

Martes, 26 de noviembre de 2019

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

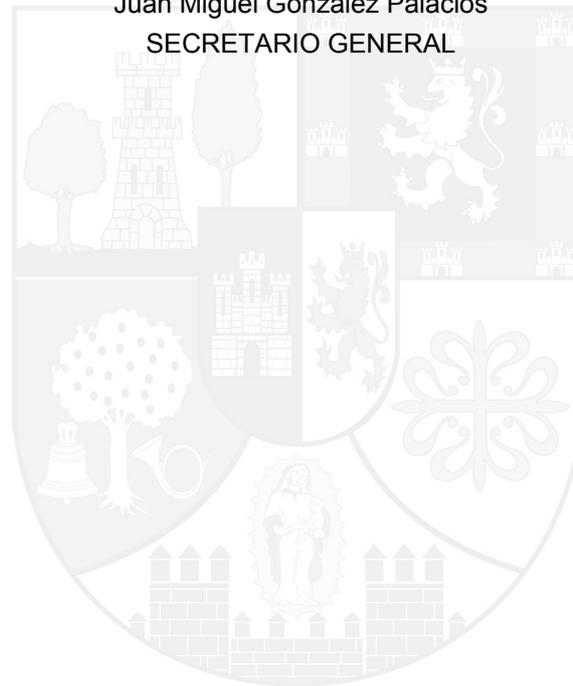
CORRECCIÓN DE ERRORES. Reglamento Centro Aldealab.

Apreciado error material en el texto íntegro del Reglamento Municipal de Servicios por el que se regula el Régimen Organizativo y de Funcionamiento Interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 139, de fecha 23 de julio de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su rectificación en los términos que se indican a continuación.

Cáceres, 18 de noviembre de 2019

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Martes, 26 de noviembre de 2019

DONDE DICE:

“Art. 51 Obligaciones.

1. Cualquier persona emprendedora o simple ciudadano que acceda al Centro del Conocimiento Aldealab, esté o no alojado en él, deberá cumplir las disposiciones establecidas por este reglamento y cuantas instrucciones se dicten para garantizar el buen funcionamiento del mismo. En todo caso, habrán de cumplir las siguientes obligaciones con carácter general:

- a) Deberá respetarse el horario de apertura y cierre de los edificios y del recinto de Aldealab aprobado con carácter ordinario o el extraordinario que con carácter excepcional pueda aprobarse para el desarrollo actividades o eventos programados en el Centro, con las excepciones previstas por este reglamento.
- b) Hacer un uso adecuado de los distintos espacios, recursos y servicios del Centro, respetando las disposiciones de este reglamento, las instrucciones dictadas en su aplicación y las indicaciones que a tal efecto se comuniquen por el personal del Centro.
- c) Identificarse mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad ante los vigilantes o agentes de la autoridad y ante la Conserjería o la Coordinación del Centro cuando así lo soliciten.
- d) No alterar el orden público del Centro, quedando prohibidos en todo caso los siguientes actos:
 - Las actividades contrarias a la moral, al orden pública o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
 - *Mutuo acuerdo.*
 - *Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.*
 - *Ceder el uso del espacio cedido a terceros o utilizarlo para usos distintos de los autorizados.*
 - *Falta de depósito de las fianzas correspondientes.*
 - *Demora en el pago de la tasa correspondiente o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del usuario que constituya falta muy grave y lleve aparejada la revocación de las autorizaciones y reservas.*
 - *Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares fijadas en la autorización o comunicación de reserva.*



Martes, 26 de noviembre de 2019

v) *Salvo en aquellos casos en que expresamente se permite su solicitud por este Reglamento y en las condiciones que establezcan las respectivas autorizaciones, no podrán realizarse obras por los usuarios del Centro en los espacios privativos que tengan asignados ni, por supuesto, en ningún otro espacio del mismo.*

w) *Todos los usuarios internos deberán depositar previamente al acceso al servicio de alojamiento una fianza en forma legal, que responderá del deber de buen uso y conservación de los espacios, recursos e instalaciones incluidos en el mismo, ya sean comunes o privativos, y del cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Centro. El importe de esta fianza será una cantidad equivalente al importe de la tasa que corresponda abonar por el servicio de alojamiento autorizado, durante un mes. Se exceptúan de esta obligación las entidades colaboradoras internas, asociaciones que no accedan como empresa y los servicios municipales alojados en el Centro.*

x) *Los usuarios alojados deberán registrarse en la página web del Centro y efectuar las solicitudes de reserva de los espacios comunes singulares a través de la misma o de otros mecanismos habilitados para ello.*

y) *Colaborar en los programas de fomento de la cultura emprendedora y del uso de prácticas innovadoras que se desarrollen en el Centro, siempre que cuenten con disponibilidad para ello.*

z) *Sin perjuicio de lo expresado, podrán imponerse cualesquiera condiciones específicas que resulten necesarias para garantizar convenientemente la seguridad, el mantenimiento del orden público y el buen uso de los espacios y recursos del Centro del Conocimiento Aldealab.”*

DEBE DECIR:

Art. 51 Obligaciones.

