

NORMATIVA QUE REGULA LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DE LA FASE 1 DE LOS DEPÓSITOS DE TABACO DE CÁDIZ QUE GESTIONA EL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

PREÁMBULO

Con fecha 24 de marzo de 2026 se ha dictado por la Teniente de Alcalde Delegada de Contratación y Patrimonio Resolución de Inicio y Memoria justificativa de Inicio de expediente de adscripción de este inmueble al IFEF, sin que ello implique transmisión de la titularidad, considerando su oportunidad, conveniencia y utilidad para el interés público municipal.

El inmueble a que se refiere la rehabilitación, de propiedad municipal, consta inventariado como "DEPARTAMENTO 2 DEL EDIFICIO 1 EN COMPLEJO URBANÍSTICO PARCELA 4 UE-EX 19 DEPÓSITO DE TABACOS", ubicado en Av. Marconi núm.16. Está formado por las dos naves situadas al Norte del peine de cuatro naves que integran el edificio de antiguas naves industriales, denominadas naves 1 y 2, con un espacio o andén 1 entre ellas, y parte de la nave transversal denominada nave 5.

Con fecha 26 de marzo de 2026 el Excmo Ayuntamiento Pleno acuerda "Adscribir al INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DE LA CIUDAD DE CÁDIZ" el inmueble sito en Av. Marconi núm.16, de propiedad municipal, denominado "DEPARTAMENTO 2 DEL EDIFICIO 1 EN COMPLEJO URBANÍSTICO PARCELA 4 UE-EX 19 DEPÓSITO DE TABACOS", para su gestión como Espacio de Innovación Social, sin que ello implique transmisión de la titularidad.

En cumplimiento de este cometido es preciso regular el régimen de uso y funcionamiento de los espacios disponibles para dotar así de nuevos espacios a la ciudadanía, siempre que pueda acreditarse con anterioridad que la actividad que se desea desarrollar es coherente con los fines del espacio.

1. Objeto.

Es objeto de este documento la definición del régimen de funcionamiento, autorización del uso, y procedimiento de tramitación de los espacios comprendidos en la Fase 1 de los Depósitos de tabaco de Cádiz, que comprende la nave 1, parcialmente la nave 5 y el espacio entreandenes 1.

2. Régimen jurídico.

El uso de los espacios requiere para su efectividad contar con la correspondiente autorización del IFEF y posterior formalización de protocolo , que se otorgará siguiendo el procedimiento recogido en el presente documento.

3. Actividades autorizadas.

Solo podrán autorizarse aquellas actividades directamente vinculadas a la definición de los Depósitos de Tabaco como Espacio de Innovación Social, tales como actividades formativas, reuniones de trabajo, organización de eventos y de naturaleza similar, siempre que sean compatibles con las actividades municipales que allí se prestan y no perturben su funcionamiento habitual.

Se podrá impedir la celebración de actos o actividades que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos fundamentales, de acuerdo con la legislación vigente.

En cualquier caso, las actividades a desarrollar no pueden tener ánimo de lucro, y deberán ser descritas de forma precisa en el documento de solicitud.

4. Espacios y aulas disponibles.

Los espacios disponibles son los siguientes:

- Aulas de formación 1 y 2 en la Nave 1.
- Espacios multifuncionales 1 y 2 en la Nave 1.
- Espacio entreandenes.
- Pasillos como espacios expositivos en la Nave 1.

Por necesidades justificadas del IFEF podrá modificarse la relación de locales disponibles, ampliándolos o restringiéndolos, de forma temporal, o permanente.

5. Entidades y personas solicitantes.

5.1 Podrán solicitar los espacios disponibles:

- Las entidades sociales, entidades sin ánimo de lucro, colectivos vecinales o instituciones públicas para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal de Cádiz.
- Las instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de aquellos fines que tengan coherencia con los objetivos de los Depósitos de Tabaco de Cádiz como Espacio de Innovación Social.

5.2 No podrá ser solicitada por:

- Persona representante legal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que hubiere sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incursas aquellas personas que ostenten la representación legal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro o bien las personas representantes de las Agrupaciones de Personas Jurídicas, Públicas o Privadas sin personalidad en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

6. Duración de la autorización de uso.

- 6.1** La autorización podrá ser de uso continuado o puntual. En el caso de que sea continuado, como norma general, el plazo máximo será de tres meses, si bien este periodo podría ampliarse, previa solicitud y justificación, si así IFEF lo considerara oportuno. En todo caso, se dará prioridad a la

utilización puntual de los espacios para favorecer una mayor rotación de los mismos en beneficio de los ciudadanos de Cádiz.

- 6.2 La autorización asimismo será para un uso exclusivo durante el periodo solicitado o bien compartido con otra Entidad o Institución.
- 6.3 En todo caso, la duración habrá de ser detallada en la solicitud, para su análisis por parte del IFEF, y no vinculará a éste.

7. Procedimiento para la tramitación de la autorización

La concesión de la autorización del espacio debe formalizarse siguiendo el procedimiento que se recoge a continuación:

- 7.1 Solicitud de reserva del espacio: Deberá solicitarse en modelo normalizado que adjunta como Anexo 1, dirigido a la Vicepresidencia del IFEF, a través de la Sede Electrónica del IFEF.
- 7.2 Plazo de subsanación: El IFEF podrá exigir al solicitante la documentación o información que falte o aquella complementaria que considere necesaria, otorgándole un plazo al efecto. La falta de presentación en plazo, producirá su exclusión. Trámite de admisión previa: Una vez recibida la solicitud de reserva del espacio, será analizada por el IFEF y si cumple las condiciones, le dará su conformidad y le enviará el protocolo de utilización. En el caso que no proceda se le comunicará al solicitante las causas de no admisión por no cumplir las condiciones indicadas en el presente documento, que el uso solicitado o las actividades no son compatibles con el funcionamiento normal del centro, o si el solicitante no efectúa las adaptaciones técnicas necesarias para el buen funcionamiento del espacio.
- 7.3 Resolución de la autorización para el uso del espacio, por la Vicepresidencia del IFEF.
- 7.4 Formalización y firma del documento de aceptación de las normas de uso de los espacios, en el plazo de al menos 7 días naturales antes del desarrollo de la actividad (en casos excepcionales podría variar este plazo). El IFEF podrá requerir al solicitante con anterioridad a la firma del documento de aceptación, la entrega junto a este documento, de una póliza del seguro de responsabilidad civil que cubra el acto, en los términos que se determinen. La entidad solicitante responderá por todos los daños y perjuicios, materiales, personales y morales derivados de la celebración del acto, de los trabajos de montaje y / o desmontaje o de cualquier otro acto que le sea imputable, quedando el IFEF exonerado de toda responsabilidad al respecto.
La reserva del espacio no estará confirmada hasta que se cuente con Resolución favorable de la Vicepresidencia del IFEF y se haya firmado el protocolo de utilización correspondiente.
- 7.5 Las confirmaciones de reserva se podrán realizar con una antelación máxima de 6 meses al inicio de la ocupación del espacio.
- 7.6 Aceptación de condiciones: El envío de la solicitud conllevará la íntegra aceptación de las condiciones de participación previstas en el presente documento.
- 7.7 El orden de las reservas será por estricto orden de registro de las solicitudes, siempre que posteriormente hayan sido autorizadas y formalizadas. En el caso de coincidencia de dos o más solicitudes de reserva para la misma fecha y espacio, el IFEF resolverá la solicitud en favor del primer solicitante si bien se reserva la potestad de modificar la autorización.
- 7.8 El IFEF podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección sobre los espacios autorizados. Si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos por parte del

autorizado el IFEF podrá exigir su cumplimiento o extinguir autorización. Igualmente podrá acordar la anulación de la autorización del uso por causa de interés público, así como la suspensión temporal de las autorizaciones de uso, para el desarrollo de actividades municipales cuyo uso sea imprescindible.

8. Servicios incluidos y no incluidos en el uso de espacios.

Se consideran los siguientes servicios incluidos en la autorización del uso del espacio:

- Uso del espacio durante la celebración del acto.
- El consumo de energía máximo permitido de las instalaciones permanentes en el espacio.
- La climatización del espacio-calefacción o aire acondicionado en aquellos espacios que disponen de aparatos climatizadores. Los espacios al aire libre quedan exentos de esta condición.
- Servicio de limpieza ordinario, que incluye un repaso durante el montaje, mantenimiento durante el acto, y la limpieza final una vez terminado el desmontaje del mismo (siempre y cuando este servicio se realice dentro del horario habitual de apertura del equipamiento).
- Un representante del centro que velará porque las instalaciones ofrezcan el servicio cedido.

No se considera expresamente incluido ningún otro servicio no indicado en este apartado. La disponibilidad de medios tecnológicos se determinará en función del espacio que se solicita, y su interés habrá de ser indicado en la solicitud del espacio.

9. Horario de los espacios

El horario de utilización es de lunes a viernes, de 8:00 a 20:00 horas. El IFEF podrá autorizar el uso del espacio en horario diferente al estipulado cuando las circunstancias lo permitan o restringirlo por necesidades justificadas.

10. Obligaciones del autorizado y régimen de uso de los espacios.

10.1 Actividades a realizar. En el espacio sólo se podrán desarrollar las actividades autorizadas, no pudiéndose realizar ninguna otra actividad sin autorización expresa del IFEF y en todo caso el autorizado ejercerá un labor de vigilancia y control de los usuario/as.

