

mercasa

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR - ANEXO B

CENTRO COMERCIAL ARRECIFE

MERCASA
Paseo de la Habana 180

ÍNDICE

Tabla de contenido	
Artículo 1º.- Objeto	3
Artículo 2º.- Ámbito de aplicación	3
Artículo 3º.- Modificación del Reglamento	3
Artículo 4º.- Órganos para la Administración del Centro.	4
Artículo 5º.- La GERENCIA del Centro y equipo de apoyo	4
Artículo 6º.- La Asamblea de Comerciantes	4
Artículo 7º.- El Comité Permanente de la Asamblea y otros Comités	6
Artículo 8º.- Apertura de los establecimientos. Condiciones y Seguros	6
Artículo 9º.- Horarios de recepción de mercancías.	7
Artículo 10º.- Horarios comerciales	8
Artículo 11º.- Actividades continuadas	8
Artículo 12º.- Cierre temporal	9
Artículo 13º.- De las mercancías de aprovisionamiento	9
Artículo 14º.- Carritos de reparto	9
Artículo 15º.- Limpieza de los establecimientos	10
Artículo 16º.- Limpieza general del Centro, zonas comunes	10
Artículo 17º.- Gestión de Residuos	10
Artículo 18º.- Gestión medioambiental y definiciones.	13
Artículo 19º.- Coordinación de Actividades de Autoprotección	15
Artículo 20º.- Equipo de seguridad y vigilancia	15
Artículo 21º. - Sistemas de seguridad y Autoprotección.	17
Artículo 23º.- Uso y conservación de los locales	19
Artículo 24º.- Zonas Comunes: identificación y usos	19
Artículo 25º.- De las terrazas privadas, públicas, paseos peatonales y jardines	21
Artículo 26º.- Coordinación de Actividades Empresariales	23
Artículo 27º.- Mantenimiento de instalaciones y maquinaria y adaptaciones de locales comerciales	23
Artículo 30º.- Reserva de derecho de accesibilidad	25
Artículo 31º.- Principios generales	26
Artículo 32º.- Quejas y reclamaciones	26
Artículo 33º.- Autorización previa	27
Artículo 34º.- Emblemas, toldos y letreros especiales	27
Artículo 35º.- Directorios	27

Artículo 36º.- Uso del logotipo y nombre del Centro	28
Artículo 37º.- Rótulos y anuncios	28
Artículo 38º.- Anuncios exteriores	28
Artículo 39º.- Publicidad de medios	29
Artículo 40º.- Coste de la publicidad común	30
Artículo 41º.- Criterios de asignación	30
Artículo 42º.- Coeficientes	31
Artículo 43º.- Elaboración de presupuesto	31
Artículo 44º.- Tramitación del presupuesto	31
Artículo 45º.- Seguimiento presupuestario	32
Artículo 46º.- Adiciones o modificaciones sobre el presupuesto	32
Artículo 48º.- Sanciones	33
Artículo 49º.- Sanciones acumuladas	33
Artículo 50º.- Potestad sancionadora	33
Artículo 51º.- Potestad resolutive	33
Artículo 52º.- Plazos	34
Artículo 53º.- Tipos de infracciones	34
Artículo 54º.- Interpretación del Reglamento de Régimen Interior	35
Artículo 55º.- Litigios	35

CAPÍTULO I - OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MODIFICACIONES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento de Régimen Interior, recoge las normas por las que se regirá la actividad en el Centro Comercial, las cuales serán de obligado cumplimiento. Este reglamento estará anexo, a todos los efectos, en el contrato de arrendamiento de espacios en Centros Comerciales.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

El Reglamento obliga a todos los titulares de contratos de arrendamiento o propiedad de espacios del Centro Comercial, locales, stands, otros lugares arrendados interiores y exteriores del Centro Comercial y a todas las personas ocupantes, por cualquier título, de los mismos.

Es obligación de los titulares de los espacios arrendados, el dar a conocer el contenido del presente Reglamento, y exigir la conformidad a las entidades colaboradoras y personas empleadas, así como velar por su debido cumplimiento.

El contenido del Reglamento será, en todo caso, supletorio y complementario y no sustitutivo de cualquier normativa legal de aplicación obligatoria o recomendada y del contrato de arrendamiento, compraventa, o cesión de uso por cualquier título.

El Reglamento nunca contravendrá lo reflejado en la Ley vigente, para aquellos casos que pudiese entrar en conflicto se entenderá dicha cláusula por nula.

Artículo 3º.- Modificación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación por acuerdo de **"Mercados Centrales de Abastecimiento, S.A., S.M.E., M.P."** (en adelante **MERCASA**), y de la Asamblea de Comerciantes a propuesta de cualquiera de los dos. A falta de éste, se podrá acudir a la solución prevista en el Capítulo XI – Controversias. Artículo 55º.

Las cláusulas y estipulaciones del Reglamento de Régimen Interior modificadas o completadas obligarán en los mismos ámbitos, extensión y alcance que el Reglamento Inicial.

Artículo 4º.- Órganos para la Administración del Centro.

La administración y dirección del Centro Comercial corresponde a MERCASA.

Para velar por el correcto funcionamiento del Centro y para administración de este, en su más amplio sentido, determinación de la política común, y de gestión de los servicios comunes de mantenimiento, vigilancia, limpieza, publicidad y otros, se establece un órgano decisorio, integrado por la GERENCIA, persona designada por MERCASA, y, en caso de ésta solicitarlo, el equipo a su cargo.

También, podrá existir, de conformidad con la Gerencia, unos órganos auxiliares, constituidos por la Asamblea de Comerciantes y, el Comité Permanente, delegado de dicha Asamblea y Comités de naturaleza funcional.

Artículo 5º.- La GERENCIA del Centro y equipo de apoyo

La persona que ostente la GERENCIA será nombrada y separada del cargo por MERCASA y por delegación de dicha entidad, tendrá las más amplias funciones de administración y dirección del Centro, resolviendo los conflictos y cuestiones que se susciten en el funcionamiento de este o entre los comerciantes que allí ejerzan su actividad.

Orientará y trasladará la política estratégica y comercial de MERCASA para el centro. Establecerá las directrices que deban seguirse, y propondrá a la Asamblea de Comerciantes el presupuesto anual de gastos comunes, así como las campañas y acciones comerciales de carácter institucional o común que se estimen convenientes para el mantenimiento de la calidad y, finalidad del Centro Comercial.

Como órgano auxiliar de la Gerencia podrá disponer de un equipo técnico, dotados de personal y medios necesarios para la presentación de los servicios correspondientes.

Artículo 6º.- La Asamblea de Comerciantes

La Asamblea de Comerciantes es el órgano de participación de los titulares de los establecimientos comerciales del Centro con porcentaje de participación en gastos comunes fijado en contrato.

Su decisión será vinculante para la aprobación del presupuesto anual, así como para la aprobación de derramas o presupuestos extraordinarios, y para la puesta en marcha de campañas publicitarias no incluidas en el presupuesto anual.

El resto de las decisiones tendrán un carácter consultivo para la Gerencia.

La Asamblea podrá delegar su decisión, salvo en la aprobación del presupuesto ordinario, a favor del Comité Permanente al que se refiere el Artículo 7º.

La Asamblea se adecuará en su constitución y funcionamiento a los siguientes principios generales que podrán ser desarrollados o complementados, según las características y volumen del Centro Comercial y las actividades concretas que en el mismo se ejerzan:

- Las Asambleas serán convocadas por la GERENCIA con una antelación mínima de siete (7) días, mediante circular o bien, de manera telemática, mediante email, con la indicación del orden del día. Las Asambleas podrán realizarse de manera telemática, a petición de la Gerencia, salvo que más del 50 % de las personas convocadas, ponderadas mediante la suma de los coeficientes de participación que ostentan, se nieguen al emplazamiento virtual. Este aspecto deberán comunicarlo de manera expresa antes de cumplir las 48 horas del anuncio de convocatoria de la misma.
- **Reunión anual ordinaria**, en la fecha en que disponga la GERENCIA dentro del primer trimestre del año natural, en cuyo orden del día se incluirá, con carácter obligatorio, el estudio, debate y conclusiones sobre el presupuesto anual de gastos comunes del Centro para el ejercicio actual y rendición de cuentas sobre aplicación del presupuesto del ejercicio anterior.
- **Reuniones extraordinarias**, previa convocatoria de la GERENCIA, por decisión propia, o a solicitud de más de la mitad numérica de los titulares, sin que tengan que reunir el cincuenta por ciento (50%) de la suma de votos ponderados. La GERENCIA convocará reunión extraordinaria de la Asamblea de Comerciantes, siempre que haya que adoptar decisiones que afecten a modificaciones del Reglamento de Régimen Interior o del presupuesto anual de gastos o resulten sustantivas para la política global del Centro.

