



INTRODUCCIÓN

I

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Granada (en adelante LA CÁMARA) ha establecido las presentes normas que deberán ser cumplidas por los Arrendatarios de los espacios (oficinas) asignados en el “*Centro de Negocios*” de su propiedad y promovido por la misma, para armonizar y organizar las actividades que se desarrollen en el citado Centro, y clarificar los derechos y responsabilidades de cada arrendatario en relación con los derechos y responsabilidades de la propiedad y de los demás Arrendatarios.

II

Los objetivos de las presentes Normas son los siguientes:

- 1.- Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de los Arrendatarios y ocupantes del *Centro de Negocios TCI de la Cámara* y las condiciones para su aplicación en relación con los derechos y obligaciones de la propiedad y de los demás Arrendatarios.
- 2.- Organizar la administración del *Centro* para su mantenimiento y conservación, así como los espacios, oficinas y oficinas de uso común, y las del resto del edificio
- 3.- Controlar en general, las relaciones de vecindad entre los Arrendatarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de servicios comunes y zonas de uso común del *Centro y del resto del edificio*.
- 4.- Establecer las normas internas de funcionamiento del *Centro* en todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.
- 5.- Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los

contratos de Arrendamiento. Por lo tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos contratos y acuerdos prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

III

Las presentes Normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los Arredantarios y ocupantes de una parte cualquiera del *Centro de Negocios de la Cámara*. Por lo tanto, las prohibiciones, limitaciones y responsabilidades de uso previstas en las presentes Normas, serán extensivas a los ocupantes de las oficinas sujetas a las mismas.

A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que la propiedad le ceda la posesión y uso locaticio, con carácter temporal, de uno de las oficinas o dependencias del *Centro de Negocios de la Cámara*.

IV

Debido a la especial configuración del *Centro, enmarcado en el edificio de la Cámara*, las presentes Normas podrán ser modificadas por ésta cuando sea necesario, dado el carácter singular de este espacio, que exige de una adaptación y mejora constante de acuerdo con las necesidades requeridas por los distintos proyectos empresariales presentes y las necesidades de la propia entidad.

ARTÍCULO 1. DESCRIPCION DEL CENTRO

Se facilitará a cada uno de los Arredantarios una descripción de la oficina que ocupan dentro del *Centro de Negocios de la Cámara* a la firma del contrato de Arrendamiento como Anexo I del mismo.

ARTÍCULO 2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. El *Centro de Negocios de la Cámara* estará sometido en cuanto al uso, tanto de las oficinas como de las partes de uso común, a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como a las normas que a continuación se enuncian.

2.2. Los Arredantarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.

2.3. Los Arredantarios y ocupantes deberán permitir todas las servidumbres existentes que sean exigidas o impuestos por los servicios y suministros públicos y especialmente los que puedan derivar de razones de seguridad, salubridad, vigilancia, orden público, suministro o distribución eléctricas, pluviales o de telecomunicaciones.

Asimismo deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adecuación o remodelación del *Centro*, de sus instalaciones o cualquier otra que se realice en el edificio de la Cámara y que sean acordadas por la misma ya para sus propias necesidades como para las servidumbres a que se ha hecho mérito anteriormente.

2.4. Los Arredantarios estarán obligados a ocupar el espacio u oficina contratada y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destine, dentro del plazo máximo establecido en el oportuno contrato de Arrendamiento.

La extinción del contrato se producirá de forma automática y no generará, a favor del empresario, derecho indemnizatorio alguno.

2.6. Cada arrendatario tendrá a su disposición, durante el periodo contratado, una plaza de parking en la planta sótano, con acceso restringido por calle Miranda Dávalos. Se requerirá a efectos de control de seguridad la identificación del vehículo que ocupe dicha plaza.

2.7. Los importes señaladas en el punto 7.3. del presente, incluyen:

- Oficina
- Mobiliario. Se incluye un puesto completo por cada 10m2. Se entiende por puesto completo: armario o estantería oficina (en función de la disponibilidad), mesa oficina, silla de trabajo, dos confidentes, papelera y perchero.
- Suministro eléctrico
- Basuras y Agua
- Una plaza de aparcamiento.
- Acceso a Internet. Incluye 1 mega de ADSL doméstico por cada 10 m2.
- Seguridad (cctv y alarma)
- Limpieza, frecuencia dos veces a la semana.

