

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Cabra

Núm. 146/2017

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que finalizado con fecha 14 de Diciembre de 2016 el plazo que en que ha permanecido sometido a información pública el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Apoyo al Desarrollo, la Innovación y el Emprendimiento (Centro ADIE) del Ayuntamiento de Cabra, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicho Reglamento se entiende definitivamente aprobado, cuyo texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde a 19 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

TÍTULO ÚNICO

NORMAS GENERALES DEL CENTRO ADIE.

#### Artículo 1. Objeto

a) El objeto de este reglamento es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Centro ADIE de Cabra, por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Cabra.

b) Asimismo complementa a las cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios suscrito entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento.

#### Artículo 2. Horario de funcionamiento del Centro ADIE

Los servicios comunes del Centro ADIE se prestarán de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas. Los domingos y festivos el Centro permanecerá cerrado.

#### Artículo 3. Identificación

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro ADIE estará obligada, a petición de la secretaria o dirección, a identificarse y justificar su presencia en el mismo.

Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Cabra la persona o personas que forman parte de cada empresa.

#### Artículo 4. Custodia de llaves

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios de los despachos profesionales del Centro ADIE deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de Cabra.

#### Artículo 5. Modificación de estructura y diseño

Los usuarios de las instalaciones del Centro ADIE no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina sin autorización previa.

El Ayuntamiento de Cabra destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Centro, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

A fin de mantener la estética inicial de la sala de exposiciones, queda prohibido la colocación en las cristalerías que dan vista a la zona expositiva de cartelera, mobiliario, adhesivos, etc.

#### Artículo 6. Limpieza de zonas internas

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayunta-

miento de Cabra siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus despachos y salas en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

#### Artículo 7. Notificación de deficiencias

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro ADIE, comunicar a la dirección o al servicio de vigilancia, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Centro.

#### Artículo 8. Responsabilidad de uso de instalaciones

El Ayuntamiento de Cabra no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento de Cabra no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

#### Artículo 9. Residuos

a) Residuos Sólidos: Toda empresa radicada en el Centro esta obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

b) Residuos Especiales: El adjudicatario de un despacho se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese. (Toners, cartuchos, pilas,...).

#### Artículo 10. Almacenaje

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas de depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Centro.

#### Artículo 11. Aulas de formación y salas de reunión

Las aulas de formación y las salas de reunión podrán utilizarse por todas las empresas o personas físicas adjudicatarias de despachos profesionales del Centro ADIE, cuando se hallen libres, o con previo aviso para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad.

Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia.

La utilización de las mismas atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc. En los casos en que las empresas o adjudicatarios de los despachos profesionales del Centro ADIE pretendan ejercer actividades lucrativas (cobren asistencia o les paguen por impartición, etc.) se les aplicará las tasas correspondientes como a cualquier otro usuario ajeno al Centro. Esta tasa queda fijada en la tabla que se adjunta en el Reglamento de Admisión del Centro ADIE.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Centro:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Centro toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Centro no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Centro, de cualquier profe-

sión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los despachos.

- De forma general, los cesionarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

#### **Artículo 12. Infracciones**

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso la Junta de Gobierno Local pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

#### **Artículo 13. Clasificación de las infracciones**

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

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

2) Se consideran faltas graves el deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del Centro.

3) Tendrán la consideración de muy graves la utilización del local arrendado para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Centro o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas con el Centro durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

#### **Artículo 14. Sanciones**

1) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta

150,00 €; las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 400,00 € y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 401 € y que no exceda de 1.000 € y con la resolución del contrato de prestación de servicios.

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

#### **Artículo 15. Recursos**

1) Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno Local, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

2) Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

#### **Artículo 16. Programación**

La solicitud de uso de cualquier sala común del Centro ADIE deberá remitirse al Técnico responsable de la Oficina de Desarrollo Local del Ayuntamiento, quien se encargará de programar y coordinar todas las actividades.

#### **Artículo 17. Actividades permitidas**

Todas aquellas relacionadas con el desarrollo económico, la formación, el empleo, así como eventos expositivos, políticos, congresos, conferencias, así como todos aquellos que queden englobados o vinculados con las actividades antes descritas.

#### **Artículo 18. Actividades expresamente excluidas**

- Actividades que tengan meramente un componente lúdico. (Conciertos musicales, actividades extraescolares, convivencias, actividades vecinales, o cualquier otra de similar índole).

- Actos religiosos.

- Actos de adoctrinamiento.

- Actos anticonstitucionales o que atenten contra los símbolos constitucionales.

#### **Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad en lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local".

Cabra a 19 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.