



RESOLUCION GENERAL N° 3.817

Salta, 27 de septiembre de 2023

VISTO:

La necesidad de establecer un reglamento interno que regule y ordene el funcionamiento del espacio de Coworking del CPCES con el fin de garantizar un ambiente de trabajo eficiente y armonioso;

La voluntad de este Consejo Profesional de proporcionar y gestionar el espacio coworking de establecer pautas claras y equitativas para su uso.

CONSIDERANDO:

Que la finalidad principal de este reglamento es establecer las normas y directrices para el uso adecuado de las instalaciones de coworking, así como para fomentar la colaboración y el respeto mutuo entre los usuarios.

POR TODO ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°: Aprobar el nuevo “**REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DEL ESPACIO COWORKING**” el cual formará parte de la presente Resolución General y sus respectivos anexos.

ARTICULO 2°: La presente Resolución tendrá vigencia a partir de su publicación.

ARTICULO 3°: Dese conocimiento de los profesionales matriculados, cópiese y archívese.


CRA. CATALINA E. PONNA
SECRETARIA


SECRETARIA
SALTA
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA


CR. JUAN PABLO LÓPEZ LÓPEZ
PRESIDENTE



ANEXO I – REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DEL ESPACIO COWORKING ESPAÑA 1420 – 3° PISO SALTA

El presente reglamento establece las normas y condiciones de uso del espacio de coworking, situado en calle España 1420, 3er Piso, Salta capital, con el objetivo de garantizar un entorno seguro, respetuoso y productivo para todos los matriculados. Al utilizar el espacio de coworking, los usuarios aceptan y se comprometen a cumplir con las disposiciones establecidas en este reglamento.

Acceso

- Se permitirá el acceso a Profesionales Matriculados/as con matrícula vigente.
- Es requisito la presentación de la credencial profesional o documento que verifique la identidad. Los estudiantes avanzados podrán hacer uso del espacio con la tarjeta beneficios.
- Los/las profesionales podrán ingresar acompañados/as de personas no matriculadas cuando las mismas sean clientes o potenciales clientes de aquellos, siempre y cuando hayan hecho reserva de uso de espacios privados destinados a tal fin, no así en los espacios comunes.
- Los turnos deben ser solicitados en el Área de Comisiones y Centros completando el formulario creado al efecto. Los turnos no podrán ser solicitados por vía telefónica y/o verbal.

Comportamiento durante la estadía

- Para favorecer un espacio de trabajo confortable, es recomendable el uso de auriculares y/o evitar el uso de volúmenes elevados para las llamadas, video llamadas, reproducciones, etc.
- Para favorecer un espacio de trabajo disfrutable y colaborativo, es recomendable mantener comportamientos cercanos a las buenas costumbres y de respeto a la comunidad.
- No se permitirá ingerir alimentos que sean considerados de “almuerzo”.
- No se permitirán actos de violencia verbal y/o física entre profesionales.
- No se permitirán actos que dañen las buenas costumbres y el respeto a la comunidad (Ejemplos: ver pornografía en los equipos propios o ajenos, gritar, insultar, quitarse la ropa, emitir comentarios obscenos, racistas, xenófobos, discriminatorios y/o de violencia de género).
- Aquellos comportamientos que vulneren esta pauta, podrán implicar el desalojo del espacio, la comunicación inmediata al empleado responsable de Comisiones y Centros, quien informará con la misma premura a las autoridades del Consejo para proceder luego a la elevación de los hechos al Tribunal de Ética, si correspondiera.

Seguridad

- Los usuarios son responsables de la seguridad de sus pertenencias personales. En el espacio de coworking el Consejo no se hace responsable por la pérdida o robo de objetos de valor.



Horario de funcionamiento

- El espacio permanecerá abierto desde las 9:30 hs. hasta las 16,50 hs. *de lunes a viernes, excepto feriados.*
- El horario del último turno para el uso de salas será el de las 16:00 hs.

