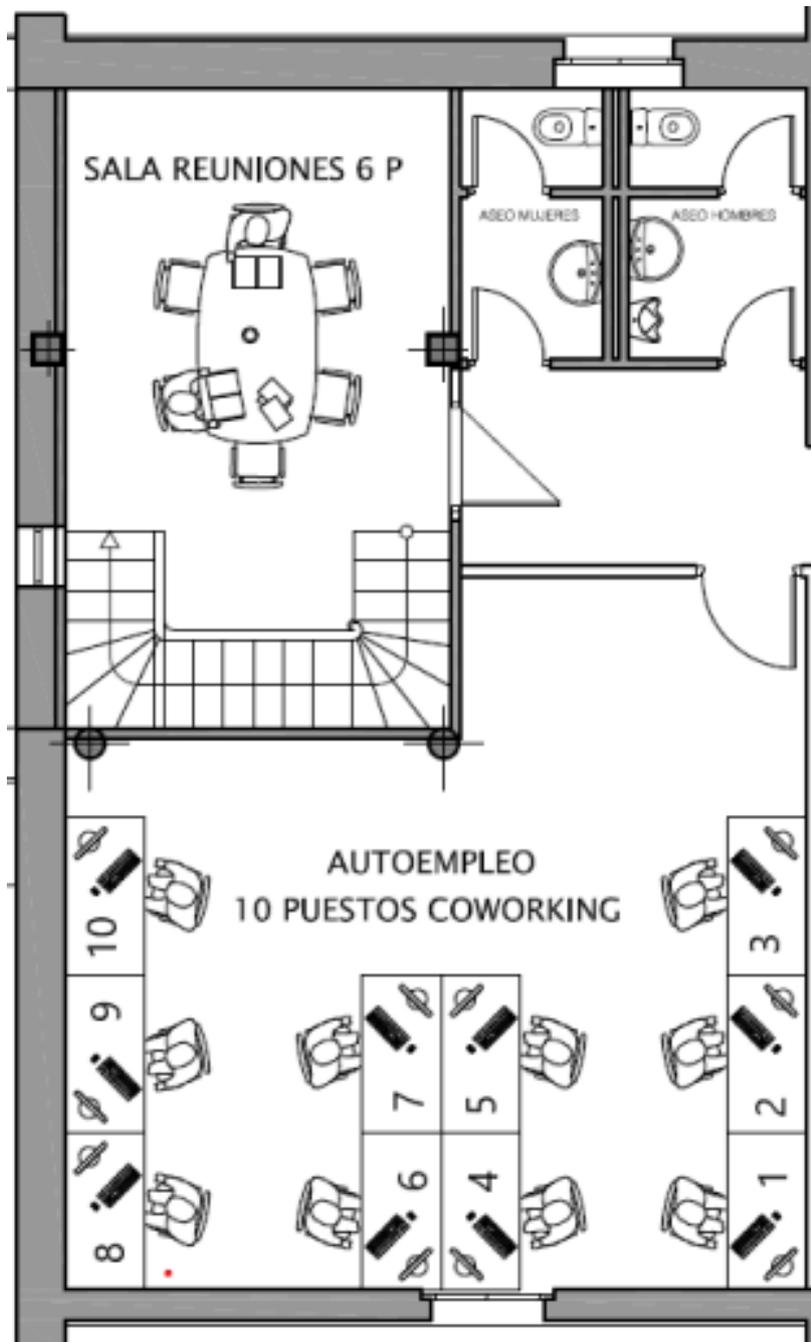
Bidasoa activa quedará exenta de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social o de otro tipo) relacionado con las personas usuarias que utilizan sus instalaciones únicamente como un lugar físico para desarrollar su trabajo. La actividad de cada persona usuaria del coworking es propia y en ningún caso implica a Bidasoa activa.

