



gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 20 de junio de 2024 el Reglamento de funcionamiento del Complejo Aljarafe Center, propiedad del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y Procedimiento de Cesión de Uso de los Distintos Espacios, así como los modelos de contratos de arrendamiento, y una vez que ha sido sometido a información pública durante el plazo de treinta días en el Boletín Oficial de la Provincia sin que se hayan presentado alegaciones o sugerencias, se entiende aprobado definitivamente con el siguiente texto:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO ALJARAFE CENTER, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE, Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PATRIMONIAL DE LOS DISTINTOS ESPACIOS

Preámbulo

El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe es propietario del denominado Complejo Inmobiliario Aljarafe Center. Dicho complejo está compuesto por distintos elementos de diversa naturaleza jurídica y funcional que requieren de una regulación por parte de la propiedad de estos.

El estatuto jurídico de la propiedad inmobiliaria contiene una serie de derechos y obligaciones regulados en textos legales de muy diversa índole (código civil, ley de propiedad horizontal, ley de arrendamientos urbanos, leyes urbanísticas...) que hacen aconsejable igualmente determinar normativamente cuestiones relativas al deber de conservación, la responsabilidad civil inmobiliaria, la responsabilidad civil locativa o las relaciones entre personas inquilinas.

La gestión y administración de los bienes y derechos patrimoniales por las Administraciones públicas deben ajustarse a los principios:

- a) Eficiencia y economía en su gestión.
- b) Eficacia y rentabilidad en la explotación de estos bienes y derechos.
- c) Publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en la adquisición, explotación y enajenación de estos bienes.
- d) Identificación y control a través de inventarios o registros adecuados.

Por ello, igualmente se hace necesaria la creación de un sistema de especial de gestión de dichos activos patrimoniales, con el objetivo de no sacrificar ninguno de los principios reseñados.

El artículo 9 de la Ley 9/2017, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, al regular las relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial, dispone que

“se encuentran excluidas de la presente Ley las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales distintos a los definidos en el artículo 14, que se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente Ley”.

Así como que

“quedan, asimismo, excluidos de la presente Ley los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenadelaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	1/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial. En estos contratos solo podrán incluirse prestaciones que sean propias de los contratos típicos regulados en la Sección 1.ª del Capítulo II del Título Preliminar, si el valor estimado de las mismas no es superior al 50 por 100 del importe total del negocio y, a su vez, mantienen con la prestación característica del contrato patrimonial relaciones de vinculación y complementariedad en los términos previstos en el artículo 34.2”.

Esta remisión a la legislación patrimonial, nos lleva en primer lugar a la de carácter local, siendo de aplicación el artículo 92.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales que establece que

“el arrendamiento y cualquier otra forma de cesión de uso de bienes patrimoniales de las Entidades locales se regirá, en todo caso, en cuanto a su preparación y adjudicación por la normativa reguladora de contratación de las Entidades locales. Será necesaria la realización de subasta siempre que la duración de la cesión fuera superior a cinco años o el precio estipulado exceda del 5% de los recursos ordinarios del presupuesto”.

Por su parte, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en su artículo 107 que

“los contratos para la explotación de los bienes y derechos patrimoniales se adjudicarán por concurso salvo que, por las peculiaridades del bien, la limitación de la demanda, la urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles o la singularidad de la operación, proceda la adjudicación directa. Las circunstancias determinantes de la adjudicación directa deberán justificarse suficientemente en el expediente”.

Esta regulación, conforme a la Disposición Final Segunda, tiene carácter básico.

La Disposición Adicional decimoquinta, por su parte, contempla la posibilidad de establecer sistemas especiales de gestión, al autorizar la constitución de acuerdos marco en los que se determinen las condiciones que han de regir las concretas operaciones de adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes que se prevea realizar durante un período de tiempo determinado, tomando conciencia de la complejidad que representa la gestión de terminados activos patrimoniales de la administración.

Como consecuencia de lo expuesto resulta necesario abordar una regulación global del funcionamiento y del uso de las instalaciones propias de los edificios que componen dicho complejo, con el objetivo de adaptarlo a las circunstancias concurrentes, debiendo concretarse los usos del edificio, así como su adaptación al ordenamiento jurídico-público, al prestarse en el mismo, servicios de carácter público y otros de índole privada, así como un sistema de gestión de la concertación de operaciones acorde a los principios de eficiencia y economía en su gestión; eficacia y rentabilidad en la explotación de estos bienes y derechos; publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en la adquisición, explotación y enajenación de estos bienes; e identificación y control a través de inventarios o registros adecuados.

Todo ello, bajo la garantía del respeto al principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la ausencia de discriminación directa e indirecta por razón de sexo.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfños. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización tanto del funcionamiento como de los usos del complejo ALJARAFA CENTER, excepto los que circunstancialmente se correspondan con su condición de sede de servicios administrativos municipales.
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.

1. El complejo ALJARAFA CENTER es un equipamiento de titularidad municipal, sin perjuicio de su condición de sede administrativa, en tanto en cuanto algunos servicios y dependencias municipales puedan alojarse en el mismo.

Artículo 3.

1. Corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe velar por el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento y por el correcto funcionamiento de los servicios cuya regulación contempla.
2. Le corresponderá además, en el ejercicio de sus competencias, la resolución de cualquier tipo de conflicto que pueda surgir en el desarrollo de las funciones asignadas al edificio y sus equipamientos.

TÍTULO SEGUNDO

Equipamientos del complejo ALJARAFA CENTER

Artículo 4.

1. El complejo ALJARAFA CENTER, como ámbito espacial, cuenta con los siguientes elementos:

- Una plaza pública de 16.000 metros cuadrados.
- Un edificio comercial dividido en dos plantas con establecimientos comerciales y de restauración.
- Una torre de quince plantas destinadas a oficinas.
- Una torre de quince plantas que acoge un hotel de cuatro estrellas con 119 habitaciones.
- Entre ambas edificaciones en altura, y formando parte de ambas a través de la primera planta, se encuentra una planta a modo de bandeja de unión de las mismas diseñada como centro de negocios del complejo.
- Primer Nivel de sótano: 380 plazas para aparcamiento público del metro y 51 plazas para uso público para edificaciones de uso terciario.
- Segundo Nivel de sótano: 491 plazas.
- Tercer Nivel de sótano: 500 plazas.
- Intercambiador: Permite el estacionamiento simultáneo de 10 autobuses y 11 taxis, con uso de intercambiador de transportes que centralizase las escalas de los autobuses metropolitanos y taxis.
- Zona ajardinada sobre el intercambiador, que sirve de tránsito y unión con la pasarela al PISA.

2. Actualmente el complejo carece de división horizontal, por lo que la propiedad de este es única e indivisible.

Artículo 5.

El ayuntamiento se reserva la posibilidad de instalar en los locales de equipamientos o en las oficinas dependencias públicas de servicios municipales.

Artículo 6.

El resto de zonas, a excepción de las zonas de servicios comunes, requerirán para su uso y ocupación de las correspondientes autorizaciones y/o procedimientos administrativos que sean oportunos conforme a lo previsto en el presente Reglamento.



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

TÍTULO TERCERO Personas usuarias

Artículo 7.

1. Se consideran personas usuarias del complejo ALJARAFE CENTER aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que accedan al mismo para hacer un uso legítimo de sus equipamientos y/o servicios en los términos descritos en el presente Reglamento. En particular, se consideran personas usuarias del complejo ALJARAFE CENTER:

- Las empresas o personas físicas o jurídicas, públicas o privadas alojadas en los módulos de oficina.
- Las empresa o personas físicas o jurídicas, públicas o privadas alojadas en módulos de local comercial y/o locales de equipamiento.
- Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que sean autorizadas al uso de determinados espacios en la forma y con las condiciones que se detallan en el presente Reglamento, así como aquellas que vayan a desarrollar actividades de interés general.
- Delegaciones y Áreas municipales así como organismos autónomos, empresas municipales y otras entidades públicas empresariales del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- Demás personas usuarias que accedan al uso puntual de los espacios y equipamientos del complejo ALJARAFE CENTER.

2. No tendrá la consideración de personas usuarias el personal al servicio del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe que preste sus servicios en el complejo ALJARAFE CENTER, ya sea laboral o funcionario.

3. Los diferentes usos de los que puedan ser objeto las instalaciones del complejo ALJARAFE CENTER quedarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente y en particular, a lo previsto por el presente Reglamento a tales efectos.

CAPÍTULO I Derechos de personas usuarias

Artículo 8.

Con carácter general, las personas usuarias tienen derecho a:

- 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 siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- Recibir la información que precisen sobre los servicios y actividades del edificio por parte del personal de este y, en su caso, por parte de las personas encargadas de desarrollar la actividad o el servicio requerido.
- Conocer las normas y las obligaciones generales de uso del complejo ALJARAFE CENTER, así como los criterios que regulen los usos específicos con la antelación suficiente para poder asegurar el cumplimiento de estos en todos sus términos.
- 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.

CAPÍTULO II Deberes de personas usuarias

Artículo 9.

Serán deberes de las personas usuarias:



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenadetaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

- (a) Respetar las normas recogidas en el presente Reglamento y en las condiciones particulares de las autorizaciones que se concedan.
- (b) Hacer un uso adecuado de los equipamientos y recursos materiales del edificio, 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 personas usuarias.
- (c) Comunicar cualquier incidencia, anomalía o deterioro al personal del edificio, así como cualquier incumplimiento del presente Reglamento que se detecte.
- (d) Mantener limpio el entorno interior y exterior, sin que puedan almacenarse en las zonas comunes materiales, productos y desperdicios.
- (e) No perturbar en forma alguna el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes.

CAPÍTULO III

Garantías de las personas usuarias

Artículo 10.

1. En caso de conflicto entre personas usuarias que ocupen espacios y/o utilicen los equipamientos y/o materiales del complejo ALJARAFA CENTER, la capacidad de decisión y arbitraje corresponderá a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

2. Con el objeto de garantizar los derechos de las personas usuarias del complejo ALJARAFA CENTER y optimizar los servicios que presta, se podrán realizar sugerencias y aportaciones, que se entregarán en los lugares y registros previstos en la legislación de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

TÍTULO CUARTO

Funcionamiento del complejo ALJARAFA CENTER

CAPÍTULO I

Acceso al edificio

Artículo 11.

Todas las personas que accedan al complejo ALJARAFA CENTER están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, instalaciones y materiales de este, estando obligadas al cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento y de cuantas condiciones afecten al uso del edificio.

Artículo 12.

1. El acceso a los espacios se realizará conforme a las previsiones que se establecen en el presente Reglamento con sujeción a las condiciones que en cada caso sean autorizadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 13.

No está permitido el acceso, uso y estacionamiento de vehículos en el interior del edificio así como el consumo de comidas y bebidas salvo en los espacios autorizados para ello.

Artículo 14.

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 para las personas expresamente autorizadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfños. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Artículo 15.

Los medios de comunicación podrán tener acceso al complejo ALJARAFE CENTER con el previo conocimiento y permiso de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para dar cobertura informativa sobre actividades y servicios que en él se desarrollen u otros motivos que así lo aconsejen. Tanto en este caso como en el de realización de grabaciones, además de los permisos preceptivos, se deberá, en todo caso:

- (a) No interferir en el normal funcionamiento del edificio.
- (b) No afectar al horario de apertura y cierre del edificio.
- (c) No afectar a la intimidad de las personas, debiendo en su caso, contar con la autorización de la persona que vaya a ser filmada.
- (d) No suponer un riesgo para la seguridad del edificio y sus elementos o de las personas.
- (e) Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.

Artículo 16.

Cualquier evento que requiera alteración de las condiciones de acceso al complejo ALJARAFE CENTER deberá contar con el previo conocimiento y autorización de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

CAPÍTULO II
Horarios

Artículo 17.

1. El complejo ALJARAFE CENTER se regirá por un horario de acceso a los edificios, garajes y elementos comunes al mismo de lunes a domingo durante las 24 horas, sin perjuicio de las particularidades horarias que se establezcan en cada módulo o actividad.

CAPÍTULO III
Uso de los equipamientos

Artículo 18.

1. Todas las personas usuarias del complejo ALJARAFE CENTER conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento, se comprometen a cumplir la legalidad vigente.

2. En el uso de los equipamientos, instalaciones y materiales del complejo ALJARAFE CENTER, las personas usuarias o las personas designadas en su representación, se harán responsables del uso de estos, el cumplimiento de aforos 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 de Mairena del Aljarafe, ni sus organismos autónomos, no asumirán ningún tipo de responsabilidad que derive de los incumplimientos anteriores.

Artículo 19.

Las personas usuarias 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 Mairena del Aljarafe de toda responsabilidad, así como sus organismos autónomos.

Artículo 20.

1. Las personas usuarias de los equipamientos, instalaciones y materiales del complejo ALJARAFE CENTER 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



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus organismos autónomos de toda responsabilidad.

2. El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe declinará toda responsabilidad que se plantee como consecuencia de las contingencias que se deriven del desarrollo de tales actividades.

Artículo 21.

La colocación de carteles, póster, rótulos o cualquier elemento deberá contar con el previo conocimiento y autorización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Mairena del Aljarafe, no estando permitido en ningún caso el uso de materiales que dañen las instalaciones del edificio o su imagen.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

Régimen de autorización de uso de espacios privativos

Artículo 22.

Procedimiento de concesión de arrendamientos

1. Corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe realizar la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de autorizaciones de ocupación de los espacios destinados a la actividad de empresas y/o autónomos, tanto módulos de locales comerciales como de oficina, pudiendo establecerse una convocatoria conjunta o específica para cada modalidad de uso descrita o para cada módulo concreto.

2. El procedimiento se realizará mediante convocatoria en régimen de concurrencia, con los requisitos que se regulan a continuación.

3. La convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

4. Todos los inmuebles que queden vacantes tras dicha convocatoria, serán objeto de adjudicación por orden de entrada en el registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo de la solicitud correspondiente, durante el período comprendido en el año natural siguiente a la misma.

Artículo 23.

1. Las solicitudes se presentarán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y deberán adjuntar la siguiente documentación:

- (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 y Agencia Tributaria.
- (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) Especificación del espacio sobre el que se solicita ocupación.
- (g) Oferta económica.
- (h) Resto de documentación exigida en la convocatoria.

2. Los interesados podrán presentar solicitudes de participación tanto a la convocatoria para el uso de módulos de oficina como a la convocatoria para el uso de los locales comerciales, estableciéndose la compatibilidad entre ambas.

Artículo 24.



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfños. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

1. Con carácter anual la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe instruirá los procedimientos de autorización de ocupación mediante arrendamiento para uso distinto de vivienda, de conformidad a los criterios que se exponen a continuación.
2. El precio vendrá determinado por el que se contenga en la tasación de los inmuebles en régimen alquiler que realice empresa debidamente autorizada para ello o en informe de tasación emitido por técnico de la administración municipal.
3. En dicho precio no se incluirá los gastos comunes de mantenimiento del complejo inmobiliario, que serán fijados por la Gerencia Municipal de Urbanismo en la convocatoria anual que se realice. Conforme a la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos el pacto del gasto de contribución a gastos comunes por metro cuadrado deberá constar por escrito a la fecha del contrato.
4. La Comisión Ejecutiva de la Gerencia Municipal de Urbanismo será la Comisión que informe las distintas solicitudes, realizando la propuesta de adjudicación, una vez recabados los informes pertinentes.
5. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Reglamento o en la convocatoria de espacios disponibles será resuelta por esta Comisión Ejecutiva de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 25.

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. Transcurrido dicho plazo, decaerá la solicitud, pudiendo realizar la llamada al siguiente interesado en el orden de prelación.

Artículo 26.

Cada convocatoria establecerá los criterios de valoración de ofertas, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- (a) Precio ofertado, que suponga mejora del precio de licitación de partida.
- (b) Número de metros cuadrados solicitado, al tener preferencia la implantación en plantas completas.
- (c) Período de contratación solicitado, valorándose los arrendamientos de mayor duración.
- (d) Criterios de carácter medioambiental, prevención de riesgos laborales y de calidad.
- (e) Criterios de carácter social.

CAPÍTULO II

Régimen de autorización del aparcamiento rotatorio

Artículo 27.

1. La utilización del aparcamiento rotatorio no será objeto de autorización de ninguna clase, manteniéndose su funcionamiento en los mismos términos que actualmente se está prestando, sin perjuicio de que se pueda modificar la forma de prestación del servicio.
2. El pago deberá realizarse a través de los dispositivos electrónicos existentes y mediante tarjeta de crédito. Se procurará la habilitación de otros sistemas de pago a través de dispositivos electrónicos y aplicaciones móviles que faciliten la gestión de cobro.
3. El precio del día completo tendrá una bonificación, teniendo un tope máximo respecto del importe total que supondría la suma de todas las horas de estacionamiento.
4. La contratación de abono mensuales se someterá a los mismos trámites que el arrendamiento de espacios anteriormente regulados.
5. Los arrendamientos de espacios privativos correspondientes a locales comerciales,



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

equipamientos u oficinas conllevarán la cesión de dos abonos mensuales en el aparcamiento rotatorio por cada fracción completa de 50 metros cuadrados de alquiler.

CAPÍTULO III

Régimen de autorización de espacios comunes

Artículo 28.

1. Toda solicitud de ocupación de zonas comunes del complejo inmobiliario, por parte de particulares, deberá ser objeto de autorización por parte de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
2. Todas aquellas actividades que directa o indirectamente sean promovidas por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, deberán ser autorizadas por el área correspondiente, debiendo ser notificadas a la Gerencia Municipal de Urbanismo con una antelación mínima de diez días hábiles.
3. Será de aplicación la Ordenanza Fiscal relativa a la ocupación privativa del dominio público vigente en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

CAPÍTULO IV

Incumplimiento de obligaciones

Artículo 29

1. La infracción por parte de las personas usuarias de las prohibiciones instituidas en los apartados anteriores, así como el incumplimiento de la obligación de pago por dos meses consecutivos serán causa justificativa de la inmediata resolución del Contrato, con la obligación de abonar la totalidad de las rentas y cantidades asimiladas a la misma que quedaran pendientes de satisfacer entre la fecha de la resolución y la del cumplimiento del término de la duración obligatoria, con independencia de la indemnización de daños y perjuicios a la que, en su caso, podría tener derecho el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe como consecuencia de tal incumplimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En los contratos de arrendamiento vigentes en los que se establecieron prórrogas anuales, en atención a las especiales circunstancias derivadas de la anterior administración concursal del Complejo Inmobiliario, se reconoce el derecho al arrendatario de optar por ejercer el derecho a dichas prórrogas hasta un período de cinco años a contar desde el siguiente vencimiento del contrato a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Hasta que se produzca la oportuna modificación de la ordenanza fiscal para el establecimiento de precio público correspondientes a las tarifas del aparcamiento rotatorio del complejo inmobiliario, se acogen las actuales tarifas de este.

Dichas tarifas son las siguientes.

- (a) 0,025 cents./min
- (b) 3,00 €/día
- (c) Abonos mensuales para empresas:
 - a. 50 € (más IVA)/mes completo/24 horas
 - b. 30 € (más IVA)/lunes a viernes/7:30 h. a 16:30 h. ó 15:30 h. a 22:30 h.
- (d) Abonos mensuales para particulares:
 - a. 50 € (IVA incluido)/mes completo/24 horas
 - b. 30 € (IVA incluido)/lunes a viernes/7:30 h. a 16:30 h. ó 15:30 h. a 22:30 h.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los contratos de arrendamientos a suscribir, conforme a las convocatorias anteriormente reguladas, serán los que se adjuntan como anexo al presente reglamento.



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los espacios privativos ocupados mediante contrato de arrendamiento que lleguen a su extinción por agotamiento de las prórrogas máximas establecidas en este reglamento y sean objeto de nueva convocatoria anual serán objeto del ejercicio del derecho de tanteo y retracto de su actual ocupante con objeto de concertar nuevo contrato de arrendamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente regulación entrará en vigor conforme a las previsiones contenidas en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfños. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

ANEXO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA USO DIFERENTE AL DE VIVIENDA
(OFICINA/LOCAL)

En Mairena del Aljarafe (Sevilla), a de de 2024.

