



Ayuntamiento de Rioseco de Tapia

DOCUMENTO INFORMATIVO. USO ESPACIO DE COWORKING RURAL RIOSECO DE TAPIA.

ORGANIZACIÓN

El espacio Coworking Rural RIOSECO DE TAPIA no tiene personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios de la Mancomunidad Omaña-Luna.

OBJETO

El espacio Coworking Rural RIOSECO DE TAPIA es una estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés local.

Constituye un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia, procurando así también un impulso al intento de repoblación rural.

SOLICITUD DE LA OCUPACION DEL ESPACIO. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Las personas interesadas en utilizar el espacio de Coworking Rural RIOSECO DE TAPIA, deberán presentar la correspondiente solicitud que podrán pedir por teléfono (987590095) o vía mail (coworkingriosecodetapia@gmail.com), donde se le indicará la documentación a adjuntar. Dicha solicitud una vez rellena y firmada, deberá presentarse junto con la documentación requerida en la misma, en la sede del Ayuntamiento de Rioseco de Tapia C/ Paseo del Parque nº 2 (24275) RIOSECO DE TAPIA, o vía electrónica al correo coworkingriosecodetapia@gmail.com. Las propuestas existentes se valorarán y puntuarán por el Comité de seguimiento y selección, comunicándose posteriormente al interesado la decisión adoptada.

ACTIVIDADES PERMITIDAS

Comerciales, de servicio y de gestión.

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO COWORKING RURAL RIOSECO DE TAPIA

El espacio Coworking Rural RIOSECO DE TAPIA cuenta con 50 m2 aprox. en la planta primera del edificio propiedad de la AYTO RIOSECO DE TAPIA, ubicado en C/ Paseo del Parque nº 2, Rioseco de Tapia, del municipio de Rioseco de Tapia. Cuenta con espacios comunes destinados a facilitar la actividad empresarial de los emprendedores y empresas allí instaladas.

ADMINISTRACIÓN Y GESTION ESPACIO COWORKING RURAL RIOSECO DE TAPIA

Será llevada a cabo por el Ayuntamiento de Rioseco de Tapia, quien además nombrará un responsable del espacio, plenamente facultado para encargarse del correcto funcionamiento del Espacio.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO Y TARIFAS.

TIPO DE USUARIO	HORAS	TASAS
NÓMADA	DE LUNES A VIERNES	4 euros/día



Ayuntamiento de Rioseco de Tapia

	DE 8:00-15:00	
RESIDENTE	DE LUNES A VIERNES DE 8:00-15:00	65 euros/mes
VIRTUAL	DE LUNES A VIERNES DE 8:00-15:00	10 euros/mes

NÓMADA: Utiliza el espacio puntualmente. Puede establecerse una tasa diaria por un puesto de trabajo variable y el uso de las zonas comunes.

RESIDENTE: Esta modalidad es la que da estabilidad al proyecto. Se trata de emprendedores o pequeñas empresas que necesitan un espacio físico equipado con todo lo necesario para poner en marcha y desarrollar su proyecto de manera profesional, saliendo de la esfera doméstica. El uso de las instalaciones es diario y el acceso a los servicios está incluido en la cuota que pagan mensualmente.

VIRTUAL: Domicilian su empresa en el espacio, acuden puntualmente para recoger paquetería o correspondencia y hacer uso de salas según se establezca.

Se podrá establecer un horario base y después adaptarlo a las demandas de los ocupantes.

El Espacio estará en funcionamiento, en días laborables, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local. Se establece un horario de uso del espacio de lunes a viernes, de 8:00 horas a 15:00 horas, con carácter continuado, siendo posible que, por necesidades de los ocupantes, tuvieran que alargar puntualmente la jornada.

QUE INCLUYE.

Mesa, silla, agua, luz, internet, calefacción, cafetera (consumibles no incluidos), aseos, limpieza, taquilla con llave, equipo multifunción (scanner gratis, copias hasta un límite tanto en b/n como en color), uso de zonas comunes y uso de sala de reuniones, salón de actos. Las **salas de reunión**, existentes podrán utilizarse por todos los usuarios, cuando se hallen libres, con previo aviso para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad. Existirá **un calendario de reservas** a disposición de los usuarios.