Teniendo en cuenta las características en el que se desarrolla la actividad del Coworking, en un espacio diáfano carente de separación y por lo tanto de cualquier tipo de aislamiento

(acústico, visual,...) queda bajo responsabilidad de cada persona usuaria el respeto de la protección de datos de Bidasoa activa. Por lo tanto, las personas usuarias no podrán, en ningún caso, comunicar a terceras personas, integrantes o no del Coworking informaciones o comunicaciones, sujetas a la protección de datos o pudiendo ser calificadas como privadas, expuestas por las personas usuarias del Coworking en sus instalaciones. El quebrantamiento de esa privacidad propia de cada miembro del Coworking dará pie a las reclamaciones legales pertinentes. La aceptación del presente documento supone el respeto, aceptación y aplicación de confidencialidad sobre cualquier información (auditiva, visual o de cualquier otro tipo) extraída de las instalaciones de Coworking Bidasoa activa se reserva el derecho a incorporar cuantas medidas de seguridad considere oportunas, sin previo aviso a los integrantes del coworking, con el único fin de garantizar la seguridad de los recursos humanos, materiales que se encuentran en sus instalaciones.

ESPACIOS DISPONIBLES:

Superficie Coworking. 47, 57m²



REGLAMENTO Y NORMAS DE USO DEL AULA DE COWORKING

Introducción

El espacio COWORKING ofrece una zona "de trabajo" gratuita a personas emprendedoras, y microempresas por un tiempo limitado, junto con asesoramiento y apoyo para el desarrollo y consolidación en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio.

El espacio Coworking se ubica Ducoureau Jauregia (c/ Hendaia, nº 8 – 20301 Irun) y cuenta con espacio Coworking compartido con equipamiento para su uso por parte de personas emprendedoras y empresas de nueva creación, así como sala reuniones y zonas comunes que podrán disfrutar las personas emprendedoras que se instalen en él. Cada puesto de trabajo estará dotado de mobiliario básico (mesa y silla) y conexión a Internet.

Objeto

El del presente es regular las condiciones básicas de uso y funcionamiento de las diferentes áreas, instalaciones y servicios del Coworking de Bidasoa activa y es de aplicación obligatoria para todas las personas usuarias Coworking de Bidasoa activa.

Modificación del Reglamento

El Reglamento del Coworking de Bidasoa activa tiene carácter dinámico en el tiempo, por lo que podrá ser modificado unilateralmente en cualquier momento por Bidasoa activa con el fin de adecuar su funcionamiento a las circunstancias existentes y en función de modificaciones en las normas y condiciones de uso de los servicios actuales o de la puesta en marcha de nuevos servicios que puedan prestarse en el espacio Coworking de Bidasoa activa.

Uso de las instalaciones, acceso y horarios de apertura

Las personas usuarias del espacio Coworking de Bidasoa activa deberán mantener en todo momento y en condiciones óptimas el equipamiento de uso individual, corriendo a su cargo cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar en el mismo. Igualmente respecto a las zonas comunes del espacio donde se desarrolla la actividad. La persona usuaria podrá incorporar aquel equipamiento extraordinario que necesite, a su cargo y coste, previa autorización de Bidasoa activa.

Deberán, asimismo, utilizar debidamente los equipamientos de uso compartido (impresora, fotocopidora, escáner, ...) en las condiciones óptimas, corriendo a su cargo cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar en el mismo, así como respetar las condiciones de trabajo de las personas que prestan servicios de atención al usuario en el Coworking de Bidasoa activa.

No se permitirá el uso del equipamiento y material común para actividades ajenas al proyecto o idea de negocio que el promotor/a esté trabajando.

Igualmente respecto a las zonas comunes del espacio Coworking de Bidasoa activa donde se desarrolla la actividad. La persona usuaria podrá incorporar aquel equipamiento extraordinario que necesite, a su cargo y coste, previa autorización de Bidasoa activa.

Las personas usuarias del espacio Coworking de Bidasoa activa podrán previa reserva utilizar salas (de reuniones, de formación...) y equipamientos informáticos así como participar en los diferentes talleres y actividades que tendrán lugar en sus diferentes espacios.

