

NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS DE INCUBACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ATRACCIÓN DE PROYECTOS DE LOS EDIFICIOS DEL PARQUE TECNOLÓGICO DE GRAN CANARIA (PTGC).

Serán usuarios de los espacios de incubación, consolidación y atracción de proyectos, en adelante espacios de trabajo individuales, de los edificios del PTGC, así como de las salas que se encuentran en los mismos, las empresas que realicen actividades empresariales o profesionales y desarrollen proyectos que sean compatibles con las características de los citados edificios.

HORARIOS Y ACCESO.

Los usuarios de los edificios del PTGC que ocupen un espacio de trabajo individual podrán acceder al edificio las 24 horas del día, cualquier día de la semana, previa identificación. Para ello la entidad gestora del espacio facilitará a estos usuarios una tarjeta de acceso e identificación personal e intransferible que permitirá el acceso a los espacios autorizados. Para obtener esta tarjeta los usuarios deberán cumplimentar una ficha y entregar la documentación que la entidad gestora del espacio les indique en su momento.

En caso de pérdida o deterioro de esta tarjeta, los usuarios podrán solicitar una nueva a la entidad gestora del espacio, previo pago de cinco (5) euros.

La entidad gestora del espacio podrá disponer en cualquier momento el cierre de la totalidad o parte de los edificios del PTGC para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarios, previa comunicación a los usuarios afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

Los edificios del PTGC 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, que puede ser solicitada en los puestos de entrada y recepción.

La entidad gestora del espacio no asumirá responsabilidad alguna en lo referente a la seguridad de los espacios de trabajo, individuales o compartidos, 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.

Dada la ubicación de los edificios del PTGC, los usuarios deberán cumplir igualmente con el Reglamento de Uso del Recinto Ferial de Canarias o de la ULPGC y con las indicaciones realizadas por el servicio de vigilancia del mismo.

La entidad gestora del espacio 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 entidad gestora del espacio.

Cualquier persona que acompañe o visite a un usuario de los edificios del PTGC deberá previamente identificarse en el control de seguridad, así como justificar su presencia a requerimiento del personal de la entidad gestora del espacio.

El usuario deberá acompañar a los clientes, colaboradores o cualquier otra persona que lo visiten. El usuario será el responsable único de cualquier daño o incidencia causada directa o indirectamente por su cliente, colaborador y/o visitante.

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 del espacio, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

Las incidencias detectadas por los usuarios podrán ser comunicadas a la entidad gestora del espacio mediante la dirección de correo electrónico que se facilitará para tal fin.

UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

El uso de los espacios de los edificios del PTGC estará sujeto a lo especificado a continuación:

Uso de los espacios de trabajo individuales:

Los espacios de trabajo individuales serán cedidos para su uso temporal previa la firma del correspondiente contrato y pago del precio que corresponda.

Estos espacios de trabajo se pondrán a disposición del usuario bien sin mobiliario, siendo por cuenta del mismo en este caso su equipamiento, o bien con mobiliario, siendo por cuenta del mismo su conservación.

El traslado de este mobiliario podrá realizarse de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas, previa comunicación por escrito a la entidad gestora del espacio y al servicio de vigilancia que será el responsable de autorizar el acceso de vehículos a los recintos para este fin.

Las reparaciones de los daños ocasionados a los edificios del PTGC o a cualquier usuario del inmueble durante el traslado del mobiliario serán sufragados exclusivamente por el usuario que los ocasione.

Uso de las salas:

Sala de trabajo y reuniones: Algunas salas de los edificios del PTGC están destinadas a trabajo y reunión de los usuarios por lo que podrán ser utilizadas gratuitamente por los mismos previa reserva.

Las reservas de las salas se realizarán con al menos 24 horas de antelación en el sistema de reservas que se establezca por la entidad gestora del espacio y su uso estará sujeto a la autorización expresa de ésta última. Si la entidad gestora del espacio lo estima oportuno podrá denegar la utilización de las salas y modificar los horarios establecidos para su utilización.

Salas de formación: Las salas de formación de los edificios del PTGC están sujetas al pago del precio establecido por la entidad gestora.

Las reparaciones de los daños ocasionados a cualquier elemento de las salas anteriormente señaladas, al mobiliario o equipamiento de las mismas serán sufragadas exclusivamente por el usuario que los ocasione.

USOS PROHIBIDOS EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO:

- Introducir mobiliario distinto al cedido o autorizado por la entidad gestora del espacio en los espacios de trabajo compartidos, salvo autorización expresa de la entidad gestora del espacio.
- La utilización de las paredes o paneles divisorios como soporte para colgar o instalar cualquier tipo de objeto.
- Consumir alimentos.
- El uso como vivienda.
- Conectar aparatos de ventilación o calefacción.
- Tenencia de animales.
- Fumar.
- La colocación de rótulos distintos de los establecidos por la entidad gestora del espacio, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores, zonas comunes interiores o exteriores, así como en los espacios de trabajo individual o compartido.

El incumplimiento de estas prohibiciones podrá dar lugar, en su caso, a la rescisión del correspondiente contrato, o bien, a la expulsión del usuario del edificio del PTGC.

Asimismo, la entidad gestora del espacio podrá reservar para su propio uso espacios de trabajo individuales y salas, que considere necesarios para el desarrollo de sus estrategias y cumplimiento de sus compromisos.

UTILIZACIÓN DE LAS ZONAS COMUNES DE LOS EDIFICIOS DEL PTGC.

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

Los usuarios de los edificios del PTGC podrán hacer uso de las zonas comunes respetando su destino y siempre y cuando no impidan con ello el uso de los restantes usuarios o perturben su buen funcionamiento.

La entidad gestora del espacio podrá limitar el uso de las zonas comunes de forma temporal para la celebración de actos o eventos. Estas situaciones serán comunicadas con antelación a los usuarios de los edificios del PTGC.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES.

La entidad gestora del espacio llevará a cabo el mantenimiento y la limpieza de de los edificios del PTGC, comunicando a los usuarios los horarios de limpieza, en el caso de los espacios de trabajo individuales, debiendo los mismos facilitar estos trabajos. La entidad gestora del espacio se reserva el derecho a entrar en cualquiera de los espacios de los edificios del PTGC con el fin de realizar labores de mantenimiento, reparación e inspección.

Los usuarios de los edificios del PTGC deberán mantener los espacios de trabajo, 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 del espacio 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 del espacio en su caso proceder bien a solicitar su reembolso, o a la incautación, en su caso, de parte o de la totalidad de la fianza para hacer frente al pago y/o interponer las acciones legales que correspondan.

PROHIBICIONES.

Queda expresamente prohibido:

- Ejercer actividades que puedan considerarse peligrosas, insalubres y nocivas o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de los espacios no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades desarrolladas en los edificios del PTGC.
- Desarrollar cualquier profesión, comercio o actividad no autorizada 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 los edificios 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 entidad gestora del espacio o con los edificios del PTGC.
- Fumar en cualquier espacio de los edificios del PTGC, incluso en las terrazas de la misma.
- Utilizar la red de acceso a Internet para fines distintos de los laborales. Se prohíbe expresamente el uso de la red con otros fines (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 incumplimiento de estas prohibiciones podrá dar lugar, en su caso, a la rescisión del correspondiente contrato, o bien, a la expulsión del usuario de los edificios del PTGC.

CORRESPONDENCIA Y DOMICILIACIÓN.

Los usuarios de los espacios de trabajo individuales podrán domiciliar su correspondencia en el edificio donde estén ubicados.

La recepción de la correspondencia se realizará de la forma establecida en cada edificio y podrá ser bien mediante un buzón único o bien mediante un buzón asignado a cada usuario.

En el caso de que la recepción se realice mediante un buzón único, un responsable de la entidad gestora del espacio realizará la labor de recogida y distribución de la correspondencia a sus destinatarios. La recogida de documentos, cartas, sobres, paquetes o cualquier otro elemento dirigido a los usuarios de los edificios del PTGC no supondrá en ningún caso, responsabilidad alguna por parte de la entidad gestora del espacio. En este sentido, la entidad gestora del espacio no será responsable del elemento recibido, ni de su contenido, ni de su legalidad, actuando exclusivamente como receptor excepcional, en nombre del receptor final, otorgando este último su consentimiento para que un responsable de la entidad gestora del espacio realice esa labor.

Finalizado el contrato de cesión de uso del espacio de trabajo por cualquier causa, los usuarios tienen la obligación de efectuar el cambio de domicilio social. En este sentido, transcurridos dos meses desde la finalización de los contratos de cesión de uso será destruida aquella correspondencia que se reciba a nombre de personas físicas o jurídicas que no estén alojadas en los edificios del PTGC.

RESPONSABILIDAD.

La actividad de cada usuario es propia y en ningún caso implica a la entidad gestora del espacio 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 del espacio no será responsable en ningún caso de reclamaciones, sanciones, multas o incumplimientos de los usuarios de los edificios del PTGC, así como de las consecuencias derivadas de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad, que los usuarios de los edificios del PTGC puedan realizar en sus instalaciones, siendo causa tal situación de resolución de contrato en su caso, o de expulsión de los edificios del PTGC, reservándose la entidad gestora del espacio 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 de los edificios del PTGC, sus trabajadores, y/o la actividad que los mismos desarrollen en este inmueble.

DERECHOS DE IMAGEN.

Los usuarios de los edificios del PTGC autorizan a la entidad gestora del espacio, 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 empresarial de la que sean propietarios, cesionarios o titulares, incluso la que consideren confidencial, exonerando a la entidad gestora del espacio de cualquier responsabilidad al respecto.

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE USO.

Las entidades gestoras de los espacios del PTGC se reservan la facultad de interpretar las presentes normas, que podrán ser objeto de posteriores modificaciones que serán comunicadas a los usuarios de los edificios del PTGC.

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 del espacio.