



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA  
POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Sres. asistentes:**

**Alcalde:**

Excmo. Sr. D. Antonio Moreno Ferrer

**Tenientes de alcalde:**

Ilmo. Sr. D. Marcelino Méndez-Trelles Ramos

Ilmo. Sr. D. Jesús Carlos Pérez Atencia

Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> Zoila Martín Núñez

Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Roberto Serrano

Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> Ana María Campos García

**Concejal-secretario:**

Ilmo. Sr. D. Juan Carlos Márquez Pérez

**Jefa de servicio del área de Participación  
Ciudadana en funciones de asesora  
jurídica (Decreto 5499/16, de 19 de julio):**

D.<sup>a</sup> Susana García Quesada

En la Casa Consistorial sita en Plaza de las Carmelitas número doce de esta ciudad de Vélez Málaga, siendo las trece horas y treinta minutos del día quince de diciembre de dos mil dieciséis se reúne la Junta de Gobierno Local con asistencia de los señores arriba expresados, actuando como concejal-secretario, el Ilmo. Sr. D. Juan Carlos Márquez Pérez, en virtud del Decreto de Alcaldía nº 4953/2015, de 16 de junio, y al objeto de celebrar la sesión convocada por Decreto de Alcaldía nº 8976/2016, de fecha 15 de diciembre, y existiendo cuórum para la válida celebración de la sesión.

Preside la sesión, que se celebra con carácter extraordinario y urgente y en primera convocatoria, el Excmo. Sr. alcalde, D. Antonio Moreno Ferrer.

No asisten a la sesión ni excusan su ausencia la Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> Cynthia García Perea y el Ilmo. Sr. D. Alejandro David Vilches Fernández.

No asisten a la sesión los concejales no integrantes autorizados, D. Sergio Hijano López, D.<sup>a</sup> María Santana Delgado, D. Juan Carlos Ruiz Pretel y D. José Antonio Moreno Ocón.

**ORDEN DEL DÍA**

1.- RATIFICACIÓN DEL CARÁCTER URGENTE CON EL QUE SE CONVOCA LA PRESENTE SESIÓN.

2.- EMPRESA Y EMPLEO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE EMPRESA Y EMPLEO RELATIVA AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE ACOGIDA TEMPORAL DE EMPRESAS UBICADA EN EL ANTIGUO MERCADO DE SAN FRANCISCO, COFINANCIADA CON FONDOS FEDER INICIATIVA URBANA “DE TODA LA VILLA”.



### DESARROLLO DE LA SESIÓN

**1.- RATIFICACIÓN DEL CARÁCTER URGENTE CON EL QUE SE CONVOCA LA PRESENTE SESIÓN.**- Por el concejal-secretario se justifica la urgencia de la sesión en la necesidad de incluir el expediente al que se refiere el siguiente punto del orden del día, ante el cumplimiento de los plazos para su puesta en funcionamiento, en la sesión plenaria del presente mes de diciembre, previo dictamen de la Comisión de Pleno de Recursos y Acción Administrativa convocada para el día 16 de los corrientes.

Oída la justificación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda ratificar el carácter urgente con el que se ha convocado la presente sesión.

**2.- EMPRESA Y EMPLEO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE EMPRESA Y EMPLEO RELATIVA AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE ACOGIDA TEMPORAL DE EMPRESAS UBICADA EN EL ANTIGUO MERCADO DE SAN FRANCISCO, COFINANCIADA CON FONDOS FEDER INICIATIVA URBANA “DE TODA LA VILLA”.**- Dada cuenta de la propuesta de referencia, de 15 de diciembre de 2016, del siguiente contenido:

“Habiéndose observado error aritmético en el cálculo de los metros cuadrados destinados a la estructura de acogida temporal de empresas, en el proyecto del Reglamento de funcionamiento de la estructura de acogida temporal de empresas ubicada en el antiguo “Mercado de San Francisco”, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 14 de diciembre de 2016, **PROPONGO:**

Se apruebe por la Junta de Gobierno Local la corrección del citado error, quedando como texto definitivo el que se acompaña a la presente propuesta, y procediéndose a su posterior aprobación por el Pleno de la Corporación.”

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente en virtud del artº 127.1 a) de la Ley de Bases de Régimen Local, por unanimidad, aprueba la propuesta y, en consecuencia, acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar el proyecto de Reglamento de funcionamiento de la estructura de acogida temporal de empresas ubicada en el antiguo “Mercado de San Francisco”, titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, y cofinanciada con Fondos FEDER Iniciativa Urbana “De toda la Villa”, conforme al texto que a continuación se transcribe y plano que se adjunta, debidamente diligenciado, de distribución de espacios de la estructura de acogida temporal de empresas en el antiguo Mercado de San Francisco, y que sustituyen a los aprobados en Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2016, una vez corregido el error advertido:

**“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE ACOGIDA TEMPORAL DE EMPRESAS UBICADA EN EL ANTIGUO “MERCADO SAN FRANCISCO”, COFINANCIADA CON FONDOS FEDER INICIATIVA URBANA “DE TODA LA VILLA”**



## **PREÁMBULO**

La estructura de acogida temporal de empresas ubicada en el antiguo “Mercado de San Francisco”, en C/ Poeta Joaquín Lobato, nº 1A, de Vélez-Málaga, (en adelante, E.A.T.E.) tiene como finalidad ubicar nuevos establecimientos de naturaleza turística, hostelera, comercial, artesanal y sus empresas auxiliares, destinados a la elaboración, venta y/o degustación de productos alimentarios especializados, en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlos y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés para el municipio de Vélez-Málaga.

Constituye un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de espacios y prestación de diferentes servicios, trata de cubrir las necesidades básicas, fundamentalmente, de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

Además del espacio para el alojamiento de empresas, la E.A.T.E. cuenta con zona administrativa, sala de reuniones, sala de usos múltiples, espacio central común, zona de almacén, vestuarios y servicios.

La titularidad de estas instalaciones corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga y han sido cofinanciadas por la Unión Europea, en el marco del proyecto de Promoción Económica y Social del Barrio de La Villa de Vélez-Málaga, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER, al amparo de la Iniciativa Urbana prevista dentro del Eje 5 de “Desarrollo sostenible urbano y local”, del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Andalucía, y por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

## **CAPÍTULO PRIMERO** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización tanto del funcionamiento como de los usos de la E.A.T.E.

2. Tal regulación se establece en ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **Artículo 2. Definición.**

La E.A.T.E. se ubica en el antiguo “Mercado de San Francisco”, bien afecto a un servicio público cuya titularidad ostenta el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga (en adelante, el Ayuntamiento), siendo su función básica la de ubicar a nuevos establecimientos de naturaleza, principalmente, turística, hostelera, comercial, artesanal y sus empresas auxiliares, destinados a la elaboración, venta y/o degustación de productos alimentarios, entre otros, de reciente o nueva creación, acompañarlos y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés para el municipio de Vélez-Málaga, con las condiciones que se detallan en el presente Reglamento y en las correspondientes Bases y convocatorias públicas de los espacios de la E.A.T.E..



**Artículo 3. Objetivos de la E.A.T.E..**

Los objetivos de la E.A.T.E. son, entre otros:

1. Favorecer el nacimiento y consolidación de nuevas empresas, de naturaleza, principalmente, turística, hostelera, comercial, artesanal y sus empresas auxiliares, destinados a la elaboración, venta y/o degustación de productos alimentarios, entre otros.
2. Favorecer la generación de empleo en los citados sectores.
3. Promover la innovación y la calidad en estos sectores, incrementando la oferta de establecimientos que desarrollen conceptos tales como gastrobares, delicatessen, enotecas y otros análogos.
4. Crear un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
5. Revitalizar el entorno de la Plaza San Francisco a través de la diversificación de la oferta comercial y hostelera, potenciando al mismo tiempo el atractivo turístico de la zona.
6. Favorecer la colaboración empresarial entre los establecimientos ubicados en la E.A.T.E..

**Artículo 4. Delegación municipal competente y Entidades colaboradoras.**

1. Corresponderá a la persona titular de Delegación municipal de Empresa y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga velar por el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento y por el correcto funcionamiento de los servicios cuya regulación contempla.

2. El Ayuntamiento podrá concluir convenios con cuantas entidades y organismos públicos considere de interés relevante para aportar valor sustancial a los objetivos establecidos en el artículo 3.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

***Beneficiarios***

**Artículo 5. Beneficiarios.**

1. Se consideran beneficiarios de la E.A.T.E.. aquellas personas, físicas o jurídicas, con autorización de uso de los espacios, en los términos descritos en las correspondientes Bases y convocatorias.

Podrán ser beneficiarios de los espacios de la E.A.T.E.:

**a.** Empresas de reciente creación, no pudiendo alojarse en las instalaciones de la E.A.T.E. aquellas empresas que, en la fecha de la autorización, tengan una antigüedad superior a 24 meses.

**b.** Empresas nuevas o personas emprendedoras que comiencen su actividad económica o profesional con la instalación en la E.A.T.E..

2. Los diferentes usos de los que puedan ser objeto las instalaciones de la E.A.T.E.. quedarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente y, en



particular, a lo previsto en el presente Reglamento a tales efectos, así como en las Bases y convocatorias.

**Artículo 6. Derechos de los beneficiarios.**

Con carácter general, las personas beneficiarias tienen derecho a:

- a) Recibir las instalaciones en buen estado de conservación y mantenimiento.
- b) Hacer uso de los equipamientos y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad o servicio autorizado siguiendo los procedimientos establecidos en las correspondientes Bases y convocatorias.
- c) Recibir la información que precisen sobre los servicios y actividades de la E.A.T.E. por parte de la Delegación municipal responsable de la misma.
- d) Conocer las normas y las obligaciones generales de uso de la E.A.T.E., así como los criterios que regulen los usos específicos con la antelación suficiente para poder asegurar el cumplimiento de los mismos en todos sus términos.
- e) Confidencialidad de la información que se le solicite acerca del desarrollo de su proyecto o iniciativa empresarial.
- f) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

**Artículo 7. Deberes de los beneficiarios.**

Serán deberes de las personas beneficiarias:

