

CONTRATO DE COWORKING

Canfranc, __ de _____ de 202__

De una parte, como representante del AYUNTAMIENTO DE CANFRANC, D. FERNANDO SÁNCHEZ MORALES, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canfranc, con D.N.I. 18.167.539-T, asistido del Secretario de la Corporación D. Asier Casado Álvarez, con D.N.I. 18.056.626-P, que da fe del acto.

De otra parte: _____, con DNI _____ en nombre y representación propia,

El presente contrato tendrá validez desde el día _____ hasta el _____, y se liquidará de forma mensual.

ARTÍCULO 01.- CoWorking CANFRANC es un espacio común de trabajo, y como tal debe ser usado. Debe imperar el orden y el respeto hacia los demás usuarios y hacia sus bienes. La relación entre el Ayuntamiento de Canfranc y los usuarios es de apoyo al desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 02.- El usuario residente (en adelante Coworker Residente) recibe el puesto de trabajo en perfecto estado y equipado con el mobiliario básico de trabajo, y que consta de los siguientes elementos:

- mesa
- silla
- taquilla

Se contempla igualmente la figura del usuario nómada (en adelante Coworker Nómada), cuyas condiciones figuran más abajo en la sección correspondiente. Los usuarios deberán mantener el equipamiento en condiciones óptimas, corriendo a su cargo cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar en el mismo. Igualmente respecto a las zonas comunes

ARTÍCULO 03.- El espacio CoWorking CANFRANC estará abierto de lunes a sábado en horario de 7:00 a 20:00 horas. Los coworkers podrán acceder al espacio durante ese horario. El Ayuntamiento de Canfranc se reserva el derecho a modificar este horario en función de las necesidades que puedan surgir.

ARTÍCULO 04.- Con el fin de facilitar el cumplimiento de la Ley de Protección de datos, se ponen a disposición de los Coworkers Residentes unas taquillas para que guarden bajo llave toda la información de carácter reservado con la que trabajen o cualquier otro elemento que consideren oportuno. Igualmente se insta a los Coworkers a trabajar con unidades extraíbles de almacenamiento de datos informáticos, a fin de que los mismos puedan ser custodiados bajo llave en las taquillas dispuestas a tal efecto. Es responsabilidad de los usuarios el correcto tratamiento de sus datos, no responsabilizándose el Ayuntamiento de Canfranc de la posible pérdida, sustracción o uso ilegítimo de los mismos.

ARTÍCULO 05.- Los Coworkers Residentes recibirán, como se ha indicado arriba, un equipamiento básico del puesto de trabajo (mesa, silla y taquilla), pudiendo incorporar aquel equipamiento extraordinario que necesiten, a su cargo y coste, previa autorización de la dirección.

ARTÍCULO 06.- Ayuntamiento de Canfranc no proporciona equipos informáticos a los usuarios. En caso de hacer uso de ellos, estos serán íntegramente de titularidad de los coworkers.

ARTÍCULO 07.- El uso del ADSL es exclusivo para fines laborales. Se prohíbe expresamente su uso con otros fines (descarga de música, video, etc.). El uso del teléfono se reserva a la recepción de llamadas y a la realización de llamadas a números fijos nacionales.

ARTÍCULO 08.- El uso de cada puesto de trabajo es personal e intransferible. El usuario no podrá ceder su puesto a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Canfranc.

ARTÍCULO 09.- Las visitas de clientes, colaboradores, o cualquier otra persona que no sea el titular del puesto de trabajo, tendrán lugar, previa reserva, en la sala de reuniones. Solo en casos excepcionales y puntuales, previa consulta a la dirección, se podrán mantener los encuentros en el puesto de trabajo del titular.

ARTÍCULO 10.- El espacio Coworking podrá ser utilizado para eventos por los usuarios, residentes o no, previa consulta con la dirección de la empresa y acogiéndose a las condiciones de uso del espacio para eventos que estén vigentes.

ARTÍCULO 11.- A fin de una óptima gestión de la sala de reuniones, se realizará la reserva de la misma con 24 horas de antelación, estando a disposición de los usuarios el calendario de reservas para su consulta en la oficina. La tarifa de la sala de reuniones varía según que se trate de coworkers o de personas no vinculadas al espacio CoWorking CANFRANC;

ARTÍCULO 12.- La persona física o jurídica que utilice la sala de reuniones 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 Ayuntamiento de Canfranc.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento de Canfranc quedará exento de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social o de otro tipo) relacionado con los usuarios que utilizan sus instalaciones únicamente como un lugar físico para desarrollar su trabajo. La actividad de cada usuario del coworking es propia y en ningún caso implica al Ayuntamiento de Canfranc. Cada seis meses (junio y diciembre), los usuarios deberán de justificar el cumplimiento, en ese momento, con las obligaciones de la Seguridad Social y con Hacienda.

