



REGLAMENTO DE USO DEL COWORKING DEL CLUB

1. Finalidad

El presente reglamento tiene por objetivo regular el uso del Coworking del Club y garantizar que sea un espacio compartido, temporal, seguro y equitativo entre los asociados.

El coworking está destinado exclusivamente a actividades puntuales de trabajo, estudio o reuniones breves. No se permite su uso permanente, continuo ni como oficina personal.

2. Ámbito de Aplicación

Las normas descritas son de cumplimiento obligatorio para todos los asociados y sus invitados autorizados que utilicen cualquier área del coworking. El ingreso implica la aceptación total de este reglamento.

3. Ambientes Disponibles

El coworking cuenta con:

- Tres (03) cubículos individuales para trabajo privado o reuniones breves.
- Una (01) sala de reuniones para encuentros grupales o videoconferencias.
- Área común con 18 posiciones para laptops y trabajo temporal.

4. Horarios y Acceso

- Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 10:00 p.m.
- Sábados: 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Acceso permitido a:

- Asociados hábiles, validados por el registro de asociados del CTTM.
- Niños mayores de 12 años bajo supervisión de un adulto responsable.

Restricciones:

- No está permitido el ingreso de invitados, ni personal externo contratado para trabajar en nombre del asociado.
- El Club puede limitar el acceso en caso de aforo completo o uso reiterativo que exceda los fines previstos.

5. Uso Responsable y Rotación de Espacios

Para asegurar el uso equitativo:

- No se permite instalar equipos, sillas, escritorios u otros bienes personales.
- Prohibido dejar materiales, documentos o pertenencias fuera del horario de uso.
- No se permite la ocupación diaria, prolongada o reiterada del mismo espacio.
- La administración podrá restringir reservas o accesos si se verifica uso abusivo, rotación insuficiente o permanencia prolongada.
- Se debe hacer uso efectivo del espacio. No se reserva dejando objetos sin presencia del usuario.

6. Reservas

- Las reservas deben realizarse mediante el aplicativo ONDEPOR y respetarse con puntualidad.
- Área común: turnos de 4 horas consecutivas.
- Box privado: turnos de 2 horas consecutivas.
- La permanencia podrá prorrogarse solo si no existen reservas pendientes.
- La suplantación de identidad (usar el nombre de un tercero para favorecerse de una reserva) constituye falta grave.
- Las reservas para “bloquear espacios” y que luego “liberarlas” para ser tomadas por asociados coludidos y favorecerse del servicio constituye falta grave, sancionándose a quien propicie este mal uso del sistema y a quien presta su nombre para esta falta.
- Las faltas graves serán notificadas al Consejo Directivo para el inicio de proceso disciplinario sancionador.
- Las reservas son individuales, es decir cada persona integrante de una familia debe contar con reserva confirmada a través de ONDEPOR.

- Tolerancia máxima: 15 minutos después del inicio del turno; pasado ese tiempo el espacio será liberado.

7. Normas de Convivencia, Conducta y Comportamiento

Para mantener un ambiente adecuado:

7.1. Comportamiento General

- Mantener un ambiente de tranquilidad, respeto y concentración.
- Evitar todo comportamiento que cause molestias, incomodidad o interrupciones a otros usuarios.
- Respetar las indicaciones del personal del Club en todo momento.

7.2. Uso de la Voz y Sonidos

- Prohibido realizar videollamadas o reuniones que alteren la tranquilidad del área común.
- Para llamadas breves, se debe utilizar tono bajo o desplazarse a zonas permitidas.
- No se permite reproducir música o videos sin audífonos.

7.3. Consumo de Alimentos y Bebidas

- Permitidas bebidas embotelladas y café en envases descartables adecuados.
- Prohibido consumir bebidas alcohólicas o alimentos de cualquier tipo.

7.4. Conducta y Respeto

- Se exige un trato cordial y respetuoso entre todos los usuarios.
- No se permiten actitudes de acaparamiento, discusiones, lenguaje inapropiado o comportamientos que afecten la convivencia.
- Promover la colaboración y el buen uso del espacio común.

7.5. Actividades No Permitidas

- Convertir el coworking en oficina fija, depósito o centro de operaciones de negocios permanentes.
- Actividades comerciales no autorizadas, venta de productos, capacitaciones masivas o reuniones ajenas a la finalidad del coworking.

8. Cuidado de las Instalaciones

- Mantener el espacio limpio y ordenado, dejando la mesa libre de residuos y pertenencias.
- Está prohibido fijar, mover o modificar mobiliario, tomas eléctricas o equipos del Club.
- Los daños por mal uso serán responsabilidad directa del socio titular y estarán sujetos a sanciones y cobros correspondientes.

9. Seguridad y Pertenencias

- El Club no se responsabiliza por pérdidas, robos o daños de objetos personales.
- Prohibido el uso de equipos eléctricos de alto consumo.
- No se permite dejar mochilas, laptops o pertenencias para “guardar sitio”.
- Las vías de circulación y salidas de emergencia deben permanecer siempre expeditas.

10. Sanciones y Restricciones

El incumplimiento del reglamento podrá generar las siguientes medidas:

- Primera falta: advertencia verbal o escrita.
- Segunda falta: suspensión temporal del acceso al coworking.
- Reincidencia: suspensión definitiva del servicio.

Las sanciones serán aplicadas por la administración del Club según la gravedad y reiterancia.

11. Disposiciones Finales

- La administración del Club podrá modificar o complementar este reglamento según necesidades operativas.
- El uso del coworking implica la aceptación total de todas las disposiciones aquí establecidas.

Miraflores, 26 de noviembre de 2025

EL CONSEJO DIRECTIVO