Bidasoa activa se reserva el derecho a modificar el puesto de trabajo de las personas usuarias, si lo estima oportuno por causas organizativas, económicas o de otro tipo, y garantizando en todo momento que dicha persona tenga un lugar de trabajo adecuado

Bidasoa activa podrá reservarse el derecho a utilizar el espacio del Coworking de Bidasoa activa íntegramente, previo aviso a las personas usuarias.

El horario de apertura de las instalaciones del espacio Coworking de Bidasoa activa están publicitados tanto en las instalaciones, en las diferentes guías o folletos, en la página web y en cuantos soportes se consideren oportunos para informar a las personas usuarias y público en general.

El horario habitual del espacio Coworking de Bidasoa activa será:

- Lunes a jueves: De 8:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 19:00 horas.
- Viernes: De 8:30 a 14:30 horas..

Bidasoa activa se reserva el derecho a modificar dichos horarios, previo aviso a los persona usuarias.

Los equipos asignados a este servicio se cerrarán 5 minutos antes del cierre de las instalaciones para permitir el correcto cierre de las instalaciones.

Usos no debidos

Queda terminantemente prohibida la introducción de cualquier animal (excepto perros-guía) en el espacio Coworking, ni de forma habitual ni esporádica.

Bidasoa activa estimará la conveniencia o no de que el espacio Coworking de Bidasoa activa pueda ser destinado para usos no relacionados con los servicios propios y asociados a los objetivos prioritarios de ésta.

Publicidad

Bidasoa activa se reserva en exclusiva la posibilidad de explotar cualquier espacio susceptible de acoger publicidad.

Medidas de Seguridad y Emergencia

Las personas usuarias de la sala, deberán seguir las medidas de seguridad y emergencia del Centro. Bidasoa activa dispone de medidas de seguridad en su local y las pone en conocimiento del coworker

Limitaciones de Responsabilidad

Bidasoa activa no se hace responsable de las pertenencias personales de las personas usuarias

Pérdida del derecho de uso

Además serán causa de pérdida del derecho de uso las siguientes:

- No hacer un uso correcto de las instalaciones, equipamiento y resto de elementos comunes.
- Alterar o influir en el desempeño normal de la actividad del resto de persona usuarias.
- La no asistencia al espacio cedido del Coworking de Bidasoa activa de forma habitual y no justificada. Bidasoa activa podrá exigir un uso presencial mínimo establecido en el Convenio de Cesión, no permitiendo ausencias prolongadas.
- No desarrollar de forma efectiva la actividad por la que accedió al uso del espacio del Coworking de Bidasoa activa
- Hacer uso de servicios de descarga de archivos ilegales (mp3, vídeo, software) desde ordenadores propios y/o de Bidasoa activa.
- Infringir derechos de Propiedad Intelectual o Industrial de terceros.
- Interferir y entorpecer el trabajo de otros coworkers.

Adiciones a este Reglamento

Bidasoa activa se reserva en exclusiva la posibilidad de revisar, añadir o modificar cualquiera de los apartados aquí reunidos con la edición y comunicación correspondiente.

SOLICITUD DE INGRESO AL ESPACIO COWORKING DE BIDASOA ACTIVA

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE: _____

Nombre o razón social: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Tipo vía: __ Nombre de vía: _____ Nº. ____ Portal: __ Esc: __ Planta: _____

Puerta: C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono(s): _____ Correo electrónico: _____

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

DNI, NIF, NIE: _____

Nombre o razón social: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Tipo vía: __

Nombre de vía: _____ Nº. ____ Portal: __ Esc: __ Planta: _____ Puerta: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono(s): _____

Correo electrónico: _____

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

DNI, NIF, NIE: _____

Nombre o razón social: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Tipo vía: __

Nombre de vía: _____ Nº. ____ Portal: __ Esc: __ Planta: _____ Puerta: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono(s): _____

Correo electrónico: _____

4. SOLICITUD

Módulo nº: _____

Días de la semana de ocupación: _____

Mesa compartida de trabajo a jornada completa: _____

Mesa compartida de trabajo a media jornada: _____

5. AUTORIZACIONES

La persona abajo firmante autoriza a Bidasoa activa a:

- Recabar información de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social
- Recibir correspondencia y paquetería sin abono que llegue a su nombre.

