

Datos del solicitante/representante:		
Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
Domicilio a efectos de notificación:		Nº Teléfono:
Localidad:	Provincia:	Email:

Datos del la empresa:		
Razón Social:		C.I.F.:
Domicilio afiscal:		Nº Teléfono:
Localidad:	Provincia:	Email:

Documentación a aportar

Emprendedores/as:

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los participantes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos.
- Descripción del proyecto o plan de empresa.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos. (Anexo I a esta solicitud).

Empresas ya constituidas y autónomos:

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los participantes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos..
- Descripción del proyecto o plan de empresa.
- Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria, Hacienda Local y Autonómica, y a la Seguridad Social.
- Modelo 036/037 donde conste la fecha de alta de la actividad.
- Certificado de Hacienda acreditativo de la situación censal y domicilio fiscal de la empresa y/o cualquier otro documento que acredite que parte de su actividad se desarrolla en el termino municipal de La Algaba.

Para garantizar el buen funcionamiento del espacio, la convivencia y el respeto a las personas e instalaciones, las normas aquí referidas son aceptadas por el abajo firmante haciendose responsable de que todos los participantes o integrantes del proyecto cumplan todas las normas abajo descritas para el uso del Coworking.

1. Sólo se permitirá la entrada dentro del horario establecido.
2. En el Coworking apelamos al sentido común: sé amable y respetuoso con tus compañeros. Respeta a los demás y sus diferencias. Ten en cuenta que en el Coworking formamos una Comunidad. Respeta el espacio y déjalo tal y como lo encuentras. Es responsabilidad de los usuarios los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso de los mismos. Las visitas externas no interferirán, ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios de las áreas de Coworking, El coworker será responsable de sus invitados o clientes que accedan puntualmente al espacio.
3. Las visitas externas no interferirán, ni interrumpirán el trabajo del resto de usuarios de las áreas de Coworking, El coworker será responsable de sus invitados o clientes que accedan puntualmente al espacio.
4. Deposita las basuras en los contenedores adecuados para su correcto reciclaje.
5. Para escuchar música u otro sonido dentro del área de coworking utiliza auriculares con el fin de no molestar a los demás usuarios. También es una forma sutil de indicar que “no estás disponible”.
6. Mantén un tono de voz moderado para evitar molestar a tus compañeros.

7. Preferentemente utiliza tu teléfono en modo vibración o en un volumen bajo dentro del área de trabajo. Las conversaciones largas mejor en el pasillo.
8. Está prohibido fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre) o consumir bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo (salvo eventos puntuales).
9. Se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, actitud violenta u ofensiva.
10. La actividad que se desarrolle en el puesto de trabajo debe ser legal. Además, te recordamos que no debes: Descargar contenido inapropiado ni material con copyright o sin licencia.
11. Por favor, pon de tu parte e intenta ahorrar: Uno de los valores fundamentales del movimiento Coworking es la sostenibilidad.
12. Apaga la luz de tu escritorio al ausentarte.
13. Apaga las luces de salas o aparatos que no están siendo utilizados (incluso si tu no los has encendido).
14. Apaga o al menos “suspende” la actividad de tus equipos, pantallas y dispositivos, cuándo no los estés utilizando.
15. Cierra las puertas al entrar o salir para mantener la temperatura en los diversos espacios.
16. Reduce tu consumo de papel (no imprimas materiales que puedan archivararse o difundirse digitalmente).
17. Recicla: Reutiliza el papel mal impreso como “borrador”.

El abajo firmante solicita le sea concedido lo expuesto
FIRMA

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos:

Es responsable de los datos es el Ayuntamiento de La Algaba, la finalidad de estos datos son la tramitación de procedimientos y actuaciones administrativas, en la legitimación del cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Se cederán datos a los destinatarios, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. El usuario tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se puede consultar en la dirección <https://laalgaba.sedelectronica.es/privacy>.

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables