



Ayuntamiento de
ALCOBENDAS

REGLAMENTO DE USO Y
FUNCIONAMIENTO DEL
ESPACIO

Contenido

OBJETO	3
INTRODUCCIÓN	3
OBLIGATORIEDAD	3
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. Concepto del espacio de coworking.....	4
1.2. Fines del espacio.....	4
1.3. Personas beneficiarias	4
1.4. Presentación de solicitudes.....	5
1.5. Resolución.....	5
2. HORARIO Y SEGURIDAD	5
2.1. Horarios.....	5
2.2. Cierre temporal	6
2.3. Política de fumadores.....	6
2.4. Vigilancia y seguridad	6
2.5. Emergencias y protección contra incendios	6
2.6. Actividades no permitidas.....	6
3. MANTENIMIENTO	7
3.1. Mantenimiento del espacio	7
3.2. Mantenimiento de las zonas comunes	7
3.3. Averías.....	8
3.4. WIFI y servicios de telecomunicación	8
3.5. Gestión de residuos.....	8
3.6. Servicio de limpieza	9
4. UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIÓN	9
4.1. Salas de reunión	9
4.2. Reservas	10
4.3. Cancelaciones.....	10
4.4. Responsabilidades de usuario	10
4.5. Comidas y bebidas.....	10
5. EVENTOS	11
	1

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES	11
6.1. Obligaciones y derechos de Startup Alcobendas.....	11
6.2. Obligaciones y derechos de los usuarios.....	11
7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	12
8. DURACIÓN DEL USO DEL ESPACIO Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	13
9. FINALIZACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS	13
ANEXO I. NORMAS DE USO	15
ANEXO II. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES	17
ANEXO III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS	18

OBJETO

El objeto del presente Reglamento es establecer las normas básicas y criterios de uso reguladores de convivencia, actividades, utilización de espacios (espacio común y salas), servicios y elementos comunes de Startup Alcobendas en C. de Soria, 43, 28100 Alcobendas, Madrid.

Esta reglamentación constituye una guía que contiene las responsabilidades y obligaciones de los usuarios, y las normas que éstos deben observar en el desarrollo normal de su actividad en los espacios de Startup Alcobendas. Dicha normativa es susceptible de sufrir adaptaciones o modificaciones ulteriores. Los usuarios de las instalaciones serán responsables de las faltas, negligencias o infracciones de las disposiciones incluidas en el presente reglamento, tanto suyas propias como de los demás miembros de su equipo y visitantes.

Startup Alcobendas pretende asegurar un entorno agradable, productivo y seguro para el desarrollo de la actividad de los ocupantes o usuarios de los locales. Para cualquier consulta, sugerencia o comentario sobre cómo mejorar el nivel de servicio, por favor contáctenos a través de la dirección de correo electrónico etroya.startup@aytoalcobendas.org o bien en el teléfono +34 91 109 48 36.

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Alcobendas está implementando actuaciones de apoyo a la innovación y de fomento al espíritu emprendedor del municipio. Startup Alcobendas se concibe como la dotación de un entorno de estabilidad y trabajo a través de la filosofía de un coworking enfocado a Startups, permitiendo a usuarios con ideas empresariales innovadoras, o empresas recién creadas, un espacio que promueva y alimente su crecimiento, y que les permita alcanzar una situación que posibilite su futuro desarrollo independiente.

OBLIGATORIEDAD

Este Reglamento Interno tiene carácter obligatorio para todas aquellas personas que ocupen o usen por cualquier título o derecho cualquier elemento de las instalaciones de Startup Alcobendas, con los límites establecidos en la legislación aplicable.

El incumplimiento por parte de cualquiera de los ocupantes de sus obligaciones no facultará a los demás para dejar de cumplirlas.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Concepto del espacio de coworking

El Espacio Startup Alcobendas se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción de la innovación y el emprendimiento, ofrece el uso temporal del espacio a Startups y/o personas emprendedoras, así como asesoramiento en las primeras etapas de puesta en marcha del negocio.

Startup Alcobendas se ubica en el mismo edificio que Conecta@ - Centro de nuevas tecnologías.