De cada reunión, la persona que ejerza la secretaría, designada por la GERENCIA, levantará Acta, que será aprobada por la Presidencia y dos miembros del Comité Permanente, o en su defecto, dos miembros cualesquiera de la Asamblea, dando fe la secretaría.

Las conclusiones serán adoptables por mayoría simple de votos, excepto en los supuestos previstos en el presente Reglamento a cuyos efectos de recuento cada titular dispondrá de voto ponderado con el coeficiente a que se refiere el Artículo 42º.

Artículo 7º.- El Comité Permanente de la Asamblea y otros Comités

Cuando el volumen o la naturaleza de las actividades así lo aconsejen, la Asamblea podrá designar un Comité Permanente. Este Comité Permanente estará integrado por los representantes de las dos superficies mayores y por titulares de locales que representen como máximo el equivalente al diez por ciento (10%) de la superficie arrendada.

El Comité tendrá poder de representación del colectivo, como órgano consultivo de la GERENCIA para cuestiones cuya audición y asesoramiento no estén expresamente reservadas al pleno de la Asamblea según el artículo precedente.

Igualmente podrán constituirse Comités de naturaleza funcional para el estudio y asesoramiento de asunto monográfico o de áreas de actuaciones concretas.

Los Comités serán, en todo caso, presididos y coordinados por la GERENCIA del Centro Comercial y la conclusión de sus debates se adoptará según mayoría simple de los votos ponderados de los que cada miembro del Comité sea depositario o por la mayoría simple de votos numéricos si no hubiera constancia de delegación expresa que permita la aplicación del primero de los procedimientos enunciados.

En lo relativo a la actuación de la secretaría y del levantamiento y aprobación de Actas en sus reuniones, se estará a lo indicado en el artículo anterior respecto a las reuniones de la Asamblea.

CAPÍTULO III - NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8º.- Apertura de los establecimientos. Condiciones y Seguros

Toda persona o entidad que pretenda ejercer una actividad comercial en el Centro Comercial deberá estar dado de alta en el I.A.E. o Licencia que lo sustituya en los correspondientes epígrafes, por las actividades que proyecte desarrollar en el establecimiento y cumplir todos los trámites que exija el Ayuntamiento para la licencia de apertura, sin la cual no podrá iniciar la actividad comercial.

Deberá cumplir, así mismo, las condiciones particulares vigentes en el Centro en el momento de la apertura de su establecimiento, entre ellas, las de carácter ornamental, diseño de fachadas, rótulos, iluminación, cerramientos y condiciones de seguridad, en su caso.

Constituye obligación esencial de cada titular de establecimiento suscribir y mantener vigentes las pólizas de seguros que, con carácter obligatorio, hayan sido pactadas en los respectivos contratos, independientemente de las que, con carácter voluntario consideren conveniente mantenerla actualizada, en su caso, de los capitales cubiertos por dichas pólizas deberá responder a los valores reales.

Habida cuenta de la trascendencia que tiene el adecuado mantenimiento de las condiciones obligatorias de seguros pactadas y debido a la situación de riesgo que atraería, las personas titulares de locales pondrán a disposición de la Gerencia, todos los años, copia del recibo bancario que acredita la vigencia del seguro en cada actualización de su póliza.

Artículo 9º.- Horarios de recepción de mercancías.

LA GERENCIA del Centro fijará el horario de carga y descarga de mercancías pesadas procurando que no resulte coincidente con los horarios comerciales, durante los cuales tenderá a permitirse únicamente la recepción de pequeñas mercancías de reposición que no necesiten ser transportadas por ningún medio de transporte (carros, traspales, etc.), previa autorización de gerencia, y deberá cumplir unas normas en cuanto al desarrollo de la operación, con el fin de evitar caídas de objetos, suciedad en el suelo, o cualquier incidencia que pueda ser molesta y/o peligrosa para la clientela del centro.

Se establece como horario permitido para la carga y descarga de mercancías entre las 6:00 y las 12:00h, quedando prohibida la recepción de mercancías desde las 12:00 de la mañana hasta el cierre al público del centro, salvo causa justificada y previa autorización de gerencia del centro. Quedan exceptuados aquellos locales que dispongan de muelle de carga y descarga propios o de uso exclusivo, y que para realizar esta distribución no tengan que efectuar circulaciones por los paseos públicos comunes (mall), siempre que mantengan una especial atención y cuidado en su realización y bajo posibles indicaciones de Gerencia.

Los arrendatarios serán los únicos responsables del posible incumplimiento de las normas por sus proveedores, por lo que deberán adoptar las medidas precisas y hacer las advertencias oportunas.

Sin perjuicio de las sanciones a que pudiera dar lugar el incumplimiento de este Reglamento, la gerencia podrá retirar las mercancías, así como los vehículos de los infractores por los medios que estime necesarios. Los gastos originados, así como cualquier daño o perjuicio que se cause serán por cuenta y cargo del arrendatario.

Artículo 10º.- Horarios comerciales

El horario del Centro será fijado por MERCASA, previa audiencia, si es posible, de la Asamblea de Comerciantes.

Regirá, en general, un horario único e igual para el conjunto del Centro. Si bien, la Asamblea de Comerciantes, con carácter extraordinario y previa justificación, podrá proponer a MERCASA el establecimiento de horarios de carácter específico para determinados establecimientos cuyo uso así lo aconseje.

Cuando se proponga un horario diferente de apertura y cierre por un comerciante a la gerencia y, siendo este diferente al habitual, no podrá realizarse sin el permiso expreso de ésta. La gerencia responderá a la solicitud en un plazo máximo de 15 días desde la recepción por escrito de la misma.

En el supuesto de modificación reglamentaria sobre la normativa vigente en materia de horarios se estará en lo dispuesto en la misma, y no podrá ser alegada en forma alguna por el arrendatario, adjudicatario, o propietario como causa de resolución ni modificación del contrato por supuesta imposibilidad o dificultad del ejercicio de las actividades en el Centro Comercial o en el local.

Los titulares de espacios y personal que trabaje en los mismos podrán estar en el centro comercial una hora antes de la señalada para la apertura al público y salir una hora después del cierre. En el caso de precisar más tiempo deberá solicitarse autorización expresa a la gerencia, indicando: motivo, tiempo de permanencia e identificación de la-s persona-s que vayan a estar en el local. Quedan exceptuados aquellos locales que dispongan de acceso directo desde el exterior, pero en caso de permanencia en el local más tiempo del señalado anteriormente, deberán mantener cerradas las conexiones con las zonas comunes del centro comercial y utilizar exclusivamente accesos privativos.

La responsabilidad por los daños que puedan derivarse por el incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será exclusivamente del titular del local que lo contraviniera.

Artículo 11º.- Actividades continuadas

Dado el carácter especial del Centro Comercial, y el conjunto orgánico que forman la totalidad de los establecimientos comerciales del mismo, no se permitirá el cierre temporal de los establecimientos, ni por vacaciones, ni por otras causas, salvo supuestos de fuerza mayor, o en los periodos de tiempo a proceder a reparaciones necesarias u obras de reforma, previa autorización expresa de la Gerencia del Centro.

Artículo 12º.- Cierre temporal

La Gerencia podrá cerrar en cualquier momento la totalidad o parte de las zonas comunes cuando sea necesario para efectuar trabajos de reparación o modificaciones, después de haber advertido a los titulares afectados con ocho (8) días de antelación. Este previo aviso no se efectuará en casos de urgente necesidad (alborotos, riñas, manifestaciones etc.), y durante el tiempo que sea necesario, advirtiéndolo a los usuarios afectados de la adopción de las medidas que pueda considerar necesarias, en interés del Centro

Los comerciantes afectados, renuncian a cualquier reclamación por los daños que se les pudiera ocasionar con motivo de estos cierres.

Artículo 13º.- De las mercancías de aprovisionamiento

Para la distribución interna, cada local deberá poseer los medios adecuados a los tipos de mercancías a transportar de forma que no dañen los pavimentos ni provoquen vuelcos, ni goteos, etc., que pudieran ensuciar los recorridos y/o elementos comunes y obstaculizar los pasillos.

Ninguna mercancía deberá permanecer almacenada en las zonas comunes más que el tiempo estrictamente necesario para las operaciones de carga y descarga.

Todas las operaciones de carga y descarga de mercancías deberán realizarse obligatoriamente en las zonas destinadas al efecto. Queda, por tanto, expresamente prohibido realizar cargas y descargas fuera de dicha zona, salvo autorización expresa de la Gerencia por causas justificadas.

Las operaciones de carga y descarga se efectuarán autorizadas por la titularidad del contrato el titular y bajo su responsabilidad.

Artículo 14º.- Carritos de reparto

Los titulares que justifiquen su necesidad podrán ser autorizados por la GERENCIA del Centro Comercial para la utilización de carritos auxiliares de reparto para clientes, al objeto de transportar las compras dentro del establecimiento y hasta el aparcamiento de vehículos.

El establecimiento propietario de los carritos será responsable de su uso, mantenimiento y limpieza, y se obliga a la recogida periódica y continuada de los mismos, de modo que no invadan las zonas comunes ni estorben en las instalaciones del Centro, aparcamiento de los vehículos o jardines.

La entidad propietaria de los carritos deberá manipularlos de forma que no se interrumpa la actividad comercial y siempre procurando no molestar a los clientes ni personas trabajadoras del centro.

Queda expresamente prohibido el uso de los carros de compra de clientes con finalidad diferente a la establecida.

Artículo 15º.- Limpieza de los establecimientos

Cada titular del local dispondrá lo conveniente para la limpieza diaria interior, así como de la fachada y zonas exteriores anexas a su local, por su cuenta y fuera de los horarios comerciales de concurrencia del público, sin perjuicio de los trabajos, de mantenimiento permanente del local en condiciones de limpieza adecuadas que también deberá prever y vigilar.

Será de obligado cumplimiento, en caso de exigencia por la normativa vigente e inherente al desarrollo de su actividad, que cada establecimiento realice el oportuno tratamiento de desinfección y control de plagas aportando a gerencia el resguardo de realización efectiva o exponiéndolo en lugar visible.

Todas las entidades o personas usuarias del centro comercial que realicen obras o reparaciones en sus establecimientos deberán asegurar que los residuos generados sean retirados por empresas autorizadas (gestores autorizados de residuos peligrosos, residuos urbanos, mobiliario, residuos de demolición y construcción, etc.). En el caso de que estos residuos o suciedad afectaran a zonas comunes del centro comercial, éstos serán eliminados de manera inmediata por las entidades o personas usuarias que los hubiera provocado, y en su defecto, serán eliminados por los servicios del centro comercial con cargo a quien los hubiera provocado.

Artículo 16º.- Limpieza general del Centro, zonas comunes

La Gerencia del Centro velará por el permanente estado de limpieza de las partes, zonas e instalaciones comunes tanto en horario comercial como fuera de él.

A dicho fin, durante el horario comercial, y mientras del Centro permanezca abierto al público, existirá un servicio de limpieza y mantenimiento, dotado de personal necesario, que cuidará de la limpieza de las zonas comunes y de paso. Así mismo, se dotará de un servicio de limpieza y mantenimiento de las zonas comunes del Centro, fuera de las horas de ventas, para asegurar su perfecto estado durante el horario comercial.

Artículo 17º.- Gestión de Residuos

La gestión de los residuos originados en el centro se hará bajo los principios de prevención, reutilización, reciclado, valorización, y eliminación.

Cada establecimiento deberá realizar separación de residuos y poseer recipientes herméticos necesarios para el almacenamiento de residuos que genere su actividad.

Estos recipientes no podrán estar, en ningún caso, en las partes de uso público y se mantendrán, en todo momento, debidamente tapados y exentos de malos olores, así como en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias.

La recogida general, extracción de desperdicios y, en su caso, tratamiento de desperdicios, se efectuará por el servicio de limpieza del centro.

El centro podrá repercutir a titulares de espacios alquilados y personas usuarias del centro el coste de la gestión y tratamiento de los residuos ocasionados por ellas.

El sistema de recogida, separación y valorización de los residuos, así como el tratamiento específico de determinados tipos de desperdicios será desarrollado a través de la correspondiente empresa encargada de la prestación del servicio.

La Gerencia regulará, de acuerdo con la normativa en vigor, el servicio de limpieza, recogida y tratamiento de residuos del Centro, que serán aplicables según su vigencia a cada momento.

El transporte de los residuos desde el comercio hasta el lugar de recogida común deberá realizarse por los recorridos marcados y con los medios adecuados, para evitar daños en el pavimento y suciedad en las zonas comunes, y fuera de los horarios comerciales en que el Centro esté abierto al público.

La correcta manipulación de los residuos producidos es fundamental para evitar cualquier posible confusión en la gestión de estos. Los criterios generales para la correcta manipulación de los diferentes residuos producidos son los siguientes:

- No sacar las bolsas de los contenedores
- No llenar las bolsas completamente con el objetivo de facilitar su cierre.
- En caso de traslado, no arrastrar las bolsas
- Usar guantes adecuados para la manipulación de las bolsas.

El transporte de dichos recipientes hasta la zona común de depósito de basuras deberá realizarse por los recorridos marcados y con medios de rodadura que evite las rayaduras del pavimento y suciedad en zonas comunes.

En caso de que en los locales comerciales se generasen residuos peligrosos o de especial tratamiento, de acuerdo a la normativa vigente, el arrendatario en ningún caso podrá mezclarlos o depositarlos en contenedores para otros residuos, quedando obligado a respetar las prescripciones legales vigentes en cuanto a segregación, almacenamiento y gestión, debiendo llevar a cabo la retirada de los mismos por parte de un gestor autorizado, siendo por cuenta del arrendatario los gastos asociados a la gestión.

Aquellos locales comerciales, que debido a su actividad generen residuos exclusivos, serán a su cargo todos los costes derivados de la recogida, traslado, y eliminación de estos.

Los vertidos de los locales comerciales y cesiones de espacio son realizados a la red de saneamiento del propio Centro Comercial. Esta red ha sido diseñada para transportar con carácter exclusivo aguas residuales urbanas, debiendo adoptarse las pautas de actuación destinadas a evitar daños a dicha infraestructura. Por tanto, queda prohibido el vertido a través de los sumideros de sustancias peligrosas, residuos (que deberán ser segregados y gestionados como tales), así como de compuestos o productos sólidos o sedimentables que pudieran afectar al buen estado de la red de saneamiento.

Así mismo quedan prohibidos los vertidos de aquellas sustancias o compuestos que puedan dañar el sistema de depuración posterior. De este modo, se deberá eliminar toda posible fuente de vertido de aceites, grasas y materia orgánica a la red, así como de cualquier tipo de sustancia peligrosa.

Queda expresamente prohibido utilizar carritos de la compra propiedad de operadores del Centro Comercial para el traslado de las basuras, o residuos de cualquier índole.

La Gerencia establecerá un horario para el depósito de las basuras, fuera de todos los horarios comerciales en que el Centro Comercial esté abierto al público, que podrá modificar, si fuera conveniente para coordinar su retirada por los servicios encargados de la misma. La Gerencia queda facultada para retirar residuos o basuras por cuenta y cargo del arrendatario/cesionario infractor.

Artículo 18º.- Gestión medioambiental y definiciones.

La Propiedad y/o la Gerencia implementará aquellas medidas de gestión medioambiental que estime oportunas con el objetivo de minimizar los impactos negativos medioambientales generados por el funcionamiento del Centro Comercial o cualesquiera de las áreas de manera independiente. Para ello desarrollará actuaciones que promuevan el cumplimiento de la Legislación Medioambiental, así como de cualquier otra iniciativa o práctica con este fin.

Los arrendatarios además de cumplir con toda la Legislación ambiental aplicable a su actividad, y más concretamente en lo que se refiere a la gestión de sus residuos, intentarán minimizar su generación y prestarán especial atención al uso eficiente y eficaz del agua y de la energía.

Los arrendatarios deben contribuir a la inculcación a sus empleados y, de modo general, a los usuarios del Centro Comercial, el sentido de la responsabilidad común por la defensa del medioambiente y por el respeto a las orientaciones y preocupaciones ambientales.

Además, colaborarán con la Gerencia en lo que sea menester para la obtención de Certificaciones Medioambientales y la realización de Auditoría Medioambientales.

El Centro Comercial definirá, en la medida de sus posibilidades, líneas de cooperación ambiental con Ocupantes en los siguientes aspectos:

Sensibilización Ambiental. El Centro Comercial podrá definir actuaciones de sensibilización (campañas formativas, cartelería, trípticos, etc.) encaminadas los arrendatarios/cesionarios.

Buenas Prácticas Ambientales. El Centro Comercial pone en funcionamiento instalaciones e infraestructuras encaminadas a mejorar el desempeño ambiental global de los arrendatarios/cesionarios.

Sinergia con los distintos Sistemas de Gestión Ambiental. El Centro colaborará en la medida de sus posibilidades para el correcto funcionamiento de los sistemas de gestión ambiental de sus arrendatarios.

Al respecto de Consumo de Recursos indicar que el Centro Comercial no tiene capacidad para establecer requisitos directos de control y reducción de consumos por ser potestativas de los arrendatarios, si bien, fomentará y colaborará en la medida de sus posibilidades con aquellas iniciativas encaminadas a la racionalización del consumo energético y de otros recursos.