- a) Respetar la legalidad vigente, así como las normas recogidas en el presente Reglamento, en las Bases y convocatorias y en las condiciones particulares de las autorizaciones que se concedan.
- b) Hacer un uso adecuado de los equipamientos y recursos materiales de la E.A.T.E., con el cuidado necesario para el buen funcionamiento de los mismos, evitando deterioros, desperfectos y daños en los mismos o perjuicios para los derechos de los demás beneficiarios.
- c) Comunicar cualquier incidencia, anomalía o deterioro a la Delegación municipal responsable de la E.A.T.E. o cualquier incumplimiento del presente Reglamento que se detecte.
- d) Identificarse mediante DNI o cualquier documento oficial en vigor ante la Delegación municipal responsable de la E.A.T.E., para poder acceder a aquellos servicios o actividades que así lo requieran.
- e) Mantener limpio el entorno interior y exterior, sin que puedan almacenarse en las zonas comunes materiales, productos y/o desperdicios.
- f) No desarrollar ninguna actividad peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe el ambiente del edificio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes.
- g) Las empresas deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones y equipamientos, tanto las autorizadas como las de uso compartido, así como desarrollar su actividad sin ocasionar molestias o incomodidades a los/as demás ocupantes de la E.A.T.E..
- h) No podrán tener en sus instalaciones ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas.
- i) El espacio autorizado deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores/as y trabajadores/as del proyecto empresarial, así como destinarse al uso y actividad empresarial para el que fue autorizado, sin que puedan variarse las condiciones de uso sin la autorización expresa correspondiente.
- j) Cada empresa facilitará a la E.A.T.E. cualquier información o documentación que se le solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos del presente régimen.



**Artículo 8. Garantías de los beneficiarios.**

En caso de conflicto entre los beneficiarios que ocupen espacios y/o utilicen los equipamientos y/o materiales de la E.A.T.E., la capacidad de decisión y arbitraje corresponderá a la Delegación municipal responsable de la misma

**CAPÍTULO TERCERO**  
***Equipamientos de la E.A.T.E.***

**Artículo 9. Equipamientos.**

La E.A.T.E.. cuenta con una superficie de 235,60 m<sup>2</sup>, más unos espacios comunes en los que también se desarrollarán las actividades inherentes al funcionamiento de la E.A.T.E.. Todo ello, sin perjuicio de que, en un futuro, puedan incorporarse nuevos espacios individuales o comunes.

Cada uno de los espacios individuales estará dotado de instalación de agua, instalación eléctrica, climatización de aire frío y caliente y sistema de ventilación.

El espacio común de la E.A.T.E. es la zona central de la planta baja del edificio. El acceso principal tendrá lugar por la calle Poeta Joaquín Lobato. Así mismo, se hará uso de los aseos comunes de la misma planta, sala de reuniones, sala de usos múltiples y zona administrativa.

**Artículo 10. Uso de los equipamientos.**

1. En el uso de los equipamientos, instalaciones y materiales de la E.A.T.E., los beneficiarios o las personas designadas en su representación, se harán responsables del uso de los mismos y todas las normas de seguridad, actuando en consecuencia en caso de emergencia y asumiendo los planes de autoprotección que deberán conocer previamente. El Ayuntamiento no asumirá ningún tipo de responsabilidad que derive de los incumplimientos anteriores.

2. Los beneficiarios de los espacios, equipamientos, instalaciones y materiales de la E.A.T.E. se responsabilizarán de las contingencias que se deriven de la utilización de los espacios y del desarrollo de las actividades autorizadas y, en su caso, asumirán las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles propios o ajenos en los espacios y para las actividades autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de toda responsabilidad. A tal efecto, los titulares de las autorizaciones de uso reguladas en el presente Reglamento, deberán suscribir una póliza de responsabilidad civil con una compañía aseguradora que cubra y garantice tales eventualidades.

3. Los beneficiarios asumirán la responsabilidad sobre el personal que desarrolle sus actividades y servicios en los espacios autorizados, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, quedando eximido a este respecto el Ayuntamiento de toda responsabilidad.

**Artículo 11. Condiciones de uso.**

1. Los beneficiarios utilizarán los espacios de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Reglamento, en las Bases y en las correspondientes autorizaciones que se otorguen.

2. Queda expresamente prohibido a los beneficiarios autorizados, ceder a terceros parte del uso de dichos espacios.





3. Las empresas alojadas en las instalaciones de la E.A.T.E. y su personal observarán la debida diligencia en el uso de las instalaciones y equipamiento del espacio correspondiente, debiendo mantener éste en buen estado de conservación y funcionamiento.

4. Serán de cuenta de la empresa alojada los gastos individualizados correspondientes al desarrollo de su actividad, incluidos los tributos que graven el inicio y desarrollo de su actividad, así como los gastos de cualquier otra índole que les pudiera corresponder.

5. La Delegación municipal responsable de la E.A.T.E. se reserva la facultad de inspeccionar, previo aviso a las empresas alojadas, para comprobar el estado de conservación de los espacios en uso y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantener dicho espacio en buen estado de conservación. En todo caso, por razones de seguridad y emergencia, se podrá acceder al interior de los módulos sin previo aviso a los beneficiarios.

6. Es obligación de las empresas alojadas comunicar a la Delegación municipal responsable de la E.A.T.E. cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de los módulos.

7. En caso de que las empresas alojadas deseen incorporar algún mueble adicional, deberá respetarlas normas estéticas que se establezcan y contar con la debida autorización.