1.2. Fines del espacio

Con este espacio se pretende:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas y/o autónomos.
- Fomentar nuevas líneas de actividad empresarial relacionadas con la innovación y las nuevas tecnologías.
- Facilitar un espacio donde los emprendedores compartan experiencias y aprendizajes.
- Ofrecer las condiciones y servicios necesarios que permitan a los usuarios desarrollarse de una manera óptima con el objetivo de que, al finalizar su estancia en Startup Alcobendas, estén en situación de competir y actuar en el mercado.

1.3. Personas beneficiarias

El Startup Alcobendas está dirigido preferentemente a:

1. Emprendedores que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo en el municipio de Alcobendas, y a tal fin la inicien y se constituyan en un plazo de 6 meses desde inicio del uso del espacio.
2. Autónomos ubicados en Alcobendas que van a iniciar su actividad económica con su instalación en Startup Alcobendas.
3. Startups ya constituidas, en proceso de incubación (preferiblemente de antigüedad inferior a tres años).
4. Startups seleccionadas a través de las calls de Incubación, Aceleración o programas de innovación abierta. Dichas Startups quedan exentas del proceso de solicitud del espacio de coworking descrito en los siguientes dos puntos y en el Anexo II y III.

1.4. Presentación de solicitudes

La selección se realizará mediante un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización.

Tras la publicación del presente documento se abrirá una convocatoria inicial de presentación de solicitudes para la cobertura inicial de los espacios. Quedará abierta una convocatoria continua, a la que podrán acudir todas aquellas iniciativas que no hayan accedido a los puestos en la primera convocatoria.

1.5. Resolución

Las solicitudes recibidas serán evaluadas según los criterios de valoración presentados en este documento (ANEXO III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS). En un plazo de 10 días naturales desde la recepción de la solicitud se podrá solicitar documentación adicional que acredite la veracidad de los datos expuestos en el proyecto presentado.

La resolución definitiva de los proyectos admitidos, excluidos y en lista de espera se emitirá en un plazo de máximo 15 días hábiles tras la recepción de la solicitud o documentación adicional cuando aplique.

2. HORARIO Y SEGURIDAD

2.1. Horarios

El Startup Alcobendas estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborables, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local.

El horario general Startup Alcobendas es de 09:00 a 18:00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Alcobendas, sin posibilidad en ningún caso de pernoctar en el espacio.

Se podrán modificar los horarios establecidos notificando a los ocupantes o usuarios, especialmente durante los meses de julio y agosto, y épocas de festividad.

El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Alcobendas entregará una llave a cada persona usuaria la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Por cada Startup o proyecto emprendedor se podrán solicitar como máximo tres puestos de trabajo, pudiendo valorarse excepcionalmente la posibilidad de ocupar hasta cuatro. Se deberá identificar a las personas que solicitan utilizar

dichos puestos, entre los que debe encontrarse la persona que realiza la solicitud.

Para mantener la naturaleza y los objetivos de Startup Alcobendas es fundamental la presencia física de los ocupantes o usuarios. Por ello, se podrá exigir un uso presencial mínimo.

2.2. Cierre temporal

Se podrá disponer el cierre de la totalidad del espacio o parte de las zonas comunes de Startup Alcobendas para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que sean necesarias, previa comunicación a los ocupantes o usuarios afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

2.3. Política de fumadores

No está permitido fumar en ninguno de los espacios de Startup Alcobendas, incluyendo el pasaje de acceso al espacio, zonas comunes y salas de reunión, Los ocupantes o usuarios deben asegurarse de que sus visitas conozcan esta norma.

2.4. Vigilancia y seguridad

Startup Alcobendas no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia específico. El Ayuntamiento de Alcobendas quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los puestos/espacios cedidos.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios, así como la introducción de cualquier animal (excepto perros guía) y/o material peligroso.

2.5. Emergencias y protección contra incendios

Los ocupantes y usuarios están obligados a cumplir los requerimientos y recomendaciones de Protección Civil, así como aquellos requerimientos, recomendaciones o instrucciones que razonablemente pudiera dar Startup Alcobendas en relación con la protección contra incendios u otras situaciones de emergencia que pudieran afectar el espacio.

Los ocupantes y usuarios deberán respetar en todo momento la normativa sobre evacuación, manteniendo en todo momento las salidas libres de obstáculos.

El mantenimiento y conservación de los dispositivos de protección contra incendios en el espacio es responsabilidad de Startup Alcobendas.

2.6. Actividades no permitidas

Queda terminantemente prohibido llevar a cabo cualquier otra actividad distinta a las indicadas por cada usuario al comienzo del contrato.