Como medida indirecta de control y racionalización de consumos, el dimensionamiento de las instalaciones de electricidad, climatización y abastecimiento de agua de los locales comerciales, se encuentra limitado en el Pliego de Condiciones Técnicas Pliego de condiciones técnicas de entrega de locales y realización de obras privativas de los locales comerciales (Anexo A) del centro comercial, de obligado cumplimiento por parte de los arrendatarios, de acuerdo a criterios de racionalización del consumo de electricidad y agua.

Definiciones.

- Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades o servicios de la organización que pueden interactuar con el medio ambiente.
- Residuos sólidos urbanos y asimilables a urbanos: los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades. Así mismo Centro desagregará los elementos de PVC, plásticos, etc. del resto de residuos sólidos urbanos y asimilables a urbanos, para ello se habilitarán los contenedores correspondientes para tal fin.
- Residuos Peligrosos: aquellos que figuran en la Lista Europea de Residuos, la Lista de Residuos Peligrosos aprobada en el R.D. 952/1997, los definidos por la Ley 10/1998, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.

Artículo 19º.- Coordinación de Actividades de Autoprotección

Los titulares de los locales pondrán a disposición de los Servicios de Prevención de MERCASA el Plan de Autoprotección del espacio alquilado o en propiedad sito en el Centro comercial en cada actualización para la correcta coordinación de actividades de prevención de actividades de autoprotección, así mismo, la GERENCIA facilitará la información relativa al Plan General de Autoprotección del Centro para conocimiento y la formación de los responsables de los espacios sitos en el centro.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios.

Las puertas de emergencias y los pasillos de evacuación deberán permanecer libres, quedando taxativamente prohibida la colocación de cualquier tipo de objeto que interrumpa el libre acceso a los mismos. Igualmente se deberá notificar al servicio de Vigilancia-Auxiliares de Seguridad la presencia de personas que estén agrupadas en los accesos, con el fin de que se les informe de la necesidad de cambiar su situación en aras de una correcta evacuación del centro si fuese necesaria. En este caso, y sin necesidad de aviso al propietario de los objetos, se procederá a su inmediata retirada más una posible sanción para el titular del local que ostente la posesión de dichos objetos.

Las puertas de los locales no podrán cerrarse mientras permanezcan en su interior clientes, o personal.

El almacenamiento, conservación y presentación de cualquier clase de bien, género o elemento se efectuará siempre en máximas condiciones de seguridad, y bajo la responsabilidad de los titulares de los locales o del personal en el que se delegue, quedando prohibido su almacenaje fuera de los lugares destinados a ello

Los productos o elementos potencialmente peligrosos para la seguridad cuyo uso, exposición o venta que estén legalmente autorizados se adecuarán estrictamente en su transporte, manipulación y conservación a la normativa vigente al respecto.

Se evitarán en los locales y bajo responsabilidad inicial de sus titulares aglomeraciones de público que pudieran revestir peligrosidad.

Artículo 20º.- Equipo de seguridad y vigilancia

Sin perjuicio de la vigilancia que cada operador contrate directamente para su propio local, la Gerencia y /o la Asamblea de

Comerciantes decidirán sobre la existencia de un equipo de seguridad y vigilancia del Centro Comercial, contratando directamente el servicio a una empresa especializada.

El personal de seguridad deberá patrullar y asegurar la vigilancia en las áreas internas y externas del Centro Comercial, zonas comunes, y áreas de personal. Las personas arrendatarias serán responsables de la seguridad en sus locales o sus áreas destinadas a la venta.

El servicio de seguridad, en caso de necesidad y de siniestros podrá, incluso en ausencia del arrendatario, penetrar con fractura en los locales y tomar las medidas de seguridad que fueran necesarias, que deberán justificar, así como asegurar después del servicio el cierre de los locales. Los usuarios y arrendatarios/cesionarios del Centro Comercial no podrán reclamar a MERCASA ni contra la Asamblea de Comerciantes, por las consecuencias de dichas medidas de seguridad.

Las personas arrendatarias deberán respetar las normas establecidas en el Plan de evacuación del centro Comercial y participar en los simulacros de incendio y evacuación que se establezcan en el Plan correspondiente.

Las personas arrendatarias deberán respetar todas las normas dictadas en materias de seguridad, poniendo en sitio visible dentro del local las instrucciones que se cursen para caso de incendio o siniestro, dejando las puertas de salida de los locales sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura al público, y manteniendo el paso libre en las salidas y en los pasillos de servicio que pueden servir en ciertos casos de salida de emergencia en caso de incendios o emergencia.

Cada arrendatario deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir los incendios, de conformidad con el sistema general de seguridad del Centro Comercial, debiendo mantener en buen estado de funcionamiento y conservación las mismas.

Los equipos contra incendios y tableros de mando de cada local deberán ser accesibles y visibles en todo momento y ateniéndose a lo especificado al respecto en la legislación aplicable y debiendo ser compatible con los sistemas generales especificados en el Pliego de Condiciones Técnicas, debiendo además respetar las normas que al respecto sean dictadas por la Gerencia.

En el caso de arrendatarios con actividad de restauración o que incluyan esta actividad (restaurantes, cafeterías, etc.) su personal deberá estar formado y actualizado anualmente en el correcto manejo y uso de los sistemas contraincendios de extinción. A estos efectos, el arrendatario deberá facilitar los justificantes de dicha formación o actualización, a requerimiento de la Gerencia.

Se evitarán en las locales aglomeraciones de público que pudieran revestir peligrosidad, así como cerrar las puertas de éstos mientras permanezcan en su interior clientes o personal.

Queda prohibida la utilización injustificada, así como el deterioro de los rociadores, extintores, bocas de manguera y demás elementos de las instalaciones de protección contra incendios, tanto privativas como comunes.

Artículo 21º. - Sistemas de seguridad y Autoprotección.

Dado que el Centro Comercial está equipado con un sistema de protección contra incendios incluyendo un sistema de extinción de incendios localizados en todas las zonas comunes, e instalaciones de protección y dispositivos de alarma en cada local, los arrendatarios, durante los trabajos de adaptación y reparación del local, no desconectarán o cambiarán de ningún modo, sin el consentimiento por escrito de la Gerencia, los dispositivos mencionados anteriormente.

Los arrendatarios están obligados periódicamente a cooperar con la Gerencia en la instalación del sistema antedicho, realizando test y pruebas de alarmas y evacuaciones.

Las personas arrendatarias estarán obligadas a asegurar que su personal ha sido informado sobre las pruebas de alarmas realizadas en el Centro Comercial, así como de las rutas de evacuación del edificio, y el punto colectivo de encuentro fuera del Centro Comercial, que se establece en el Plan de Autoprotección, que incluye Emergencia y Evacuación.

Las personas arrendatarias deberán respetar las normas establecidas en el Plan de Autoprotección del Centro Comercial, tanto en lo relativo a las condiciones de evacuación como a la existencia y mantenimiento de aquellos medios de protección comunes y destinados a garantizar las medidas de seguridad en el Centro Comercial, tales como, elementos sectorizadores, elementos de evacuación y sistemas contra incendios, no pudiendo alterar la configuración, naturaleza, número de unidades y ubicación de los mismos, salvo consentimiento expreso y fehaciente de la Gerencia.

Asimismo, los arrendatarios de acuerdo con la normativa vigente en materia de coordinación de actividades empresariales estarán obligados a participar en los simulacros de emergencia realizados por la Gerencia del Centro Comercial, así como, en caso de que así sea solicitado, formar parte de los Equipos de Emergencia designados a tal efecto en el Plan de Autoprotección del Centro Comercial.

El arrendatario deberá desarrollar su Plan de Autoprotección, cuando su superficie de local y su actividad lo requieran, siempre coordinado con el Plan de Autoprotección del Centro Comercial, tal y como marca la Norma Básica de Autoprotección o cualesquiera que la desarrolle, sustituya o amplíe.

A requerimiento de la Gerencia, los arrendatarios harán entrega a la Gerencia del Plan de Emergencia o Plan de Autoprotección actualizado, en función de los requisitos de la normativa aplicable, incluyendo los planos que integren el mismo y los correspondientes registros municipales y autonómicos.

Las entidades arrendatarias deberán respetar todas las normas dictadas en materias de seguridad, poniendo en sitio visible dentro del local las instrucciones que se cursen para caso de incendio o siniestro, dejando las puertas de salida de los locales sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura al público, y manteniendo el paso libre en las salidas y en los pasillos de servicio que pueden servir en ciertos casos de salida de emergencia en caso de incendios o siniestro.

Cada titular de local comercial deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir los incendios, de conformidad con el sistema general de seguridad del Centro Comercial, debiendo mantener permanentemente en buen estado de funcionamiento y conservación de las mismas.

Los equipos contra incendios y tableros de mando de cada local deberán ser accesibles y visibles en todo momento y ateniéndose a lo especificado al respecto en la legislación aplicable y debiendo ser compatible con los sistemas generales especificados en el Pliego de Condiciones Técnicas, debiendo además respetar las normas que al respecto sean dictadas por la Gerencia.

Los sistemas de detección y alarma de los locales deberán estar conectados, y en óptimo funcionamiento, con el sistema de detección y alarma general del Centro Comercial, permitiendo de esta forma la detección precoz de las situaciones de emergencia que puedan generar un detrimento de los niveles de seguridad y salud existentes en el Centro.

Se evitarán, aglomeraciones de público que pudieran revestir peligrosidad, dentro de los locales, así como cerrar las puertas de éstos mientras permanezcan en su interior clientes o personal empleado.

Los pasillos de evacuación, las puertas de emergencia y los medios de protección contra incendios deberán permanecer siempre y en todo momento operativos, accesibles y libres de obstáculos.

Artículo 22º.- Medidas cautelares, limitaciones de entrada a personas o mercancías y comunicación a la Gerencia

Cualquier situación o indicio razonable de la misma, que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad de las personas o de las cosas en el Centro, deberá ser puesto en inmediato conocimiento de la GERENCIA del Centro Comercial, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudiera aplicar quién lo advierta.

La Gerencia estará capacitada para ordenar la evacuación total o parcial del Centro Comercial por motivo de seguridad en las personas y en las cosas, sin que los usuarios y ocupantes del Centro Comercial puedan reclamar contra la Gerencia, ni contra sus empleados, directivos representantes, agentes o accionistas por las consecuencias de dicha evacuación.

CAPÍTULO VI - USO Y CONSERVACIÓN

Artículo 23º.- Uso y conservación de los locales

Los titulares deberán usar los locales únicamente para el comercio de mercancías y objetos propios de su negocio, ejerciendo ininterrumpidamente su actividad durante las horas señaladas y con la debida profesionalidad y esmero. Los titulares cuidarán que sus respectivos locales, almacenes y terrazas estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas y de prestación de servicios.

Así mismo velarán por el mantenimiento en buen estado de los locales e instalaciones utilizados que sean de uso común.

Artículo 24º.- Zonas Comunes: identificación y usos

A título enunciativo y no exhaustivo, serán consideradas zonas comunes las siguientes áreas del Centro Comercial:

- a) Las áreas de circulación, es decir pasillos, corredores, escaleras, ascensores, paseos peatonales y salidas de emergencia.
- b) Los aseos públicos y cuartos de baño.
- c) Los espacios de aparcamiento del Centro Comercial.
- d) Las zonas de confluencia, patios, y plazas.
- e) Áreas de carga y descarga comunes.
- f) Las áreas ajardinadas, salvo las consideradas como áreas públicas.
- g) Las instalaciones generales del agua, gas, electricidad, teléfonos, sistemas de sonido y detección de fuego y antirrobo, y en general cualquier otra instalación o equipo instalado o a ser instalado en el Centro Comercial.

- h) Todas aquellas áreas, paseos y servicios, designados por la Gerencia para empleo común y disfrute de los ocupantes del Centro Comercial que no hayan sido designados para el uso exclusivo de cualquiera de los locales.
- i) Los elementos decorativos instalados o a ser instalados en las áreas públicas.
- j) Todos los muros, suelos y techos incluidos en las áreas descritas anteriormente.

El uso de las zonas comunes del Centro Comercial debe desarrollarse de conformidad con las previsiones de este Reglamento de forma rigurosa.

Todas las zonas comunes, instalaciones, maquinaria y equipos para el uso común, es decir, todos los que no son destinados específicamente a un titular de un arrendamiento mediante el correspondiente Contrato, serán administrados y supervisados por la Gerencia y el personal de apoyo a la misma, que podrá, según su propio criterio, directamente o por personas o entidades designadas para ello, explotarlos y usarlos para instalar o manejar servicios para el Centro Comercial.

Las superficies comunes del Centro, tanto interiores como exteriores serán únicamente utilizables para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre las mismas materiales o elementos ajenos a su propia estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por el personal de Gerencia del Centro Comercial o sus representantes con cargo al responsable.

En las superficies o zonas de uso común están especialmente prohibidas las actividades que se indican seguidamente a título indicativo, no exhaustivo, salvo que se establezcan por la Gerencia, en su caso, zonas expresamente reservadas a ellas: venta exterior, comercio ambulante, distribución de publicidad mediante prospectos y otros medios, discursos públicos, manifestaciones políticas y, en general, cualquier tipo de actuaciones o actividades que no estén previa y expresamente autorizadas.

Toda entidad arrendataria velará por el buen estado de los locales e instalaciones generales y deberá permitir el paso de las personas y materiales necesarios para realizar cualquier reparación, modificación o comprobación de elementos comunes, o que puedan afectar a otros locales o fincas.

La Gerencia podrá cerrar en cualquier momento parte de las zonas comunes cuando sea necesario para efectuar trabajos de ampliación, reparación o modificaciones del Centro Comercial o de algún titular del arrendamiento de un local que tenga autorización para realizar dichos trabajos, previo aviso a los titulares afectados con la suficiente antelación. Este aviso no será necesario en casos de urgencia.

La entidad o persona arrendataria de un local garantizará la accesibilidad permanente de los recorridos de evacuación, las salidas de emergencia y los medios de protección contra incendios, no obstaculizando, bajo ninguna circunstancia, el acceso a las zonas comunes. En caso de realizar obras en el local, se deberá poner todos los medios necesarios para señalar convenientemente dichos recorridos, salidas, y medios de protección contra incendios durante la duración de las obras de reforma o adecuación del local.

Las personas usuarias y comerciantes del Centro Comercial no podrán reclamar contra la Gerencia ni contra MERCASA por las consecuencias de dicho cierre.

Artículo 25º.- De las terrazas privadas, públicas, paseos peatonales y jardines

Estas áreas se mantendrán en cuanto a su superficie, no pudiéndose modificar en ningún caso en cuanto a sus dimensiones, tratamiento y uso.

Dada su integración en los paseos públicos, la totalidad del mobiliario de las terrazas privadas deberá ser aprobado previamente por la Gerencia, mediante el respectivo proyecto con infografías y demás documentación técnica. Queda prohibida la instalación de ningún objeto que lleve publicidad de cualquier tipo.

La Gerencia podrá establecer una línea de diseño de mobiliario con carácter obligatorio para las personas arrendatarias, con el fin de homogeneizar la imagen de las zonas comunes, o bien el aspecto de éstas con respecto a la decoración general del Centro Comercial o su identidad corporativa. La Propiedad no será responsable de las inversiones que realicen en este sentido las personas arrendatarias, sin disponer de la previa autorización por escrito de la Gerencia.

Se prohíbe toda instalación de elementos que produzcan ruidos, olores, expresamente parrillas, cocinas o barbacoas, las cuales se situarán sólo en el interior de los locales y en aquellos lugares en que su uso esté permitido con el previo consentimiento por escrito de la Gerencia. Los locales destinados a restauración contarán con la extracción adecuada y en perfecto funcionamiento que impida la salida de humos y olores al exterior.

Las separaciones entre terrazas de locales, sólo se permitirán con elementos de cuidado diseño que previamente deberán ser aprobados por escrito por la Gerencia, con el fin de salvaguardar la buena imagen del conjunto de las instalaciones del Centro Comercial.

Deberá autorizarse igualmente por escrito las instalaciones de pérgolas, toldos, baldaquinos y cualquier otro elemento de

cubrición, así como todas aquellas fijadas al suelo, pudiendo la Gerencia retirar los elementos que no hayan sido previamente autorizados.

En general, no estará permitido el uso en el exterior de los locales de aquellos elementos que por sus características puedan trastornar el correcto funcionamiento del Centro, prohibiéndose expresamente la exhibición y el almacenamiento de todo tipo de artículos, así como la venta en mesas y mostradores supletorios de cualquier clase en los pasillos peatonales, pudiendo la Gerencia disponer su retirada, por los medios que considere oportunos con cargo al responsable.

Estas áreas deberán mantenerse en todo momento en correcto estado de limpieza y conservación por cuenta del ocupante titular de las mismas.

No estará permitida la colocación de soportes publicitarios, porta menús, o pizarras que superen un (1) metro de altura.

Las personas arrendatarias garantizarán en sus terrazas privadas la accesibilidad permanente de los recorridos de evacuación, las salidas de emergencia y los medios de protección contra incendios tanto en su terraza privada como en las públicas, paseos peatonales y/o jardines, no obstaculizando, en ninguna circunstancia, el acceso a dichos elementos.

En caso de que los elementos de separación entre terrazas fuesen jardineras con plantas, el arrendatario/cesionario será el responsable de su conservación y mantenimiento.

La colocación de plantas y flores se efectuará de forma que no dé lugar al derrame de aguas sobre el pavimento de cualquier parte del Centro Comercial.

En ningún caso se sustituirá o se alternará el pavimento de ninguna de las zonas del conjunto exterior de los locales, entendiéndose por alteraciones o cambio, no solamente la sustitución de dicho pavimento, sino la aplicación de pinturas u otros revestimientos sobre él.

En general, cualquier elemento decorativo deberá ser aprobado por la Gerencia que vigilará por su adecuación a los criterios de diseño, ambientación, e identidad corporativa que sean vigentes para el Centro Comercial.

En ningún caso, se podrán adosar elementos de decoración como segundas fachadas sobre los cerramientos de parte alguna del Centro.

La Gerencia queda facultada para disponer la retirada por los medios que considere oportunos, con cargo al responsable, de cualquier elemento que incumpla lo dispuesto en este artículo.

Sin perjuicio de la existencia y uso directo de las terrazas de cada propietario u ocupante, la Gerencia decidirá sobre la existencia de uno o varios espacios de terrazas comunes en el Centro Comercial.

Sólo será permitida la ocupación de espacios comunes para actos de promoción y animación organizados y/o autorizados por la Gerencia en beneficio del Centro Comercial en su conjunto.

Para la implantación de estos elementos de las terrazas serán de aplicación íntegra las prescripciones reflejadas en el Pliego de condiciones técnicas de entrega de locales y realización de obras privativas de los locales comerciales (Anexo A) vigente.

Artículo 26º.- Coordinación de Actividades Empresariales

Las personas titulares de arrendamientos revisarán y cumplirán lo establecido en el documento denominado Normas de Seguridad y Salud para Locales Comerciales, elaborado por la Propiedad del Centro Comercial. Trasladarán su contenido a todo el personal interviniente en la actividad comercial de su local, así como colaborar con la Gerencia aportando las consideraciones destinadas a mejorar las condiciones de seguridad y salud del personal que desarrollan su actividad laboral en el Centro Comercial, así como del público en general.

Las personas arrendatarias deberán cooperar con la Gerencia en el intercambio de información en materia de coordinación de actividades empresariales según regula la normativa de aplicación.

Artículo 27º.- Mantenimiento de instalaciones y maquinaria y adaptaciones de locales comerciales

La Gerencia, regulará la existencia de un equipo de mantenimiento de las instalaciones y equipos comunes del Centro, ya contratando directamente el personal adecuado, ya contratando el servicio de empresa o empresas especializadas.

Las personas arrendatarias de los locales deberán facilitar el acceso a sus locales a los servicios correspondientes del Centro para realizar las reparaciones que fueran necesarias en los elementos de uso común. Salvo caso de urgencia o renovación general del Centro, estos trabajos se realizarán fuera de las horas de apertura del Centro, con aviso prudencial.

Todo trabajo de reparación, adaptación o renovación, sólo podrán comenzar con el consentimiento expreso previo por escrito de la Gerencia, y después de la presentación del documento que confirma la contratación de una póliza de seguros relativa a tales trabajos.

Antes del comienzo de los trabajos mencionados en el párrafo anterior, se obliga a acordar con Gerencia todos los detalles técnicos acerca del ruido, la duración de los trabajos, y su alcance.

La autorización para el desarrollo de cualquier trabajo en los locales indicará un plazo para la conclusión de estos. En caso de incumplimiento de dicha previsión, el plazo podrá ser determinado en cualquier momento, teniendo en cuenta la dimensión y las características de los trabajos a ser realizados. Con carácter general, está prohibida la realización de obras en el interior de los locales, sin la autorización expresa de la Gerencia.

Cualquier trabajo no aprobado, o desarrollado incumpliendo las previsiones del Reglamento de Régimen Interior, podrá ser demolido o retirado a cargo de la persona titular del arrendamiento u cualquier otra que lo ordenó.

Artículo 28º.- Responsabilidad de las personas arrendatarias de los locales

Todo titular de un arrendamiento será responsable de sus actuaciones, y las del personal empleado y empresas contratadas a su cargo, así como de las de aquellas personas a las que hayan cedido el uso total o parcial del establecimiento sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran si la cesión no está autorizada en el respectivo contrato, cualquiera que sea el título de cesión.

El cumplimiento de todas las normas de higiene, seguridad, salubridad y policía serán obligatorias para todos los arrendatarios y responderán de las penalizaciones en que pudieran incurrir por sus actos, por los de sus empleados, personas o empresas contratadas por ellos, por los de sus representantes o por los de los usuarios de sus locales y espacios.

En general, los arrendatarios, usuarios y personas y empresas que de ellos dependan deberán comportarse de modo que el orden, la limpieza, la sanidad, y la tranquilidad del Centro Comercial sean respetadas y conservadas.

Los arrendatarios, locales comerciales y cesiones de espacio, deberán tener en perfecto estado de mantenimiento y uso tanto sus locales como sus instalaciones

Los arrendatarios deberán llevar a cabo por su cuenta y cargo las operaciones necesarias para el mantenimiento técnico legal de su maquinaria e instalaciones privativas, de acuerdo con la normativa que le sean de aplicación por su naturaleza y actividad.

La Gerencia podrá exigirles a los arrendatarios, en cualquier momento la oportuna justificación de haber realizado las necesarias actuaciones técnico legal de acuerdo a la normativa que le sea de aplicación por su naturaleza y actividad, tanto en lo relativo a la acreditación de la existencia de contratos con empresas mantenedoras homologadas para el mantenimiento de las instalaciones, como a los registros que evidencien el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de las mismas, incluyendo las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado.

Los arrendatarios deberán llevar a cabo las operaciones necesarias para el mantenimiento preventivo y normativo de su maquinaria e instalaciones privativas, de acuerdo con la normativa que le sean de aplicación por su naturaleza y actividad.

El Reglamento de Régimen Interior se aplicará igualmente con carácter general a las cesiones de espacio temporales situadas en las zonas comunes del Centro Comercial.

Artículo 29.- Otras obligaciones

Sobrecargas.

- No se podrá ubicar, colgar, almacenar o colocar objeto alguno cuyo peso supere el límite de carga del forjado o los muros, según los datos del Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) vigente y del Proyecto, a fin de no comprometer la rigidez, estabilidad y seguridad estructural.

Obligaciones en materia de sanidad.

- Los Ocupantes tienen la obligación de mantener los locales y espacios en las debidas condiciones sanitarias, realizando las revisiones periódicas que imponga la normativa vigente en cada sector de actividad.
- La Gerencia podrá, utilizando los medios del Centro Comercial, o mediante la contratación de entidades especializadas, realizar inspecciones en los locales sobre la operativa de funcionamiento, y más en concreto, para verificar la observancia de las normas legales y reglamentarias que regulen y disciplinen el ejercicio de las actividades de los Ocupantes y usuarios.

Artículo 30º.- Reserva de derecho de accesibilidad

MERCASA se reserva para sí, su representante o personas debidamente autorizadas, el derecho de entrar en los locales comerciales durante las horas de comercio o durante aquéllas que se anuncien previamente, para poder vigilar el cumplimiento

de las obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento, cesión o adjudicación y de las normas contenidas en el presente Reglamento, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor la Gerencia del Centro, podrá, por sí o por medio de persona autorizada, acceder a los locales para atender las reparaciones o revisiones precisas, fuera de las horas de comercio. En estos casos, se dará cuenta inmediata al titular del establecimiento correspondiente.

La Gerencia o el personal designado por MERCASA podrá inspeccionar las instalaciones técnicas privativas, así como adoptar cuantas medidas y precauciones sean necesarias para impedir el deterioro de las instalaciones técnicas, así como aplicar o informar para la aplicación de las diferentes sanciones previstas para cada tipo de incumplimiento.

CAPÍTULO VII - RELACIONES CON EL PÚBLICO

Artículo 31º.- Principios generales

Las personas titulares de los locales y el personal contratado atenderán al público con la debida amabilidad y deferencia.

Los titulares y sus dependientes no podrán estacionarse de pie o sentados fuera de los locales que ocupen, obstruyendo el tráfico del público.

Queda prohibido vocear los productos y llamar a la clientela. Así mismo queda prohibido expender las mercancías fuera de los locales respectivos y obstaculizar con ello el libre paso. En caso de ser necesaria la instalación de elementos en el exterior de los locales será donde se indique expresamente por la gerencia, en cuanto a situación, superficie y tiempo.

Artículo 32º.- Quejas y reclamaciones

La Gerencia mantendrá a disposición del público un formato para la recogida de quejas y reclamaciones de clientes u otros grupos de interés para gestión interna de la misma, al objeto de subsanar la posible incidencia y evitar que se vuelva a producir, pudiendo indicar medidas cautelares, en su caso. Así mismo, mantendrá disponible la hoja oficial de reclamaciones de la Comunidad Autónoma.

Artículo 33º.- Autorización previa

Todo rótulo, anuncio, u otro medio de publicidad de exhibición permanente que se pretenda utilizar, deberá contar con la autorización previa de la Gerencia del Centro, para ello el responsable del anuncio presentará un boceto a la Gerencia previamente. La propuesta no podrá ser perjudicial en el sentido de constituir competencia desleal para los restantes comercios del Centro ni para la imagen del centro comercial.

Dicha autorización se entenderá inicialmente otorgada cuando el rótulo, anuncio o medio haya sido expresamente incluido en el proyecto de adecuación y equipamiento del local y dicho proyecto se encuentre aprobado por MERCASA.

En caso de ser un elemento publicitario de duración superior a un mes requerirá boceto para aprobación por la Gerencia.

Artículo 34º.- Emblemas, toldos y letreros especiales

La colocación de emblemas o letreros especiales, con carácter transitorio, en época o con ocasión de ofertas o promociones especiales, podrá decidirse por cada titular de establecimiento bajo su propia responsabilidad, si bien queda condicionada a la aprobación de la Gerencia, la cual, en caso de discrepancia con la publicidad iniciada y previa consulta con la Asamblea de Comerciantes o con el Comité Permanente de la misma, podrá disponer el cese de la publicidad.

Los toldos, sombrillas, marquesinas, y cualquier otro mobiliario, equipamiento, o material promocional sólo serán permitidos en los lugares previstos para ese propósito, y a estos efectos, el arrendatario debe presentar a la Gerencia el respectivo proyecto con infografías y demás documentación técnica para su análisis, y autorización en su caso.

Ante cualquier renovación o modificación de estos elementos serán de aplicación íntegra las prescripciones reflejadas en el Pliego de condiciones técnicas de entrega de locales y realización de obras privativas de los locales comerciales (Anexo A).

Artículo 35º.- Directorios

La Gerencia se reserva el derecho, a su discreción, de colocar un panel indicador de la situación de todos los locales, indicando la especialidad de cada uno.

Artículo 36º.- Uso del logotipo y nombre del Centro

Los titulares de los locales podrán utilizar en su publicidad el nombre y logotipo actualizado del Centro Comercial, utilización que resulta recomendable por cuanto redundará en beneficio de la publicidad institucional del Centro.

En todo caso cuando se decida utilizar dicho logotipo y nombre, deberá adecuarse al modelo de logotipo y tipografía del nombre que facilite la Gerencia del Centro.

Artículo 37º.- Rótulos y anuncios

Cada establecimiento colocará los propios de su actividad, debiendo estar ubicado en lugar visible, en el dintel de estos, y/o en el interior de los locales, con una tolerancia de salida al exterior de diez centímetros (10 cm.).

No se permitirán emblemas en papel, adhesivos, ni pintadas en las fachadas de los locales, que no sean a título provisional, con una tolerancia máxima de un mes.

Tampoco se permitirá la instalación de rótulos y anuncios en lugares de uso común sin autorización expresa de la gerencia y siempre siguiendo los criterios de diseño, tiempo y espacio que esta defina.

Quedan expresamente prohibidas las señales acústicas.

No se permitirán rótulos luminosos intermitentes, vibrantes, ni móviles, salvo autorización expresa y previa de la Gerencia.

Artículo 38º.- Anuncios exteriores

Para la colocación de emblema gráfico, o rótulo en el exterior o fachada del Centro Comercial, será preciso previamente la autorización expresa de la Gerencia del Centro Comercial.

La Gerencia podrá colocar en las zonas comunes del Centro Comercial los elementos de señalización, letreros, mástiles, tótems o elementos que considere oportuno y podrá arrendarlos gratuita u onerosamente tanto a los operadores del Centro como a terceros a su sola opción.

No estará permitida la colocación de soportes publicitarios de gran formato en las fachadas exteriores, salvo autorización expresa por parte de la Gerencia siendo en todo caso limitada en el tiempo, y siempre que no perjudique, a juicio de la Gerencia, la imagen del conjunto del Centro Comercial.

Los permisos y autorizaciones de cualquier Organismo público que sean necesarios para la instalación, mantenimiento o retirada de los rótulos o anuncios, serán a cuenta y cargo del titular del local.

Artículo 39º.- Publicidad de medios

Al objeto de mantener el nivel del Centro Comercial y su atractivo, la Gerencia podrá acordar, previa consulta con la Asamblea de Comerciantes, o en su caso, con el Comité Permanente o Comité especializado, la contratación y difusión de publicidad común en los medios que considere necesarios o convenientes. Asimismo, y con la finalidad de homogeneizar las actuaciones de los distintos establecimientos que integran el mismo, podrá determinar los periodos en que deberán llevarse a cabo las campañas institucionales (rebajas, aniversario, navidad, etc).

En la publicidad o promoción que se lleve a cabo para el Centro Comercial, y que por tanto sea sufragada por todos sus componentes, se deberá mencionar necesariamente el Centro Comercial como tal, sin que tengan que hacer figurar los nombres de todos los comerciantes que en él se integran, aun cuando sí se podrá enumerar una lista no exhaustiva de los rótulos o de las actividades que en él se desarrollan.

Ninguno de los integrantes del Centro Comercial podrá hacer propaganda o publicidad de su actividad en las zonas comunes del Centro a través del reparto de octavillas, panfletos o similares o a través de la utilización de altavoces, carteles o indicaciones, sin el consentimiento escrito previo de la Gerencia, exceptuando los anuncios normales que figuren en su fachada o en el interior de su local o zona privativa y que no sean visibles desde las áreas comunes.

No estará permitida la realización de encuestas de cualquier índole, a visitantes, inquilinos o trabajadores en las zonas comunes, salvo autorización expresa de la Gerencia.

Los titulares de los diversos locales deberán utilizar de manera visible en su publicidad impresa el nombre y logotipo del Centro Comercial.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no se aplicará en cuanto a la publicidad que realicen los titulares que sean propietarios de cadenas internacionales, nacionales o regionales cuando la publicidad no sea exclusiva para la tienda del Centro Comercial.

MERCASA podrá cambiar el logotipo y la identidad corporativa del Centro Comercial en su conjunto.

Artículo 40º.- Coste de la publicidad común

El coste de las campañas o de las operaciones de publicidad común que, según lo dispuesto en el artículo precedente, se realicen, será sufragadas por los titulares, repercutiendo sobre éstos en proporción al coeficiente que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42º, tengan asignado.

El coste total no podrá exceder del que se encuentre previsto en el presupuesto anual de gastos, salvo que la Asamblea de Comerciantes o el Comité Delegado de la misma si dispone de poder suficiente otorgado por los Estatutos, acuerden expresamente autorización de gasto superior al consignado en el presupuesto.

CAPÍTULO IX - GASTOS Y PRESUPUESTO ANUAL

GASTOS

Artículo 41º.- Criterios de asignación

Sin perjuicio ni menoscabo de las estipulaciones contractuales que al respecto hayan sido pactadas y como criterios generales de carácter enunciativo y no exhaustivo, para la asignación de gastos se tendrán en cuenta lo siguiente:

- Los gastos de reparación y conservación de los elementos estructurales del Centro y de sus instalaciones, para mantenerlos en las condiciones de uso y destino con las que son entregados inicialmente a los titulares de los locales, corresponden a MERCASA, con los límites y requisitos legales.
- Los gastos de mantenimiento de los locales, elementos e instalaciones de uso restringido al titular respectivo de la apertura del establecimiento corresponden a cada titular, quién así mismo, se hará cargo de los gastos de funcionamiento y consumos directamente imputables a su local, elementos e instalaciones de uso privativo.
- Los gastos comunes, entendiéndose como tales los correspondientes al mantenimiento de zonas, instalaciones y servicios de uso común del Centro Comercial, consumos energéticos u otros, de la misma naturaleza común: limpieza general, recogida selectiva de residuos y basuras, vigilancia y seguridad, gerencia y administración, publicidad común y, en general, cuantos se deduzcan del funcionamiento global del Centro se repartirán de forma proporcional a los coeficientes

Artículo 42º.- Coeficientes

Cada local tiene asignado, por contrato de arrendamiento, un coeficiente de participación. Este coeficiente se usa para determinar el reparto de los gastos comunes del Centro Comercial. Así mismo este coeficiente se utiliza para la toma de decisiones en la Asamblea de Comerciantes según establece el artículo 6.

La imputación de gastos comunes se hará en la proporcionalidad directa a dicho coeficiente. La Gerencia podrá autorizar expresamente y en el supuesto concreto y excepcional de un determinado gasto otro criterio de imputación.

La imputación de coeficientes por locales será potestad de MERCASA. Pudiendo solicitar el titular del comercio el criterio utilizado para su designación a la GERENCIA.

PRESUPUESTO ANUAL

Artículo 43º.- Elaboración de presupuesto

La Gerencia del Centro elaborará un presupuesto anual de los gastos comunes que incluya todos y cada uno de los conceptos previsibles debidamente cuantificados, así como el reparto de la cuantía total entre los titulares conforme a lo dispuesto en el artículo 42º.

Artículo 44º.- Tramitación del presupuesto

El presupuesto elaborado por la Gerencia será presentado a la Asamblea de Comerciantes, previo envío a cada titular con una antelación de, al menos, diez (10) días. En la reunión ordinaria anual de la Asamblea de Comerciantes se podrá debatir, solicitar ampliación de información para aprobar el mismo y llevarlo a efecto.

La Asamblea de comerciantes podrá aprobar el presupuesto, si lo estima conforme, o proponer las modificaciones, adiciones o enmiendas que considere convenientes. La aprobación o, en su caso, las propuestas de modificaciones, adiciones y/o enmiendas, únicamente se entenderán producidas cuanto cuenten al menos, con el setenta y cinco por ciento (75%) del voto ponderado, en función de los coeficientes de participación de los locales, de la Asamblea, en primera votación o con mayoría de dos tercios en una segunda votación.

Si el presupuesto no resultara aprobado en su proyecto original o la Gerencia del Centro no considerase necesario o conveniente la introducción en el mismo las modificaciones propuestas por la Asamblea de Comerciantes, y no fuese posible llegar a un acuerdo, se estará a lo dispuesto en el Capítulo XI.-Controversias.

Artículo 45º.- Seguimiento presupuestario

En la misma reunión en la que la Asamblea apruebe el presupuesto anual o, en su caso, adquiera conocimiento de este según lo previsto en el último párrafo del artículo anterior, se propondrá por la propia Asamblea la designación de, al menos, dos de sus integrantes que actuarán a lo largo del ejercicio anual a que se extienda el presupuesto como censores permanentes de la aplicación presupuestaria prevista y de sus vicisitudes.

Artículo 46º.- Adiciones o modificaciones sobre el presupuesto

Toda adición o modificación presupuestaria que lleve aparejada un cambio sustantivo de los conceptos de gasto previsto o que difiera en su cuantía de aplicación concreta más de un diez por ciento (10%) sobre el montante de gasto presupuestario total o resulte previsible dicho exceso por acumulación, exigirá su presentación a la Asamblea de Comerciantes, en reunión extraordinaria de la misma, y le será aplicable el procedimiento de tramitación análogo al previsto en el artículo 44º.

CAPÍTULO X - RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 47º.- Infracciones

Todas las infracciones detectadas por la Gerencia del Centro Comercial, que se detallan en el artículo 47º, conllevarán al inicio de un procedimiento interno sancionador.

El procedimiento sancionador se inicia con el comunicado de aviso por parte de la Gerencia al infractor. Éste, tendrá un plazo de 24 horas para subsanar la infracción o cesar de manera inmediata con la actividad objeto de disputa. Todo ello, sin la posterior posibilidad de imposición de la sanción oportuna.

Durante dicho plazo de aviso, podrá el infractor realizar alegaciones y/o anular la sanción abonando el importe correspondiente establecido; en cuyo caso no se procederá a la continuidad del procedimiento interno de sanción.

Todo ello, será sin perjuicio, una vez investigado, de la posible imposición de una posterior sanción mayor y la exigencia del resarcimiento los daños ocasionados.

En caso de que el infractor no cesase o repitiese la actividad objeto de sanción ya comunicada el procedimiento continuará con el estudio de esta situación existente por la Asesoría Jurídica de MERCASA pudiendo ser objeto de procedimiento judicial. En caso contrario y habiendo resarcido el daño se finalizará el expediente sancionador.

Artículo 48º.- Sanciones

Una vez iniciado el procedimiento interno de imposición de sanciones, las sanciones posibles a aplicar serán las siguientes:

- a)** Infracciones leves:
 - a. Apercibimiento por escrito
 - b. Multa de 150 euros.
- b)** Infracciones graves:
 - a. Multa de 151 a 500 euros.
- c)** Infracciones muy graves:
 - a. Multa de 501 a 1.500 euros.
 - b. Resolución del contrato.

Artículo 49º.- Sanciones acumuladas

Las sanciones podrán ser acumuladas por el mismo o distinto concepto. Del mismo modo, un mismo operador o usuario podrá tener simultáneamente varias sanciones por conceptos distintos.

Artículo 50º.- Potestad sancionadora

Corresponde la imposición de las sanciones a la Gerencia del Centro Comercial, con inicio del procedimiento interno correspondiente, previa audiencia de la persona objeto de sanción.

Artículo 51º.- Potestad resolutive

Cuando de los hechos denunciados o de los antecedentes obrantes en el CC pareciere que la infracción pueda dar lugar a la resolución del contrato, la Gerencia del CC impulsará el procedimiento dando traslado a la Dirección de MERCASA, que aprobará el ejercicio de las acciones penales y/o civiles correspondientes contra la persona interesada, tendentes a la resolución del contrato y/o reparación de los posibles daños y/o perjuicios causados.

Artículo 52º.- Plazos

Los procedimientos por infracciones deberán iniciarse en los plazos que a continuación se indican, contados desde la fecha en que la Dirección de MERCASA haya tenido conocimiento de los hechos que los motivaron:

- a) Para las infracciones leves, un mes.
- b) Para las infracciones graves, tres meses.
- c) Para las infracciones muy graves: cinco meses.

Artículo 53º.- Tipos de infracciones

Se estimarán infracciones leves:

- 1. Las discusiones o altercados que no produzcan escándalo.
- 2. La negligencia respecto al aseo y limpieza de las personas y de los locales o stands.
- 3. La inobservancia de las instrucciones dimanantes de la Gerencia del CC en el ámbito de sus competencias.
- 4. El comportamiento, no reiterado, contrario a las buenas costumbres y normas de convivencia.
- 5. Cualquier otra infracción de este Reglamento no calificada como infracción grave.

Serán consideradas infracciones graves:

- 1. La reiteración de cualquier infracción leve en un periodo de seis meses.
- 2. Los altercados o pendencias que produzcan escándalo dentro del Centro Comercial.
- 3. El desacato ostensible de las disposiciones o mandatos de la Gerencia del CC.
- 4. Las ofensas de palabra y obra al personal de la Gerencia del CC y/o a otros comerciantes o usuarios del CC.
- 5. Causar, dolosa o negligentemente, daños al edificio, locales o instalaciones.
- 6. No presentar o falsear los datos de la documentación que obligadamente han de presentar a la Gerencia en relación con los contratos suscritos entre las partes.
- 7. La infracción de las obligaciones relativas a limpieza y medio ambiente señaladas en el presente Reglamento.

Serán consideradas infracciones muy graves:

1. La reiteración de cualquier infracción grave en un periodo de doce meses.
2. El cierre no autorizado del local o stand por un periodo de siete días seguidos o quince días alternos de la actividad objeto del contrato en el periodo de un mes.
3. La infracción reiterada y grave de las obligaciones relativas a la limpieza y conservación del local/stand.
4. El incumplimiento reiterado y grave de las normas emanadas de la Gerencia del CC o de las órdenes recibidas de sus órganos de Dirección.

CAPÍTULO XI - CONTROVERSIAS

Artículo 54º.- Interpretación del Reglamento de Régimen Interior

Las dudas sobre interpretación del contenido del presente Reglamento de Régimen Interior, así como las cuestiones que puedan surgir con motivo de su aplicación, serán resueltas, en primer lugar, por la Gerencia del Centro Comercial, oída la Asamblea de Comerciantes o, en su caso, el Comité Permanente, si se tratase de asuntos cuya aclaración se estima de interés general para la buena marcha del Centro. De mantenerse la divergencia de opinión entre la Gerencia y Asamblea de Comerciantes, podrá acordarse el arbitraje de un tercero de mutuo acuerdo.

Artículo 55º.- Litigios

En el caso de litigio surgido como consecuencia de la aplicación o interpretación de las normas del presente Reglamento de Régimen Interior, se acudirá al arbitraje de un tercero de mutuo acuerdo y reconocido por ambos y si no hubiera acuerdo o no resultará satisfactorio para ninguna de las dos partes a los Tribunales que, en el contrato de arrendamiento entre MERCASA y la persona representante legal de la Sociedad titular del local, hayan acordado.