



Club de Emprendedores

Reglamento de Convivencia



<http://bahiaemprende.gob.ar>

UBICACIÓN Y CONTACTO

- Dirección: Drago 45, 2do. Piso, Bahía Blanca.
- Teléfono: (0291) 459-4051
- Email: bahiaemprende@bahia blanca.gov.ar

HORARIOS

- El Co-work Amarillo y todos los espacios comunes estarán disponibles para trabajar:
 - Lunes a Viernes: las 24 horas.
 - Sábados: de 8 a 12:30 horas.
 - Domingos y feriados: cerrado.
- El Auditorio sólo se podrá usar previa reserva.
- El resto de las áreas estarán disponibles para trabajar de lunes a viernes de 7:00 a 16:00 horas, excepto días feriados.

ÁREA DE COWORKING

- Mantener el espacio individual limpio.
- Respetar el espacio de otros coworkers.
- Cuidar el mobiliario y equipo a disposición de todos.
- Mantener propiedades en el espacio asignado, los pasillos no son extensiones de las oficinas.
- Prohibido fumar.
- No dudes en socializar, conectar, vincular, hacer sinergias, buscar apoyo, brindar consejos.
- Utiliza auriculares para disfrutar de tu música o emisora de radio preferida. También es una forma sutil de indicar que “no estás disponible”.
- Por supuesto, puedes mantener conversaciones telefónicas o con compañeros en tu área de trabajo.
- Para videoconferencias, llamadas de larga duración, confidenciales, o “subidas de tono”, debes buscar espacios aislados (por ejemplo, una sala de reuniones vacía) o salir al exterior.
- No lo olvides: Los visitantes o los clientes son siempre bienvenidos (acompañados por miembros) pero los miembros tienen prioridad.
- Haz un uso racional de la red que compartimos. Por supuesto, puedes descargarte (legalmente) aplicaciones y contenidos, pero NO LA COLAPSES.
- Ningún usuario tiene uso permanente de un área particular de trabajo.
- Es responsabilidad de los usuarios los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso de los mismos.
- Es responsabilidad de los usuarios los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso de los mismos.
- Eres libre de traer café, mate, té o comida. Utiliza el área de la cocina y los elementos que allí se encuentran, cuidando y dejando cada utensilio en su lugar luego de utilizarlos.

AUDITORIO

- Cada emprendedor puedo solicitar el auditorio hasta 4 horas por mes en total.

- Puedes utilizar el espacio para eventos y reuniones que organices, pero es necesario consultarnos primero.
- Reservar con anticipación el uso del Auditorio.
- Dejar limpio el Auditorio después de usarlo (sin tazas, pizarra limpia, basura en su lugar).
- Prohibido fumar.

ÁREA DE BAÑOS

- Utilizar únicamente los baños asignados al área de co-working.
- Mantener cerradas las puertas de los baños.
- Utilizar eficientemente los recursos que se proveen en los baños.
- Ser cuidadoso en el uso del lavamanos, dispensador de jabón etc.
- Prohibido tirar papel, objetos, sobras de comida en el inodoro y lavamanos.

ÁREA DE COCINA

- Utilizar este espacio para preparar alimentos, evitando hacerlo en los espacios de co-working.
- Mantener limpia la zona de cocina.
- Mantener limpia la heladera (no dejar alimentos por mucho tiempo y en descomposición).
- Cuidar y dejar en su lugar todos los cubiertos y demás utensilios luego de utilizarlos.
- Utilizar eficientemente todos los recursos en el área de cocina.

IMPRESORA

- Utilizar adecuadamente la impresora asignada para el espacio de co-working.
- Mantener limpia el área de impresión y dejar todo en su lugar.
- Informar si observa fallas en el equipo de impresión o si hay faltantes en el área de impresión.
- Se proporcionarán 500 hojas al mes para el uso de todos los coworkers, en caso de imprimir grandes cantidades de hojas, deberán ser proporcionadas por el coworker que las utilizará.

EQUIPAMIENTO

El Club de Emprendedores dispone de computadoras, proyectores, cámara de video, equipo de sonido, impresoras 3D, escáner 3D y material diverso para prototipado.

- El uso de los mismos debe hacerse con previa autorización de La Secretaría.
- Deben devolverse en las mismas condiciones en que fueron entregados.
- En caso de roturas por un mal uso o negligencia o robo se deberá reponer un equipo similar.

SOSTENIBILIDAD:

- Apaga las luces de salas o aparatos que no están siendo utilizados (incluso si tu no los has encendido).
- Apaga o al menos “suspende” la actividad de tus equipos, pantallas y dispositivos, cuándo no los estés utilizando.

- Cierra las puertas al entrar o salir para mantener la temperatura en los diversos espacios.
- Reduce tu consumo de papel (no imprimas materiales que puedan archivarse o difundirse digitalmente).
- Recicla: Reutiliza el papel mal impreso como “borrador”.
- Disponemos de cesto de basura en la cocina para residuos.

APORTE A LA COMUNIDAD

Dado que tienes el privilegio de utilizar un espacio muy valioso en forma gratuita, deberás estar disponible para:

- Colaborar con el resto de los coworkers en aquellos temas en los que seas experto.
- Preparar y ofrecer alguna actividad de formación o sensibilización abierta a la comunidad emprendedora de la ciudad (al menos una cada 6 meses).
- Participar en actividades de sensibilización relacionadas con las actividades del Club de Emprendedores cuando La Secretaría te lo requiera.

La Secretaría de Innovación Tecnológica y Desarrollo Creativo del Municipio de Bahía Blanca:

- Se reserva el derecho de admisión.
- Se reserva el derecho de expulsar a cualquiera en cualquier momento.
- Si se te pide que te vayas, deberás hacerlo de inmediato.
- No se hace responsable por las pertenencias personales de los usuarios.
- La renovación de los servicios es un privilegio, no un derecho. Las decisiones de La Secretaría respecto a la permanencia o renovación de membresías son definitivas y concluyentes.

En carácter de declaración jurada, me comprometo a cumplir el presente reglamento entre el _____ y el _____.

Fecha de ingreso:

Firma:

Nombre y Apellido:

DNI:

Teléfono:

Email: