



Resolución de la Alcaldía

A la vista del informe emitido en esta misma fecha por el Jefe de la Sección de Fondos Estratégicos, en funciones de Coordinación del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab", del siguiente tenor literal:

"Este informe se emite en el ámbito de las funciones de Coordinación del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab", que esta Sección tiene atribuidas por el art.7.3 del Reglamento Municipal por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab".

Con fecha 23 de septiembre de 2016, se efectuó por la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, Convocatoria pública para el alojamiento de iniciativas asociativas en despachos asignados al Vivero de Empresas "Calerizo" del edificio municipal "Embarcadero, dentro del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab".

El anuncio de dicha convocatoria se publicó en el Diario Oficial de Extremadura el 6 de octubre de 2016, con la concesión de un plazo de veinte días naturales para la presentación de solicitudes por las iniciativas interesadas.

El 21 de diciembre de 2016 se publicó en el tablón de edictos, web municipal y del Centro la siguiente relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas:

SOLICITUDES ADMITIDAS:

Cumplen los requisitos exigidos por la convocatoria y han presentado su solicitud completa los siguientes interesados:

Nº EXPEDIENTE	INICIATIVA EMPRESARIAL
FET-ALO-0017-2016	ASOCIACIÓN DE NIÑOS SIN FRONTERAS EN EXTREMADURA (ANSFROEX)
FET-ALO-0019-2016	ASOCIACIÓN DE PERUANOS RESIDENTES EN EXTREMADURA (APREX)
FET-ALO-0020-2016	ASOCIACIÓN GEOLÓGICA DE EXTREMADURA (AGEX)

FET-ALO-0022-2016	ASOCIACIÓN DE AUTÓNOMOS DE EXTREMADURA (ATA)
FET-ALO-0023-2016	ALIANZA DE SOLIDARIDAD EXTREMEÑA (ASE)
FET-ALO-0024-2016	ASOCIACIÓN MINAS ALDEA MORET

SOLICITUDES PENDIENTES DE SUBSANACIÓN:

No hay ninguna solicitud con defectos subsanables.

SOLICITUDES EXCLUIDAS:

Quedarían excluidos del proceso por no cumplir los requisitos exigidos los siguientes interesados:

Nº EXPEDIENTE	INICIATIVA EMPRESARIAL	MOTIVO EXCLUSIÓN
FET-ALO-0025-2016	HYPATIA	ASOCIACIÓN NO CONSTITUIDA NI REGISTRADA DENTRO DEL PLAZO DE SOLICITUDES

RECLAMACIONES:

En el anuncio de la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas se concedía un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones, que ha finalizado el día 5 de enero de 2017.

Dentro de dicho plazo se ha presentado por la asociación HYPATIA un escrito aportando la siguiente documentación, con objeto de subsanar la solicitud en su día presentada:

- Acta fundacional de la asociación, de fecha 3 de noviembre de 2016.
- Acreditación de la representación legal de la entidad.
- Copia de los estatutos de la asociación, de fecha 3 de noviembre de 2016.
- Tarjeta de identificación fiscal de la asociación, de fecha 19 de diciembre de 2016.
- Resolución de inscripción en el Registro municipal de entidades ciudadanas, de fecha 2 de enero de 2017.

Si atendemos al contenido de dicho escrito, debe tener la consideración de “reclamación” y no de “subsanción” como se expresa en el mismo, ya que la solicitud presentada por HYPATIA figuraba, no entre las pendientes de subsanar, sino entre las excluidas, por incumplir los requisitos exigidos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Pues bien, a la vista de la reclamación presentada por HYPATIA y de los documentos que acompaña a su escrito, no cabe ninguna duda del incumplimiento de los requisitos exigidos dentro del plazo de presentación de solicitudes, que finalizó el 26 de octubre de 2016, ya que dicha asociación se ha constituido el 3 de noviembre de 2016, su CIF tiene fecha de 19/12/2016 y se ha inscrito en el Registro municipal de entidades ciudadanas el 2 de enero de 2017, requisitos todos ellos que debían cumplirse en el momento de presentar la solicitud.

Por todo ello procede desestimar la reclamación presentada.

