

Normes d'ús i funcionament del Coworking Etcètera

1. Objecte

Aquest document té per objecte regular el funcionament, l'accés i l'ús de les infraestructures i recursos de l'Espai Etcètera, un espai de treball en format coworking gestionat pel Servei d'Innovació de l'Ajuntament de Terrassa.

2. Descripció de l'Espai Etcètera

L'Espai Etcètera és un entorn de treball compartit adreçat a persones emprenedores i empresàries que necessiten un lloc puntual on desenvolupar la seva activitat professional. L'espai està pensat per fomentar la col·laboració, la concentració i la generació de sinergies entre professionals.

3. Localització

L'Espai Etcètera està ubicat a l'edifici del Vapor Gran, carrer Telers 5, passadís B, segona planta, 08221 Terrassa.

4. Dotacions disponibles

- 12 taules de treball amb cadires
- Buc de magatzematge associat a cada taula
- Connexió a Internet (wifi protegit)
- Lavabos
- Climatització

5. Horari i sistema de reserves

L'ús de l'espai es realitza prèvia reserva mitjançant l'aplicació habilitada (enllaç a determinar). Les reserves són per franges de matí completes: de 9.00 h a 14.00 h, de dilluns a divendres no festius. Només es pot fer una reserva per persona i dia. No s'admet la reserva permanent o recurrent de llocs fixos.

6. Normes d'utilització i comportament

- Cal respectar el silenci, l'ordre i la netedat.
- No està permès reservar un lloc per a una altra persona ni cedir l'accés a tercers.
- No es poden desenvolupar activitats amb sorolls, olors o perilloses.
- Està prohibida l'entrada d'animals (excepte assistència).
- És responsabilitat dels usuaris preservar la confidencialitat i privacitat.
- No es poden deixar objectes fora dels bucs assignats.

7. Seguretat i sancions

L'Ajuntament es reserva el dret d'incorporar mesures de seguretat i control d'accés, i de revocar l'accés a qui incompleixi les normes o faci un ús inadequat de l'espai.

8. Exempció de responsabilitat

L'Ajuntament de Terrassa no es fa responsable de l'activitat professional desenvolupada per les persones usuàries dins l'Espai Etcètera ni dels danys o incidents derivats de l'ús de l'espai.

9. Política de cancel·lació o modificació de reserves

Les cancel·lacions o modificacions de la reserva s'han de fer amb un mínim de 24 hores d'antelació. En cas de reiteració d'absències sense avís, l'Ajuntament es reserva el dret de limitar l'accés a l'espai.

10. Ús de l'electricitat i equips personals

Els usuaris poden connectar dispositius informàtics personals (ordinadors portàtils, tauletes, carregadors mòbils). No es permet l'ús de petits electrodomèstics, calefactores individuals ni equips que superin el consum elèctric estàndard d'oficina.

11. Comunicacions i notificacions

Les comunicacions relacionades amb incidències, suggeriments o dubtes s'han de fer a través del correu electrònic terrassainnovacio@terrassa.cat o del formulari de contacte habilitat al web del servei.

12. Protecció de dades i ús d'imatges

Amb l'acceptació d'aquestes normes, l'usuari autoritza, si escau, l'ús de la seva imatge per a finalitats promocionals del servei, sempre amb consentiment previ i explícit, i en compliment del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

Els bucs són d'ús temporal durant la franja reservada. No es poden deixar objectes personals a l'interior fora de l'horari de reserva. L'Ajuntament no es fa responsable de la pèrdua o dany dels objectes deixats dins dels bucs o a l'espai de treball.

14. Bones pràctiques ambientals

Es recomana fer un ús responsable dels recursos: apagar dispositius quan no s'utilitzin, evitar l'ús de paper innecessari i promoure una cultura de sostenibilitat compartida entre totes les persones usuàries de l'espai.

15. Valoració de l'espai per part dels usuaris

L'Ajuntament podrà enviar puntualment enquestes de valoració per conèixer el grau de satisfacció i rebre propostes de millora dels usuaris de l'Espai Etcètera.

16. Situacions d'emergència i seguretat

En cas d'emergència, els usuaris hauran de seguir les indicacions dels senyals de sortida i del personal municipal. Els extintors i les sortides d'emergència estan degudament senyalitzats a l'espai.

17. Compromís de respecte i convivència

Les persones usuàries es comprometen a mantenir una actitud respectuosa amb la resta de coworkers i amb el personal responsable de la gestió de l'espai. Qualsevol comportament discriminatori, ofensiu o irrespectuós podrà comportar la pèrdua del dret d'ús.

18. Incompliment reiterat d'ús efectiu

En cas que una persona reservi de manera recurrent sense fer ús efectiu de l'espai, l'Ajuntament es reserva el dret de suspendre temporalment el seu accés per a una millor gestió dels recursos disponibles.

19. Trucades i videotrucades

Per tal de mantenir un entorn de concentració i convivència, es recomana atendre trucades i videotrucades des de l'espai de networking o zones comunes habilitades fora de l'àrea de treball compartida. Es recomana l'ús d'auriculars en cas necessari.

20. Ús de la marca pública

No es pot fer ús del nom, logotip o imatge de l'Espai Etcètera ni del Servei d'Innovació de l'Ajuntament de Terrassa en cap suport de comunicació sense autorització expressa.

21. Activitats de comunitat

Es podran proposar activitats puntuals com trobades informals, sessions inspiradores o presentacions de projectes, a les quals els usuaris podran assistir voluntàriament. Aquestes activitats tindran com a objectiu promoure la connexió entre emprenedors i el creixement col·laboratiu.

22. Caràcter temporal del servei

L'Espai Etcètera és un recurs municipal temporal subjecte a disponibilitat pressupostària i pot ser modificat o cessat en funció dels acords institucionals o subvencions vigents.

Aquest servei de coworking està subvencionat per la Diputació de Barcelona.



**Diputació
Barcelona**

Annex 1. Manual d'acollida per a nous usuaris de l'Espai Etcètera

Benvinguda

Et donem la benvinguda a l'Espai Etcètera, un espai municipal de coworking destinat a persones emprenedores i empresàries. Aquest espai compartit està pensat per facilitar la concentració, la col·laboració i la generació de projectes innovadors en un entorn agradable i funcional.

Normes bàsiques d'ús

- Respecta el silenci i l'activitat de la resta d'usuaris.
- No es poden reservar llocs de forma permanent.
- Atén trucades i videotrucades des de l'espai de networking.
- No es poden deixar objectes fora dels bucs assignats.
- Mantingues net i ordenat el teu lloc de treball.

Sistema de reserves

L'ús de l'espai es fa per franges de matí (9:00 a 14:00 h) de dilluns a divendres, prèvia reserva a través de l'aplicació habilitada:

<https://outlook.office365.com/owa/calendar/EspaiCoworkingETC@terrassa.cat/bookings/>

Punts clau de l'espai

- Connexió wifi protegida (et facilitarem la contrasenya amb la reserva).
- Banys disponibles a la mateixa planta.
- Espai de networking per fer trucades o conversar breument.
- Sortides d'emergència senyalitzades i extintors visibles.

Suport i contacte

Per a qualsevol dubte, incidència o suggeriment pots contactar amb nosaltres a través del correu: terrassainnovacio@terrassa.cat

Gràcies per formar part de l'Espai Etcètera!