

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 13/2016

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno del Centro de Innovación y Tecnología de Palma del Río, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGIA DE PALMA DEL RIO (CIT)

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el acceso, uso y funcionamiento de las infraestructuras y servicios ofertados por el CIT.

2. El contenido del Reglamento será, en todo caso, supletorio y no sustitutivo de cualquier normativa legal y de aplicación obligatoria o recomendada y del documento administrativo de concesión.

Artículo 2. Descripción del Centro de Innovación y Tecnología de Palma del Río

1. El edificio del Centro de Innovación y Tecnología de Palma del Río está ubicado en Polígono Industrial el Garrotal Oeste- Calle H- Esq. Calle M- Esq. Carretera de Fuente Palmara (A-440) Palma del Río. El edificio participa del carácter de bien de dominio público destinado a servicio público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y artículo 3 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de Entidades Locales de Andalucía.

2. El edificio está dotado de los siguientes elementos:

-Uso continuado:

CENTROS DE TRABAJO. El edificio cuenta con 6 centros de trabajo:

En Planta Baja:

Centro de trabajo 1 con una superficie de 66 m².

Centro de trabajo 2 con una superficie de 66 m².

Centro de trabajo 3 con una superficie de 73 m².

En Planta Primera:

Centro de trabajo 4 con una superficie de 66 m².

Centro de trabajo 5 con una superficie de 66 m².

Centro de trabajo 6 con una superficie de 57,70 m².

- Uso esporádico (régimen por hora/día):

SALAS. El edificio cuenta las siguientes salas:

Salón de Actos con una superficie de 173,81 m².

Sala de Reuniones 1 con una superficie de 35,27 m².

Sala de Coworking con una superficie de 35,17 m².

Sala de Informática con una superficie de 34,41 m².

Sala de Reuniones 2 con una superficie de 34,03 m².

Sala de Formación con una superficie de 45,98 m².

Y los siguientes elementos comunes del edificio

Ascensor.

Aseos.

Vestíbulo de acceso.

Ajardinamiento.

Plazas de aparcamientos.

Zonas de descanso: Espacios de 48,63 m², 58,90 m² y 43,65 m² dotado de mesas y sillas.

Artículo 3. Tablón de anuncios

1. En un sitio visible de la planta principal del inmueble, se fijará el tablón oficial de anuncios. En este tablón se exhibirán todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés para los usuarios de los servicios prestados por el CIT.

Artículo 4. Servicios que implican un uso esporádico de espacios en el CIT

1. Se podrá hacer uso temporal (régimen por hora/día) de los espacios que a continuación se detallan, conforme a los precios establecidos en la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de servicios en el CIT:

-Salón de Actos:

Espacio de 173,81 m², capacidad aproximada de 120 personas.

-Sala de Coworking:

Es un espacio de trabajo compartido dirigido a profesionales independientes, emprendedores y pequeña y mediana empresa; donde se fomente el intercambio, los contactos, experiencias, la colaboración en proyectos o simplemente compartir el tiempo de trabajo y fomentar sinergias entre los diferentes profesionales que allí se establezcan.

-Sala de Reuniones 1:

Espacio con capacidad para 10 personas adecuado para recibir clientes, proveedores, celebrar reuniones, videoconferencias, ect.

-Sala de Informática:

Espacio con capacidad para 13 personas adecuado para desarrollo de jornadas, seminarios, cursos formativos.

-Sala de Reuniones 2:

Espacio con capacidad para 10 personas adecuado para recibir clientes, proveedores, celebrar reuniones, videoconferencias, etc.

-Sala de Formación:

Espacio con capacidad para 30 personas adecuado para la impartición de cursos, jornadas, seminarios, y la realización de eventos para grupos,...

Artículo 5. Custodia de llaves

1. Se cederá a cada beneficiario de los Centros de Trabajo, dos copias de la llave de la puerta del módulo cedido, y otras dos de la cancela y de la puerta lateral de acceso a la zona de los Centros de Trabajo, siendo responsabilidad de cada concesionario el perfecto uso de las instalaciones.