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D. Antonio Conde Sánchez, mayor de edad, con DNI. nº -----, y con domicilio a estos efectos en Plaza de las Naciones. Edificio de oficina/local nº. Planta 4ª. C.P. 41927 Mairena del Aljarafe (Sevilla).

Y DE OTRA PARTE: D./Dª. con DNI nº y con domicilio a estos efectos en C.P. LOCALIDAD, PROVINCIA).

INTERVIENEN

D. -----, en nombre y representación del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con CIF, y domicilio en calle Nueva, 21 de Mairena del Aljarafe 41927- Sevilla. Actúa en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, propietaria del equipamiento ASGE-1, S.A., Aljarafe Center, Plaza de las Naciones. En adelante, la "Arrendadora".

D./Dª. , en nombre y representación de la sociedad , sociedad constituida de acuerdo con la legislación española, con domicilio social en , con C.I.F. Inscrita en el Registro mercantil de , al Tomo , Folio , Hoja , inscripción . Actúa en calidad de la citada sociedad, en virtud de Escritura otorgada ante el Notario de D./Dª, con fecha, bajo el número de su protocolo. En adelante, la "Arrendataria".

Ambas partes con la capacidad legal necesaria que mutuamente se reconocen para el otorgamiento del presente documento, libre y espontáneamente,

EXPONEN

1. Que AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE es propietario del sistema general de equipamiento ASGE-1 en Mairena de Aljarafe, Sevilla, conforme a la escritura pública de rescate de la concesión administrativa denominada Aljarafe Center, de fecha 21 de marzo de 2023.

2. Que interesa a ----- arrendar a, ALJARAFE CENTER S.A oficina/local sita en planta 4ª del Edificio de Oficina/local situado en Aljarafe Center. Plaza de las Naciones. 41927 Mairena del Aljarafe Sevilla, según los planos y con una superficie total construida de metros cuadrados.

3. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, lo llevan a efecto con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

1a.- REGULACIÓN

El presente documento se regirá de forma imperativa (i) a lo dispuesto en los títulos I y IV de la Ley 29/1.994 de 24 de Noviembre de Arrendamientos Urbanos, (ii) por los pactos contractuales contenidos en el presente contrato y en sus documentos anexos, que forman parte integrante del mismo, en defecto de pacto expreso (iii), y defecto de los anteriores por el título III de la citada Ley de Arrendamientos Urbanos, con la exclusión de aplicación de los preceptos que seguidamente se establecen, y (iv) de forma supletoria por lo dispuesto en el Código Civil.

De conformidad con lo dispuesto en el art.4º apartado 4º, de la Ley de Arrendamientos Urbanos, las partes convienen expresamente que al presente contrato no resultarán de aplicación los artículos 21, 22 y 26 a los que se remite el artículo 30, ni el artículo 25, al que se remite el artículo 31, ni los artículos 32, en cuanto a la innecesariedad de autorización para la cesión y subarriendo, de conformidad con lo previsto en la estipulación decimosegunda del presente contrato, ni el artículo 34 de la Ley citada.

2ª.- OBJETO DEL ARRENDAMIENTO Y DESTINO DE LA OFICINA/LOCAL.

La ARRENDADORA cede en arrendamiento a la ARRENDATARIA, quien a su vez lo toma y acepta, la Oficina/local descrita en el Expositivo 4 anterior.

La superficie indicada en este contrato tiene el carácter de alzada, por convenirse el



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfños. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

arrendamiento en el concepto de cuerpo cierto; en consecuencia, no habrá lugar a su posterior medición ni a la modificación de la renta por causa de diferencias de superficie.

Se adjunta al presente contrato como Anexo I plano de la Oficina/local objeto del presente arrendamiento.

La Oficina/local objeto del presente Contrato se arrienda para ser destinados única y exclusivamente a usos administrativos, no pudiendo en consecuencia el ARRENDATARIO destinarlo a uso distinto al señalado.

3º.- ENTREGA DE LA OFICINA/LOCAL

3.1.- Entrega

La Oficina/local se entrega en las condiciones de estado y técnicas que se adjuntan a este contrato como Anexo II. Igualmente se adjunta como Anexo III el reglamento de Régimen de Funcionamiento del complejo, que, junto a lo anterior, son documentos de obligado cumplimiento para las partes.

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

4.1.- Duración Inicial.

El presente contrato entra en vigor en la fecha de su firma y tendrá una duración de (x), x AÑOS que se computará a partir de la presente fecha.

El término de duración será de obligado cumplimiento para la ARRENDADORA y ARRENDATARIA. No obstante, si la ARRENDATARIA deseara resolver el Contrato antes de haber transcurrido dicho término de duración, podrá hacerlo con un preaviso a la ARRENDADORA de, como mínimo, dos meses, mediante carta certificada con acuse de recibo y/o burofax con certificación de contenido y acuse de recibo y abonando al ARRENDADOR la totalidad de las rentas y cantidades asimiladas a la misma devengadas hasta la fecha efectiva de abandono de la oficina/local, así como una indemnización consistente en un mes de renta, o parte proporcional, por cada año de contrato pendiente de ejecución.

A los efectos de determinar la cantidad que ha de considerarse como mensualidad para el pago antedicho, la misma será la última renta que viniera satisfaciendo la ARRENDATARIA conforme a los términos de este contrato.

La entrada en vigor del presente documento se produce en este mismo momento iniciándose el plazo para el devengo de la primera renta, así como de cualesquiera otras cantidades que, de acuerdo con lo indicado en el presente contrato, sean por cuenta del Arrendatario.

Sin perjuicio de lo anterior, transcurrido el periodo inicial de vigencia, el contrato se considerará tácitamente prorrogado por sucesivos periodos de UN (1) año, si ninguna de las partes comunica a la otra su voluntad de darlo por rescindido mediante carta certificada con acuse de recibo y/o burofax con certificación de contenido y acuse de recibo, con dos (2) meses de antelación, por lo menos, al vencimiento de su plazo de vigencia o de cualquiera de los periodos sucesivos de prórroga.

4.2.- Finalización del contrato.

Al terminar el plazo contractual, por comunicación conforme lo indicado en el punto anterior, la ARRENDATARIA vendrá obligada a devolver la Oficina/local al ARRENDADOR. Por ello y en caso de incumplimiento de su deber de desalojo en el plazo fijado, la ARRENDATARIA continuará abonando al ARRENDADOR hasta la efectiva entrega de la Oficina/local una renta igual a la que viniera satisfaciendo más un cincuenta por ciento (50%) de la renta indicada correspondiente al mes natural o fracción del mes natural mientras dure la ocupación indebida, sin perjuicio del abono de las cantidades asimiladas a la renta. En cualquier caso, transcurrido más de quince días sin que el ARRENDATARIO hubiera abandonado la oficina/local, éste autoriza expresamente al ARRENDADOR a entrar en la misma y proceder al desalojo a su costa (del ARRENDATARIO), obligándose a reembolsarle el importe en el plazo máximo de diez días desde su reclamación.