Adicionalmente, queda prohibido el uso de los espacios para las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- Ejercer en el espacio cualquier actividad que pudiera considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso del espacio no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier puesto/espacio como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento de Alcobendas, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.
- El uso de las zonas comunes de Startup Alcobendas como lugar de reunión.

De forma general, los ocupantes o usuarios de los espacios no deben perturbar el ambiente del espacio, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los otros ocupantes o usuarios.

3. MANTENIMIENTO

3.1. Mantenimiento del espacio

Los ocupantes o usuarios de Startup Alcobendas deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por el ocupante o usuario causante directamente y a su costa.

3.2. Mantenimiento de las zonas comunes

Startup Alcobendas contratará a las empresas que estime pertinente para la realización del mantenimiento regular, preventivo y correctivo de las instalaciones.

Los servicios técnicos pueden incluir (lista no limitativa):

- WIFI, ADSL y servicios de telecomunicación para uso profesional del usuario u ocupante
- Mantenimiento Climatización
- Fontanería

- Mantenimiento Electricidad
- Mantenimiento Control de Accesos y Sistema de Seguridad
- Mantenimiento de fachadas
- Mantenimiento de extintores

3.3. Averías

En el caso de avería de alguna instalación, el ocupante o usuario deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de Startup Alcobendas presencialmente al personal encargado, o a través de la dirección de correo electrónico a etroya.startup@aytoalcobendas.org o por teléfono al número +34 91 109 48 36.

Los ocupantes o usuarios de los locales deberán permitir sin limitación alguna el paso de las personas y materiales autorizados por Startup Alcobendas que sean necesarios para realizar cualquier modificación, reparación o comprobación de elementos comunes o que puedan afectar a otros ocupantes o usuarios.

3.4. WIFI y servicios de telecomunicación

El usuario utilizará el servicio de WIFI, ADSL y/o cualquier otro servicio de telecomunicación de forma diligente y correcta y se compromete a no utilizarlo para la realización de actividades contrarias a la Ley, a la moral, a las buenas costumbres aceptadas y/o con fines o efectos ilícitos o prohibidos (P2P, streaming excesivo, spam, transmitir un programa u otro material que contenga algún virus o cualquier otro elemento dañino o destructivo, etc.). Startup Alcobendas declina cualquier responsabilidad que de todo ello pudiera derivarse.

Queda prohibida la interferencia o alteración del servicio de Red Inalámbrica a causa de un mal uso, accidental o intencional, de la tecnología inalámbrica.

Startup Alcobendas, en el caso de uso indebido del servicio de acceso a Internet, se reserva el derecho a finalizar las sesiones en cualquier momento.

Startup Alcobendas no se hace responsable de los posibles daños, pérdidas o corrupción de datos ocasionados por caídas de red o desconexiones originadas por el proveedor de los servicios.

3.5. Gestión de residuos

No podrá tirarse ningún tipo de basura o desecho generados en zonas privativas en otro lugar que no sean contenedores específicos para tal uso. No podrá depositarse ningún tipo de basura o desecho en zonas comunes del inmueble, salvo en el espacio específicamente habilitado para ello en la cocina. Fuera del horario de limpieza, cada ocupante o usuario es responsable del mantenimiento de su espacio.

La gestión y operación con las basuras en las zonas comunes corresponde a Startup Alcobendas. Queda terminantemente prohibido tener cubos de basura en los espacios comunes.

En el caso en que un ocupante o usuario requiera la eliminación de una cantidad de basura, papel o cartón, o cualquier otro tipo de residuo superior a la normal, de forma ocasional, deberá notificarlo a Startup Alcobendas para que éste tome las medidas oportunas. Los costes derivados de la eliminación de tales cantidades de residuos serán soportados por el ocupante o usuario.

3.6. Servicio de limpieza

El Ayuntamiento de Alcobendas contratará los servicios necesarios para la limpieza regular de las zonas comunes y salas de reunión. Las personas encargadas de la limpieza serán responsables, entre otras cosas, de reponer los elementos consumibles del espacio de cocina y de los aseos de zonas comunes de forma regular.

4. UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIÓN

4.1. Salas de reunión

Startup Alcobendas tiene salas de reuniones disponibles. El permiso que se otorga para reunirse en las salas de reuniones no constituye ningún derecho adquirido y está sometido en todo caso a las disponibilidades y política de uso que en cada momento determine libremente Startup Alcobendas.

