

PROCESO: Extensión SUBPROCESO: Gestión de Graduados	MANUAL	Código: EX-EGRMA1
	LINEAMIENTOS DE USO DE ESPACIOS DE COWORKING	Versión: 1

I. CONSIDERANDO

Que en el marco de la implementación del objetivo y ejes estratégicos de la Política Institucional de Graduados, la Dirección de Graduados y Proyección Empresarial, en cabeza de la Secretaría Académica, desarrolló el **proyecto de creación del “Espacio de Coworking 84”**, un escenario que busca fortalecer el sentido de pertenencia de los Graduados Poli hacia su alma máter, a través de acciones que promueven beneficios y servicios desde el ámbito profesional, personal y de relacionamiento con empresas del Sector Externo y entre ellos mismos.

De igual manera, se articula con el Centro de Emprendimiento para el desarrollo de acciones que ofrezcan una serie de herramientas pedagógicas gratuitas para impulsar al Graduado Emprendedor, además de espacios físicos como: oficinas, sala de juntas, sala de capacitaciones y herramientas tecnológicas (computadores, TV, Wifi, etc.) con el fin de potenciar a cada individuo brindando los recursos necesarios para crecer profesionalmente, aplicar los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación con la Institución, generar relaciones de valor, networking e impactar positivamente la sociedad a través del ejercicio de su profesión, como objetivo final de nuestra Institución y su PEI.

Conforme lo anterior, es necesario establecer los lineamientos por los cuales se regirán las dinámicas para el uso de los espacios de coworking dispuestos por Politécnico Grancolombiano (POLI) para uso de emprendedores, graduados POLI y destinatarios del servicio.

II. ÁREA DE EMISIÓN: Vicerrectoría Académica/Secretaría Académica/Dirección de Graduados y Proyección Empresarial/Centro de Emprendimiento.

III. ACUERDA

PRIMERO -OBJETIVO.

Establecer las dinámicas y reglas de acceso a los espacios de coworking para que los estudiantes emprendedores y graduados de POLI, y destinatarios del servicio, puedan hacer uso adecuado de estas instalaciones y herramientas en el desarrollo de sus actividades profesionales.

SEGUNDO -ALCANCE.

El presente documento aplica para toda persona natural o jurídica que mantiene una relación o vínculo con el Politécnico Grancolombiano y por lo tanto, está facultado para hacer uso del espacio coworking o se beneficia de sus servicios enviando una solicitud formal:

1. Graduados
2. Estudiantes emprendedores
3. Empresas
4. Proveedores*
5. Aliados del ecosistema E3

TERCERO - LINEAMIENTOS

Artículo 1. Definición de la iniciativa.

Coworking 84, es un espacio físico que busca fortalecer el sentido de pertenencia de Graduados y Emprendedores POLI hacia su alma máter, a través de acciones que promueven beneficios y servicios desde el ámbito profesional, personal y de

PROCESO: Extensión SUBPROCESO: Gestión de Graduados	MANUAL	Código: EX-EGRMA1
	LINEAMIENTOS DE USO DE ESPACIOS DE COWORKING	Versión: 1

relacionamiento con empresas del Sector Externo y entre ellos mismos.

Aquí podrán disfrutar los siguientes beneficios:

1. Sala de capacitación y cómputo para 20 personas
2. Oficinas individuales de trabajo
3. Espacios de trabajo colaborativo
4. Sala de juntas
5. Programación semanal orientada a (Ver agenda de actividades):
 - a. Empleabilidad
 - b. Emprendimiento
 - c. Networking

Artículo 2. Disponibilidad de espacios para usuarios.

Todos los espacios estarán sujetos a disponibilidad y con los siguientes limitantes:

- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. Graduados: | Máximo 20 horas a la semana. |
| 2. Estudiantes emprendedores: | Máximo 10 horas a la semana. |
| 3. Empresas: | Máximo 10 horas a la semana. |
| 4. Aliados del ecosistema E3: | Máximo 10 horas a la semana. |

Artículo 4. Reserva de espacios.

