

# COWORKING CPCEN

## REGLAMENTO

La utilización del espacio de coworking del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Neuquén, ubicado en el edificio Chrestía, Rivadavia 86 de la ciudad de Neuquén, 3º piso, Oficinas 2 y 3, se regirá por el presente reglamento.

### **1.- Usuarios**

Tendrá derecho al uso del espacio de coworking todo profesional con matrícula vigente, sin deuda es esta Institución y que cuente con previa habilitación para ello, con fecha y hora que se le otorgará desde el CPCEN a su pedido y de acuerdo a la disponibilidad.

### **2.- Alcances del servicio**

Se encuentran comprendidos dentro del servicio de coworking dos oficinas de ingresos independientes, contando una de ella con cuatro puestos de trabajo y la otra con una sala de reuniones. Ambas oficinas cuentan con servicio de internet, cámaras de seguridad, dispenser de agua, pava eléctrica y elementos para preparar infusiones. La sala de reuniones cuenta además con una pantalla de televisión, y la oficina de cuatro puestos, con una impresora. El acceso posee cerradura electrónica mediante clave que se le proporcionará al usuario.

El servicio de cámaras es exclusivo para el resguardo patrimonial de las instalaciones.

### **3.- Condiciones del Uso**

El uso de los espacios de coworking se encontrarán sujetos a las siguientes condiciones:

3.1. El usuario se limitará a utilizar su espacio durante el tiempo autorizado, debiendo retirarse al momento de concluir su horario de uso dejando el ambiente limpio y ordenado. No podrá utilizarse el espacio para ingerir alimentos.

3.2. Deberá aportar su material de impresión y usar auriculares en caso de tener que escuchar audios de cualquier tipo. En caso de realizar video llamadas deberá evitar

importunar a los colegas que se encuentren en el mismo recinto, utilizando el equipamiento apropiado para ello.

3.3. No se podrán realizar conexiones o instalaciones adicionales a las autorizadas para la utilización de equipos habituales de comunicación y trabajo como notebook, netbook, Tablet y celulares.

3.4. Solo se podrán realizar reuniones en el espacio destinado a sala de reunión. Cada usuario de los puestos individuales de trabajo podrá ingresar con un solo acompañante y deberá interactuar con el mismo evitando importunar o impedir el trabajo de otros usuarios presentes.

3.5. Los usuarios deberán utilizar los espacios comunes y privativos con los más modernos criterios de sostenibilidad ambiental, evitando contaminaciones de cualquier tipo, la generación de basura, el consumo innecesario de energía y el inadecuado uso de los recursos disponibles.

3.6. Los usuarios están obligados a mantener un trato cordial entre ellos, evitando discusiones por cualquier motivo, así como la exteriorización de cualquier tipo de conducta, actitud o manifestación que impliquen asumir posturas beligerantes respecto de cuestiones religiosas, políticas, raciales o de cualquier otro tipo que impliquen lesionar el ambiente de trabajo.

#### **4.- Sistema de acceso**

Cada profesional podrá requerir el acceso a cualquiera de los espacios con por lo menos dos días hábiles de anticipación mediante correo electrónico a la casilla [reservas@cpcen.org.ar](mailto:reservas@cpcen.org.ar). Los turnos serán de 4 horas de duración, entre las 08:30 y las 17:00 horas de todos los días hábiles. Cada profesional podrá solicitar 1 turno por semana. Mediante correo electrónico y dentro del plazo de 48 horas hábiles, el Consejo responderá al profesional enviando adjunto el reglamento para su firma, la cual supone la aceptación íntegra del presente reglamento. Una vez que el profesional devuelve el documento firmado, el Consejo informará el horario asignado y se le proporcionarán las claves necesarias para el acceso al espacio de trabajo y al servicio de internet.

#### **5.- Reglamentación en desarrollo**

Teniendo en cuenta que se trata de un servicio novedoso y que se encuentra en evolución y desarrollo, el CPCEN se reserva el derecho de modificar el presente reglamento sin previo aviso, volviéndose obligatorios sus nuevos términos de manera inmediata a su publicación en la página web de la institución y aún a los turnos ya asignados.

Notificación y aceptación de los términos y condiciones de uso:

.....

Firma y sello del profesional