



Ciudad
de Málaga



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE INCUBADORAS DE PROMÁLAGA



ÍNDICE

Antecedentes

1. **Uso de las instalaciones comunes**
 - 1.1 Accesos e identificación
 - 1.2 Espacios de uso común
 - 1.3 Correspondencia
 - 1.4 Reprografía y telecomunicaciones
 - 1.5 Aparcamiento
 - 1.6 Limpieza
 - 1.7 Cartelería y señalética

2. **Seguridad y vigilancia**
 - 2.1 Accesos y sistema de alarma
 - 2.2 Custodia y guarda de llaves

3. **Normas de Convivencia**
 - 4.1 Actividades permitidas y prohibidas
 - 4.2 Normas de conducta

4. **Comunicaciones**

5. **Incumplimientos**
 - 5.1 Clasificación
 - 5.2 Sanciones

6. **Entrada en vigor**



ANTECEDENTES

Promálaga es una empresa del Ayuntamiento de Málaga que trabaja en la promoción empresarial, la creación de empleo y la atracción de talento. Fomentamos el espíritu emprendedor, los proyectos de innovación, el impulso empresarial y la inversión tecnológica en I+D+i.

Así, su objetivo fundamental es convertirse en uno más de los instrumentos de ayuda a los diferentes sectores productivos de Málaga y su entorno, que posibiliten afrontar en condiciones más competitivas los nuevos retos planteados en el contexto de una economía abierta. Con este ánimo, Promálaga creó la Red Municipal de Incubadoras que tiene como esencia misma ofrecer servicios de incubación y acompañamiento empresarial a los emprendedores y emprendedoras malagueños.

Con la finalidad de lograr un óptimo clima convivencial en dicha Red y garantizar la transparencia de los derechos y obligaciones de las empresas incubadas y el resto de los usuarios, se elabora el presente reglamento interno de funcionamiento de la Red Municipal de Incubadoras de Promálaga.

1. USO DE LAS INSTALACIONES COMUNES

1.1 Accesos e identificación

Accesos:

El horario de acceso a las instalaciones de las incubadoras es libre, condicionado a las medidas de seguridad que se establezcan al respecto y que serán de obligado cumplimiento para todos los usuarios.

El horario de acceso a las incubadoras podrá ser modificado por Promálaga, siendo notificado cualquier cambio con suficiente antelación a los incubados.

Identificación:

Cualquier persona que acceda o permanezca en el recinto de la incubadora, estará obligada, a petición del personal de Promálaga, a identificarse. Los incubados deberán colaborar con dicha identificación, en caso de que así sea requerido, todo ello con la finalidad de mejorar la seguridad en las instalaciones.

Los incubados están obligados a comunicar a Promálaga la persona o personas que forman parte de cada empresa incubada y a identificarlos con los medios que determine Promálaga.

Promálaga se reserva el derecho a denegar la admisión en la Incubadora a cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación y normal desarrollo del edificio.

1.2 Espacios de uso común

Pasillos:

Se deberá hacer un buen uso de los mismos, para lo cual está terminantemente prohibido dejar enseres, mobiliario ni ningún bien mueble por parte de las empresas incubadas ni el resto de los usuarios.

Salas de juntas y sala de formación (según incubadora):

Los servicios y accesos a salas comunes de la incubadora estarán disponibles los días hábiles que anualmente determina el calendario laboral local, y siempre de conformidad con lo que determine Promálaga.

El acceso fuera de dichos días establecidos se regulará mediante petición de los interesados en los términos y procedimiento que establezca Promálaga.

El acceso a las salas de reuniones o de formación, según disponga el edificio, es de uso permitido para las empresas incubadas. En todo caso, debe comunicarlo a Promálaga a través del BackOffice para su reserva, detallando fecha, hora de inicio y finalización y nº de asistentes.

Se deberá hacer un uso diligente y cuidado del mobiliario y equipamiento de estos espacios comunes, estando terminantemente prohibido retirar equipamiento u ocupar estos espacios con enseres de los incubados.

Las salas disponibles y las restricciones en uso de salas se actualizarán e informarán en la herramienta BackOffice.



Baños:

Es imprescindible mantener los aseos limpios y realizar un consumo responsable de papel y otros productos de limpieza y, que los grifos de los cuartos de baño se queden bien cerrados tras su uso. Así mismo es obligatorio colaborar con el uso adecuado de los equipos y enseres.