La reserva de los espacios es gratuita y se deberá realizar con 48 horas de anticipación en días hábiles (lunes a viernes) mediante el formulario: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5VtQ3Wns9UeS38qlX-v1-sxArQLIGtdFtQVAsweyUSRUOTMxUDdVTkhLSzg0QlAyNUVETDExUkMwUi4u>, y se confirmara vía correo electrónico monitoriaworking@poligran.edu.co, el cual habilitará al usuario los espacios y/o beneficios de Coworking 84 como:

1. Acceso para trabajar en un área compartida, espacio rotativo.
2. Conexión de internet.
3. Estación de bebidas (agua y café).

Descuento del 20% en el servicio de parqueadero con el aliado APARCAR, en la sede la carrera 19 No 82-45 para carros, motos y bicicletas, presentando el recibo con el respectivo sello. Así mismo, podrá acceder al descuento de \$175.000 IVA incluido, para las tarifas de mensualidad en el punto de la carrera 19A 82-85 edificio CMC.

Artículo 5. Deberes de los usuarios de coworking

Todos los usuarios de los espacios y servicios de coworking deben cumplir con los siguientes deberes:

1. Informar con 24 horas de antelación la cancelación de la reserva con el fin de garantizar la disponibilidad de espacios para otros usuarios. Quien no realice previamente esta cancelación, será sancionado por una semana para volver a realizar nuevas solicitudes.
2. Realizar la encuesta de satisfacción de uso del espacio al finalizar cada sesión. El diligenciamiento de este instrumento será requisito para generar una nueva reserva.
3. Actuar con respeto hacia los demás usuarios y personal de POLI, teniendo en cuenta que en el espacio se conformará un grupo de personas que tendrán perfiles muy diversos.
4. Usar adecuadamente los espacios y recursos entregados, propender por su cuidado y restituirlos en buen estado, tal como se reciben.
5. No dejar objetos personales abandonados en los espacios asignados o compartidos. La Institucion no se hará

PROCESO: Extensión SUBPROCESO: Gestión de Graduados	MANUAL	Código: EX-EGRMA1
	LINEAMIENTOS DE USO DE ESPACIOS DE COWORKING	Versión: 1

- responsable.
6. Mantener el orden, higiene y limpieza, depositando los residuos en las estaciones ecológicas dispuestas en las instalaciones.
 7. Respetar la asignación de espacios en los tiempos agendados y confirmados por la administración del coworking los cuales serán entregados 5 minutos antes de finalizar la hora de préstamo.
 8. Evitar que datos personales o confidenciales de cada usuario se encuentren a disposición de otros.
 9. Respetar las Políticas Institucionales de Tratamiento y Protección de Datos Personales en los espacios de trabajo <https://comunicaciones.poligran.edu.co/web/politica-de-proteccion-datos-2707-2020-v2.pdf> . Los usuarios no podrán, en ningún caso, comunicar a terceras personas, información, comentarios o comunicaciones generales, sujetas a la protección de datos o a la política de privacidad del Politécnico Grancolombiano o de sus aliados, o que puedan ser calificadas como privadas, expuestas por los usuarios del espacio de trabajo. El quebrantamiento de esa privacidad propia de cada usuario del espacio dará pie a las reclamaciones legales pertinentes.
 10. Hacer videoconferencias, llamadas de larga duración, de carácter personal o confidencial, etc., en espacios aislados o ajenos a la Institución.
 11. Minimizar la producción de ruido y conservar un tono bajo al hablar en las zonas de trabajo comunes.
 12. Hacer un uso racional de la red compartida, sin colapsarla y sin generar envíos de “spam”.
 13. No se admiten animales de compañía, excepto perros guía.
 14. Está prohibido fumar (incluyendo el uso de vapeadores) y el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro del espacio.
 15. Los usuarios y solicitantes de espacios deben adherirse a las dinámicas y lineamientos de la Política de Seguridad y Salud Laboral del POLI.
 16. Promover el ahorro de energía en las instalaciones y generar los mínimos residuos, puesto que uno de los valores fundamentales del POLI es la sostenibilidad.
 17. Apagar las luces de las salas o artefactos que no están siendo utilizados.
 18. Apagar la actividad de los equipos, pantallas y dispositivos que no estén en uso.
 19. Cerrar las puertas al entrar o salir para mantener la seguridad y temperatura en los diversos espacios.
 20. Los usuarios serán responsables de reparar cualquier daño que ocasionen directamente o a través de terceros a las instalaciones o equipos de POLI o a cualquier otro usuario durante su estancia en los espacios de coworking.
 21. Todo usuario del espacio acepta las normas aquí expuestas.
 22. Abstenerse de realizar publicaciones, comunicaciones o contenidos físicos o digitales que generen confusión respecto de la naturaleza de la relación existente entre el usuario y el Politécnico Grancolombiano.
 23. No utilizar imágenes, fotografías, videos o grabaciones realizadas dentro de las instalaciones con fines publicitarios, promocionales o comerciales.
 24. Abstenerse de realizar transmisiones en vivo, grabaciones masivas o actividades de producción audiovisual que puedan afectar la privacidad de otros usuarios o la imagen institucional sin autorización previa de la administración del coworking.
 25. Utilizar los recursos tecnológicos, redes de comunicación y servicios de conectividad de manera segura, responsable y conforme a las políticas institucionales de seguridad de la información vigentes.
 26. Abstenerse de ejecutar actividades que puedan comprometer la disponibilidad, integridad o seguridad de los recursos tecnológicos, redes informáticas o información institucional.