Startup Alcobendas se reserva el derecho de examinar cada solicitud de uso y determinar si dicho uso se encuadra dentro de las normas de uso de la sala de reuniones. El uso de las salas podrá ser denegado en cualquier momento si la conducta del grupo, o de cualquiera de sus integrantes, daña o pone en peligro las instalaciones o de cualquier otra forma perjudica su uso o utilización por los demás ocupantes o usuarios del espacio.

La autorización para el uso de las salas de reuniones se limita a los muebles y al equipo asignado a esa sala sin que pueda realizarse variación alguna y sólo podrán utilizarse para la celebración de reuniones profesionales o de trabajo.

El uso de las salas de reuniones será revocado si las actividades de los usuarios impactan negativamente las operaciones normales del espacio. Por ejemplo:

- La reunión se efectúa de manera ruidosa o desordenada.
- El tamaño de la reunión presenta algún peligro para la seguridad personal o del edificio, o supera la capacidad de la sala.
- Las actividades de los usuarios de la sala de reuniones distraen o alteran el normal funcionamiento del espacio.

- Los usuarios de la sala de reuniones no pagan por daños a la sala de reuniones.
- Los usuarios de la sala de reuniones no dejan la sala en la misma condición en la que la encontraron.
- Los usuarios de la sala no cumplen con alguna de las normas del presente Reglamento.
- Un grupo no se presenta a una reunión programada sin notificación previa.
- La utilización de la sala de reuniones fuera del horario asignado.

4.2. Reservas

La reserva de las salas de reuniones se realizará a través la plataforma "Nexodus", indicando la fecha, horario y número de personas que asistirán a la reunión, y con una duración máxima de dos (2) horas. Excepcionalmente se podrá reservar, previa autorización de Startup Alcobendas, reuniones de duración superior a la establecida anteriormente.

El uso de las salas de reuniones se limita a las condiciones reflejadas en la solicitud confirmadas por Startup Alcobendas. Las salas de reuniones pueden ser reservadas con hasta cuatro (4) semanas de antelación.

4.3. Cancelaciones

El usuario deberá cancelar la reserva de la sala en el momento en el que le conste que no va a celebrarse la reunión programada para facilitar que otros ocupantes o usuarios de los locales puedan utilizarla.

El usuario que reserve una sala de reuniones y no avise de su no utilización podría perder el derecho a utilizar las salas de reunión durante el mes siguiente a la fecha en que no fuera usada.

4.4. Responsabilidades de usuario

El usuario que hace la reserva de la sala de reuniones debe permanecer en el establecimiento durante todo el período por el cual está reservada. La sala de reunión debe ser devuelta en la misma condición en la que fue encontrada. Los usuarios de las salas de reuniones aceptan enmendar cualquier daño causado a Startup Alcobendas.

4.5. Comidas y bebidas

Queda limitado el consumo de comidas y bebidas a lo propio de pequeñas reuniones de trabajo. En todo caso deberán consumirse dentro de la sala y desechar la basura en los lugares apropiados.

El incumplimiento de la obligación de dejar la sala perfectamente limpia para su uso por la siguiente reunión supondrá la pérdida del derecho a usar

cualquiera de las salas hasta que Startup Alcobendas decida, discrecionalmente, volver a asignarle la posibilidad de su utilización.

Los alimentos y bebidas requeridos para las reuniones deberán ser provistos por el ocupante o usuario. Startup Alcobendas no asume ninguna responsabilidad ni deber respecto a los servicios de catering que puedan utilizarse en la sala de reuniones.

5. EVENTOS

Los eventos patrocinados y organizados por Startup Alcobendas tendrán total y plena prioridad.

En caso de coincidencia de solicitudes de usuarios u ocupantes, se asignará el uso por orden cronológico de solicitud.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones y derechos de Startup Alcobendas

Obligaciones:

- Comunicar al ocupante o usuario que ha sido seleccionada para el uso de un puesto de trabajo en Startup Alcobendas y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación, y desde la constitución de la garantía correspondiente solicitada, en su caso.
- Prestar los servicios puestos a su disposición en Startup Alcobendas.

2.- Derechos:

- Poner fin a la autorización del uso de la oficina por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado.
- Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento del presente reglamento.