EVALUACIÓN:

El resultado global de la evaluación de las solicitudes admitidas, llevada a cabo por la Comisión Técnica de Evaluación constituida y reunida al efecto, según obra en la correspondiente acta, es el siguiente:

EXPEDIENTE	INICIATIVA ASOCIATIVA	PUNTUACIÓN	ORDEN DE ELECCIÓN	OBSERVACIONES
FET-ALO-0023-2016	ALIANZA DE SOLIDARIDAD EXTREMEÑA	75,29	1º	
FET-ALO-0019-2016	ASOCIACIÓN DE PERUANOS DE EXTREMADURA	35,30	2º	
FET-ALO-0020-2016	ASOCIACIÓN GEOLOGICA DE EXTREMADURA	27,67	3º	
FET-ALO-0024-2016	ASOCIACIÓN MINAS ALDEA MORET	17,45	4º	
FET-ALO-0017-2016	ANSFROEX	1,48	5º	La duración de las acciones ofertadas no se computa porque no alcanzan el mínimo de 24 horas/año
FET-ALO-0022-2016	ATA	1,19	6º	La duración de las acciones ofertadas no se computa porque no alcanzan el mínimo de 24 horas/año

PROPUESTA DE SELECCIÓN:

En virtud de ello, la Comisión Técnica de Evaluación propone la selección de las siguientes asociaciones, que han obtenido la mayor puntuación, para alojarse en los tres despachos vacantes de los asignados a este uso dentro del edificio municipal Embarcadero, conforme al orden de elección señalado y a lo establecido en la convocatoria respectiva:

EXPEDIENTE	INICIATIVA ASOCIATIVA	PUNTUACIÓN	ORDEN DE ELECCIÓN
FET-ALO-0023-2016	ALIANZA DE SOLIDARIDAD EXTREMEÑA	75,29	1º
FET-ALO-0019-2016	ASOCIACIÓN DE PERUANOS DE EXTREMADURA	35,30	2º
FET-ALO-0020-2016	ASOCIACIÓN GEOLOGICA DE EXTREMADURA	27,67	3º

BOLSA DE SOLICITUDES EN ESPERA

Como consecuencia de ella, quedarían en bolsa de solicitudes en espera las siguientes asociaciones, por este orden.

EXPEDIENTE	INICIATIVA ASOCIATIVA	PUNTUACIÓN	ORDEN EN BOLSA
FET-ALO-0024-2016	ASOCIACIÓN MINAS ALDEA MORET	17,45	1º
FET-ALO-0017-2016	ANSFROEX	1,48	2º
FET-ALO-0022-2016	ATA	1,19	3º

Para la resolución del proceso selectivo, deben tenerse en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

- I. Esta modalidad de alojamiento de iniciativas empresariales se encuentra regulada por el art.30 del Reglamento Municipal de Régimen Organizativo y Funcionamiento Interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab" (B.O.P. de Cáceres nº 45, de 6 de marzo de 2015), así como por lo establecido en la Convocatoria respectiva.

2. De acuerdo con lo previsto en dicha norma, en este momento proceden los siguientes trámites:

- Publicación de resultados en Tablón de Edictos, portales web del Ayuntamiento y del Centro.
- Propuesta de resolución de la Concejalía competente.
- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.
- Notificación a beneficiarios.
- Aceptación de condiciones.
- Entrega de llave y tarjeta de usuario del Centro.

El alojamiento de iniciativas asociativas en el edificio Embarcadero conlleva el derecho a los siguientes servicios:

- Utilización del despacho u oficina asignado, dotado de mobiliario básico.
- Luz y climatización.
- Iluminación, limpieza y mantenimiento de las zonas comunes.
- Aseos comunitarios.
- Ascensores.
- Vigilancia y seguridad.
- Recepción general.
- Oficina de Registro Auxiliar de Entrada y Salida de documentos relacionados con la actividad emprendedora.
- Uso de salas de reuniones y demás espacios comunes singulares del Centro, previa reserva sujeta a disponibilidad.
- Promoción a través de la publicidad general del Centro e incorporación a su página web.
- Información de interés y calendario de eventos.
- Asesoramiento técnico: viabilidad, financiación, constitución, lanzamiento al mercado, búsqueda de alianzas,...
- Oferta formativa diversa.
- Oferta de actividades complementarias: colaboraciones con el Ayuntamiento y entidades colaboradoras, publicidad de servicios, participación en Jornadas de puertas abiertas, transferencia de conocimiento, éxitos y fracasos empresariales, acciones de promoción de la cooperación empresarial y coworking para intercambiar, aprender y hacer negocios, acciones para estimular la cultura emprendedora y prácticas innovadoras, y otras de interés.

3. DURACIÓN DEL ALOJAMIENTO

El alojamiento de las iniciativas asociativas en los despachos/oficinas asignados se autorizará inicialmente en fase de concurso durante un período de un año, con posibilidad de dos prórrogas anuales, hasta agotar el máximo de tres años, con la contraprestación de tener que ejecutar un programa anual de actividades para la dinamización del Centro.

Si el acceso fuera posterior a la fase de concurso (bolsa de espera o acceso directo), el período de alojamiento tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde la resolución de la convocatoria, sin que, en ningún caso, pueda exceder en su totalidad del período máximo de tres años a contar desde la fecha de resolución de la convocatoria.

Si las asociaciones estuvieran interesadas en prorrogar dentro de los límites permitidos dicho alojamiento y servicios inherentes al mismo, deberán solicitarlo expresamente con una antelación mínima de un mes antes de su vencimiento, acompañar una actualización del programa anual de actividades a desarrollar para la próxima anualidad, acreditar que están al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no ser deudor/a del Ayuntamiento de Cáceres, y no haber sido sancionado por la comisión de una infracción administrativa grave o muy grave tipificada en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior del Centro del Conocimiento Aldealab. A la vista de la solicitud de prórroga y nuevo programa de actividades presentados, ella Coordinador/a del Centro informará a la Concejalía competente sobre el cumplimiento de las condiciones y trámites para la autorización de la prórroga, a la que corresponderá proponer la resolución procedente de la solicitud de prórroga a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. La Resolución de la solicitud de prórroga deberá emitirse, en todo caso, antes del vencimiento del período de alojamiento hasta ese momento autorizado.

Transcurrido el período de alojamiento autorizado o el máximo permitido, las asociaciones alojadas deberán abandonar el despacho/oficina asignado, dejándolo libre y en el mismo estado en que lo recibieron, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor y en condiciones normales de uso. En caso contrario, se llevarán a cabo cuantas actuaciones administrativas y judiciales resulten procedentes para hacer efectivo el desalojo.

4. *Los beneficiarios de este servicio vendrán obligados a cumplir todas las disposiciones del Reglamento Municipal por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab", y de forma particular, el régimen jurídico previsto en el Título IV del mismo.*
5. *En los despachos asignados a iniciativas asociativas podrán desarrollarse las tareas correspondientes a cualquier despacho profesional u oficina de trabajo, quedando absolutamente prohibido el ejercicio de actividades molestas, ruidosas, insalubres, nocivas, o peligrosas.*

6. Para acceder al servicio de alojamiento en el despacho asignado, los interesados seleccionados deberán aportar en el plazo de **diez días hábiles** la siguiente documentación:

- **Documento en el que se exprese la aceptación de las condiciones impuestas con la autorización del alojamiento y se declare no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas. Se acompañan las condiciones generales de uso que habrán de observarse en todo caso.**
- **Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social. (Estos certificados deberán renovarse cada 6 meses).**
- **Seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad tanto en el despacho asignado como en cualquier otro espacio del Centro.**
- **Justificante del abono de las tasas de publicación del anuncio de información pública en el Diario Oficial de Extremadura, conforme al modelo 050, cuyo importe total debe abonarse de forma proporcional por los tres beneficiarios. El importe que corresponde abonar por este concepto a cada una de las asociaciones asciende a 16,67 €.**

Además, deberán estar al corriente de deudas con el Ayuntamiento, extremo que se comprobará de oficio por la Coordinación del Centro.

7. Del mismo modo, en el mismo plazo, deberán comunicar su **orden de elección de entre los tres despachos ofertados (16A, 21A y 26 A)**, a efectos de la oportuna asignación, que se hará siguiendo el orden de la evaluación final de las solicitudes.
8. El órgano competente para resolver la solicitud es la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en virtud de lo establecido por el art. 6.4 del Reglamento Municipal por el que se regula el Régimen Organizativo y de Funcionamiento interno del Centro del Conocimiento Aldealab, en relación con el art.21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Vista asimismo la Propuesta de la Concejalía de Economía, Hacienda, Transparencia, Innovación y Desarrollo Tecnológico de esta misma fecha.

ESTA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, en uso de las atribuciones que le reconoce el art. 6.4 del Reglamento Municipal por el que se regula el Régimen Organizativo y de Funcionamiento interno del Centro del Conocimiento Aldealab, en relación con el art.21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve:

1º. DESESTIMAR LA RECLAMACIÓN PRESENTADA por la Asociación HYPATÍA, al no cumplir los requisitos exigidos dentro del plazo de presentación de solicitudes, que finalizó el 26 de octubre de 2016

2º. AUTORIZAR EL ALOJAMIENTO de las siguientes iniciativas asociativas en los despachos para asociaciones ofertados del Edificio Embarcadero, en los términos y condiciones expresados en el informe transcrito y de acuerdo con el Reglamento Municipal por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab":

EXPEDIENTE	INICIATIVA ASOCIATIVA	PUNTUACIÓN	ORDEN DE ELECCIÓN
FET-ALO-0023-2016	ALIANZA DE SOLIDARIDAD EXTREMEÑA	75,29	1º
FET-ALO-0019-2016	ASOCIACIÓN DE PERUANOS DE EXTREMADURA	35,30	2º
FET-ALO-0020-2016	ASOCIACIÓN GEOLOGICA DE EXTREMADURA	27,67	3º

Este alojamiento tendrá una **duración inicial de un año**, con posibilidad de dos prórrogas anuales, hasta agotar el máximo de tres años, con la contraprestación de tener que ejecutar un programa anual de actividades para la dinamización del Centro.

Si el acceso fuera posterior a la fase de concurso (bolsa de espera o acceso directo), el período de alojamiento tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde la resolución de la convocatoria, sin que, en ningún caso, pueda exceder en su totalidad del período máximo de tres años a contar desde la fecha de resolución de la convocatoria.

Si las asociaciones estuvieran interesadas en prorrogar dentro de los límites permitidos dicho alojamiento y servicios inherentes al mismo, deberán solicitarlo expresamente con una antelación

mínima de un mes antes de su vencimiento, acompañar una actualización del programa anual de actividades a desarrollar para la próxima anualidad, acreditar que están al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no ser deudor/a del Ayuntamiento de Cáceres, y no haber sido sancionado por la comisión de una infracción administrativa grave o muy grave tipificada en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior del Centro del Conocimiento Aldealab. A la vista de la solicitud de prórroga y nuevo programa de actividades presentados, el/la Coordinador/a del Centro informará a la Concejalía competente sobre el cumplimiento de las condiciones y trámites para la autorización de la prórroga, a la que corresponderá proponer la resolución procedente de la solicitud de prórroga a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. La Resolución de la solicitud de prórroga deberá emitirse, en todo caso, antes del vencimiento del período de alojamiento hasta ese momento autorizado.

Transcurrido el período de alojamiento autorizado o el máximo permitido, las asociaciones alojadas deberán abandonar el despacho/oficina asignado, dejándolo libre y en el mismo estado en que lo recibieron, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor y en condiciones normales de uso. En caso contrario, se llevarán a cabo cuantas actuaciones administrativas y judiciales resulten procedentes para hacer efectivo el desalojo.

3º. PARA ACCEDER A DICHO SERVICIO deberá presentarse en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la notificación de esta resolución, la siguiente documentación:

- ***Documento en el que se exprese la aceptación de las condiciones impuestas con la autorización del alojamiento y se declare no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas. Se acompañan las condiciones generales de uso que habrán de observarse en todo caso.***
- ***Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social. (Estos certificados deberán renovarse cada 6 meses).***
- ***Seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad tanto en el despacho asignado como en cualquier otro espacio del Centro.***
- ***Justificante del abono de las tasas de publicación del anuncio de información pública en el Diario Oficial de Extremadura, conforme al modelo 050, cuyo importe total debe abonarse de forma proporcional por los tres beneficiarios. El importe que corresponde abonar por este concepto a cada una de las asociaciones asciende a 16,67 €.***

Además, deberán estar al corriente de deudas con el Ayuntamiento, extremo que se comprobará de oficio por la Coordinación del Centro.

Del mismo modo, en el mismo plazo, deberán comunicar su **orden de elección de entre los tres despachos ofertados** (16A, 21A y 26 A), a efectos de la oportuna asignación, que se hará siguiendo el orden de la evaluación final de las solicitudes.

4º. Por último, se **AUTORIZA** la constitución de una bolsa de solicitudes en espera, conforme a la cual se cubrirán las vacantes que se produzcan tanto en los despachos ofertados como en el despacho 8A. De ella forman parte, por este orden, las siguientes asociaciones:

EXPEDIENTE	INICIATIVA ASOCIATIVA	PUNTUACIÓN	ORDEN EN BOLSA
FET-ALO-0024-2016	ASOCIACIÓN MINAS ALDEA MORET	17,45	1º
FET-ALO-0017-2016	ANSFROEX	1,48	2º
FET-ALO-0022-2016	ATA	1,19	3º

Lo que se comunica a los efectos oportunos. Contra esta Resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta este acto, en el plazo de UN MES; o bien formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor, y sin perjuicio de que puedan interponerse cuantos otros recursos se estimen conveniente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en Cáceres, a 16 de enero de 2017.



LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Elena Nevado del Campo



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

**CONDICIONES GENERALES DE USO A TENER EN CUENTA POR LOS USUARIOS
INTERNOS O ALOJADOS EN EL CENTRO DEL CONOCIMIENTO DE CÁCERES
"ALDEALAB"**

Los usuarios internos o alojados en el Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab" vienen obligados a cumplir todas las disposiciones del REGLAMENTO MUNICIPAL DE SERVICIOS POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO DEL CONOCIMIENTO DE CÁCERES "ALDEALAB", y de forma particular las que se reproducen a continuación:

[...]

Art 10. Horarios de funcionamiento del Centro.

1. El horario ordinario de apertura al público del Centro será de 8:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos.
2. Excepcionalmente, podrá autorizarse la apertura del Centro o de alguno de sus espacios fuera del horario ordinario para el desarrollo actividades o eventos programados. En la resolución por la que se apruebe la actividad o evento se hará constar el tiempo de vigencia de la autorización, los servicios, espacios y recursos afectados, régimen económico, necesidad de presencia de personal del Centro y demás condiciones especiales.

[...]

Art. 37. Principios generales de la utilización de espacios comunes del Centro.

1. La utilización de los espacios de uso común general del Centro se ejercerá libremente, con arreglo a la naturaleza y destino de los mismos, a las disposiciones de este reglamento e instrucciones dictadas en su aplicación, sin que en ningún momento pueda interferir ni ocasionar molestias, obstáculos o impedimentos a los otros usos y servicios autorizados dentro del mismo.
2. La utilización de los espacios comunes singulares del Centro del Conocimiento Aldealab respetará en todo momento los principios de aplicación efectiva a los usos permitidos, responsabilidad, libre acceso y no exclusividad.
3. Los espacios comunes singulares se destinarán de forma responsable a los usos autorizados, conforme a lo establecido en los Anexos I y II de este reglamento.
4. En ningún caso podrá autorizarse la utilización abusiva de los espacios comunes singulares del Centro, de forma que impida el libre acceso de cualquier otro usuario.
5. No podrá autorizarse la reserva o utilización de un mismo espacio común singular a un mismo usuario durante más del 25 % del tiempo total disponible en períodos continuos de 30 días hábiles, cuando haya otro usuario interesado en su reserva o utilización.



[...]

Art. 40. Derechos y obligaciones de los usuarios de espacios comunes singulares del Centro.

1. Los usuarios de espacios comunes singulares de Aldealab tendrán derecho a su utilización y a la de los bienes, equipos e instalaciones asignados a los mismos, conforme a los usos y condiciones autorizados y, en su caso, previo pago de las tasas municipales correspondientes.

2. Con carácter general, deberán observarse las siguientes condiciones:

a) Las autorizaciones y reservas de espacios comunes singulares de Aldealab, se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y de otras autorizaciones administrativas que legal o reglamentariamente procedan.

b) Los usuarios de espacios comunes singulares quedan obligados a mantener en buen estado los espacios, recursos e instalaciones puestos a su disposición, a responder de los daños, desperfectos, hurtos o robos que se produzcan durante el desarrollo de las actividades en relación con los espacios e instalaciones asignados, y a abonar el importe de los daños y perjuicios ocasionados, exonerando a este Ayuntamiento de toda responsabilidad civil, penal o patrimonial, sobre las personas o las cosas derivados del uso de los bienes.

A estos efectos, previamente a su autorización y reserva, deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad, del que deberán aportar una copia con la solicitud, sin perjuicio de otros seguros que legal o reglamentariamente sean preceptivos para el desarrollo de la actividad prevista o que voluntariamente puedan suscribirse. En caso de siniestro que recaiga en el ámbito de responsabilidad del usuario, serán por cuenta de éste las franquicias que, en su caso, fueran de aplicación conforme a las condiciones de la póliza.

c) Será responsabilidad de los usuarios la obtención del cualquier otra licencia o autorización, que sea preceptiva para desarrollar las actividades programadas en los espacios comunes singulares cedidos, quedando la eficacia de la autorización y reserva condicionada a la obtención de las precitadas licencias a los efectos dispuestos por el artículo 57 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d) La utilización de espacios comunes singulares no podrá suponer en ningún caso molestias, obstáculos o impedimentos para otros usuarios del Centro.

e) Los usuarios vienen obligados a cumplir las condiciones temporales, espaciales y de otro tipo a que queden sujetas las autorizaciones y reservas, debiendo comunicar a la Coordinación del Centro cualquier hecho o circunstancia sobrevenida que impida su cumplimiento para su oportuna consideración.

f) El Ayuntamiento ostentará la potestad de modificar o ampliar las condiciones de la autorización y reserva en cualquier momento, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público o el cumplimiento de otras disposiciones normativas, que deberán ser comunicadas a los usuarios afectados, que no tendrán derecho a reclamación o indemnización alguna por ello, aunque sí podrán renunciar libremente a la autorización concedida.

g) Las autorizaciones y reservas de espacios comunes singulares se extinguirán por las siguientes causas:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- 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.
- 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.

h) No se autoriza la realización de obras o instalaciones en los espacios comunes singulares cedidos, que habrán de ser devueltos en las mismas condiciones en que se entreguen.

i) En el caso de la utilización de la Ciberteca, la Cocina Laboratorio o de otros espacios comunes singulares que pudieran dotarse con equipamiento específico de valor considerable, se exigirá el depósito de una fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del deber de buen uso y conservación de los espacios, recursos e instalaciones cedidos y del cumplimiento de las obligaciones económicas del usuario. En estos casos el importe de la fianza será una cantidad equivalente al 50 por ciento del importe de la tasa que corresponda pagar por el servicio de utilización de los espacios comunes singulares autorizado. Estarán exentos de esta obligación los usuarios alojados.

j) Los usuarios deberán cumplir 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 desarrollo de actividades en los espacios comunes singulares del Centro.

k) El personal al servicio de los usuarios de espacios comunes singulares no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento, ni con organizaciones o instituciones dependientes del mismo, durante la vigencia del contrato ni a su término.

l) 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.

m) Los usuarios de espacios comunes singulares deberán proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de las actividades, al Ayuntamiento, en cualquier momento y siempre que se le requiera para ello.

n) Los usuarios deberán facilitar, en cualquier momento, el acceso a las actividades al personal responsable del Ayuntamiento.

o) Deberán cumplirse las normas de funcionamiento interno del Centro y demás condiciones fijadas para el desarrollo de las actividades.

p) Deberán utilizarse los elementos cedidos conforme a su destino y naturaleza, sin realizar actividad que suponga su destrucción o deterioro, o implique un aprovechamiento privativo de los mismos que exceda de lo autorizado.

q) Retirar y destruir todos los residuos de cualquier tipo que genere su actividad, que deberán depositarse en sitios autorizados, sin poder verterlos a terrenos colindantes o a zonas comunes de los edificios.