Uso y permanencia en los espacios

- Dentro del horario establecido más adelante, cada matriculado/a podrá permanecer en los espacios comunes y abiertos sin restricción de tiempo, apelando en cada caso al sentido de camaradería en lo que respecta al no abuso, para que otros/as profesionales puedan usar el espacio.
- Cada matriculado/a podrá utilizar su propio equipamiento informático portátil, validado de antivirus. En este caso particular el CPCE SALTA no se hará responsable por algún desperfecto o rotura –de hardware y software- que se produzca dentro de la sala.
- El Consejo proveerá conexión eléctrica y de wifi, cuyo uso será a través de la aceptación de los Términos y Condiciones de utilización. La navegación a través del wifi asignado, mantendrá ciertos filtros que inhabilitan acceder a determinadas páginas, evitando también aquellas que pudieran estar catalogadas con malware. No obstante, se recomienda que el equipamiento informático portátil personal cuente con adecuadas y actualizadas medidas de seguridad informática.
- Cada profesional deberá llevar su provisión de hojas para el caso que necesite utilizar la impresora.
- El material a imprimir deberá ser enviado a la casilla coworkingespaña1420@consejosalta.org.ar

Uso del equipamiento informático provisto por el Consejo

- El horario del último turno para el uso del equipamiento informático será el de las 16:00 hs.
- La utilización del equipamiento informático provisto por el Consejo estará sujeto a disponibilidad.
- El uso de equipamiento informático será asignado mediante un sistema de turnos. Cada turno será de 1 hora de duración y se permitirá tomar 4 turnos por día y por matriculado/a.
- El equipamiento informático portátil de propiedad del Consejo, se dará en concepto de comodato y/o simplemente para su uso, y deberá ser dejado en las mismas condiciones físicas en las que se tomó. Su uso será exclusivo para el/la matriculado/a que lo hubiera solicitado y en las instalaciones del espacio, no pudiéndose retirar por ningún motivo. Será entregado con software antivirus actualizado. No estará permitido intentar desarmar los equipos, ni instalar software informático, ni almacenar información de manera local en el equipamiento, y si así se hiciera, dicha información quedará en un recurso público y accesible, bajo la exclusiva responsabilidad del usuario/a.
- El acceso a recursos y archivos privados alojados en la nube quedará bajo exclusiva responsabilidad del usuario/a.



- Ante cualquier inconveniente que se presente con el equipamiento, se deberá informar fehaciente y prontamente al Área de Sistemas, cuidando que se tomen las medidas que correspondan.

Uso de los espacios privados:

- El uso de salas será asignado mediante un sistema de turnos. Cada turno será de 1 hora de duración y se permitirá tomar 4 turnos por día y por matriculado/a.
- Los turnos tendrán una tolerancia de espera de quince (15) minutos. Pasado ese tiempo se cancelará la reserva.

Recupero de gasto por el uso

- El Consejo se reserva el derecho de fijar en concepto de recupero de gastos un importe equivalente a medio derecho de ejercicio profesional por cada hora de uso para aquellos profesionales con deuda en concepto de Derecho de Ejercicio Profesional.
- Se permitirá el acceso sin cargo a Profesionales Matriculados/as con matrícula vigente y sin deuda en concepto de Derecho de Ejercicio Profesional o en su defecto presentar constancia que se han adherido a un plan de regularización de deuda.
- Los matriculados del interior podrán hacer uso sin cargo.

VALORES POR EL USO DEL ESPACIO COWORKING		
Matriculados sin deuda DEP o adheridos a plan de regularización	Matriculados con deuda DEP	Matriculados del interior
Sin cargo	½ DEP por hora de uso	Sin cargo

Modificaciones al reglamento

- El espacio de coworking se reserva el derecho de realizar modificaciones al presente reglamento. Las actualizaciones serán notificadas a los usuarios con antelación y entrarán en vigencia a partir de la fecha indicada en la notificación.

Este reglamento tiene como finalidad garantizar un ambiente colaborativo y productivo en el espacio de coworking. Al aceptar y cumplir con estas normas, los usuarios contribuyen a mantener un entorno favorable para el desarrollo de sus actividades profesionales.