Parágrafo: Uso de la dirección institucional, identidad institucional y signos distintivos

La autorización para acceder y utilizar los espacios, beneficios o servicios de Coworking 84 no confiere al usuario derecho alguno para emplear la dirección física de sus instalaciones o de cualquiera de las sedes del Politécnico Grancolombiano como domicilio, sede empresarial, establecimiento de comercio, sucursal, oficina administrativa, dirección comercial o dirección para notificaciones judiciales o administrativas.

En consecuencia, los usuarios se abstendrán de incorporar, registrar, publicar o divulgar la dirección institucional de Coworking 84 o de cualquiera de las sedes del Politécnico Grancolombiano en cualquier medio físico o digital, incluyendo, entre otros:

PROCESO: Extensión SUBPROCESO: Gestión de Graduados	MANUAL	Código: EX-EGRMA1
	LINEAMIENTOS DE USO DE ESPACIOS DE COWORKING	Versión: 1

- Páginas web corporativas o personales.
- Redes sociales.
- Plataformas de geolocalización o directorios empresariales.
- Registros mercantiles o empresariales.
- Tarjetas de presentación.
- Firmas de correo electrónico.
- Material publicitario o promocional.
- Documentación comercial.
- Portafolios de servicios.
- Cualquier otro medio de difusión o comunicación.

La presente restricción tiene por objeto evitar que terceros sean inducidos a error o confusión respecto de la naturaleza de la relación existente entre el usuario y el Politécnico Grancolombiano, o presuman la existencia de una relación de representación, patrocinio, respaldo, afiliación, agencia, establecimiento de comercio, domicilio empresarial o cualquier otro vínculo institucional distinto al derivado del acceso y uso de los espacios y servicios de Coworking 84.

De igual forma, los usuarios no podrán utilizar el nombre, las marcas, logotipos, emblemas, imágenes institucionales, elementos gráficos, denominaciones comerciales ni cualquier otro signo distintivo de propiedad del Politécnico Grancolombiano sin la autorización previa, expresa y escrita de la Institución.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente párrafo facultará al Politécnico Grancolombiano para exigir el retiro inmediato del contenido o información publicada, suspender temporalmente el acceso a los espacios y servicios de Coworking 84, revocar las autorizaciones otorgadas y adelantar las acciones legales, administrativas o disciplinarias que resulten procedentes, sin perjuicio de la indemnización por los perjuicios que llegaren a causarse.

Artículo 6. Deberes del Politécnico Grancolombiano

- Informar puntualmente de la agenda de actividades y eventos por la dirección de graduados y el centro de emprendimiento del POLI, facilitando información a través de canales institucionales.
- Se permite el uso del espacio para eventos promovidos por los usuarios, previa autorización expresa del POLI.

