



COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE CÁCERES

REGLAMENTO DE LA SALA DE TRABAJO Y REUNIONES DEL COLEGIO

OBJETIVO: este nuevo espacio colegial está acondicionado para facilitar la actividad profesional de los colegiados, aprovechando su tiempo cuando están desplazados fuera de su oficina o su localidad, y ofreciendo un entorno donde recibir a sus clientes o mantener reuniones de trabajo. El aforo máximo del espacio es de ocho personas.

ARTÍCULO 01.- La Sala de trabajo y reuniones del COAAT Cáceres, es un espacio de trabajo compartido que el Colegio pone a disposición de sus colegiados para el desarrollo, exclusivamente con carácter esporádico y eventual, de su actividad profesional.

Los espacios de trabajo no podrán ser considerados ni utilizados en ningún caso como el espacio habitual de trabajo de ningún colegiado, ni podrán ser designados como dirección fiscal o postal del usuario, sin que el COAAT Cáceres tenga obligación de recibir o entregar documentación relacionada con la actividad de los usuarios.

ARTÍCULO 02.- El uso de los espacios es **exclusivo para colegiados** del COAAT Cáceres y que se encuentren al corriente de todas sus obligaciones colegiales.

ARTÍCULO 03.- Se encuentra ubicado dentro de las propias instalaciones colegiales, y es por ello que, para su uso, será obligatorio cumplimentar, previamente, los impresos de Registro de Usuarios habilitados al efecto, en los que se recogen las normas de uso del espacio, las cuales deberá aceptarse expresamente previamente por los colegiados usuarios.

Dado que se trata de un servicio de carácter **gratuito**, el colegiado usuario se compromete a hacer un uso responsable y no abusivo del espacio y de los recursos asociados al mismo, sometido siempre al control de acceso y salida por parte de la dirección del servicio.

Si bien no existe una limitación de tiempo en el uso, éste siempre será **puntual y esporádico**, por lo que el usuario deberá observar en todo momento el derecho que tienen otros colegiados al disfrute de un servicio y espacio común, no prologando las estancias en los puestos de trabajo de forma abusiva y respetando los turnos de acceso.

ARTÍCULO 04.- El **horario** de uso de la Sala de trabajo y reuniones estará restringido al horario de apertura y cierre al público de la sede del COAAT Cáceres.

El horario habitual de funcionamiento del Espacio Coworking, será:

Mañana: de 8:30 a 14:30 horas (de lunes a viernes)

Tarde: de 17:00 a 19:30 horas (martes y jueves)

Estos horarios estarán vinculados al horario de la sede colegial, alterándose en determinadas épocas como Verano, Navidad, Semana Santa, cierres por vacaciones, festividades locales, o cualquier otra circunstancia que se determine por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 05.- La Sala de trabajo y reuniones del COAAT Cáceres es un espacio común de trabajo, y como tal debe ser usado. Deben imperar, en todo momento, el **orden y el respeto** hacia los demás usuarios y hacia sus bienes, así como observarse un adecuado comportamiento que no moleste ni perjudiquen a otros usuarios, ni interfiera o entorpezca el trabajo de otros.



COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE CÁCERES

ARTÍCULO 06.- Queda terminantemente prohibida la introducción, tanto de forma habitual como esporádica, de cualquier animal (a excepción de los perros guía de personas ciegas o con deficiencia visual) así como el uso de bebidas y comidas.

ARTÍCULO 07.- La persona física o representante de jurídica que utilice el espacio se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños a personas o cosas se produzcan y sean consecuencia de su utilización, eximiendo de toda responsabilidad al Colegio.

ARTÍCULO 08.- El Colegio no será responsable de aquellos **bienes propiedad de los usuarios** o de las personas que los acompañen, que resulten perdidos o sustraídos durante el uso del espacio. Los usuarios deberán vigilar en todo momento sus pertenencias, manteniéndolas vigiladas o guardadas cuando finalice su actividad, quedan obligados a dejar expedito y libre el puesto de trabajo, retirando íntegramente cuantos utensilios, elementos o enseres de su propiedad.

ARTÍCULO 09.- Todo usuario debe evitar que **datos personales o confidenciales** de su actividad, especialmente protegidos por la actual legislación, se encuentren a disposición de otros compañeros.

