

Reglamento de utilización del "Espacio Coworking" (Viamonte 1461)

Acceso:

- Se permitirá el acceso a Profesionales Matriculados/as con matrícula vigente y no registrando deuda en el Derecho de Ejercicio Profesional.
- Es requisito la presentación de la credencial profesional o documento que verifique la identidad.
- Los y las profesionales podrán ingresar acompañados/as de personas no matriculadas cuando hayan hecho alguna reserva de uso de espacios privados, no así para el uso de los espacios comunes.

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 2 turnos por día y por matriculado/a.
- No se tomarán reservas telefónicas.

Uso y permanencia en los espacios:

- 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 del tiempo de permanencia, para que otros/as profesionales puedan usar el espacio.
- Cada matriculado/a podrá utilizar su propio equipamiento informático portátil.
- El Consejo proveerá conexión eléctrica y de wifi.
- El uso del wifi 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 tendrá la posibilidad de solicitar hasta 15 hojas de impresiones por semana.
- El material a imprimir deberá ser enviado a la casilla coworkingviamonte1461@consejocaba.org.ar.

Uso del equipamiento informático provisto por el Consejo:

- La utilización del equipamiento informático provisto por el Consejo estará sujeta 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 2 turnos por día y por matriculado/a.
- No se tomarán reservas telefónicas.
- El equipamiento informático portátil de propiedad del Consejo será entregado con software antivirus actualizado, el cual deberá ser utilizado exclusivamente por el/la matriculado/a que lo hubiera solicitado.
- No estará permitido instalar ningún software informático.
- Tampoco estará permitido almacenar información de manera local en el equipamiento, si así se hiciera, dicha información quedará en un recurso público y accesible bajo su exclusiva responsabilidad.
- El acceso a recursos y archivos privados alojados en la nube queda bajo su exclusiva responsabilidad.
- No estará permitido intentar desarmar los equipos informáticos de propiedad del Consejo, ante cualquier inconveniente que se presente deberá informarlo prontamente en la Recepción.
- El equipamiento informático provisto por el 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. Y su uso será exclusivo en las instalaciones del espacio, no pudiéndose retirar por ningún motivo.

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.

- 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).
- El incumplimiento de lo mencionado podrá implicar el desalojo del espacio y la elevación de los hechos al Tribunal de Disciplina.

Del horario de funcionamiento:

- El espacio permanecerá abierto desde las 9:30 hs. hasta las 17:30 hs.
- El horario del último turno para el uso de salas será el de las 16:00 hs.
- El horario del último turno para el uso de equipamiento informático será el de las 16:00 hs.