6.2. Obligaciones y derechos de los usuarios

Los ocupantes o usuarios adquirirán el compromiso de cumplir con todas las condiciones y requisitos expuestos en el presente reglamento.

Los ocupantes o usuarios deberán seguir las directrices marcadas por los responsables de Startup Alcobendas en cuanto a metodología y procedimientos y con relación al uso y cuidado de las instalaciones de este.

Startup Alcobendas podrá solicitar en cualquier momento a los ocupantes o usuarios la documentación necesaria para acreditar que cumplen con sus obligaciones legales.

Derechos de los usuarios:

- Recibir los suministros y servicios que se detallan a continuación:
 - Luz, climatización y ADSL Wifi.
 - Conservación, mantenimiento y limpieza de los espacios de Startup Alcobendas.
- Utilizar el mobiliario asignado al puesto (mesas y sillas), las instalaciones y los espacios comunes, cuidando su mantenimiento y respetando las normas de uso de estas.
- Participar en las actividades programadas por Startup Alcobendas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.

Obligaciones de los usuarios:

- Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del espacio.
- Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el espacio.
- Devolver los elementos propios de Startup Alcobendas a la finalización de la autorización de uso del espacio, por la causa que fuere, en las mismas condiciones de uso que fueron recibidos.
- Notificar a Startup Alcobendas por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo máximo establecido.
- En cuanto al mantenimiento del espacio, los ocupantes o usuarios deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario y se harán cargo de los desperfectos que un mal uso de éstas pueda ocasionar.
- En cuanto a la limpieza, cada persona usuaria se responsabilizará de mantener limpio su puesto de trabajo y dejará la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo. Queda prohibido comer en el puesto de trabajo y se utilizará la zona de descanso o encuentro para tomar café o té, etc. Cuando se utilice este espacio se dejará todo limpio y recogido.

Podrá ser causa de pérdida del derecho de uso del espacio el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los usuarios alojados en Startup Alcobendas autorizan el tratamiento de sus datos personales y la incorporación de estos a un fichero. Los usuarios podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al fichero de los datos titularidad Startup Alcobendas.

De la misma manera los ocupantes o usuarios autorizan a que realicen grabaciones o captación de imágenes durante su estancia en Startup Alcobendas. Las imágenes y videos resultantes podrán usarse a modo de documentación para hacer referencia a Startup Alcobendas en diferentes medios, así como en sus boletines, página web y demás elementos de difusión.

8. DURACIÓN DEL USO DEL ESPACIO Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El uso de Startup Alcobendas será de seis meses. Pasado este período de tiempo, el usuario podrá elevar una propuesta motivada para la extensión del plazo de permanencia fuera de los límites establecidos.

Transcurrido el plazo indicado, el usuario deberá abandonar el espacio cedido, dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. En caso de que no lo hiciera, Startup Alcobendas podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

Los usuarios que quieran dejar de utilizar el espacio antes de finalizar el periodo de vigencia del contrato deberán notificarlo por escrito, detallando la fecha en la cual la plaza quedará libre. El cese anticipado en el uso de Startup Alcobendas no conllevará penalización alguna.

Una vez la persona deja de ser usuaria de Startup Alcobendas tendrán que transcurrir al menos 6 meses para que se le pueda volver a aceptar una nueva solicitud.

9. FINALIZACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Una vez finalizado el periodo de utilización de los espacios de coworking por cualquier causa, el usuario u ocupante se compromete a:

- Devolver las llaves y sistemas de acceso.
- Notificar adecuada y diligentemente el cambio de dirección a todas las Administraciones Públicas, locales y nacionales, así como a sus clientes y proveedores, facultando expresamente a Startup Alcobendas a devolver/ rechazar cualquier correspondencia.

A partir de la fecha de finalización del uso del espacio coworking, el usuario u ocupante autoriza a Startup Alcobendas a ocupar el espacio, retirando cualquier pertenencia que pudiera ser propiedad del usuario u ocupante, la cual quedará en depósito durante el plazo de una (1) semana. Si transcurrido

ese plazo, el usuario u ocupante no retira los objetos o documentos depositados, Startup Alcobendas podrá destruirlos o darle el destino que estime oportuno.

ANEXO I. NORMAS DE USO

Para garantizar el buen funcionamiento del espacio, la convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí referidas serán de cumplimiento obligatorio para los usuarios del coworking. Su aceptación es un requisito para el uso de las instalaciones.