4.3.-Derecho de acceso al ARRENDADOR para visitar el inmueble antes del vencimiento del contrato.

Las partes expresamente convienen que una vez vaya a llegar a término el contrato, bien por el cumplimiento del plazo de la duración pactada o bien por la resolución anticipada con el pago de las rentas no vencidas hasta su término, la ARRENDATARIA permitirá, al objeto de facilitar una



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfños. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

nueva y pronta comercialización de la Oficina/local el acceso a la misma al ARRENDADOR o, en su caso, a quien este último designe o encargue para su comercialización.

En todo caso, las visitas al inmueble se harán previo aviso a la ARRENDATARIA y de acuerdo con la misma, para que ello no le ocasione molestias o inconvenientes en su actividad.

4.4.- Restitución del inmueble al término del arrendamiento.

El término final acontecerá sin necesidad de preaviso por parte del ARRENDADOR, entendiéndose incumplida la obligación de la ARRENDATARIA de entregar la Oficina/local si, a la llegada de dicho término, aquella no la hubiera dejado libre de ocupantes por cualquier título, vacío de mobiliario y enseres y en posesión del ARRENDADOR y devolviendo la Oficina/local en los términos expresados en el presente contrato.

Expresamente se pacta y establece que el ARRENDATARIO devolverá las instalaciones y equipos en el mismo estado en los que se le entregue, por lo que no procederá la devolución de la fianza hasta que se haya verificado el estado correcto de la Oficina/local y de sus instalaciones, excepto el caso de los locales comerciales, que, al ser entregados en bruto, no deberán ser restituidos a su estado original.

En el supuesto de haberse autorizado por LA ARRENDADORA la realización de obras para la adecuación de la oficina/local, se estará a lo previsto en la Estipulación Octava del presente contrato.

5ª.- RENTA DEL ARRENDAMIENTO

5.1.- Renta

La ARRENDATARIA se obliga a pagar al ARRENDADOR por el arrendamiento de la Oficina/local en concepto de renta, las siguientes cantidades:

— ----- € por metro cuadrado construido al mes, es decir, ----- € al mes.

*En las sucesivas anualidades, la renta será la resultante de aplicar a la del PRIMER año, la variación al alza del incremento del Índice de Precios al Consumo.

Todas las cantidades, se abonarán por mensualidades anticipadas dentro de los cinco primeros días naturales de cada mes correspondiente, siendo la renta correspondiente al primer mes de obligado pago, proporcional a la fecha de firma.

En la renta no está incluido el importe correspondiente a la aplicación del impuesto sobre el valor añadido (IVA), o aquel que legalmente pudiera sustituirle, impuesto que se liquidará, al tipo vigente en cada momento, independientemente de la renta, haciendo constar su importe en los recibos de renta y de manera separada a ésta. Igualmente, en el recibo se aplicará la retención a cuenta del Impuesto de Sociedades, al tipo conforme la legislación vigente.

5.2.- Pago de la renta

Todos los pagos serán hechos efectivos por la ARRENDATARIA en el domicilio de la ARRENDADORA, sin que contra esta disposición pueda alegarse el eventual establecimiento o concesión de otros medios de pago. No obstante, la ARRENDATARIA ha aceptado como forma de pago la transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la entidad ARRENDADORA en el Banco XXXXX con el número de

IBAN: ----- que tendrá el carácter de domicilio de pago.

Cualquier modificación de la entidad y cuenta bancaria designada en este acto no surtirá efecto alguno entre las partes en tanto la ARRENDADORA no realice en forma fehaciente notificación del cambio pretendido, indicando una nueva cuenta corriente abierta por la ARRENDADORA en entidad bancaria de ámbito nacional.

5.3.- Revisión y actualización de la Renta

Conforme lo indicado en el punto 5.1., la Renta será objeto de revisión al inicio del SEGUNDO año del contrato, aumentando la vigente en cada momento, en la misma proporción que, en más, experimente el índice de Precios al Consumo, Conjunto Nacional, grupo general, que publica el Instituto Nacional de Estadística a lo largo del año natural inmediatamente anterior al año en que corresponda aplicar la revisión de la Renta en función del IPC.

Las revisiones se practicarán utilizando como base de la primera revisión la Renta establecida en el presente documento y en las sucesivas, la renta vigente resultante de las revisiones precedentes.

En caso de no poder contar con los índices definitivos en el momento de su aplicación, las partes



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfños. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

convienen de modo expreso practicar la revisión mediante la aplicación del índice provisional que fija el Instituto Nacional de Estadística y, una vez conocido el definitivo, se realizarán los correspondientes ajustes de cuentas desde el día en que empiece a regir la nueva renta, abonándose, según proceda, al Arrendador o al Arrendatario el saldo que existiere a su favor. Si por cualquier causa dejaran de publicarse los índices de Precios al Consumo por el Instituto Nacional de Estadística, o por otro organismo que pudiera haber asumido sus funciones, aquellos serán sustituidos por los índices que los reemplace.

Se hace constar expresamente que en el supuesto que, por la variación de los índices anuales establecidos, resultare que el índice a aplicar fuera negativo, el ARRENDADOR no estará obligado a aplicarlo, manteniéndose la Renta que estuviere vigente en ese momento durante la anualidad o anualidades siguientes que resultare negativo el índice a aplicar.

5.4.- Momentos de la Revisión

La primera revisión de la Renta en función del IPC de este contrato tendrá lugar en el primer mes de la entrada en vigor del SEGUNDO año de contrato; y para ellos se usará el IPC correspondiente al último año natural terminado anterior al año del mes de aplicación de la revisión.

Por motivos de índole administrativa, todos aquellos contratos que se firmen con fecha anterior al día 16 de cada mes, actualizarán de forma efectiva su renta desde el primer día del mes natural en el que le haya correspondido la actualización de renta. Y aquellos que se firmen con fecha 16 y posterior, actualizarán de forma efectiva su renta desde el primer día del mes natural siguiente en el que le haya correspondido la actualización de renta.

Se conviene expresamente, en atención al carácter público y objetivo de los índices de revisión aplicables, que no se precisará notificación previa alguna para la efectividad de la revisión que surtirá efectos en el momento a que anteriormente se ha hecho referencia.

5.5.- Carácter esencial de la revisión

Los pactos anteriores referentes a la revisión de la Renta constituyen condición esencial y determinante del presente Contrato, sin los cuales éste no habría sido otorgado. En consecuencia, las partes hacen constar expresamente que la revisión será procedente y se practicará tanto durante la vigencia contractual como, en su caso, en los supuestos de prórroga que pudieran producirse.