Artículo 7. Límites de responsabilidad y reservas

- POLI no es responsable de aquellos bienes propiedad de los usuarios o de las personas que los acompañan, que resulten perdidos o sustraídos durante el uso del espacio, siendo obligación de los usuarios la vigilancia de estos.
- El POLI se reserva el derecho de admisión.
- El POLI se reserva el derecho de revocar la autorización de uso del espacio de coworking y de desalojar a cualquier usuario en cualquier momento, en caso de incumplimiento del presente documento.
- El acceso o utilización de los espacios de coworking no genera relación laboral, contractual, societaria, comercial, de agencia, representación, patrocinio o respaldo institucional entre el usuario y el Politécnico Grancolombiano. Ningún usuario podrá ostentarse como representante, delegado, vocero o aliado institucional del POLI sin autorización expresa otorgada por la Institución.

Artículo 8. Acceso al espacio.

- Inicialmente se fija el horario de atención a los usuarios en el espacio de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 h. El POLI se reserva el derecho a modificar este horario previa comunicación a los usuarios.
- Los usuarios pueden, previa reserva del espacio, permitir el ingreso de sus visitas, quedando éstas bajo su exclusiva responsabilidad. Las visitas deben registrarse a la entrada del espacio de coworking y el límite de acompañantes

PROCESO: Extensión SUBPROCESO: Gestión de Graduados	MANUAL	Código: EX-EGRMA1
	LINEAMIENTOS DE USO DE ESPACIOS DE COWORKING	Versión: 1

dependerá de la capacidad de los espacios.

- Los usuarios y sus visitas se comprometen a responder y seguir todas las instrucciones y de estos lineamientos del espacio de coworking.

Artículo 9. Prohibiciones.

- Los usuarios no podrán, sin el consentimiento previo por escrito del administrador del coworking, utilizar los espacios de trabajo para fines distintos a los previstos en estos lineamientos y en el contrato.
- Está prohibido fijar objetos en las paredes, ventanas o cualquier otra parte del espacio de trabajo que se ponga a disposición de los usuarios sin la autorización expresa del administrador del coworking.
- EL CLIENTE NO PODRÁ REALIZAR EN EL CENTRO:** a) Instalar, permitir o tolerar juegos prohibidos por la ley. b) Mantener, expender o permitir drogas o estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley. c) - Almacenar o mantener materiales inflamables o explosivos que representen algún peligro para las personas o las cosas. d)- Guardar o permitir guardar objetos cuya tenencia material constituya delito o contravención, o sea perjudiciales para la salud física y de las instalaciones locativas. E) Permitir o tolerar todas las actividades o conductas personales que, por naturaleza conllevan al descrédito del Centro. f)- Destinar la oficina usos contrarios a la ley y las normas del Centro."
- Utilizar la dirección física del Coworking 84 o de cualquier sede institucional como domicilio empresarial, dirección comercial, dirección de correspondencia, establecimiento de comercio o dirección de atención al público sin autorización escrita del Politécnico Grancolombiano.
- Utilizar el nombre del Politécnico Grancolombiano, "POLI", "Coworking 84", sus marcas, logotipos, imágenes institucionales o cualquier elemento que genere apariencia de vinculación, patrocinio, representación o respaldo institucional respecto de productos, servicios, actividades o emprendimientos propios del usuario sin autorización previa y escrita.

Artículo 10. Remisión normativa y actualización

Los usuarios deberán cumplir las políticas, reglamentos, protocolos, lineamientos y demás disposiciones institucionales vigentes relacionadas con la utilización de instalaciones físicas, recursos tecnológicos, seguridad de la información, protección de datos personales, convivencia, sostenibilidad y seguridad y salud en el trabajo, incluyendo aquellas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

El Politécnico Grancolombiano podrá actualizar los presentes lineamientos cuando las necesidades institucionales, operativas, tecnológicas, regulatorias o de gestión así lo requieran, informando oportunamente a los usuarios a través de los canales institucionales.