Con respecto a los coworkers virtuales, la recogida en mano de documentos, cartas, sobres, paquetes o cualquier otro elemento dirigido a las empresas, organizaciones, personas físicas, jurídicas o de cualquier otro tipo, no supondrá responsabilidad alguna por parte del coworking. Para dicho fin, el receptor final el deberá encontrarse presente en el momento de la recepción o **autorizar expresamente** al coworking para su recepción. En caso contrario el coworking no se hace responsable de la pérdida o daño total o parcial de los contenidos recibidos.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

Los ocupantes deberán mantener en todo momento las superficies cedidas, su decorado, accesorios, equipamiento en buen estado de funcionamiento y presentación.

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos



Ayuntamiento de Rioseco de Tapia

estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o de trabajo, serán reparados por quien cede el espacio a costa del cesionario causante.

Los espacios se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza fijados deberán ser respetados. Los trabajos exteriores de limpieza deberán ser efectuados por el coworking.

DURACION DE USO

Un año, prorrogable por otro, siendo el máximo de dos años, salvo emprendedores a los que podrá prorrogarse el tiempo de uso hasta 3 años.

ACCESO.

Serán **dos el número máximo de puestos que podrán solicitarse**. Cualquier persona que acceda o permanezca en el espacio Coworking Rural RIOSECO DE TAPIA, estará obligada, en caso de petición, a identificarse y justificar su presencia allí. El uso de cada puesto es personal e intransferible. Para acceder al espacio, se asignará un usuario digital con una clave que permitirá el acceso al espacio, y que no podrá poner a disposición de un tercero.

Se prohíbe la circulación por el espacio de personas ajenas al coworking sin la compañía de un coworker o miembro de la comunidad.

SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

El espacio de coworking se responsabilizará de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del espacio, por el procedimiento que considere más conveniente. Quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales cedidos, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.

Los cesionarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

IMAGEN DE CONJUNTO. PUBLICIDAD

Las empresas, organizaciones, personas físicas, jurídicas (coworkers), podrán usar el logo, el nombre del coworking y su dirección física, para publicitarse en las zonas puestas a su disposición (tablón de anuncios)

La colocación de rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes espacios, no estará permitida en las fachadas ni muros exteriores del mismo.

PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los ocupantes del espacio Coworking Rural RIOSECO DE TAPIA:

- El uso de cualquier material no permitido por las Normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Espacio toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso del espacio del edificio no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- También queda prohibido la realización en el Espacio de cualquiera actividad productiva o de manufacturación, limitándose el uso cedido a la realización de actividades meramente comerciales, de servicios y de gestión.
- El uso del edificio como vivienda no está permitido.
- No se contempla la práctica en cualquier parte del Espacio, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de cesión o autorizados



Ayuntamiento de Rioseco de Tapia

previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

- De forma general, los cesionarios del espacio no deben en forma alguna perturbar el ambiente del espacio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Cada cesionario deberá tramitar las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad que proyecte ejercer en espacio que se le asigne. Así mismo, los coworkers dispondrán de una póliza de responsabilidad civil para cubrir su propia responsabilidad mientras esté usando el espacio coworking.

DESTINO.

En los supuestos de ubicación física, el espacio cedido será destinado única y exclusivamente a la actividad específicamente expuesta en el Contrato de Cesión/documento firmado, no pudiendo el cesionario cambiarlo de destino, ni dedicarlo a actividad, negocio o industria distinto al pactado, sin contar con la autorización expresa y escrita de la propiedad.

OCUPACIÓN Y ABANDONO.

A la firma del contrato, el Cesionario tomará posesión del espacio asignado en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de la firma.

A la finalización de la prestación del servicio especificada en el documento firmado, el cesionario deberá dejar libre y expedito el espacio a disposición de la propiedad, en el plazo máximo de 72 horas siguientes al requerimiento fehaciente que la propiedad efectúe, así como la entrega de llaves del edificio.

El Cesionario se obliga y compromete a facilitar a la propiedad o al personal que ésta designe, el acceso al espacio cedido a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo.

REGIMEN ECONOMICO.

El cesionario abonará del día 1 al 5 de cada mes la cantidad marcada en el contrato firmado en concepto de tasa por uso de espacio, siéndole de aplicación todas las cláusulas específicas del citado contrato.

Los períodos de facturación contarán a partir de la firma del contrato para las tasas de pago semanal, mensual y anual, el vencimiento se computará para días semanas de 7 días y por meses de 30 días, ambos naturales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE