

NORMAS DE USO DE LAS SALAS DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE GRAN CANARIA (PTGC)¹.

HORARIOS Y ACCESO.

Las salas del PTGC están disponibles para su reserva los días y en los horarios contemplados en la oferta o anuncio publicado al efecto.

Para el acceso a las salas, la entidad gestora podrá facilitar al usuario un máximo de dos tarjetas de acceso e identificación personal que son intransferibles. Las tarjetas adicionales que sean solicitadas por el usuario deberán ser devueltas a la finalización del acto; en caso contrario cada tarjeta tendrá un coste de cinco (5) euros, que deberán ser abonados por el usuario. Igualmente, el usuario deberá abonar a la entidad gestora el citado importe en caso de pérdida o deterioro de las tarjetas entregadas.

Dichas tarjetas deberán ser recogidas por el usuario en la oficina de la entidad gestora en horario de 8:00 a 14:00.

VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

Los usuarios de las salas deberán cumplir con las indicaciones realizadas por el servicio de vigilancia de los edificios donde están ubicadas.

Los edificios del PTGC donde están ubicadas las salas disponen de un sistema de seguridad y vigilancia a través de videocámaras ubicadas en las zonas comunes. En cumplimiento de la normativa en protección de datos, se encuentran ubicados en estas zonas carteles indicativos de la existencia de videocámaras, donde consta la información básica dispuesta por la normativa, teniendo a su disposición información adicional en protección de datos, solicitándola en los puestos de entrada y recepción.

Durante la celebración de las actividades la entidad gestora no asumirá responsabilidad alguna en lo referente a la seguridad de las salas reservadas por los usuarios, por daños que pudieran ocasionarse a las personas o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes y circunstancias de cualquier tipo.

Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

La entidad gestora se reserva el derecho a denegar la admisión a los edificios del PTGC de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación y/o interés del inmueble y sus usuarios y/o de la SPEGC o FCPCT.

¹ SALAS-NOVIEMBRE 2019

El usuario será el responsable único de cualquier daño o incidencia causada directa o indirectamente por los asistentes al acto que organiza o celebra en las salas del PTGC.

Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en los edificios del PTGC deberá ser puesto en inmediato conocimiento de la entidad gestora, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL ACTO.

Los usuarios destinarán las salas reservadas a la celebración del acto informado en las condiciones autorizadas por la entidad gestora. La celebración del acto será realizada directamente por el usuario.

El usuario designará un interlocutor y responsable que coordinará y organizará con la persona responsable de la entidad gestora las labores de montaje, el desmontaje y la celebración del acto, y se hará cargo de todos los aspectos de la organización.

Dependiendo de las características del evento, la entidad gestora correspondiente podrá solicitar al usuario o a su interlocutor un listado del personal encargado de la organización del evento, donde se detalle nombre completo y DNI, así como los horarios de montaje y desmontaje.

Todos los trabajos que se lleven a cabo para la organización, el montaje y el desmontaje del acto programado deberán realizarse de acuerdo con la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, siendo el contratante el responsable de su cumplimiento.

Una vez finalizado el acto, el usuario dejará la sala en las mismas condiciones en que se le entrega, asumiendo el coste de cualquier desperfecto ocasionado por él, su personal, contratados, colaboradores o asistentes al evento en la sala o en el material que se haya cedido y en las zonas comunes.

El usuario responderá por todos los daños y perjuicios, materiales, personales y morales derivados de la celebración del acto, así como de cualquier incidencia que pudiera producirse durante los trabajos preparatorios y desmontaje o de cualquier otro acto que le sea imputable.

Para tal fin la entidad gestora podrá exigir la correspondiente póliza de responsabilidad civil, quedando exonerada de cualquier responsabilidad relativa a esta cuestión.

La señalización y difusión del evento correrá por cuenta del contratante. La utilización de la imagen gráfica de la SPEGC, la FCPCT o del PTGC o de los espacios que gestiona y/o de sus logotipos en folletos publicitarios o soportes similares del usuario ha de contar con la previa y expresa autorización por escrita de la entidad gestora correspondiente.

El usuario será el único responsable de acoger al público asistente a su evento, controlar el aforo permitido en la sala y mantener el orden durante la celebración del acto.

UTILIZACIÓN DE LAS ZONAS COMUNES DE LOS EDIFICIOS DEL PTGC.

El usuario de las salas solo podrá hacer uso de las zonas comunes especificadas en la oferta o anuncio publicado, respetando su destino y siempre y cuando no impidan con ello el uso de los restantes usuarios o perturben su buen funcionamiento.

Estas zonas comunes de los edificios del PTGC, tanto interiores como exteriores, serán utilizadas únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, el usuario pueda colocar o instalar en ellas cualquier tipo de elementos o mobiliario sin autorización por escrito de la entidad gestora. Cualquier elemento o mobiliario que se encuentre situado en zonas comunes sin autorización podrá ser retirado por la misma.

La entidad gestora podrá limitar el uso de las zonas comunes para la celebración de actos o eventos. Estas situaciones serán comunicadas con antelación a los usuarios de las salas.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES.

Los usuarios deberán mantener las salas, los espacios comunes, así como el mobiliario y equipamiento existente en los mismos, en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza.

Además, la entidad gestora facilitará los medios necesarios para la clasificación y eliminación de residuos orgánicos, plásticos y de papel, de forma respetuosa con el medio ambiente, estando obligados los usuarios a respetar el sistema de clasificación de residuos establecido.

Las reparaciones o reposiciones por daños o desperfectos que el usuario cause en los elementos estructurales de los edificios del PTGC, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en los espacios de trabajo o en el mobiliario, serán sufragados por el usuario causante del mismo, pudiendo la entidad gestora en su caso proceder bien a solicitar su reembolso y/o interponer las acciones legales que correspondan.

PROHIBICIONES.

Queda expresamente prohibido:

- Ejercer actividades que puedan considerarse peligrosas, insalubres y nocivas o que perturben la actividad de los restantes ocupantes. El uso de las salas no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades desarrolladas en los edificios del PTGC.
- Desarrollar cualquier acto no autorizado previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y a la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Perturbar el ambiente de los edificios del PTGC mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir

molestias a los restantes usuarios, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, tóxico, insalubre, nocivo, incómodo o inflamable

- Utilizar injustificadamente los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.
- Aparcar fuera de la zona señalizada expresamente, con el fin de que queden despejados los accesos para los usos normales y de emergencia. Los usuarios de las salas del PTGC deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan.
- Utilizar la imagen corporativa, logotipos, webs, o cualquier otro elemento u objeto relacionado con la SPEGC o la FCPCT, o con los edificios del PTGC.
- Fumar en las salas y en cualquier espacio de los edificios del PTGC, incluso en las terrazas de la misma.
- Utilizar la red de acceso a Internet para descarga de música, video,.... Los usuarios harán un uso racional de la red que comparten y no la usaran para fines ilegales o con usos que puedan provocar el colapso de la misma.
- El acceso a zonas y espacios no autorizados.
- Introducir mobiliario distinto al cedido o autorizado por la SPEGC o FCPCT.
- Utilizar las paredes o paneles divisorios como soporte para colgar o instalar cualquier tipo de objeto.
- Consumir alimentos.
- Conectar aparatos de ventilación o calefacción.
- Tenencia de animales.
- La colocación de rótulos o carteles en las fachadas, muros exteriores, zonas comunes interiores o exteriores, etc.

El incumplimiento de estas prohibiciones podrá dar lugar a la denegación al usuario del uso de la sala que previamente fue aceptado por la entidad gestora correspondiente.

RESPONSABILIDAD.

La actividad de cada usuario es propia y en ningún caso implica a la SPEGC ya que son empresas, organizaciones, personas individuales, jurídicas o de otro tipo, con objetos sociales o actividades independientes. Cada usuario será responsable de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria,

y con cualquier otra que le corresponda en virtud del tipo de actividad empresarial o profesional que desarrolle.

La entidad gestora no será responsable en ningún caso de reclamaciones, sanciones, multas o incumplimientos de los usuarios de las salas del PTGC, así como de las consecuencias derivadas de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad, que los usuarios puedan realizar en sus instalaciones, siendo causa tal situación de resolución de la relación contractual en su caso, o de expulsión de los edificios del PTGC, reservándose la entidad gestora el derecho a emprender las acciones legales que considere oportunas.

En este sentido la entidad gestora del espacio queda exenta de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, penal, social o de otro tipo) relacionado con los usuarios del PTGC, sus trabajadores, y/o la actividad que los mismos desarrollen en las salas.

DERECHOS DE IMAGEN.

Los usuarios de las salas del PTGC autorizan a la entidad gestora, sin ningún derecho adicional, de manera indefinida y sin limitación geográfica alguna, a obtener, reproducir y publicar las fotografías e imágenes captadas con motivo de la actividad propia de los edificios del PTGC en las que puedan aparecer, y que podrán ser utilizadas con fines promocionales y divulgativos en los medios que la entidad gestora del espacio considere oportunos.

En caso de oponerse, podrán ejercer sus derechos en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos.

CONFIDENCIALIDAD.

Los usuarios de los edificios del PTGC serán responsables de la guarda y custodia de toda aquella información y documentación de la que sean propietarios, cesionarios o titulares, incluso la que consideren confidencial, exonerando a la SPEGC y a la FCPCT de cualquier responsabilidad al respecto.

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE USO.

La SPEGC y la FCPCT se reservan la facultad de interpretar las presentes normas, que podrán ser objeto de posteriores modificaciones que serán comunicadas a los usuarios.

Las presentes Normas, así como sus modificaciones posteriores, obligarán en los mismos ámbitos, extensión y alcance de las normas iniciales.

Cualquier cuestión no prevista en estas Normas, por extraordinaria o inusual, será resuelta por la entidad gestora correspondiente.