

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2641/26

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

ANUNCIO

Unidad Gestora: HO03. SECRETARÍA GENERAL

Número de expediente: 650/2026

Asunto del expediente: REGLAMENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 31 de julio de 2026, se aprobó inicialmente el **REGLAMENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA**.

El citado acuerdo, junto con el expediente de su razón, fue expuesto a información pública por plazo de 30 días hábiles mediante anuncio inserto en el B.O.P. N° 151 de fecha 7 de agosto de 2026 y, mediante anuncio y publicación del texto íntegro del Reglamento en la sede electrónica y en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Huércal-Overa, para presentación de reclamaciones y sugerencias; No habiéndose presentado alegaciones durante el indicado plazo, en cumplimiento de lo dispuesto en el citado acuerdo plenario, el Reglamento queda elevado a definitivo de forma automática sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público su texto íntegro cuyo contenido es el que sigue:

REGLAMENTO DEL EDIFICIO MUNICIPAL "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Huércal-Overa tiene el propósito de fomentar el tejido empresarial mediante la promoción de espacios colaborativos, propiciando el trabajo por cuenta propia y apoyando la consolidación de nuevas empresas en el municipio. Este Reglamento busca establecer un marco normativo claro, predecible e integrado que rijan los derechos, obligaciones y normas de convivencia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y objetivos:

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y el uso del Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA para favorecer la incubación de iniciativas locales, la generación de empleo y la reactivación del casco antiguo de Huércal-Overa.

La presente normativa deberá ser cumplida por todos los concesionarios de los espacios del Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA a fin de garantizar la armonía en la convivencia de todos los usuarios, los derechos de cada uno de ellos y el desarrollo normal de todas las actividades que se acometan en el mismo. Los objetivos de esta normativa son los que siguen:

1. Establecer derechos y obligaciones de los concesionarios.
2. Organizar el uso y funcionamiento del edificio para su conservación, mantenimiento y un adecuado uso de los espacios y zonas comunes.
3. Garantizar la armonía entre las relaciones de los usuarios.
4. Establecer todos los aspectos necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones.
5. La normativa expuesta en este documento se acometerá sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada contrato de concesión, prevaleciendo el presente Reglamento.

Siendo los objetivos principales los siguientes:

1. Regular el uso y funcionamiento del Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA y el acceso al mismo, para la puesta en marcha de iniciativas empresariales y/o profesionales, para empresas de nueva creación o que llevando un plazo inferior a un año constituidas no dispongan de espacio físico en el que realizar su finalidad empresarial, o las que llevando más de un año, no disponen de espacio físico en el que desarrollar su actividad.
2. Favorecer un ecosistema emprendedor, consolidación de iniciativas emprendedoras y en general, de sociedades que formen parte del tejido empresarial local.
3. Favorecer la generación de empleo y autoempleo.
4. Fortalecer la estructura productiva local, favoreciendo la innovación.
5. Contribuir a la reactivación del casco antiguo de Huércal-Overa.

Artículo 2. Seguimiento.

El seguimiento corresponde a la Concejalía del Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará integrada por uno ó dos representantes técnicos designados por la Concejalía del Área de Empleo, Fomento y Comercio del Ayuntamiento de Huércal-Overa y por un representante de los concesionarios del Centro designado por ellos.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

- Proponer la modificación de la normativa del Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA, así como sus posibles adaptaciones.
- Velar por el cumplimiento de dicha normativa.
- Resolver cualquier solicitud o eventualidad que pueda surgir a los usuarios.
- Informar las cuestiones que se planteen respecto del no cumplimiento del presente Reglamento elevándolas al órgano competente del Ayuntamiento.
- Elevar al órgano competente del Ayuntamiento las propuestas de proyectos para su instalación en el edificio.
- Elaborar una memoria anual de la actividad realizada y proponer líneas de actuación.
- Se reunirá como mínimo una vez al año y cada vez que se solicite desde el Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte del Ayuntamiento de Huércal-Overa, o de los usuarios y/o concesionarios previo estudio por el Área.