2. Las copias de llaves serán realizadas por el Ayuntamiento de Palma del Río, quedando totalmente prohibida la realización particular de copias adicionales a las entregadas. En caso de ser necesarias un número mayor de llaves, en función del número de trabajadores de cada empresa, serán solicitadas por los interesados a la Delegación Municipal de Desarrollo Económico.

3. El usuario del Centro de Trabajo se responsabilizará de las llaves de la puerta de acceso lateral a los Centros de Trabajo, quedando obligado a cerrar la puerta cada vez que entren o salga del edificio, siendo responsable de los perjuicios que se originen en otro caso.

4. Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o imperiosa necesidad, el Ayuntamiento dispondrá de una llave de acceso a los distintos Centros de Trabajo.

Artículo 6. Limpieza zonas comunes y Salas

1. Los usuarios del CIT estarán obligados a la conservación dili-

gente de los espacios cedidos para su uso, y en general de todo el inmueble.

2. El Ayuntamiento de Palma del Río efectuará la limpieza y mantenimiento en general de las zonas comunes y salas del Edificio del Centro de Innovación y Tecnología de Palma del Río, y de los elementos instalados en el mismo (ascensor, mobiliario, etc), siendo deber inexcusable de las empresas instaladas de forma continua, mantener sus Centros de Trabajo en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

Artículo 7. Procedimiento de acceso a las Salas del CIT

1. Podrán solicitar la prestación de los servicios ofrecidos por el CIT que implican un uso esporádico de sus espacios (Salas), las personas físicas, jurídicas o entidades carentes de personalidad jurídica, que realizan una actividad empresarial o profesional, así como las entidades sin ánimo de lucro que tengan entre sus objetivos el fomento del desarrollo económico y social.

2. El uso de las salas y del resto de elementos comunes se adjudicará por orden cronológico de petición en el Registro General de este Ayuntamiento.

3. Para el uso de las salas se establecerá un libro de reservas, y el procedimiento para formalizar la reserva será:

-Solicitud al CIT con una antelación de al menos 48 horas, salvo casos de especial urgencia, a valorar por la Coordinación del Centro.

-Valoración por el Coordinador del Centro para ver la disponibilidad, y en caso de ser afirmativa, se efectuará una reserva provisional durante 24 horas hasta la entrega del justificante que acredite el pago del precio establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios en el CIT.

-Formalización de reserva definitiva y recepción de normas de funcionamiento y régimen interno del Centro.

4. Una vez terminado su uso, deberán dejar los elementos y salas utilizados en perfectas condiciones de uso, respondiendo de los daños y desperfectos ocasionados.

Artículo 8. Horario de acceso al Centro

1. Las puertas del CIT permanecerán abiertas de 8:00 a 15.30 horas de lunes a viernes (excepto festivos).

2. A partir de ese horario, el acceso del público que acceda a cada uno de los Centros de Trabajo se hará a través de la puerta de acceso lateral, siendo éstas las responsables de la apertura y cierre de la puerta de acceso lateral con la entrada de cada visita.

3. Por Resolución de la Alcaldía se podrá autorizar, reducir o ampliar el horario o días de actuaciones en el Centro de Innovación y Tecnología, cuando razones de programación organizativa así lo aconsejen.

Artículo 9. Utilización de las salas y elementos comunes del CIT

1. Las superficies comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

2. La utilización de las Salas y elementos comunes se realizará atendiendo a criterios de racionalidad, en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc., quedando siempre y, en cualquier caso, supeditada a las necesidades del propio Ayuntamiento.

3. Cada uno de los ocupantes de los espacios tendrá libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

4. El Ayuntamiento de palma del Río, se reserva el derecho a utilizar las salas y los elementos comunes del Centro de Innovación y Tecnología para la presentación y organización de eventos u otros actos dependientes de su tutela.

Artículo 10. Notificación de deficiencias o averías

1. Es obligación de cualquier usuario del CIT comunicar a la coordinación del Centro cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso privado o común del edificio.