r) No ceder el uso del espacio cedido a terceros ni utilizarlo para actos distintos a los solicitados, siendo su incumplimiento causa de extinción de las autorizaciones y reservas correspondientes.



s) Los usuarios de espacios comunes singulares, cuando el destino sea una jornada, evento o acto público, deberán dar difusión de los mismos a través de la página web del Centro, a cuyos efectos deberán estar registrados en la misma y publicar su contenido directamente.

t) Se utilizará la imagen corporativa oficial de los edificios Embarcadero y Garaje 2.0. y del Centro del Conocimiento Aldealab para la difusión de jornadas, eventos o actos que se desarrollen en los mismos, a cuyos efectos habrán de seguirse las instrucciones comunicadas por la Coordinación del Centro.

u) En la colocación de los signos publicitarios de las actividades desarrolladas se seguirán las instrucciones aprobadas al efecto, quedando el Ayuntamiento facultado para retirar los anuncios o publicidad, o cualesquiera otros elementos instalados sin ajustarse a dichas instrucciones, siendo los gastos que se originen por cuenta del usuario que los instalara.

v) 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.

[...]

TÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS USUARIOS DEL CENTRO

CAPÍTULO I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO

Art. 49. Usuarios del Centro del Conocimiento Aldealab

1. Los usuarios del Centro pueden clasificarse, en función de su relación con el Centro, en internos y externos.

2. Los usuarios internos o alojados pueden ser:

- Empresas preincubadas.
- Empresas incubadas.
- Empresas innovadoras.
- Usuarios interinos.
- Asociaciones alojadas.
- Servicios municipales.
- Entidades colaboradoras internas.
- Empresas tractoras.
- Otros usuarios internos.

3. Los usuarios externos (no alojados), por su parte, se clasifican en:

- Usuarios eventuales de despachos/oficinas.
- Usuarios de espacios comunes singulares.
- Usuarios del Centro de Producciones Audiovisuales, que pueden ser puntuales o sucesivos.
- Usuarios de la Estación de recarga fotovoltaica de vehículos eléctricos.
- Entidades colaboradoras externas.
- Otros usuarios externos.



Art. 50. Derechos.

Los derechos de los diferentes usuarios del Centro serán los que determinen su propia condición y el régimen específico de los servicios del Centro de los que respectivamente hagan uso en cada momento, conforme a lo establecido en el Título III de este reglamento.

Art. 51 Obligaciones.

I. 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 público 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 que 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:

- 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.
- 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 incumplimiento causa de extinción de la relación jurídica con este Ayuntamiento.

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.
- 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.
- 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 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.



CAPÍTULO II. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 52 Responsabilidad administrativa.

1. Independientemente de la responsabilidad civil y penal en que pudieran incurrir los usuarios del Centro, estarán sujetos también a responsabilidad administrativa por las infracciones del presente reglamento o de disposiciones legales complementarias.

2. Los usuarios internos o externos del Centro serán responsables de las faltas que cometan las personas que estén a su servicio como consecuencia de las actividades que desarrollen en el mismo.

Art. 53. Procedimiento sancionador.

1. Las faltas derivadas del incumplimiento de sus obligaciones por los usuarios del Centro, serán sancionadas por el Ayuntamiento de Cáceres en los términos que se expresan a continuación.

2. El Procedimiento a seguir para ello se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, Real Decreto 1.398/1.993, de 4 de agosto.

Art. 54. Faltas leves.

1. Tienen la consideración de faltas leves las siguientes:

- a) No cumplir con el horario de apertura y cierre del Centro autorizado para cada usuario.
- b) No utilizar los espacios y recursos del Centro, comunes o privativos, conforme a su destino y naturaleza.
- c) Causar daños o deterioros en los despachos/oficinas, espacios comunes, infraestructuras y recursos del Centro, que no excedan del importe de la/s fianza/s depositada/s, o, en el caso de usuarios externos, del importe de las tasas abonadas.
- d) No 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.
- e) Alterar de forma leve el orden público del Centro.
- f) No respetar las limitaciones de uso establecidas para zonas comunes del Centro.
- g) Instalar algún tipo de publicidad, sin cumplir con las instrucciones oportunas y demás exigencias que resulten de la aplicación del artículo 12 de este reglamento.
- h) No proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de su actividad, al Ayuntamiento, cuando se le hubiera requerido para ello.
- i) No 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.
- j) No retirar y destruir todos los residuos que genere su actividad, o verterlos a terrenos colindantes o a zonas comunes de los edificios.
- k) No solicitar autorización expresa del Ayuntamiento para introducir, con carácter



permanente o transitorio, cualquier tipo de elemento que no corresponda a la actividad autorizada.