6.- FIANZA

A la firma del presente contrato, la ARRENDATARIA entrega al ARRENDADOR, en concepto de fianza, y para su depósito en la Junta de Andalucía, la cantidad de ----- EUROS (----- - EUROS), importe correspondiente a dos (2) mensualidades de la renta.

La fianza será devuelta a la ARRENDATARIA a la finalización del presente contrato, siempre que no existan responsabilidades que deban ser satisfechas por la ARRENDATARIA conforme a este contrato.

Transcurrido, en su caso, SEGUNDO año del arrendamiento, la fianza se actualizará anualmente, por lo que la ARRENDATARIA deberá hacer entrega, al tiempo de la revisión de la renta de dicha anualidad, de la cantidad que proceda para actualizar la fianza hasta hacerla igual a dos mensualidades de la renta vigente. La falta de ejercicio de la actualización no implica su renuncia, por lo que no impedirá que ésta sea revisada en la anualidad siguiente.

6.2.- AVAL

Como garantía del cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, la ARRENDATARIA entrega en este acto al ARRENDADOR, justificante de aval bancario solidario, irrevocable, a primer requerimiento y con renuncia a los beneficios de excusión, orden y división, con una cobertura equivalente a DOS MENSUALIDADES de renta pactada con su IVA incluido a favor del ARRENDADOR, por importe ----- EUROS (----- - €), que se mantendrá hasta la finalización del contrato, debiendo actualizarse anualmente adecuándose a la renta en vigor.

Dicho aval deberá ser renovado, en su caso, cada (1) UN AÑO hasta la finalización del contrato, debiendo hacerse entrega de cada renovación con al menos dos mensualidades de antelación a la expiración del aval en curso, adecuándose el importe del mismo a la renta actualizada en vigor.



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

En ningún caso, el cobro del aval por el ARRENDADOR eximirá a la ARRENDATARIA de continuar pagando las rentas, por lo que la ARRENDATARIA no podrá imputar la cantidad cobrada por el ARRENDADOR al pago de la renta, pues ello supondría vaciar de eficacia la garantía pactada por las partes en la presente Cláusula, pudiendo el ARRENDADOR instar demanda de desahucio si la ARRENDATARIA no abonase la renta pactada.

En el supuesto de cobro por parte del ARRENDADOR de todo o parte del aval, la ARRENDATARIA deberá entregar en el plazo improrrogable de 7 días naturales desde la ejecución del anterior al ARRENDADOR, un nuevo aval o completar en su caso el que ha sido ejecutado, de forma que esta garantía prestada mediante aval suponga un importe equivalente a (---) ----- MESES de la Renta vigente en dicho momento con su IVA incluido. La no reposición de este aval dentro del plazo indicado, será causa de resolución de pleno derecho del contrato de arrendamiento.

Igualmente, en caso de no entrega cada año del nuevo aval que se corresponda con (---) ----- MENSUALIDADES de la Renta Vigente con su IVA incluido, el ARRENDADOR podrá ejecutar el aval, sin perjuicio de que persista la obligación del ARRENDATARIO de entrega del aval.

7.- TRIBUTOS, GASTOS DE COMUNIDAD Y CONSUMOS

7.1.- Tributos.

Serán por cuenta del ARRENDADOR los impuestos o arbitrios del Estado, Provincia, Autonomía o Municipio que graven directamente la propiedad urbana de la Oficina/local. En cuanto al pago del IBI se estará a lo dispuesto en el apartado siguiente.

El importe de los tributos o arbitrios que procedan por el negocio y/o actividad de la ARRENDATARIA o por el desarrollo del mismo serán de cuenta y cargo de aquella.

7.2.- Repercusión de tributos que graven la propiedad inmobiliaria.

Serán por cuenta del ARRENDADOR los impuestos o arbitrios del Estado, Provincia, Autonomía o Municipio que graven directamente la propiedad urbana de la Oficina/local, a excepción de la tasa de recogida de basuras, que será por cuenta de la ARRENDATARIA. El ARRENDADOR remitirá copia del correspondiente recibo a la ARRENDATARIA, debiendo ésta abonar al ARRENDADOR dicha cantidad en un plazo máximo de veinte (20) días desde su recepción.

7.3.- Pago de los Gastos Comunes o Generales

La ARRENDATARIA contribuirá a sufragar los gastos de comunidad abonando al ARRENDADOR, la cantidad mensual que resulte de aplicar el coeficiente de ponderación de sus metros cuadrados construidos sobre el total del complejo, y dicho coeficiente se aplicará al importe total del presupuesto de Cargas Comunes que le corresponda.

La ARRENDATARIA abonará mensualmente una cantidad igual a la doceava parte del importe previsto en las cargas que estiman para el mantenimiento del complejo.

Las partes acuerdan la fijación de las siguientes cantidades, en concepto de contribución a gastos comunes de la comunidad:

- 1'90 €/m2 construidos y mes para las oficinas.
- 1'60 €/m2 construidos y mes para los locales comerciales.
- 1'00 €/m2 construidos y mes para locales de equipamientos.

Las modalidades de prestación de los servicios del inmueble, que deberán estar dentro del ámbito de lo razonable teniendo en cuenta la categoría del edificio, serán decididas por el propietario/titular, cuyas decisiones serán obligatorias para los inquilinos.

7.4.- Consumos de la ARRENDATARIA.

Los gastos por servicios y suministros de cualquier género serán de cuenta y cargo de la ARRENDATARIA, considerando éstos entre otros los importes de los servicios de teléfono, aire acondicionado o calefacción, los consumos de agua y electricidad, limpieza interior y cualesquiera otros que correspondan a la Oficina/local arrendada y plaza de garaje si la hubiera. Todos estos servicios serán contratados por la ARRENDATARIA.

7.5. Climatización edificio de oficinas

El sistema de climatización del edificio de oficinas es de carácter común, por lo que los gastos de climatización de cada arrendamiento se efectuarán con carácter trimestral a cada arrendatario, una vez se tenga conocimiento del consumo efectuado y del coste económico de



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	15/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

la factura de la compañía suministradora.

8.- OBRAS

8.1.- Obras de acondicionamiento

La ARRENDATARIA no podrá efectuar ninguna obra que modifique la configuración de la oficina/local salvo consentimiento previo y escrito del ARRENDADOR, entendiéndose a éstos efectos, que no produce cambio de configuración de la Oficina/local, la instalación de tabiques no empotrados, mamparas, la distribución interior de energía eléctrica, cableado y red de servicios informáticos, teléfono y las obras de decoración y adorno que no afecten a la distribución y estructura.