1.3 Correspondencia

Según la incubadora, el correo postal recibido podrá ser distribuido diariamente a los usuarios en sus correspondientes buzones. En aquellas incubadoras donde no exista personal de recepción, la correspondencia será recibida en los buzones habilitados para cada empresa, o en el buzón común del edificio.

No obstante, el correo certificado o la paquetería que no pueda depositarse en el buzón deberá ser recibida directamente en las naves, laboratorios, oficinas o locales según se trate, y de no encontrarse el personal de la empresa incubada en las instalaciones, Promálaga o la recepción del edificio no se responsabilizará de su recepción.

1.4 Reprografía y telecomunicaciones

Servicio de reprografía

En las incubadoras con servicio de reprografía, los usuarios que necesiten de este servicio deberán solicitar su alta por email a incubadoras@promalaga.es o a través del BackOffice, para que el equipo técnico de Promálaga pueda cursarla.

Un uso inadecuado de los equipos, así como el impago de las facturas correspondientes a su consumo, ocasionará la baja inmediata del código de usuario.

Telefonía y acceso a Internet.

5

Se deberá hacer uso responsable de los sistemas de telecomunicaciones prestados en el espacio de incubación, especialmente en el uso de la conexión a internet y el acceso a sus contenidos que deberán mantenerse dentro de la legalidad vigente.

1.5 Aparcamiento

El uso de los aparcamientos es exclusivo para aquellas personas incubadas que tengan contratado dicho servicio, y de conformidad a las condiciones recogidas en sus contratos.

En el caso de detectarse un uso irregular del aparcamiento, se procederá a retirar con grúa los vehículos indebidamente aparcados debiendo correr con su coste el propietario del vehículo.

1.6 Limpieza

La limpieza y desinfección de las zonas comunes y espacios de uso común, se hará a cargo de Promálaga. Ello no exonera de la colaboración de los usuarios para que permanezca en buen estado de higiene y limpieza.

Es responsabilidad de la empresa incubada el correcto mantenimiento de la limpieza de su espacio, para que se encuentre siempre en un estado óptimo de higiene y limpieza.

1.7 Cartelería y señalética

Promálaga destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas incubadas, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior y exterior del edificio.



Estos carteles sólo están autorizados en los espacios habilitados para ello, y no estarán permitidos en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes o en el entorno más próximo a la incubadora.

De igual forma, queda prohibida la realización de pintadas, adhesión de pegatinas o cualquier tipo de cartel o sujeción a paredes, puertas o en cualquier espacio de la incubadora que no sea autorizada de forma expresa por Promálaga.

Promálaga asumirá el coste de la producción e instalación de la rotulación inicial, debiendo la empresa incubada realizar el diseño de su rotulación (contenido, textos, color, etc.) en archivos vectorizados y en la mayor calidad gráfica posible. Antes de la fabricación del arte final, la empresa incubada aprobará por escrito el mismo. Las rotulaciones posteriores serán a cargo del incubado, siempre que cuenten con autorización previa de Promálaga.

2. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

2.1 Sistema de alarma

En aquellas incubadoras donde haya un **sistema central de alarma y, en su caso, de videovigilancia** que afecten a los accesos y las zonas comunes se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. A la entrada al edificio, comprobar que la alarma no se encuentra activada y, si es así, proceder a su desactivación. En caso de que salte la alarma es responsabilidad de la empresa incubada que haya provocado el salto de la misma, desconectarla inmediatamente.
2. En el caso de percibir un salto de alarma se deberá introducir inmediatamente el código asignado para desarmar la alarma.
3. A la salida del edificio, se deberá activar la alarma de éste, debiéndose verificar que es la última persona que abandona el edificio. En algunos edificios se produce el armado automático de la alarma a una hora determinada. Si es necesario permanecer en el edificio superada dicha hora será responsabilidad de la empresa incubada la desconexión, y será obligatorio la conexión posterior.

Los espacios de incubación podrán contar, en su caso, con una preinstalación de alarma. La contratación y abono del sistema la alarma en dicho espacio será por cuenta de las empresas incubadas.

2.2 Custodia y guarda de llaves

Promálaga, a la firma del contrato, hará entrega de un juego de llaves a la empresa incubada (llaves de su propio espacio y de las zonas comunes de la incubadora).