Funciones del Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte:

- Velar por el cumplimiento de la normativa del edificio.
- Gestionar el funcionamiento y los servicios del edificio y ser el responsable de la administración y mantenimiento del mismo.
- Elevar las propuestas de proyectos para su instalación en el edificio a la Comisión de Seguimiento.
- Informar a los posibles usuarios y solicitantes del edificio.

TÍTULO II CARACTERÍSTICAS Y EQUIPAMIENTO

Artículo 3. Espacios y Servicios.

El Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA está distribuido en tres plantas.

La planta baja cuenta con locales/oficinas, servicios comunes, bar-cafetería, hall, escaleras, ascensor y un espacio central. La planta primera dispone de locales y aseos, y la planta sótano alberga parking y trasteros.

Los locales/oficinas están dotados de infraestructura básica (iluminación, electricidad y telecomunicaciones) y servicios comunes sin coste adicional (recepción, limpieza de zonas comunes, videovigilancia y espacio de encuentro, sala polivalente o multiusos).

Artículo 4. Autorizaciones.

Los locales/oficinas del Edificio requerirán para su uso y ocupación de la correspondiente concesión administrativa.

TÍTULO III USUARIOS

Artículo 5. Beneficiarios.

Podrán acceder al uso y ocupación de los locales/oficinas del Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA empresas o empresarios individuales de nueva creación (o constituidas en un plazo inferior a un año) con domicilio social en Huércal-Overa, y proyectos universitarios de empresas creados por universitarios o jóvenes procedentes de Grados Medios o Superiores empadronados en Huércal-Overa.

Es requisito para ser beneficiario, no disponer de espacio físico en el que realizar su finalidad empresarial y desarrollar actividades lícitas.

Con carácter especial, podrán acceder al uso y ocupación de los locales/oficinas del Edificio municipal, las empresas o empresarios individuales que se constituyan en el plazo máximo de tres meses desde que se firme el correspondiente contrato de concesión. En caso de no cumplirse dicho plazo improrrogable el contrato quedará automáticamente extinguido.

Artículo 6. Derechos.

Con carácter general, los concesionarios tienen derecho a:

- Acceso a su espacio y zonas comunes las 24 horas del día, los 365 días del año, para lo que se le dotará al concesionario de la aplicación y/o cualquier otro medio de acceso al edificio, haciéndose responsable el concesionario de su correcto uso y de las consecuencias que pudieran ocasionarse, en su caso, por su mal uso.
- Recibir las instalaciones en buen estado de conservación y mantenimiento.
- Hacer uso de los equipamientos y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad o servicio autorizado.
- Recibir la información que precisen sobre los servicios y actividades del edificio.
- Preservar la confidencialidad de la información que se le solicite acerca del desarrollo de su proyecto o iniciativa empresarial.
- Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

Artículo 7. Deberes.

Son obligaciones del concesionario:

- Abonar el canon establecido en el contrato de concesión.
- Mantener y conservar en estado óptimo, todos los espacios e instalaciones del edificio, ya sean de uso exclusivo o compartido.
- Suscribir una póliza de seguro de Responsabilidad Civil.
- Darse de alta en el IAE.

- Acatar el presente reglamento.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.
- Disponer de la correspondiente licencia de apertura o, en su caso, declaración responsable de actividad y/o puesta en marcha.
- Devolver el espacio asignado en el mismo estado en el que lo encontró a la finalización del contrato.
- En caso de que haya algún desperfecto en los espacios cedidos, deberá hacerse cargo de su reparación para su conservación en el mismo estado en que se le fue entregado. Si el concesionario no se hiciera cargo de la reparación por iniciativa propia, el Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte o la Comisión de Seguimiento podrá requerirlo, y si en caso de que tras el requerimiento tampoco se hiciera cargo, el Ayuntamiento podrá realizar las reparaciones oportunas a costa del concesionario.
- Permitir la ejecución de las obras de conservación, reparación o mejora, que sean estimadas por la administración, sin que se pueda realizar reclamación de indemnización alguna por los posibles perjuicios ocasionados.
- El Ayuntamiento podrá trasladar de puesto o local a cualquier concesionario siempre y cuando esta decisión se justifique en la necesidad de realizar obras de conservación o mejora del mercado, de efectuar una redistribución de espacios orientada a incrementar el rendimiento comercial o cualquier otra circunstancia análoga que redunde en beneficio de la generalidad de los usuarios.
- Dicho traslado se efectuará a un puesto de características equivalentes al puesto objeto de la concesión, y durará el tiempo imprescindible que exijan las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.
- No podrán realizarse instalaciones exteriores al propio edificio, ni interiores, ni colocar rótulos o elementos decorativos que no autorizado por el Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte del Ayuntamiento.
- No se podrán realizar cambios o modificaciones en las cerraduras de los espacios habilitados, salvo que lo autorice el Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte.
- Las mejoras efectuadas por los concesionarios, quedarán a beneficio del Edificio, sin derecho a indemnización a favor del empresario.
- Disponer de Domicilio fiscal y social en Huércal-Overa.

TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO

Artículo 8. Acceso y horario.

Todas las personas que accedan al **Edificio Municipal “LA PLAZA” DE HUÉRCAL-OVERA** están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, instalaciones y materiales del mismo así como al cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento y de cuantas condiciones afecten al uso del edificio.

El personal designado por el Ayuntamiento de Huércal-Overa, por razones de seguridad, dispondrá de acceso a todas las zonas que lo conforman.

Queda prohibida la entrada al interior del edificio de animales (salvo en aquellos casos que realicen tareas de guiado o seguridad y cualquier otra prevista por la legislación vigente), vehículos o mercancías que sobrepasen el límite de carga, así como de materiales inflamables, peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables, prohibidos expresamente por Ley o por las pólizas de seguro del mismo.

No está permitido en el interior del edificio el consumo de comidas y bebidas salvo en los espacios autorizados para ello, ni la manipulación de cuadros eléctricos, llaves de paso, sistemas de seguridad, sistemas de climatización, materiales, y en general, de cualquier elemento de la infraestructura e instalaciones salvo para las personas expresamente autorizadas por el Ayuntamiento de Huércal-Overa.

Deberán estar en situación visible los cuadros eléctricos, de mando o sistemas contra incendios, debiendo ser de obligado cumplimiento la normativa competente en cada caso.

El acceso por los concesionarios es ininterrumpido gracias a un sistema digitalizado en la puerta correspondiente. El horario de administración y atención al público del edificio será **como mínimo de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 h, salvo festivos**.

El espacio de encuentro, sala polivalente o multiusos necesitará de solicitud expresa para poder ser utilizada por los concesionarios de los locales/oficinas de del edificio.

Cualquier persona que acceda a las instalaciones del edificio deberá, a petición del personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa designado para ello, mostrar su identificación y justificar su presencia.

Cualquier evento que requiera alteración de las condiciones de acceso al edificio deberá contar con la previa autorización del Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

Artículo 9. Cartelería y publicidad

La colocación de carteles, pósteres, rótulos o cualquier elemento publicitario deberá contar con el previo conocimiento y autorización del Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte del Ayuntamiento de Huércal-Overa, no estando permitido en ningún caso el uso de materiales que dañen las instalaciones del edificio.

El Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte del Ayuntamiento de Huércal-Overa no se responsabilizará de las infracciones que los organizadores puedan cometer en la actividad publicitaria que del evento realicen y en concreto, del incumplimiento de las disposiciones sobre Publicidad. Tampoco responderá de las multas y sanciones que en su caso se impongan.

Artículo 10. Mantenimiento y limpieza.

El Ayuntamiento se encargará de la limpieza de las zonas comunes, incluyendo la sala de reuniones tras su uso, en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Huércal-Overa. En el caso de actividades organizadas por los concesionarios, éstos serán los responsables de dicha limpieza. La limpieza y mantenimiento ordinario de los locales/oficinas la realizarán los concesionarios de los mismos.

El Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA debe mantener una imagen de conjunto armonioso, debiendo esta ser respetada por todos los alojados, quedando prohibida cualquier obra o modificación de los locales/oficina que no sea autorizada por el Área de Empleo, Fomento, Comercio y Transporte del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

Artículo 11. Servicios administrativos.

Los servicios de fotocopidora, fax o análogos deberán ser autogestionados por las empresas.