l) No utilizar la imagen corporativa oficial de los edificios Embarcadero y Garaje 2.0. y del Centro del Conocimiento Aldealab para la difusión de jornadas, eventos o actos que desarrollen en los mismos ni seguir las instrucciones comunicadas por la Coordinación del Centro.

m) Dificultar el acceso del personal del Centro al interior del despacho u oficina asignado, a los espacios comunes autorizados o reservados.

n) Desobediencia del usuario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o muy grave.

o) No realizar en los plazos establecidos las aportaciones económicas derivadas de los convenios de colaboración suscritos.

p) Cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de este reglamento que no constituya falta grave o muy grave.

2. Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento y/o multa de hasta TRESCIENTOS EUROS (300 euros).

Art. 55. Faltas graves.

a) Reiteración en la comisión de una misma falta leve, en un plazo no superior a tres meses.

b) La comisión de más de tres faltas leves en un plazo de tres meses, o más de cinco en seis meses.

c) No utilizar los espacios y recursos del Centro, comunes o privativos, conforme a su destino y naturaleza.

d) No llevar a cabo de forma directa la actividad empresarial por la/s persona/s designadas/s.

e) Alterar de forma grave el orden público del Centro.

f) No estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social o ser deudores del Ayuntamiento.

g) Causar daños o deterioros en los despachos/oficinas, espacios comunes, infraestructuras y recursos del Centro, que excedan del importe de la/s fianza/s depositada/s, o, en el caso de usuarios externos, del importe de las tasas abonadas.

h) No 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) No utilizar los espacios y recursos del Centro, comunes o privativos, conforme a su destino y naturaleza, de forma reiterada.

j) Demora en el pago mensual de las tasas correspondientes al servicio de alojamiento que exceda de un mes.

2. Las faltas graves se sancionarán con multa de TRESCIENTOS UN EUROS a SETESCIENTOS CINCUENTA EUROS (301 euros a 750 euros)



Art. 56. Faltas muy graves.

- a) Reiteración en la comisión de la misma falta grave en un plazo no superior a tres meses.
- b) La comisión de más de dos faltas graves en seis meses, o más de tres en un año.
- c) Causar daños o deterioros en espacios comunes singulares con equipamiento específico de valor considerable o en los bienes, equipos e instalaciones del Centro de Producciones Audiovisuales, que excedan del importe de la/s fianza/s depositada/s.
- d) Ceder a terceros el uso del despacho u oficina asignado o de los espacios comunes singulares, ya sea de hecho o de derecho, aunque sea gratuitamente, así como los derechos y obligaciones inherentes, siendo su incumplimiento causa automática de revocación de la autorización con incautación de la garantía depositada, y ello sin perjuicio de la sanción que por tal falta se imponga.
- e) Que las empresas alojadas desarrollen actividades económicas no contempladas en el proyecto empresarial presentado o no permitidas 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, que será también causa automática de revocación de la autorización con incautación de la garantía depositada.
- f) Demora en el pago mensual de las tasas correspondientes al servicio de alojamiento que exceda de tres meses, que será también causa automática de revocación de la autorización con incautación de la garantía depositada.
- g) No utilizar el despacho u oficina en el plazo de tres meses desde la fecha de entrega de las llaves, salvo que la justifique la concurrencia de alguna causa, debidamente acreditada.
- h) Que el local y sus instalaciones permanezcan cerrados durante más de tres meses consecutivos o seis alternos durante el transcurso de un año natural, salvo que la justifique la concurrencia de alguna causa, debidamente acreditada.

2. Las faltas muy graves podrán sancionarse con multa de SETECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS a DOS MIL EUROS (751 euros a 2.000 euros), y/o con la revocación de la autorización, que conllevará la incautación de la garantía depositada.