#### **Artículo 12. Uso de la sala de reuniones y de la sala de usos múltiples.**

1. Podrán acceder al uso temporal de estas salas las personas físicas o jurídicas alojadas en la E.A.T.E., que lo soliciten en la forma prevista en las correspondientes Bases y convocatorias.

La Delegación municipal responsable de la gestión de la E.A.T.E. podrá autorizar el desarrollo de cualquier acción en la sala de usos múltiples de la E.A.T.E., siempre que estén orientadas a la creación y/o consolidación de empresas y/o a la dinamización socioeconómica del entorno.

2. La autorización para la utilización de las salas deberá ser debidamente solicitada previamente, indicándose el número de personas, la hora de comienzo y la de finalización. La preferencia se establecerá en función del orden de solicitud y estará supeditada, en todo caso, a su disponibilidad.

3. La autorización para el uso del espacio solicitado así como, en su caso, materiales y recursos del edificio, establecerá el espacio, fechas y horario asignados, aforo máximo de los espacios autorizados, así como las normas singulares y generales de uso que se estimen oportunas en función de las actividades a desarrollar en los citados espacios, y habrá de comunicarse al solicitante con carácter previo a su uso.

4. Asimismo, los solicitantes que hayan obtenido la referida autorización deberán aceptar expresamente las condiciones establecidas en la autorización concedida, siendo condición previa y necesaria para el uso del espacio.

#### **Artículo 13. Utilización y usos de zonas comunes.**

Cada uno de los beneficiarios podrá realizar un libre uso de las zonas comunes conforme a su destino, siempre y cuando con ello no limiten los mismos derechos de los restantes beneficiarios y su buen funcionamiento, con las siguientes reservas:

- Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para la misma.

- El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte del espacio en zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a los beneficiarios, con una antelación mínima de 48 horas, salvo causas de fuerza mayor.



# Ayuntamiento de Vélez-Málaga

## Área de Secretaría General

- Los daños o desperfectos que la actividad de los beneficiarios cause en los elementos estructurales de la E.A.T.E., en las instalaciones generales o en las zonas de uso común, serán reparados por la empresa beneficiaria.

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

### **Artículo 14. Intervención en los equipamientos, espacios y materiales.**

Cualquier intervención en los equipamientos, espacios y materiales que sea precisa para el desarrollo de las actividades y servicios autorizados o para el acondicionamiento de los espacios en el edificio, deberá contar con la expresa autorización de la Delegación municipal competente. Para ello, se aportará previamente una memoria de la actividad y un plan de trabajo y/o proyecto, de acuerdo con el tipo de equipamiento y espacio a ocupar.

### **Artículo 15. Infracciones en el desarrollo de actividades.**

El Ayuntamiento de Vélez-Málaga no se responsabilizará de las infracciones que los organizadores de las actividades autorizadas en el edificio puedan cometer. Asimismo, no responderá de las multas y sanciones que, en su caso, se impongan.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### ***Funcionamiento de la E.A.T.E.***

### **Artículo 16. Acceso al edificio.**

1. Todas las personas beneficiarias están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, instalaciones y materiales del mismo, estando obligadas al cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento y de cuantas disposiciones afecten al uso del edificio.

2. Como norma general, se prohíbe el acceso de animales al interior del edificio, salvo en aquellos casos que realicen tareas de guiado o seguridad y cualquier otra prevista por la legislación vigente.

3. No está permitido el acceso 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 por las personas expresamente autorizadas.

4. Por razones de seguridad y para su utilidad en casos de emergencia, la Delegación municipal responsable de la E.A.T.E. mantendrá, para su custodia y a los efectos previstos en el presente Reglamento, copia de las llaves de las cerraduras de todos los espacios autorizados a las empresas alojadas, sin que éstas puedan, en ningún caso, alterar las cerraduras de los mismos.

### **Artículo 17. Medios de comunicación.**

1. Cualquier comunicación, publicidad y uso de imágenes en las que puedan aparecer referencias al Ayuntamiento de Vélez-Málaga y a las instalaciones del edificio deberá contar con la autorización correspondiente de la Delegación municipal competente.

2. Los medios de comunicación podrán tener acceso al edificio, con el previo conocimiento y permiso de la Delegación municipal responsable de la E.A.T.E., para dar





cobertura informativa sobre actividades y servicios que en la misma se desarrollen u otros motivos que así lo aconsejen.

**Artículo 18. Alteración de las condiciones de acceso.**

Cualquier evento que requiera alteración de las condiciones de acceso al edificio deberá contar con la autorización correspondiente.

**Artículo 19. Horarios.**

1. La E.A.T.E. se regirá por el calendario laboral que se establezca oficialmente cada año para el municipio de Vélez-Málaga.

2. El horario de apertura y cierre de los establecimientos comerciales alojados en la E.A.T.E. deberán respetar los límites establecidos en el Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía, modificado por Decreto-Ley 5/2012, de 27 de noviembre; el Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero; Ley 3/2014, de 1 de octubre y Decreto-Ley 12/2014, de 7 de octubre.