1. Sólo se permitirá la entrada dentro del horario establecido.
2. Es responsabilidad de los usuarios los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso de estos.
3. Las visitas externas no podrán interferir ni interrumpir el trabajo del resto de usuarios de las áreas de coworking, utilizando, por tanto, espacios lugares habilitados para tal fin (sala de reuniones). El usuario será responsable de sus invitados/clientes quienes deberán acudir puntualmente al espacio.
4. Las basuras se depositarán en los contenedores adecuados para su correcto reciclaje.
5. Para escuchar música u otro sonido en el área de coworking se utilizarán auriculares con el fin de no molestar a los demás usuarios.
6. Se mantendrá un tono de voz moderado para evitar molestar a los demás usuarios.
7. Los teléfonos deberán mantenerse en modo vibración o en volumen bajo dentro del área de trabajo. Si fuera necesario hablar por teléfono, se procurará no hacer ruido en las zonas de trabajo. Para ello se podrán utilizar las zonas comunes como la cafetería.
8. Está prohibido fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre) o consumir bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo (salvo eventos puntuales).
9. Se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, actitud violenta u ofensiva.
10. La actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo deberá ser legal. Además, se recuerda que está prohibido descargar contenido inapropiado ni material con copyright o sin licencia.
11. Se deberán apagar las luces de salas o aparatos que no están siendo utilizados.
12. Se deberá apagar o "suspender" la actividad de los equipos, pantallas y dispositivos, cuando no se estén utilizando.

13. Se deberán cerrar las puertas al entrar o salir para mantener la temperatura en los diversos espacios.
14. Se reducirá el consumo de papel (se evitará imprimir materiales que puedan archivararse o difundirse digitalmente).
15. En el coworking apelamos al **sentido común**: sé amable y respetuoso con tus compañeros. Ten en cuenta que en el coworking formamos una Comunidad. Respeta el espacio y déjalo tal y como lo encuentras.

ANEXO II. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de autorización para el uso de los puestos serán analizadas y evaluadas según los criterios de valoración recogidos a continuación.

Las solicitudes para el uso de los espacios de Startup Alcobendas se harán por vía telemática, según un modelo normalizado, vía la web de Startup Alcobendas.

Una vez aprobado el uso del espacio de Startup Alcobendas, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Emprendedores:

- Fotocopia D.N.I. del/los solicitantes.
- Descripción del Proyecto o Plan de Empresa
- Currículum Vitae.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.
- Certificado de empadronamiento

Empresas ya constituidas y autónomos:

- Fotocopia D.N.I. del/los solicitantes.
- Descripción del Proyecto o Plan de Empresa
- Currículum Vitae.
- Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria, Hacienda Local y Autonómica, y a la Seguridad Social.
- Modelos donde conste la fecha de alta de la actividad
- Documento acreditativo de la representación legal e identidad del solicitante, así como copia de la escritura de la constitución de la empresa.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.
- Certificado de Hacienda acreditativo de la situación censal y domicilio fiscal de la empresa y/o cualquier otro documento que acredite que parte de su actividad se desarrolla en Alcobendas.

En el caso de que el número de solicitudes recibidas sea mayor que el número de puestos de trabajo disponibles, estos se adjudicarán en función a la puntuación obtenida según los criterios de valoración descritos a continuación. Aquellos solicitantes que no pudieran obtener una plaza se incorporarán a una lista de espera en base al orden de puntuación obtenido.

ANEXO III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos serán valorados y dictaminados en base a los siguientes criterios:

1. Idea de negocio (60 puntos)

- Viabilidad del proyecto
- Aspecto innovador del proyecto
- Descripción del reto a superar
- Estrategia de financiación del proyecto

2. Capacidad técnica y profesional (40 puntos)

- Grado de formación
- Experiencia y trayectoria profesional
- Conocimiento en el ámbito de desarrollo del proyecto

3. Pertenencia a colectivos de atención preferente (+10 puntos)

- Personas con discapacidad superior al 33%
- Personas mayores de 50 años
- Personas con más de doce (12) meses en desempleo
- Proyectos socialmente responsables (impacto de género, economía social, sostenibilidad, eco-bio, etc.)

Para obtener una resolución favorable o poder ser incluido en la bolsa de solicitantes en espera será necesario obtener un mínimo de 50 puntos.