En..... ade.....de.....

FIRMA:

En cumplimiento de la L.O. 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones que la desarrollan, se informa al interesado que sus datos van a ser recogidos en un fichero inscrito en el Registro General de la Agencia de Protección de Datos cuyo responsable es "Bidasoa activa", al objeto de ejercer las competencias de gestión, seguimiento, recopilación de información, elaboración de informes, propias del servicio. Podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación de sus datos, y formular oposición al tratamiento de los mismos ante el servicio de apoyo a emprendedores y nuevas empresas de Bidasoa activa o dirigiendo un email al correo electrónico: lop@bidasoa-activa.com.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Para garantizar el buen funcionamiento de este espacio, la normal convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí referidas serán de cumplimiento obligatorio para los usuarios del coworking. Su aceptación es un requisito imprescindible para el uso de las instalaciones.

Este es un espacio de trabajo abierto y compartido, por lo que el respeto a los demás es fundamental para un óptimo ambiente de trabajo

HORARIOS

El horario de funcionamiento del Espacio Coworking es:

Horario de Invierno (del 16/09 al 14/06)

- 8:30 a 14:30 y de 16:00 a 19:00 horas de lunes a jueves
- 8:30 a 14:30 horas el viernes

Horario de verano (del 15/06 al 15/09)

- 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes

ESPACIO COWORKING

- Ser amable y respetuoso con tus compañer@s
- Mantener el espacio individual limpio y respetar las normas convencionales de higiene personal.
- Respetar el espacio de otras personas.
- Los puestos no asignados (sin Convenio de Cesión) serán ocupados según orden de llegada de los usuarios. Excepto si ya se tiene un lugar asignado.
- Cuidar el mobiliario y el equipamiento a disposición de tod@s
- Mantener las pertenencias en el espacio asignado. No dejar objetos personales desperdigados ni desatendidos en zonas comunes.
- Socializar, conectar, hacer sinergias, buscar apoyo, brindar consejos.
- En caso de videoconferencias, llamadas de larga duración, reservar espacios aislados o salir al exterior.
- No se admiten animales de compañía (excepto perros-guía)
- No se permitirá la entrada a ningún usuario fuera del horario establecido. (Salvo pacto en contrario).
- La limpieza del espacio de coworking correrá a cargo de Bidasoa activa, pero se exigirá a los usuarios un correcto comportamiento.
- Bidasoa activa no se hace responsable de las pertenencias personales de los usuari@s.
- Tod@s l@s coworkers harán un uso responsable y respetuoso de las instalaciones.
- Aunque resulte obvio, la actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo debe ser legal.

IMPRESORA, SCÁNER Y FOTOCOPIADORA

- Utilizar adecuadamente la impresora, manteniendo limpio el área de impresión e informar si se observan incidencias.
- La impresora no está dirigida a imprimir grandes cantidades de hojas. Reduce tu consumo de papel (no imprimas materiales que puedan archivarse o difundirse digitalmente) e imprime en blanco y negro siempre que no sea necesario imprimir en color.

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y SECRETARÍA

El servicio de recepción de visitas, recogida de correspondencia y atención de llamadas se ofrecerá en el horario de funcionamiento del Espacio Coworking señalado anteriormente.

SALAS DE REUNIÓN Y DE FORMACIÓN

- Existen calendarios para hacer las reservas con anticipación del uso de las salas de reuniones y formación disponibles
- Dejar limpia la sala después de su utilización.