3.- El horario de apertura y cierre de los establecimientos de hostelería y restauración alojados en la E.A.T.E. deberán respetar lo establecido en la Orden de 25 de marzo de 2002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.- El Ayuntamiento acordará con las empresas alojadas en la E.A.T.E. un horario de mínimos (horario de apertura y cierre, tanto de mañana como de tarde) homogéneo y predeterminado para las mismas, que será el que mejor se adapte a las necesidades de la mayoría de los beneficiarios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento de la E.A.T.E.

**Artículo 20. Imagen y señalización.**

1. La imagen de la E.A.T.E. exige un aspecto de conjunto armonioso y uniforme. Esta concepción armónica y estética debe ser respetada por todos los beneficiarios del mismo. Con este fin, el Ayuntamiento proporcionará soportes para la colocación de los carteles identificativos de las empresas de la E.A.T.E., de manera que se respete la imagen del conjunto.

2. La publicidad física de cada establecimiento en particular (paneles, carteles, vinilos, etc) se realizará dentro de sus propias instalaciones, las cuales se podrán decorar de modo personalizado. No se permiten reclamos publicitarios fuera del propio local.

3. La colocación de carteles, rótulos o cualquier elemento deberá contar con el previo conocimiento y autorización del Delegación municipal responsable de la E.A.T.E., no estando permitido, en ningún caso, el uso de materiales que dañen las instalaciones del edificio.

4. En caso de su colocación sin la citada autorización, se podrá proceder a su retirada de forma inmediata, con cargo de su coste a la empresa responsable.

**Artículo 21. Mantenimiento de las instalaciones.**

1. Con el objeto de garantizar un uso eficiente del edificio, deberán mantenerse los espacios utilizados en perfecto estado asegurando su orden, limpieza y seguridad, no bloqueando las salidas ni realizando actividad alguna que suponga un riesgo para las personas y bienes muebles e inmuebles.

2. A tal efecto, los beneficiarios de los espacios autorizados se comprometerán a efectuar la limpieza adecuada al concluir las actividades, realizando todas las operaciones necesarias con objeto de dejarlos en las mismas condiciones en las que se cedió su uso.



**Artículo 22. Seguridad y vigilancia.**

1. El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los espacios autorizados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y, en general, en accidentes de cualquier tipo. Los beneficiarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

2. Los beneficiarios podrán contratar servicios de seguridad y vigilancia, a nivel individual o colectivo, cuyo coste será por cuenta de estos.

**Artículo 23. Limpieza de zonas externas e internas.**

1. Las empresas beneficiarias serán responsables de mantener los locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas, además de mantener en todo momento su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de presentación y funcionamiento.

2. En lo referente a la evacuación de residuos, las empresas beneficiarias se abstendrán de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo en las zonas comunes, aunque se trate de un mero depósito temporal. Los residuos serán depositados en los contenedores oficiales, en el horario marcado por los servicios municipales de recogida, clasificándolos en origen y contribuyendo a la recogida selectiva de los residuos

**Artículo 24. Tratamiento de residuos.**

1. Residuos sólidos.- Toda empresa radicada en la E.A.T.E. está obligada a clasificar los residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a tal fin en la vía pública.

2. Residuos especiales.- Los beneficiarios están obligados a concertar un contrato, con gestor autorizado, de recogida de los residuos especiales que no se asimilen a los domiciliarios, en el caso de que los hubiera.

3. Evacuación de aguas residuales.- El tratamiento de aguas residuales no contaminantes se efectuará a través del servicio general de evacuación de aguas. En el caso de tratarse de aguas con residuos especiales, se estará a lo dispuesto en el apartado anterior. Queda terminantemente prohibido el vertido de productos tóxicos o contaminantes a la red de evacuación de aguas residuales.

**Artículo 25. Servicios.**

Sin perjuicio de lo previsto, con carácter general, en el capítulo tercero y en el resto de artículos de este capítulo, los beneficiarios tendrán derecho a la prestación de los siguientes servicios:

Servicios comunes directamente vinculados al alojamiento empresarial en la E.A.T.E.:

a. Uso de la sala de reuniones y de la sala de usos múltiples: Las empresas alojadas podrán disponer de estos espacios para la organización de acciones formativas y cualquier otra actividad que contribuya a la dinamización socio-económica de la zona, en los términos que se establezcan en la correspondiente autorización. La utilización de las mismas requerirá de reserva previa y estará sujeta a la disponibilidad existente.

b. Zona de almacén y vestuarios.

c. Instalación eléctrica: El suministro de corriente se realiza en trifásica/monofásica, dejando a elección de la empresa la potencia a contratar. Cada empresa asumirá el



## Ayuntamiento de Vélez-Málaga

### Área de Secretaría General

consumo propio determinado por el contador ubicado en cada local, debiendo entregar copia del boletín a la Delegación responsable de la E.A.T.E..

d. Suministro de agua: Los locales cuentan con la instalación de suministro de agua, quedando a cuenta del empresario el contrato con la compañía suministradora.

e. Se suministrará climatización de aire frío y caliente, así como sistema de ventilación en los locales, sala de reuniones, sala de usos múltiples y zona de gestión administrativa.

Cada empresa alojada en la E.A.T.E. es libre de contratar acceso a internet y telefonía según sus necesidades.

Servicios especializados: La empresas alojadas en la E.A.T.E. tendrán acceso a servicios de asesoramiento y formación, a través de los departamentos específicos del Ayuntamiento y organismos con los que éste conveniente, en su caso.