Dichas obras de acondicionamiento quedarán en poder del ARRENDADOR a la terminación del contrato por cualquier causa, sin derecho a indemnización de tipo alguno para el arrendatario. Para ello deberá presentar, previo a la apertura de la oficina/local al público, el correspondiente Proyecto Técnico desarrollado, y que se convertirá en documento anexo al presente contrato. El estado en el que debe encontrarse la oficina/local a la finalización del presente contrato, debe coincidir con lo descrito en dicho proyecto, para que la oficina/local pueda volver a ser alquilado en las mejores condiciones posibles.

En cualquier caso, La ARRENDATARIA únicamente podrá ejecutar obras en la Oficina/local una vez que haya obtenido a su cargo y costa los permisos o licencias municipales que correspondan. Se considera cambio de configuración, entre otros, la instalación de letreros exteriores, de manera que la ARRENDATARIA únicamente podrá indicar su nombre en el lugar reservado por el propietario para ello, de conformidad con el modelo aprobado por éste.

8.2 Obras de Conservación

Durante toda la vigencia del contrato, serán de cuenta y cargo de la ARRENDATARIA las obras de conservación y reparación de la Oficina/local arrendada e instalaciones, incluyendo las acometidas generales y ramales o líneas existentes para los suministros y los contadores para los mismos, siempre que se encuentren dentro de la Oficina/local arrendada y presten servicio al mismo.

La ARRENDATARIA se obliga a comunicar al ARRENDADOR cuantos desperfectos y averías se produzcan y a proceder a realizar las obras necesarias a la mayor urgencia posible, previo sometimiento al ARRENDADOR de los proyectos de obras para su aprobación.

La ARRENDATARIA podrá, una vez que haya obtenido a su cargo y costa los permisos o licencias municipales que correspondan, realizar las obras de conservación anteriormente referidas.

8.3.- Destino de las obras

Todas las obras que, en su caso, se realicen en virtud de autorización concedida por el ARRENDADOR y que no puedan ser retiradas de la Oficina/local sin menoscabo de la misma, quedarán a su beneficio, sin derecho a indemnización alguna a favor de la arrendataria.

9.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

La Oficina/local se destinará exclusivamente por la ARRENDATARIA a OFICINA/LOCALS/LOCALES, y en todo caso, al desarrollo de las actividades comprendidas en su objeto social, y de las empresas que constituyen el Grupo Sando, siempre que no supongan un menoscabo para la seguridad del edificio, su configuración estructural e imagen exterior. En todo caso, la ARRENDATARIA se obliga a cumplir la normativa vigente que resulte de aplicación, así como lo dispuesto en el contrato administrativo y su documentación complementaria referido en los expositivos.

Todas las licencias, permisos y autorizaciones, de cualquier naturaleza, requeridas por las Administraciones Central, Autonómica o Local, que se precisen para el desarrollo de las actividades de la ARRENDATARIA en la Oficina/local, deberán ser solicitadas, tramitadas y obtenidas por la ARRENDATARIA, quien asumirá cuantos gastos, impuestos, tasas, arbitrios, etc. se generen por aquellas.

El ARRENDADOR facilitará a la ARRENDATARIA datos o informes generales del edificio que pudieran ser precisos para la obtención de las referidas licencias.

La ARRENDATARIA se obliga a utilizar la Oficina/local, así como sus instalaciones y elementos, con el debido cuidado y diligencia, siendo responsable de cuantos daños, menoscabos y



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

desperfectos se produzcan por un uso indebido de los mismos.

La ARRENDATARIA, asimismo, se obliga a no realizar actividades que resulten prohibidas, peligrosas o insalubres, obligándose, expresamente, a observar y respetar las ordenanzas municipales, vigentes en cada momento y especialmente las relativas a seguridad e incendios y aquellas que resulten aplicables en materia de producción de ruidos, volumen e intensidad de los mismos, producidos por sí o por los miembros de su plantilla.

La ARRENDATARIA permitirá al ARRENDADOR, a su Administrador o a cualquier persona que le represente, previo aviso de 48 horas y en horario de oficina, el acceso a la Oficina/local para inspeccionar el funcionamiento de cualquier servicio o para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, permitiendo también la entrada de operarios y materiales para realizar cualesquiera obras en la finca, tanto si se refieren a local y Oficina/local como al resto del inmueble.

10.- PUBLICIDAD

Cualquier publicidad, señal o rótulo que pretenda instalar el Arrendatario en el exterior del inmueble, requerirá autorización previa y expresa por la Arrendadora, debiendo en cualquier caso cumplir con las normas que rigen el edificio y con la legalidad vigente.

11.- SEGUROS

La ARRENDATARIA se responsabiliza de cualquier daño producido como consecuencia de su actividad a terceras personas o cosas dentro de la Oficina/local arrendada, cuando sea consecuencia de su uso o de la actividad realizada por la ARRENDATARIA o personal a su servicio.

Si al inicio del contrato la ARRENDATARIA fuera a realizar obras de acondicionamiento de la Oficina/local para adaptarla a su actividad, o con posterioridad otro tipo de obras, igualmente autorizadas por el ARRENDADOR, deberá la ARRENDATARIA tener previamente asegurada la realización de las mismas.

La ARRENDATARIA se obliga a tener suscrita a su cargo, desde la toma de posesión del inmueble, una póliza de seguro que cubra los riesgos que puedan derivarse del uso de la Oficina/local arrendada, tales como agua, humo, incendio, etc... así como la responsabilidad civil frente al propietario del inmueble y frente a terceros.

La ARRENDATARIA está obligada a entregar al ARRENDADOR copia de dichas pólizas en este acto, o como máximo en el plazo de 10 días contados desde la fecha de este contrato de arrendamiento y a acreditar al ARRENDADOR la vigencia de las mismas cada año en que el contrato de arrendamiento esté vigente. A efectos aclaratorios se hace constar que la ARRENDATARIA entregará al ARRENDADOR las copias de sus pólizas de seguros dentro del mes de enero de cada año.

El ARRENDADOR tiene asegurada la Oficina/local y la mantendrá asegurada durante toda la vigencia de este contrato, asegurando el continente y las responsabilidades civiles por aquellos daños generales que pudieran derivarse de su titularidad, derramando los gastos inherentes a los seguros, excepto el de pérdida de beneficios, entre los diferentes arrendatarios.

12.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBARRIENDO

12.1.- Prohibición

Las partes pactan expresamente que la ARRENDATARIA no podrá subarrendar la Oficina/local, ni ceder este Contrato, salvo que medie la autorización previa y escrita del ARRENDADOR.

No obstante lo anterior, la ARRENDATARIA podrá subrogar en su posición jurídica en este contrato y/o subarrendar, en cualquier momento y previa notificación al ARRENDADOR, a cualquiera de sus filiales o matrices o a cualquiera otra sociedad o entidad en la que los actuales accionistas de la ARRENDATARIA mantengan una posición de control, directa o indirectamente y, en general, a cualquier sociedad con la que se encuentren en la relación descrita en el artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores. Renunciando expresamente el ARRENDADOR, en estos supuestos, a su derecho a elevar la renta. Asimismo, la ARRENDATARIA podrá domiciliar otra u otras empresas del grupo en la misma dirección de la Oficina/local.