Queda bajo su responsabilidad el **respeto de la protección de datos** en el espacio. Los usuarios no podrán, en ningún caso, comunicar a terceras personas, informaciones, comentarios o comunicaciones generales, sujetas a la protección de datos o que puedan ser calificadas como privadas, expuestas por los usuarios del espacio. El quebrantamiento de esa privacidad propia de cada usuario del espacio dará pie a las reclamaciones legales pertinentes. Se pueden mantener conversaciones telefónicas o con compañeros en el área de trabajo.

Para videoconferencias, llamadas de larga duración, confidenciales, etc., el usuario debe buscar espacios aislados (una sala de reuniones vacía) o salir al exterior.

Teniendo en cuenta las características de cada puesto de trabajo en el que se desarrolla la actividad, en un espacio diáfano carente de separación y por lo tanto de cualquier tipo de aislamiento (acústico, visual,...), queda bajo responsabilidad de cada usuario el respeto de la **protección de datos** en la Sala de trabajo y reuniones.

La aceptación del presente documento supone el respeto, asunción y aplicación de confidencialidad sobre cualquier información (auditiva, visual o de cualquier otro tipo) extraída de las instalaciones de la sala de trabajo y reuniones del COAAT Cáceres.

ARTÍCULO 10.- El usuario deberá mantener el **equipamiento** en condiciones óptimas, corriendo a su cargo cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar en el mismo.

ARTÍCULO 11.- El uso de la red de **Fibra Óptica** y la red **Wifi** es exclusivo para fines profesionales. Se prohíbe expresamente su uso con otros fines, como la descarga de música, vídeos, software, etc...

ARTÍCULO 12.- A fin de una óptima gestión del espacio, se realizará la **reserva** del mismo con un mínimo de un día laborable de antelación, especificando el horario aproximado de uso. Dicha reserva se formalizará a través de correo electrónico dirigido a gerencia@coatcaceres.es

Estará a disposición de los usuarios el **calendario de reservas** para su consulta en apartado específico de Sala de trabajo y reuniones en la Web del COAAT Cáceres (www.coatcaceres.es)



COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE CÁCERES

ARTÍCULO 13.- El COAAT Cáceres queda exento de **responsabilidad** en cualquier campo (jurídico, económico, laboral, social o de otro tipo) relacionado con los Usuarios del espacio que utilizan sus instalaciones únicamente como un lugar físico para desarrollar su trabajo. La actividad de cada Usuario en el espacio es propia y en ningún caso implica jurídicamente al COAAT Cáceres.

El COAAT Cáceres no es responsable en ningún caso de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad, que empresas, particulares u otros usuarios del espacio puedan realizar en sus instalaciones. El COAAT Cáceres se reserva el derecho a emprender acciones legales contra el o los responsables de dichas actividades.

ARTÍCULO 14.- El COAAT Cáceres informa a los Usuarios de la sala de trabajo y reuniones que los datos que faciliten a través de los sistemas de envío de reservas y otros formularios o medios que en su caso se incluyan en la Web, serán incluidos en un **fichero automatizado de datos** propiedad del COAAT Cáceres cuya finalidad será permitir la respuesta a las consultas o sugerencias planteadas, gestionar la publicación y difusión de los contenidos, y enviar noticias, novedades y ofertas comerciales a los Usuarios. Dicho tratamiento se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal de España.

Asimismo, se informa a los Usuarios de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, los cuales podrán ejercitar dirigiéndose a los contactos indicados en la página Web del COAAT Cáceres.

ARTÍCULO 15.- El COAAT Cáceres se reserva el derecho a incorporar cuantas **medidas de seguridad** considere oportunas, con el único fin de garantizar la seguridad de los recursos humanos, materiales o de otro tipo que se encuentran en sus instalaciones.

ARTÍCULO 16.- El COAAT Cáceres se reserva el derecho de no autorizar el uso de la Sala de trabajo y reuniones y de los servicios relacionados con ésta a aquellos usuarios que de forma manifiesta incumplan las condiciones del reglamento o den un mal uso de las instalaciones.

ARTÍCULO 17.- El Reglamento de uso de la Sala de trabajo y reuniones que todo usuario o cliente está obligado a respetar y cumplir, podrá ser objeto de modificación por parte del COAAT Cáceres, con la finalidad de mejora del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL. Todo usuario de la Sala de trabajo y reuniones, en cualesquiera que sean los servicios recibidos, acepta las condiciones aquí expuestas, tanto genéricas como específicas, y lo hace tras haber leído dichas condiciones.

Esta aceptación se realiza al ejecutar la reserva para cualquier de los servicios ofertados.