### **CAPÍTULO QUINTO: RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 26. Régimen Económico y Garantías Económicas de la Autorización.**

Cada cesionario deberá asumir sus gastos de mantenimiento y conservación del espacio cedido, dichos gastos incluyen los de luz, limpieza, agua..etc, así como cualquier otro, en que pueda incurrir para el adecuado mantenimiento del espacio cedido.

En cuanto a los gastos de los servicios comunes que se presten en dicho edificio, deberán ser asumidos por los distintos cesionarios conforme a los criterios establecidos por los servicios económicos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

### **CAPÍTULO SEXTO: RÉGIMEN DE LAS AUTORIZACIONES**

#### **Artículo 27. Régimen de autorización.**

1. El uso de los espacios correspondientes a la E.A.T.E., constituye un uso privativo de bienes de dominio público. En consecuencia su ocupación estará, en todo caso, sujeta al otorgamiento de la correspondiente autorización administrativa. La autorización será acordada mediante la oportuna resolución, por el órgano municipal que, en cada momento, tenga atribuida la competencia. La resolución podrá contemplar condiciones singulares o aquéllas otras no reguladas de manera expresa en el presente reglamento.

Las autorizaciones así concedidas **no serán transmisibles**.

2. Las autorizaciones se concederán por un **plazo máximo de tres años** conforme a las condiciones que se regulan en el presente Reglamento, las que se establezcan en la convocatoria para la ocupación de espacios y en la propia autorización que se otorgue.

3. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga en cualquier momento por razones de interés público, sin derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con



posterioridad, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

4. Las autorizaciones también podrán ser suspendidas temporalmente por las mismas causas descritas, así como para la realización de obras de mantenimiento o de reforma del edificio que exijan el desalojo de las instalaciones.

5. Las autorizaciones que se concedan estarán en todo caso condicionadas a los espacios disponibles en cada momento.

#### **Artículo 28. Convocatoria.**

1. Corresponde a la Delegación municipal de Empresa y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga realizar la convocatoria mediante la aprobación de las oportunas bases reguladoras de la misma.

2. La convocatoria tendrá carácter permanente y continuo basado en un proceso abierto de estudio, evaluación, selección y autorización.

3. La convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la página Web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

#### **Artículo 29. Presentación de Solicitudes.**

1. Las solicitudes se presentarán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y conllevarán la autorización a favor de la Delegación municipal de Empresa y Empleo, como órgano gestor, para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y quede así acreditado que el solicitante se halla al corriente de sus obligaciones frente a dichas entidades. La documentación a aportar junto con la solicitud será la siguiente:

a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante según modelo normalizado que se acompañe a la convocatoria.

b. Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada del DNI en vigor, si es persona física, o CIF si es persona jurídica

c. Acreditación de la personalidad del representante, si es persona jurídica.

d. Certificado en vigor de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones frente a la Seguridad Social.

e. En caso de que el solicitante sea una sociedad deberá acompañar fotocopia compulsada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en su caso Registro administrativo correspondiente.

f. El resto de documentación que sea exigida conforme a lo previsto en la convocatoria para la ocupación de los espacios disponibles y que sea precisa para la evaluación de las solicitudes.

#### **Artículo 30. Instrucción de expedientes. Comisión Mixta de Valoración y Seguimiento.**

1. La tramitación de los expedientes relativos al otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de los espacios de la E.A.T.E. corresponderá al área municipal de Empresa y Empleo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la evaluación de las solicitudes presentadas y para la comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución.

2. La evaluación de las solicitudes se efectuará por una Comisión Mixta de Valoración y Seguimiento, que estará formada por:



# Ayuntamiento de Vélez-Málaga

## Área de Secretaría General

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o persona en quien delegue.

Vocales:

Un funcionario del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga.

Un representante de la Confederación de Empresarios de Málaga.

Un representante designado por la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de la Provincia de Málaga.

Un representante de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

La Comisión podrá contar, en cualquier momento de la evaluación, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad.

3. Las principales funciones de la Comisión Mixta de Valoración y Seguimiento serán las siguientes:

a.- Valorar las solicitudes de alojamiento en la E.A.T.E.. presentadas en los términos establecidos en las correspondientes bases y convocatoria.

b.- Verificar la documentación presentada junto a las solicitudes.

c.- Elevar propuesta al órgano competente relativa al otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de los espacios de la E.A.T.E..

4. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Reglamento, ni en las bases y/o convocatoria será resuelta por esta Comisión.

5. La Comisión Mixta de Valoración y Seguimiento emitirá informe sobre la evaluación de las solicitudes presentadas, pudiendo recabar los informes técnicos y cualquier otra información que sea necesaria para valorar y aplicar los criterios de baremación que se establezcan en las bases. Asimismo, podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse su propuesta a efectos de la resolución del procedimiento.

6. La Comisión se reunirá, trimestralmente, con carácter ordinario y, con carácter extraordinario, cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.

7. Se entenderá válidamente constituida cuando se encuentren presentes la mitad de sus vocales titulares o suplentes indistintamente, así como el Secretario y el Presidente.

8. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto cualificado del Presidente de la Comisión.