10.2 Uso del espacio. Solo estarán a disposición del autorizado el espacio y equipamientos cedidos y en el horario establecido y en este sentido, no se podrán utilizar otros espacios y / o equipos ni circular sin la autorización del IFEF. En su caso, a la finalización de la acción formativa, en las aulas informáticas se deberá proceder al borrado de documentos o cualquier información que hubiese quedado almacenado en los equipos informáticos utilizados. En todo caso deberá respetar el aforo máximo permitido de los espacios y será el responsable del cumplimiento de este límite.

10.3 Seguridad del espacio. El IFEF no asumirá ninguna responsabilidad en la seguridad de los espacios autorizados por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general accidentes de cualquier tipo, y que no encuentren cobertura en el seguro general contratado por el IFEF.

10.4 Mantenimiento de las instalaciones. El autorizado tiene la responsabilidad de mantener las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban antes de utilizarlas. Al objeto de garantizar las condiciones iniciales del aula cedida, se comprobará el estado de las instalaciones a la finalización de las actividades. Del mismo modo, deberá comunicar de forma inmediata al IFEF cualquier desperfecto en el uso del aula, asumiendo el coste de cualquier desperfecto ocasionado en el espacio o en el material objeto de la autorización.

10.5 Elementos de seguridad y prevención. En ningún caso se pueden bloquear, dificultar el acceso, obstaculizar o tapar las salidas de emergencia, la señalización de emergencia, extintores y pulsadores de alarma, detectores de incendios, así como otros elementos de seguridad y prevención. Las instalaciones eléctricas no pueden ser modificadas en ninguna circunstancia sin autorización previa por escrito del centro.

10.6 Ornamentación. La colocación de cualquier elemento de ornamentación deberá solicitar con la debida antelación al IFEF siendo necesaria su autorización previa.

10.7 Prohibiciones. En los espacios no está permitido:

- Almacenar objetos o materias susceptibles de producir cualquier tipo de combustión o explosión.
- El acceso de animales excepto situaciones concretas previamente autorizadas.
- No se permitirá fumar tanto en el espacio autorizado como en el resto de instalaciones.
- No se permitirá el consumo de alimentos o bebidas en el espacio autorizado.
- En ninguno de los espacios se podrán clavar, colgar ni adosar materiales sin la autorización expresa del centro.

10.8 Material abandonado. Todo el material que no sea retirado antes de las 12,00 horas del día siguiente a la celebración del acto o del desmontaje, se considerará abandonado. El solicitante se hará cargo de los gastos que pueda comportar su retirada de las salas.

10.9 Montaje y desmontaje del acto. El autorizado respetará las condiciones de montaje y desmontaje del acto autorizadas por el IFEF, e instrucciones adicionales que les realicen los técnicos del IFEF. A tal efecto deberá cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales, así como de la normativa aplicable a las condiciones específicas de los materiales utilizables y aquella que sea de aplicación durante la celebración del acto. Para ello, el IFEF entregará conjuntamente con este documento, la información referente a la evaluación de los riesgos inespecíficos de sus instalaciones así como las medidas de emergencia a fin de cumplir dicha normativa, dándose por recibida esta información con la firma del presente documento.

10.10 Servicio de catering. La empresa solicitante deberá pedir autorización expresa al IFEF en el supuesto de organizar servicio de catering durante el acto.

10.11 Retirada de residuos. El solicitante, los operadores de catering y las empresas montadoras deben responsabilizarse del servicio de retirada de residuos para la actuación solicitada. Esta deberá hacerse en el mismo día o bien entre las 08,00 y las 10,00 horas del día siguiente a la realización del evento.

10.12 Imagen gráfica del IFEF y del centro correspondiente, y comunicaciones públicas de la celebración del acto. La utilización de la imagen gráfica del centro y de sus logotipos en hojas publicitarias o similares deberá someterse a la autorización previa y escrita del IFEF.

10.13 Derechos de autor y licencias. En caso de que haya alguna manifestación artística o espectáculo, el autorizado deberá estar en posesión de las correspondientes autorizaciones, licencias o permisos de los autores y / o de otros titulares de derechos de propiedad intelectual reconocidos por la ley, eximiendo en el IFEF de toda responsabilidad al respecto. Asimismo, para las actividades que requieran autorización administrativa, licencia municipal o comunicación previa, o cualquier otro permiso, el solicitante se compromete a obtenerla antes del inicio de la ocupación del espacio.

10.14 Publicidad comercial y señalización del acto. No se permitirá, salvo autorización expresa de la dirección del centro, la colocación de publicidad comercial en el exterior ni en el interior del recinto del centro. La señalización del acto deberá estar aprobada previamente por el IFEF y cualquier modificación deberá ser previamente comunicada y autorizada.

El incumplimiento de estas normas podrá suponer la pérdida de autorización de uso por el periodo autorizado y para futuras peticiones.

11. Clausula final.

Cualquier cuestión particular que no esté prevista en este documento se resolverá por los órganos competentes del IFEF.