1. Cualquier persona emprendedora o simple ciudadano que acceda al Centro del Conocimiento Aldealab, esté o no alojado en él, deberá cumplir las disposiciones establecidas por este reglamento y cuantas instrucciones se dicten para garantizar el buen funcionamiento del mismo. En todo caso, habrán de cumplir las siguientes obligaciones con carácter general:

a) Deberá respetarse el horario de apertura y cierre de los edificios y del recinto de Aldealab aprobado con carácter ordinario o el extraordinario que con carácter excepcional pueda aprobarse para el desarrollo actividades o eventos programados en el Centro, con las excepciones previstas por este reglamento.

b) Hacer un uso adecuado de los distintos espacios, recursos y servicios del Centro, respetando las disposiciones de este reglamento, las instrucciones dictadas en su aplicación y las indicaciones que a tal efecto se comuniquen por el personal del Centro.



Martes, 26 de noviembre de 2019

c) Identificarse mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad ante los vigilantes o agentes de la autoridad y ante la Conserjería o la Coordinación del Centro cuando así lo soliciten.

d) No alterar el orden público del Centro, quedando prohibidos en todo caso los siguientes actos:

- Las actividades contrarias a la moral, al orden pública o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- La distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las zonas habilitadas para ello por la Coordinación del Centro.
- El acceso al Centro portando cualquier clase de arma o instrumento o pueda resultar peligroso para la seguridad de los usuarios, que se considerará acto grave.
- La utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia, que se considerará acto grave.
- La utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Centro, así como la introducción de cualquier animal, o de materiales peligrosos, insalubres o inflamables.
- La realización de cualquier actividad en el recinto o edificios que no cuente con las debidas autorizaciones.

e) Además, deberán respetarse las siguientes limitaciones:

- Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.
- No podrá ser colocado o depositado en el interior del recinto o de los edificios del Centro ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y paredes.
- No podrán efectuarse fotografías ni grabaciones de vídeos en el interior del Centro sin la debida autorización del Ayuntamiento y demás legalmente exigidas.

2. Además, en el caso de los usuarios internos del Centro, sin perjuicio de lo que resulte de cada convocatoria y de lo establecido específicamente en el Título III de este reglamento para cada tipo de servicio, se imponen las siguientes obligaciones con carácter general:



Martes, 26 de noviembre de 2019

- a) Deberán observar cuantas disposiciones legales y reglamentarias sean de aplicación en materia de contratación laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven del ejercicio de sus actividades.
- b) Ejercer directamente los derechos inherentes a su condición, sin que esté permitida su cesión a terceros.
- c) Designar expresamente a los socios o trabajadores de la empresa o entidad respectiva que harán uso habitual de los recursos del Centro puestos a su disposición y comunicarlo por los cauces oportunos a la Coordinación del Centro.
- d) El personal al servicio de las empresas o entidades colaboradoras alojadas no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento, ni con organizaciones o instituciones dependientes del mismo, durante la vigencia del contrato ni a su término.
- e) Solicitar y obtener cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean necesarias para el ejercicio de su actividad.
- f) Las empresas alojadas sólo podrán desarrollar las actividades económicas contempladas en el proyecto empresarial presentado y que se permitan en función del objeto social que figure en sus respectivos Estatutos, así como para las que se hayan dado de alta en el grupo o epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas .
- g) Abonar las tasas correspondientes a los servicios requeridos, depositar las fianzas o garantías exigidas y, en su caso, realizar las aportaciones económicas derivadas de los convenios de colaboración suscritos.
- h) Contratar directamente y abonar los gastos correspondientes a los suministros de electricidad, teléfono, Internet y similares que se deriven de la utilización de los espacios privativos asignados, si procediera conforme a su régimen específico.
- i) Hacer un uso adecuado de los despachos/oficinas, y de los recursos asignados a los mismos, respetando las instrucciones e indicaciones que a tal efecto se comuniquen por el personal del Centro.
- j) Cuidar de la conservación de los espacios privativos asignados, sufragando los gastos que sean precisos para ello, así como comunicar los desperfectos causados por ellos mismos o por terceros, que correrán a su cargo.
- k) Mantener los espacios privativos asignados (interior y fachada) en óptimas condiciones de limpieza e higiene, accesibilidad, orden y estética concordante con el exterior circundante y con la imagen corporativa de los diferentes espacios y del Centro.