### **Artículo 31. Publicidad.**

Se procederá a la publicación de las cesiones del uso autorizadas en los tabloneros de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga y del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga y en la página web municipal, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 32.** Los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de los espacios deberán aceptar expresamente la autorización concedida, el cumplimiento de las normas de funcionamiento, así como el inventario donde se relacionen los bienes muebles básicos con los que está dotado cada uno de los espacios autorizados y que se ponen a disposición de los



beneficiarios. Esta aceptación deberá producirse en el plazo máximo de diez días hábiles que se computarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento, siendo condición previa al inicio de la ocupación del espacio autorizado.

**Artículo 33.** La ocupación de los espacios autorizados deberá realizarse en el plazo máximo de diez días hábiles que se computarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento. Transcurrido este plazo sin que se haya producido dicha ocupación, la resolución perderá su eficacia.

**Artículo 34. Seguimiento y control.**

Corresponde al Área de Empresa y Empleo el seguimiento y el control de las empresas alojadas en la E.A.T.E. con el fin de hacer una evaluación continua de las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto empresarial. A tales efectos, las empresas alojadas deberán asistir a las reuniones a las que sean convocadas así como remitir la información que les sea requerida a fin de valorar la evolución de su iniciativa.

**Artículo 35. Extinción y renuncia.**

1. Son causas de extinción de la cesión del uso de los espacios de la E.A.T.E. las siguientes:

- a. La finalización del periodo de vigencia de la cesión del uso que se haya concedido.
- b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- d. El cese de la actividad empresarial.
- e. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la cesión, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.
- f. La renuncia por parte del empresario a la autorización otorgada.
- g. De mutuo acuerdo, previa comprobación por el Área de Empresa y Empleo del cumplimiento por el autorizado de las obligaciones derivadas de la cesión.
- h. La revocación de la autorización otorgada por la comisión de alguna infracción muy grave.

2. En caso de renuncia, el beneficiario de la cesión deberá comunicar mediante escrito dirigido al Área de Empresa y Empleo, con una antelación mínima de quince días naturales, su voluntad de abandonar el uso de los espacios.

3. La extinción de las cesiones del uso será acordada por el órgano competente para su autorización, previo informe de la Comisión Mixta de Valoración y Seguimiento .

4. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los/as interesados/as desalojen los espacios objeto de dicha autorización y hagan entrega de las llaves de los espacios en el Área de Empresa y Empleo. Transcurrido dicho plazo sin que se proceda a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquellos.

Si el titular de la autorización no dejase de ejercer la actividad y, sin perjuicio de las posibles infracciones que pudiera conllevar su conducta, así como los daños y perjuicios irrogados al Ayuntamiento, se iniciará expediente de desahucio administrativo, que se sustanciará de conformidad con los trámites establecidos en la legislación aplicable.





**Artículo 36. Variaciones y cambios en las empresas autorizadas.**

1. Cuando se produzcan cambios en la forma jurídica, órganos de administración, domicilio social, estatutos, objeto social, actividad empresarial, u otras variaciones sustanciales de la empresa autorizada, deberán comunicarlo por escrito al Área Municipal de Empresa y Empleo y contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.

2. Corresponderá a la Comisión Mixta su valoración en atención a las circunstancias que hubieren sido determinantes para la obtención de la correspondiente cesión del uso. La Comisión elevará propuesta de resolución al órgano competente. La resolución que se adopte determinará la admisión de la variación o cambio producido o, en su caso, la extinción de la autorización concedida por no ajustarse a las presentes bases.

**Artículo 37. Cambios de espacios autorizados.**

En caso de existir espacios disponibles en la E.A.T.E., tendrán prioridad las empresas autorizadas cuyas circunstancias aconsejen el cambio de módulo, ya sea al objeto de no frenar su crecimiento o paliar posibles dificultades sobrevenidas. Estas empresas deberán solicitar por escrito dicho cambio al Área de Empresa y Empleo, correspondiendo a la Comisión Mixta la valoración de las circunstancias y la emisión de informe. La resolución que se adopte admitiendo el cambio, en su caso, mantendrá las mismas condiciones establecidas en la resolución por la que se otorgó la cesión inicial del uso del espacio, especialmente, en cuanto al límite del periodo total de permanencia en la E.A.T.E..

**Artículo 38. Modificaciones y reformas en las instalaciones.**

No se podrán realizar modificaciones, reformas ni acondicionamiento dentro de los espacios autorizados sin la previa autorización expresa de la Delegación municipal competente. En el supuesto de ser autorizados, el coste de los mismos será, en todo caso, por cuenta de la empresa alojada, debiendo a la finalización del periodo de duración de la concesión, reponerse los elementos alterados conforme a lo que se establezca en la autorización concedida.