2. En caso de que se observe una deficiencia en el uso de cualquier zona común o privada debido al mal uso o negligencia del usuario, el Ayuntamiento procederá a su reparación y el coste será repercutido a la empresa causante del daño.

Artículo 11. Rotulación en lugares de uso común

1. La señalización interna de las diferentes empresas se realizará bajo un formato y diseño común fijado por la Delegación Municipal de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Palma del Río. Y no se podrán colocar carteles sin autorización previa.

2. No estará permitida la colocación de rótulos, carteles o distintivos distintos de los aprobados, ni de cualquier otro cartel o señal publicitaria, en los lugares de uso común.

Artículo 12. Sistemas de seguridad y alarma

El Cit se encuentra protegido por un sistema de alarma. La conexión y desconexión de la alarma se realizará por quién y en la forma que el Ayuntamiento determine.

Artículo 13. Apertura y cierre de aparcamientos

1. Los aparcamientos del CIT tendrán el mismo horario que el edificio. No se permitirá el estacionamiento nocturno de vehículos. El aparcamiento deberá quedar despejado en el momento en que se proceda al cierre diario de las instalaciones.

Artículo 14. Derechos de los usuarios del CIT sobre los aparcamientos

1. La condición de beneficiario del uso continuado de un Centro de Trabajo no implica la reserva de plaza de aparcamiento en las instalaciones.

2. No obstante, está permitido el estacionamiento de los vehículos particulares de las empresas instaladas y usuarios esporádicos durante la jornada laboral, respetando los horarios establecidos en la cláusula anterior.

Artículo 15. Prohibiciones y limitaciones de los usuarios del CIT

1. Las siguientes actividades y actuaciones están expresamente prohibidas para los usuarios del Centro:

-Una perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de otras personas o en el normal desarrollo de las diferentes actividades o servicios del Centro.

-Incumplir las obligaciones de facilitar cuanta documentación le sea requerida por el personal técnico municipal.

-No separar y clasificar los residuos, o no depositarlos separadamente en los colectores específicos.

-Desconsideración con el personal municipal, prestatarios del servicio u otra persona vinculada directa o indirectamente con el Centro.

-Los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos afectos al Centro.

-La perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

-Realizar alguna de las actividades que en el marco de cualquier Ordenanza Municipal, precisen autorización administrativa, sin contar con ella o contar con ella caducada o suspendida.

-Mover, desplazar o alterar, sin autorización instalaciones, elementos de mobiliario u otros afectos al Centro.

-Actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos efectos al Centro.

-Impedir o dificultar gravemente la labor de inspección y vigilancia que debe ejercer el Ayuntamiento de Palma del Río, a través de la Delegación Municipal de Desarrollo Económico de dicho Ayuntamiento.

-Desconsideración grave con el personal municipal, prestata-

rios del servicio u otras personas vinculadas directa o indirectamente con el Centro.

-Utilizar de manera preferente el centro de trabajo como almacén de mercancías, materiales o materias primas.

-Realización de obras sin autorización previa que alteren sustancialmente cualquier mobiliario, equipamiento o infraestructura del Centro.

-Utilización de elementos publicitarios o de merchandising sin autorización previa, que altere o no respete el protocolo de imagen del Centro.

-Falsear u ocultar datos para la obtención de la autorización para el uso de los espacios.

-Impedir el uso de un espacio o servicio del Centro o destinado a otra persona.

-Desconsideración muy grave o agresión al personal municipal, prestatarios del servicio, o otras personas vinculadas directa o indirectamente con el Centro.

2. Las acciones contrarias a este Reglamento tendrán el carác-

ter de infracciones administrativas y serán sancionadas conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza Municipal del Centro de Innovación y Tecnología de Palma del Río.

Artículo 16. Administración del Centro de Innovación y Tecnología de Palma del Río

1. La Delegación Municipal de Desarrollo Económico velará por el correcto cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento.

Entrada en vigor

La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá una vez publicado el texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada ley.

Palma del Río, 23 de diciembre de 2015. Firmado electrónicamente por la Concejala por Delegación del Sr. Alcalde-Presidente, Auria María Expósito Venegas.