No se reputará como cesión el cambio producido en la persona de la ARRENDATARIA como consecuencia de la fusión, transformación o escisión de la sociedad aquí ARRENDATARIA, renunciando el ARRENDADOR a elevar la renta si tales supuestos se dieran.



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

12.2.- Incumplimiento

La infracción por parte de la ARRENDATARIA de las prohibiciones instituidas en los apartados anteriores, así como el incumplimiento de la obligación de pago por dos meses consecutivos serán causa justificativa de la inmediata resolución del Contrato por parte del ARRENDADOR, con las consecuencias que para tal caso se prevén en el presente Contrato (obligación de abonar al ARRENDADOR la totalidad de las rentas y cantidades asimiladas a la misma que quedaran pendientes de satisfacer entre la fecha de la resolución y la del cumplimiento del término de la duración obligatoria); ello con independencia de la indemnización de daños y perjuicios a la que, en su caso, podría tener derecho el ARRENDADOR como consecuencia de tal incumplimiento.

13.- RENUNCIA AL DERECHO DE ADQUISICION PREFERENTE

La ARRENDATARIA renuncia expresamente al derecho de adquisición preferente previsto en la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos, en el supuesto de que por cualquier causa el ARRENDADOR, o quien de ella traiga causa, transmita la titularidad de la Oficina/local a cualquier persona, en cualquier momento de vigencia del contrato de arrendamiento.

La ARRENDATARIA acepta y consiente expresamente la transmisión a un tercero del presente contrato, en cualquier momento de vigencia del mismo, con renuncia expresa a cuantos derechos y acciones, incluidos los de adquisición preferente y de impugnación, contradigan dicha aceptación.

En consecuencia, la transmisión implicará la subrogación del adquirente, sin necesidad de notificación previa alguna a la ARRENDATARIA, en el lugar que el ARRENDADOR ocupa en el presente contrato de arrendamiento, permaneciendo vigentes para el nuevo ARRENDADOR y para la ARRENDATARIA todos los derechos y obligaciones que para los mismos dimanaban del presente contrato, incluidas las renunciaciones expresadas.

En tal supuesto y a los efectos del pago de la renta, la ARRENDATARIA deberá abonarla a el nuevo ARRENDADOR en la cuenta bancaria que éste le comunique en su caso, en los recibos de renta que le pase al cobro y que se entenderán pagados por la ARRENDATARIA al nuevo ARRENDADOR.

14.- RENUNCIA EXPRESA A INDEMNIZACIÓN POR EL FONDO DE COMERCIO

Queda expresamente excluida de este contrato la aplicación del artículo 34 de la Ley. Por consiguiente, al extinguirse el contrato la ARRENDATARIA no tendrá derecho a indemnización alguna por el fondo de comercio que pudiera haber acumulado, ni por los gastos o perjuicios causados por su traslado.

15.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato dejará de producir efectos en la fecha indicada en la Cláusula Quinta.

Será causa de resolución del presente contrato cualquier incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones contenidas o derivadas del mismo.

Además de por las causas legalmente previstas, el ARRENDADOR podrá resolver el presente contrato de arrendamiento por los siguientes incumplimientos o causas:

- 1) Falta de pago en las fechas establecidas de cualquier de las cantidades acordadas en este contrato, tales como renta, gastos de comunidad, consumos y tributos.
- 2) Falta de entrega o no renovación de los seguros.
- 3) El subarriendo o la cesión inconstentida.
- 4) La extinción de la concesión.
- 5) La realización de obras sin autorización del ARRENDADOR, o sin contar con las licencias correspondientes para llevar a cabo las mismas.
- 6) La realización de daños causados dolosamente en la Oficina/local.

La ARRENDATARIA se obliga a la devolución de la Oficina/local en el mismo instante en que, por cualquier motivo, finalice la vigencia de este contrato, haciéndolo en los términos pactados en este contrato. En cualquier caso, transcurrido más de quince días sin que el ARRENDATARIO hubiera abandonado la oficina/local, éste autoriza expresamente al ARRENDADOR a entrar en la oficina/local y proceder al desalojo a su costa (del ARRENDATARIO), obligándose a reembolsarle el importe en el plazo máximo de diez días desde su reclamación.

A la terminación del contrato la ARRENDATARIA se obliga a satisfacer el importe de los desperfectos que existan en la Oficina/local arrendada que sean consecuencia de un uso



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappi	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

indebido de la misma por parte de la ARRENDATARIA. En caso de discrepancia sobre el importe de los desperfectos el importe definitivo será determinado por un Arquitecto del Colegio de Sevilla, nombrado, de común acuerdo, por el ARRENDADOR y la ARRENDATARIA, siendo los honorarios satisfechos por éstas a partes iguales.

A falta de mutuo acuerdo entre las partes, una vez transcurridos cinco (5) días desde que cualquiera de ellas haya requerido la designación del Arquitecto sin que tal designación se hubiera producido, podrá cualquiera de dichas partes solicitar del Decano del Colegio de Arquitectos de Sevilla la designación del referido Arquitecto.

16.- COMUNICACIONES

A los efectos de formular notificaciones entre las partes que tengan su causa en el presente contrato se designan los domicilios señalados en la intervención de este contrato.

La designación de estos domicilios continuará vigente hasta que cualquiera de las partes designe otro mediante comunicación fehaciente dirigida al domicilio de la otra.

Las comunicaciones deberán realizarse por medio que deje constancia de su recepción.

17.- CONFIDENCIALIDAD

Ambas partes se obligan a guardar total confidencialidad y a no revelar ni divulgar la información, documentación o conocimientos contenidos en este contrato o que pudieran haber obtenido de la otra parte en relación con el presente contrato, a menos que esa información sea requerida por disposición legal o por cualquier autoridad competente.

18.- FUERO

Para cualquier litigio o diferencia que se suscite en relación con la interpretación o cumplimiento del presente CONTRATO DE ARRENDAMIENTO las partes, con renuncia expresa de su fuero propio o del que pudiera corresponderles, se someten para su resolución a los juzgados y tribunales de Sevilla capital por ser el competente del lugar donde se encuentra la finca arrendada.

Fdo.: LA ARRENDADORA
D/Dña.

LA ARRENDATARIA
D/Dña.

En Mairena del Aljarafe, en fecha al pie.

LA VICEPRESIDENTA

Marta Alonso Lappí



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfños. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenaalajarafe.org



Código Seguro De Verificación	maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappí	Firmado	01/08/2024 10:33:00
Observaciones		Página	19/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/maQ07Ka649oZm0IrUYnz3A==		