**Artículo 39. De las responsabilidades de los titulares de las autorizaciones de uso.**

Los titulares de las autorizaciones de uso de las salas quedarán, en todo caso, sujetos a las siguientes responsabilidades:

a. Asumir la responsabilidad sobre el personal que desarrolle sus actividades y servicios en los espacios autorizados con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, quedando eximido a este respecto el Ayuntamiento de toda responsabilidad.

b. Comunicar por escrito el nombre y DNI de las personas responsables de las actividades, así como cualquier cambio que pueda producirse durante el desarrollo de la actividad. Las personas designadas como responsables de las actividades velarán por el cumplimiento de las normas reguladoras del uso de los espacios autorizados, las condiciones generales y singulares de uso que se hayan establecido en la autorización, con especial atención al cumplimiento del aforo máximo de los espacios y de las normas de seguridad. Las contingencias derivadas del incumplimiento de tales obligaciones, así como de la superación del límite en la capacidad de uso, serán responsabilidad exclusiva del usuario autorizado.

c. Mantener los espacios utilizados en perfecto estado asegurando su orden, limpieza y seguridad, no bloqueando las salidas ni realizando actividad alguna que suponga un riesgo para las personas y bienes muebles e inmuebles. Deberán efectuar, a tal efecto, la limpieza adecuada al concluir las actividades, realizando todas las operaciones necesarias con objeto de dejar el espacio autorizado en las mismas condiciones en las que se cedió su uso.



d. Asumir las reparaciones o incluso la sustitución de los elementos que se deterioren de forma negligente o voluntaria por el uso de la infraestructura y los materiales del edificio, reservándose el Ayuntamiento las acciones legales que considere oportunas.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### ***Infracciones y sanciones***

#### **Artículo 40. Infracciones.**

1. Las infracciones del presente Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### **2. Serán leves las siguientes infracciones:**

a. El incumplimiento de requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el presente Reglamento siempre que no estén tipificados como infracción grave o muy grave.

##### **3. Serán graves las siguientes infracciones:**

a. El impedimento del uso de los equipamientos y materiales por otros usuarios con derecho a su utilización, así como el impedimento o la obstrucción grave del normal funcionamiento de la E.A.T.E., sus equipamientos y/o sus servicios.

b. Hacer un uso indebido del mobiliario, espacios y servicio de la E.A.T.E. o perturbar las actividades de la misma.

c. La introducción en los espacios autorizados de elementos no comprendidos en la autorización concedida.

d. No facilitar las labores de seguimiento y control.

e. La utilización de los espacios y servicios incluidos en la autorización para fines distintos de los que fueron autorizados.

f. El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización concedida.

g. La reincidencia de infracciones leves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción leve.

##### **4. Serán muy graves las siguientes infracciones:**

a. Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de la E.A.T.E.

b. Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.

c. Falsear u ocultar datos en relación con el desarrollo de la actividad empresarial alojada y el uso de los espacios y servicios de la E.A.T.E.

d. La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento ubicados en la E.A.T.E., así como del personal que presta sus servicios en la misma o de otros usuarios.

e. La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.

f. La coacción o amenaza a otros usuarios o al personal que presta sus servicios en la E.A.T.E.

g. El incumplimiento de la obligación de disponer de las autorizaciones y licencias requeridas para el ejercicio de la actividad.

h. El incumplimiento de los horarios máximos o mínimos de apertura y cierre de los establecimientos.

i. La reincidencia de infracciones graves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción grave.



**5. El plazo de prescripción de las infracciones** previstas en este capítulo será el establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Artículo 41. Tipo de sanciones.**

1. Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 751 a 1.500 euros.
3. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

**Artículo 42. Sanciones muy graves.**

1. Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones muy graves se podrá acordar la revocación de la autorización municipal.
2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación del infractor de reparar y, en su caso, indemnizar los daños y perjuicios que hubiera ocasionado.

**Artículo 43. Graduación de las sanciones.**

En la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El importe de los daños causados.
- b. La naturaleza de los perjuicios causados.
- c. El grado de intencionalidad de la persona infractora o reincidencia.
- d. La reincidencia cuando no haya sido tenido en cuenta para tipificar la infracción.
- e. El plazo de tiempo durante el que se haya cometido la infracción.
- f. El número de personas afectadas.

**Artículo 44. Tramitación de las sanciones.**

1. Se tramitarán conforme a lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector público y en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. La instrucción de los procedimientos sancionadores corresponderá a la Delegación municipal responsable de la gestión de la E.A.T.E..

**ANEXO I**

**Distribución de espacios de la estructura de acogida temporal de empresas ubicada en el antiguo Mercado San Francisco.**

Identificación	Tamaño (m <sup>2</sup> )
E1	29,42
E2	11,75
E3	11,53
E4	11,45
E5	11,53
E6	11,61



E7	14,36
E8	21,75
E9	19,08
E10	14,79
E11	14,48
E12	11,68
E13	17,22
E14	34,95
Oficina Gestión (OG)	34,54
Sala usos múltiples (SM)	128,48
Sala de reuniones (SR)	26,65
Zona de almacén	118,44
Vestuarios	11,12

**SEGUNDO.- Proponer al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión de Pleno de Recursos y Acción Administrativa, la adopción de los siguientes acuerdos:**

1. Aprobar inicialmente el Reglamento de referencia.
2. Exposición al público y audiencia a los interesados por plazo de 30 días para presentación de sugerencias o reclamaciones, que serán resueltas por el Pleno en el acuerdo de aprobación definitiva. En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o alegación a dicho acuerdo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.
3. Aprobado de forma definitiva, se procederá a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

No habiendo más asuntos que tratar, el Excmo. Sr. alcalde-presidente da por finalizada la sesión siendo las trece horas y treinta y cinco minutos del día al principio expresado, de todo lo cual, como concejal-secretario certifico.