TÍTULO V**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS****Artículo 12. Solicitudes, plazos y lista de espera.**

Las solicitudes para participar en el procedimiento de adjudicación de los locales/oficinas del Edificio Municipal "LA PLAZA" DE HUÉRCAL-OVERA, se presentarán de conformidad con lo indicado en las bases o el pliego de condiciones que rija la correspondiente convocatoria.

El plazo máximo para ocupar los espacios (locales/oficinas) por quienes resulten adjudicatarios será de tres meses desde la firma del contrato de concesión.

Artículo 13. Duración.

La concesión tendrá la duración que se determine en el correspondiente contrato realizado en cada licitación.

Artículo 14. Régimen económico

El concesionario abonará mensualmente el pago de la cantidad estipulada en el contrato en concepto de canon, además de los consumos de luz y agua, si el local dispusiera de este último.

TÍTULO VI**PROHIBICIONES Y CAUSAS DE EXTINCIÓN****Artículo 15. Prohibiciones.**

Queda expresamente prohibido:

- La cesión o el arrendamiento del espacio a un tercero.
- El vertido de productos químicos o peligrosos por canalizaciones o desagües.
- Cambiar la finalidad del uso de cada oficina/local del edificio.
- La práctica de cualquier actividad no prevista en los contratos de concesión o que no hayan sido autorizados previamente o que sean contrarios al orden público.
- La coexistencia en el local/oficina de otra actividad ajena a la de la concesión administrativa.

Artículo 16. Extinción.

Son causas de extinción del contrato de concesión:

- La renuncia expresa del concesionario.
- El cumplimiento del plazo estipulado en el contrato.
- El impago del canon estipulado en el contrato.
- El subarrendamiento, cesión o derecho de uso del cesionario a una tercera persona del espacio.
- La introducción de elementos que no se ajusten a la actividad para la que se cede el espacio, así como la modificación del espacio cedido sin previa autorización.
- La inutilización del local/oficina cedido durante 30 días continuados o 60 días alternos en el período de un año, o la inactividad de la empresa durante ese mismo periodo de tiempo, salvo que previo informe de la Comisión de Seguimiento se autorice mantener la concesión por el tiempo que se estime conveniente.
- La realización de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad por parte de empresarios u organizaciones alojadas en el edificio.
- La declaración de concurso de acreedores del concesionario, o la apertura de un procedimiento de reestructuración que incluya la solicitud de quita y espera.
- La incapacidad sobrevenida o fallecimiento del titular.
- La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad titular.
- El incumplimiento por la empresa de cualquier estipulación o condición que contenga el contrato de concesión o el reglamento interno.

TÍTULO VII**NORMAS REGULADORAS DE LOS ESPACIOS****Artículo 17. Uso del espacio:**

Los usuarios asumen el respeto por el orden, los bienes ajenos y la privacidad/protección de datos de las demás empresas tanto en los locales/oficinas como en las zonas comunes o en áreas compartidas.

Cada local podrá contar con su propia conexión a internet privada, cuyo coste correrá a cargo del concesionario.

Las reuniones en el espacio de encuentro, sala polivalente o multiusos requieren una reserva previa de 24 horas.

Los beneficiarios deben comprometerse a asistir a jornadas formativas organizadas por el Ayuntamiento, así como a mantener cuantas reuniones sean necesarias entre el resto de concesionarios, técnicos municipales y entidades gestoras del fomento de actividades empresariales para la buena convivencia, colaboración, cooperación y potenciación de actividades que generen proyectos y servicios empresariales.

El Ayuntamiento de Huércal-Overa, en caso de ser estrictamente necesario por razones organizativas, productivas, económicas o de cualquier otra índole, se reserva el derecho a modificar el puesto de trabajo del usuario, garantizando en todo momento que tenga asignado otro lugar de trabajo adecuado.

TÍTULO VIII PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 18. Protección de datos.

Todos los datos de los solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Huércal-Overa conforme a la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, garantizando los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición a través de la Sede Electrónica.

Disposición transitoria única.

Las concesiones vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán sometidas al régimen jurídico previsto en sus correspondientes contratos. En lo no previsto en dichos contratos será de aplicación el presente Reglamento.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento del Servicio Público Municipal del Mercado de Abastos y Centro Comercial Terciario "Plaza de Abastos".

Disposición final única.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En Huércal-Overa, a 25 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.