ARTÍCULO 14.- 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 prácticamente cualquier tipo de aislamiento (acústico, visual, etc.) queda bajo responsabilidad de cada usuario el respeto de la protección de datos

ARTÍCULO 15.- Todos los coworkers harán un uso responsable y respetuoso de las instalaciones. El uso de los utensilios y menaje de cocina (vasos, tazas, platos, microondas, etc.) conlleva la limpieza y colocación de los mismos una vez usados. Igualmente se realizará un uso respetuoso del cuarto de baño con el fin de mantenerlo en condiciones higiénicas óptimas.

ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento de Canfranc facturará a los CoWorkers residentes la tarifa de 50,00 € mensuales correspondiente mediante transferencia bancaria dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes.

Los usuarios que se definan como Coworker Nómada, abonarán las cantidades acordadas por adelantado según se establezca en cada caso, también por transferencia bancaria

ARTÍCULO 17.- Ambas partes acuerdan que el presente contrato quedará automáticamente resuelto en el supuesto de incumplimiento de pago de una o más mensualidades.

ARTÍCULO 18.- Las presentes normas, así como el Reglamento Interno de CoWorking CANFRANC que todo usuario está obligado a respetar y cumplir podrán ser objeto de modificación únicamente por parte del Ayuntamiento de Canfranc finalidad de mejora del servicio.

COWORKER RESIDENTE, CONDICIONES DE SERVICIO ESPECÍFICAS.

ARTÍCULO 19.- Se define como Coworker Residente a aquel usuario de CoWorking Canfranc que reserva un espacio fijo por mensualidades enteras, ocupando un escritorio de manera estable. Tendrá acceso al espacio de Coworking de lunes a sábado de 7:00 a 20:00.

ARTÍCULO 20.- Se fija en concepto de tarifa mensual la suma que se indique en cada momento en la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios en el espacio CoWorking CANFRANC, dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, mediante ingreso en la cuenta corriente siguiente: ES12 0049 6288 32 2610007641.

ARTÍCULO 21.- Están incluidos dentro de esta tarifa mensual los siguientes servicios:

- Mesa
- Silla
- Agua
- Luz
- Teléfono/fax: llamadas a fijos nacionales (uso compartido)
- ADSL
- Limpieza
- Comunidad
- Taquilla
- Uso de cocina/office
- Impresora y scanner (uso compartido). No incluye consumibles
- Sala de reuniones

La elección del puesto estable se realizará por orden de llegada

COWORKER NOMADA, CONDICIONES DE SERVICIO ESPECÍFICAS.

ARTÍCULO 22.- Coworker nómada será aquel que contrate el servicio de coworking por días sueltos. Es todo aquel que no sea Coworker Residente. La contratación de este servicio está sujeta a la disponibilidad de espacios existentes en cada momento y no dispondrá de puesto asignado estable ni de taquilla para dejar pertenencias. Con fines de una buena organización del espacio, el Coworker Nómada deberá especificar por adelantado qué días de la semana va a hacer uso del espacio de coworking.

ARTÍCULO 23.- Una vez transcurra el plazo concertado, se podrá proceder a la renovación del mismo según el período que las partes establezcan y en arreglo a las tarifas vigentes en el momento de la renovación.

ARTÍCULO 24.- El horario de uso del espacio de trabajo por parte del Coworker Nómada, (sujeto a la disponibilidad existente) será de lunes a sábado de 7:00 a 20:00 horas.

ARTÍCULO 25.- El Coworker Nómada deberá abonar el uso contratado, conforme a las tarifas señaladas en la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios en el espacio CoWorking CANFRANC dentro de los cinco primeros días del siguiente mes, mediante ingreso en la cuenta corriente siguiente: ES12 0049 6288 32 2610007641.

ARTÍCULO 26.-

Están incluidos dentro de esta tarifa Nómada los siguientes servicios:

- Espacio en la mesa central
- Silla
- Agua

- Luz
- ADSL
- Limpieza
- Comunidad
- Uso de cocina/office
- Impresora y scanner (uso compartido). No incluye consumibles
- Sala de reuniones

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- Cualquier incumplimiento de las presentes normas, así como del Reglamento Interno del espacio CoWorking Canfranc dará lugar a la resolución anticipada del contrato con el usuario. Así mismo, se reserva el derecho de prohibir o limitar el acceso a aquellas personas que desarrollen acciones contrarias a la buena marcha del espacio CoWorking Canfranc.

ARTÍCULO 28.-El Ayuntamiento de Canfranc se compromete a poner los medios de que disponga para favorecer el desarrollará una auténtica filosofía de coworking, apoyando y potenciando las actividades de networking, colaboración y cooperación, sinergias de trabajo y formación.

El presente documento se firma por duplicado, en Canfranc, a 30 de noviembre de 2023.

Ayuntamiento de Canfranc,

El beneficiario,

Fdo: Fernando Sánchez Morales

Fdo: _____