Quedan expresamente excluidos:

- Rotulación
- Gasto telefónico

- Internet. En el supuesto de que se requiera más caudal que el incluido en el punto 2.7.
- Reprografía
- Uso privativo de otros espacios tarificados del edificio
- Hardware y software.
- Otros propios de la gestión del negocio ubicado

2.8. Para los usuarios del Centro de Negocios el uso de los espacios comunes y el aprovechamiento de los servicios de la Corporación, siempre y cuando estén disponibles, tendrán un precio del 50% de la tarifas fijadas por la Cámara.

2.9. En todo caso las empresas ubicadas en el Centro serán empresas de servicios.

ARTÍCULO 3. DISTINCION ENTRE PARTES DE USO COMÚN Y OFICINAS DE USO PRIVATIVO

3.1. Partes de uso común: Están constituidas por todas las dependencias y estancias del *Centro de Negocios de la Cámara* que no comprenden las oficinas alquiladas y que son de titularidad única de LA CÁMARA. Están destinadas al uso de todos o de varios Arredantarios, así como el resto de usuarios del Edificio.

3.2. Oficinas alquiladas: son aquellas dependencias delimitadas por la propiedad, destinadas a uso particular de cada arrendatario y que comprenden la superficie poligonal debilitada por los cuatro puntos cardinales que se comprende en los cuatro puntos cardinales que delimitan el espacio cerrado de uso exclusivo del arrendatario que queda para uso y exclusivo del arrendatario y delimitado en el plano que como anexo se adjunta al contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 4. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO

4.1. LA CÁMARA adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del *Centro de Negocios*, y dichas decisiones obligarán a todos los Arredantarios y ocupantes del *Centro* previa notificación de las mismas por la propiedad o por el Administrador.

4.2. Compete al Gerente de LA CÁMARA llevar a cabo la organización, administración, policía y seguridad del Centro.

ARTÍCULO 5. NORMAS COMPLEMENTARIAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO

La denominación y referencia de los distintos espacios, puntos de acceso, vías de distribución interior, etc., dentro del *Centro de Negocios Cámara* serán determinadas por la misma.

ARTÍCULO 6. IMAGEN DE CONJUNTO

La imagen del *Centro de Negocios* exige un aspecto de conjunto armonioso en concordancia con la imagen corporativa cameral.

La concepción armónica y estética del Centro debe ser respetada por todos los Arrendatarios de las diferentes oficinas, quedando prohibida la realización por éstos de cualquier tipo de obra o modificación, incluso de los elementos móviles delimitadores del espacio cedido.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

7.1. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los Arrendatarios u ocupantes del *Centro*:

- a. El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- b. Está prohibido ejercer en el *Centro* toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes.
- c. El uso de cada oficina del *Centro* no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- d. El uso de todo o parte de cualquier oficina del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- e. La práctica en cualquier parte del *Centro*, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de Arrendamiento o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- f. Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies alquiladas de las oficinas y/o los soportes que LA CÁMARA habilite al efecto.

- g. El subarriendo o arrendamiento, sea gratuita u onerosa.

De forma general, los Arredantarios de las oficinas no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

7.2. Cada arrendatario deberá proceder a tramitar las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad que proyecte ejercer en la oficina que se le asigne.

7.3. Como contraprestación el empresario deberá abonar, en concepto de renta, la cantidad que se determine en función de las tarifas aprobadas por la Cámara. La cantidad establecida como renta se revisará anualmente según el incremento o disminución del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

A su vez, cada arrendatario u ocupante entregará a LA CÁMARA en el momento de formalización del oportuno contrato de Arrendamiento, la cantidad establecida como fianza por la renta y otros gastos que cubran la totalidad de los servicios contratados con LA CAMARA, o para el cumplimiento de las restantes condiciones que se establezcan en el citado contrato, cuya suma podrá ser destinada por LA CAMARA, en caso de impago o incumplimiento, al pago de cualquiera de dichos conceptos y que equivale a dos mensualidades.

ARTÍCULO 8. ACCESO DE VISITANTES/CLIENTES

LA CÁMARA se reserva el derecho a denegar la admisión al *Centro de Negocios* de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes. Los Arredantarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

El acceso peatonal de visitantes/clientes se realizará por la entrada principal del Edificio, donde una vez identificados, el personal de recepción de LA CÁMARA los remitirá a la oportuna oficina.

Para el acceso de vehículos de los clientes del arrendatario, podrán usar el parking exterior de rotación por acceso en calle Miranda Dávalos, sin más limitaciones que las propias del resto de usuarios.

ARTÍCULO 9. HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO

El *Centro* permanecerá abierto en el mismo horario de LA CÁMARA, en días laborales, de lunes a viernes y en horario de 8 a 20h. Con la excepción de:

- Los meses de Julio y Agosto, el horario será de 8 a 15h.
- Semana Santa, de 8 a 14 horas.
- Día de la Cruz, de 8 a 13 horas.
- Fiestas de Corpus, de 8 a 14 horas (Día de la “Tarasca”, 8 a 12 h)
- Navidad, de 8 a 14 horas (Días 24, 31 de diciembre y 5 de enero, de 8 a 13 horas.

Fuera de ese horario no estará permitido el acceso ni la permanencia en el Centro de Negocios sin la autorización del Gerente de la Cámara.

Si por cualquier circunstancia, la/s empresas arrendatarias requiriesen aperturar la Cámara fuera del horario antedicho, los costes que de la mencionada apertura puedan derivarse se repercutirán a la/s misma/s.

ARTÍCULO 10. ROTULOS

La colocación de rótulos distintos de los aprobados, o fuera de los soportes establecidos o cualquier otra referencia a las diferentes oficinas del *Centro de Negocios de la Cámara*, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

La rotulación de los soportes deberán contar con el Vº B del Gerente de la Cámara.

ARTÍCULO 11. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

11.1 Los Arredantarios y ocupantes deberán mantener en todo momento las oficinas y superficies alquiladas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

11.2 Los daños o desperfectos que la actividad del arrendatario cause en los elementos estructurales del Centro, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en sus oficinas o espacios arrendados, serán reparados por la propiedad a costa del arrendatario causante.

11.3 Los trabajos exteriores e interiores de limpieza deberán ser efectuados por LA CÁMARA en el horario que se determine.

ARTÍCULO 12. SALUBRIDAD Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

12.1 Los Arredantarios y ocupantes de oficinas del *Centro de Negocios de la Cámara* se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Centro

12.2. Queda prohibido introducir en el *Centro* materiales peligrosos, insalubres, malolientes, inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguro concertadas.

No podrá ser colocado ni depositado en el interior del *Centro* ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y tabiques.

Las griferías, sanitarios e instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el *Centro* deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento, procurando LA CÁMARA su rápida reparación en su caso al objeto de evitar cualquier daño a los demás ocupantes del *Centro*.

12.3. No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

LA CÁMARA deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del *Centro*, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

Los aparatos contra incendios, los cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

Los Arredantarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas mediante carteles luminosos.

La utilización indebida de los aparatos contra incendios se encuentra formalmente prohibida.

LA CÁMARA deberá conservar el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

ARTÍCULO 13. FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE USO COMÚN

Cada uno de los Arredantarios y ocupantes tendrá acceso preferencial a las zonas comunes (50% precio de tarifa si lo hubiere), conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello el uso para las actividades propias de LA CÁMARA y los mismos derechos de los restantes Arredantarios y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

- a. Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.
- b. LA CÁMARA podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a los Arredantarios con una antelación mínima de ocho días.

ARTÍCULO 14. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

14.1 LA CÁMARA contratará la existencia de un equipo de seguridad y vigilancia del Centro, a través de una central de alarmas.

14.2 LA CÁMARA quedará liberada y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los locales arrendados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo.

Los Arredantarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.