Por razones de seguridad, y para su utilización en casos de emergencia o imperiosa necesidad, Promálaga dispondrá de una copia de llaves de cada espacio de incubación de los edificios.

Si la empresa incubada hiciera copia adicional de llaves, hará la entrega de éstas, tras finalizar su periodo de estancia en la incubadora.



Está prohibido realizar cambios de cerradura y llave/s del espacio cedido. En caso de ser necesario cambiar la cerradura, la empresa incubada deberá solicitarlo a Promálaga, quien se encargará de realizarlo a cargo de la empresa incubada.

En caso de olvidar las llaves del espacio cedido, la persona que venga a solicitar copia de llaves, o apertura/cierre de los mismos, deberá tener autorización por escrito del representante legal de la empresa incubada.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1 Actividades permitidas y prohibidas:

Los usuarios deben realizar un uso eficiente y responsable de las instalaciones de las incubadoras.

Así mismo, es obligatorio que:

- Dentro de los espacios cedidos cuando no se esté haciendo uso del mismo se asegure que están apagadas las luces, la climatización y cerrados los grifos, en su caso.
- Al abandonar el edificio, las luces y la climatización de las zonas comunes se quedan apagadas.

Las empresas incubadas y demás usuarios, en ningún caso, podrán desarrollar en los espacios cedidos o en las zonas comunes ninguna actividad que perjudique el buen funcionamiento del Edificio y/o que pueda causar daños y molestias a los demás incubados y usuarios.

3.2 Normas de conducta

Es obligatorio que las empresas incubadas y demás usuarios cumplan con las siguientes normas:

- Ser respetuoso con el resto de las empresas incubadas, el personal de Promálaga y demás usuarios de las incubadoras.
- Está prohibido comer en las salas de reuniones y en las aulas de formación, así como en cualquier otra zona común no expresamente destinada a dicho uso.
- Se debe hacer un uso moderado del audio de los dispositivos, mantener un tono de voz moderado durante las reuniones y conversaciones telefónicas, así como mantener un tono de timbre y de volumen moderado del teléfono.
- Depositar los residuos separados de forma selectiva en los sitios establecidos para ello.
- Acomodar el mobiliario de los espacios comunes a su estado original después de usarlo.
- Está terminantemente prohibido fumar y vapear dentro de las incubadoras.

4. COMUNICACIONES

Circulares: Promálaga realizará el envío de circulares por email con información de interés sobre cuestiones propias de la incubadora o de actos relacionados, así como el envío de las facturas de incubación.



BackOffice: El portal de comunicación interno de Promálaga es el BackOffice (<https://www.Promálaga.es/backoffice/login.php>). A todas las empresas alojadas se les facilitará un usuario y contraseña para poder acceder a él y éstas se comprometen a mantener actualizado los datos que allí aparecen.

Incidencias: Es obligación de las empresas incubadas comunicar a través del BackOffice de cualquier avería o incidencia que se produzca en las instalaciones de uso común de la incubadora tan pronto como se conozca.

5. INCUMPLIMIENTOS

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de incumplimientos y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas en el ordenamiento jurídico, en cuyo caso Promálaga comunicará el asunto al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

5.1 Clasificación.

Los incumplimientos a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de incumplimientos leves los cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

Se consideran incumplimientos graves la realización de actividades que alteren o generen molestias al resto de usuarios o visitantes de la incubadora. Así mismo, se considerará falta grave la acumulación de más de dos faltas leves en el periodo de un año.

Tendrán la consideración de muy graves los malos tratos de palabra o de obra al personal de Promálaga o a otros/as usuarios o trabajadores de las incubadoras, así como el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos. Tendrá la consideración de muy grave la comisión de tres faltas graves.

5.2 Sanciones.

Los incumplimientos leves se sancionarán con la suspensión temporal del derecho de utilización de los servicios comunes durante un mes; los graves con la suspensión temporal del derecho de utilización de los servicios comunes durante tres meses y exclusión o expulsión de cualquiera de los programas o actividades de Promálaga y los incumplimientos muy graves se sancionarán con la resolución del contrato de incubación, debiendo desalojar el espacio cedido.

Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el/la infractor/a deberá reparar éstos y si no lo hiciese Promálaga podrá realizarlo a costa de dicho/a infractor/a.

6. ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento entrará en vigor con su publicación en la web de Promálaga.