Martes, 26 de noviembre de 2019

- l) Utilizar los elementos y espacios comunes singulares del Centro conforme a su destino y naturaleza, sin realizar actividad que suponga su destrucción o deterioro, o implique un aprovechamiento privativo de los mismos.
- m) No instalar ningún tipo de publicidad en espacios privativos o comunes que incumpla las instrucciones oportunas y demás exigencias que resulten de la aplicación del artículo 12 de este reglamento.
- n) Proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de su actividad, al Ayuntamiento, en cualquier momento y siempre que se le requiera para ello.
- o) Facilitar, en cualquier momento, el acceso al personal responsable del Ayuntamiento; acceso que se realizará en presencia del usuario o bien de algún/a socio/a o trabajador/a de la empresa o entidad.
- p) Retirar y destruir todos los residuos que genere su actividad, sin poder verterlos a terrenos colindantes o a zonas comunes de los edificios.
- q) Solicitar autorización expresa del Ayuntamiento para introducir, con carácter permanente o transitorio, cualquier tipo de elemento que no corresponda a la actividad autorizada.
- r) No ceder a terceros el uso de los espacios privativos asignados, ni siquiera gratuitamente, así como ninguno de los derechos y obligaciones inherentes, siendo su incumpliendo causa de extinción de la relación jurídica con este Ayuntamiento. Sin perjuicio de ello, podrán autorizarse solicitudes de alojamiento para proyectos de colaboración entre varias empresas para un fin común, en cuyo caso sólo una de ellas será la titular formal, a efectos económicos y jurídicos.
- s) No ocasionar con su actividad molestias, obstáculos o impedimentos para otros usuarios del Centro.
- t) Los usuarios vienen obligados a cumplir las condiciones temporales, espaciales y de otro tipo a que queden sujetas las autorizaciones respectivas y reservas, debiendo comunicar a la Coordinación del Centro cualquier hecho o circunstancia sobrevenida que impida su cumplimiento para su oportuna consideración.
- u) Las autorizaciones de los diferentes servicios del Centro se extinguirán, con carácter general, por las siguientes causas:
- Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario individual o extinción de la personalidad jurídica.



Martes, 26 de noviembre de 2019

- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario.
 - Caducidad por vencimiento del plazo autorizado.
 - Renuncia expresa de los usuarios solicitantes, que deberá formalizarse en acta. El interesado que renuncie deberá abonar las tasas correspondientes al último mes de alojamiento completo.
 - Revocación unilateral de la autorización y reserva por razones de interés público debidamente motivadas.
 - Mutuo acuerdo.
 - Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
 - Ceder el uso del espacio cedido a terceros o utilizarlo para usos distintos de los autorizados.
 - Falta de depósito de la/s fianza/s correspondiente/s.
 - Demora en el pago de la tasa correspondiente o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del usuario que constituya falta muy grave y lleve aparejada la revocación de las autorizaciones y reservas.
 - Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares fijadas en la autorización o comunicación de reserva.
- v) Salvo en aquellos casos en que expresamente se permite su solicitud por este Reglamento y en las condiciones que establezcan las respectivas autorizaciones, no podrán realizarse obras por los usuarios del Centro en los espacios privativos que tengan asignados ni, por supuesto, en ningún otro espacio del mismo.
- w) Todos los usuarios internos deberán depositar previamente al acceso al servicio de alojamiento una fianza en forma legal, que responderá del deber de buen uso y conservación de los espacios, recursos e instalaciones incluidos en el mismo, ya sean comunes o privativos, y del cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Centro. El importe de esta fianza será una cantidad equivalente al importe de la tasa que corresponda abonar por el servicio de alojamiento autorizado, durante un mes. Se exceptúan de esta obligación las entidades colaboradoras internas, asociaciones que no accedan como empresa y los servicios municipales alojados en el Centro.



Martes, 26 de noviembre de 2019

- x) Los usuarios alojados deberán registrarse en la página web del Centro y efectuar las solicitudes de reserva de los espacios comunes singulares a través de la misma o de otros mecanismos habilitados para ello.
- y) Colaborar en los programas de fomento de la cultura emprendedora y del uso de prácticas innovadoras que se desarrollen en el Centro, siempre que cuenten con disponibilidad para ello.
- z) Sin perjuicio de lo expresado, podrán imponerse cualesquiera condiciones específicas que resulten necesarias para garantizar convenientemente la seguridad, el mantenimiento del orden público y el buen uso de los espacios y recursos del Centro del Conocimiento Aldealab.

