

## **REGLAMENTO DE USOS Y FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS**

El Vivero de Empresas es una iniciativa promovida por el Ayuntamiento del Valle de Egüés con el objetivo de atraer, impulsar y favorecer la creación de empresas e iniciativas empresariales cuya actividad se desarrolle en sectores estratégicos, tengan un componente diferenciador e innovador en el Valle o necesiten de un espacio reducido para emprender su actividad.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. FINALIDAD DEL VIVERO:**

El vivero de empresas del Valle de Egüés es un espacio físico de titularidad pública municipal, para la promoción del empleo y el autoempleo, que ofrece de manera temporal el uso de una oficina y espacios comunes, a personas emprendedoras o micropymes que necesiten apoyo para su puesta en marcha o crecimiento.

La finalidad del vivero es:

- Favorecer el nacimiento de nuevas empresas o proyectos empresariales
- Consolidar empresas o proyectos de reciente creación.
- Fomentar la creación de sinergias entre distintos proyectos alojados en el vivero.
- Priorizar las iniciativas alineadas con la estrategia de especialización inteligente de Navarra y concretamente con las relacionadas con las energías renovables y las industrias creativas y digitales.

#### **2. PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las oficinas y salas de reuniones del vivero se destinarán preferentemente a personas empadronadas en el Valle de Egüés. En el caso de proyectos de más de una persona será suficiente con que la persona solicitante esté empadronada en el Valle.

En cualquier caso para poder acceder al vivero será necesario que los proyectos obtengan un mínimo de 50 puntos según los criterios del Anexo II

#### **3. INSTALACIONES**

Las instalaciones del Vivero de Empresa del Valle de Egüés se encuentran repartidas en una superficie construida de 138,61 m<sup>2</sup> +26,45m<sup>2</sup> del edificio antiguo del Ayuntamiento del Valle de Egüés situado en la calle San Martín de Egüés.

La distribución de espacios cuenta con:

- a) Oficinas: 7 oficinas acondicionadas para la puesta en marcha de la actividad de empresas de servicios. La superficie de cada una en la planta primera es 17,55 m<sup>2</sup>, 13 m<sup>2</sup>, 14

m<sup>2</sup>, 9,45 m<sup>2</sup>, 10,85 m<sup>2</sup>, 12,25 m<sup>2</sup> y en la planta baja de 16 m<sup>2</sup> (esta última destinada a personas solicitantes con movilidad reducida).

Igualmente formarán parte del vivero, siendo susceptibles de utilización si el resto de oficinas están ocupadas, los siguientes espacios: Oficina 8 (4 en plano) 13,85 m<sup>2</sup> y oficina 9 (3 en plano) 12,60 m<sup>2</sup>.

Todas las oficinas cuentan con los elementos necesarios para poder iniciar la actividad en el menor tiempo posible. En función de la actividad que en ellas se vaya a desarrollar, las empresas deberán acometer y asumir los gastos de adecuación de la oficina.

Las modificaciones que se realicen deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento (previa solicitud por escrito y con entrada en el registro general del Ayuntamiento). Las empresas deberán comprometerse a dejar el local en el momento de la salida tal y como se encontraba en su inicio.

Las oficinas disponen de mobiliario pero no de equipos informáticos.

- b) Suministro de agua, luz, climatización y conexión ADSL Wifi
- c) La oficinas 1,2 y 3 cuentan además con aire acondicionado
- d) Sala reuniones o aula de formación de 28,15 m<sup>2</sup> en la planta baja dotada con proyector y pizarra digital.
- e) Sala polivalente de 47,90 m<sup>2</sup> en la primera planta.

Para la utilización de las salas hay que realizar previamente la reserva en el correo desarrollolocal.tokigarapena@egues.es indicando el número de personas que se reunirán, la hora de comienzo y de finalización. En caso de no utilizarse, deberá anularse la reserva a la mayor brevedad posible.

#### **4. SOLICITUD DE OFICINAS Y PRÓRROGAS.**

La solicitud de entrada en el vivero de empresas se hará por escrito, según modelo recogido en el Anexo 1 y se presentará mediante registro general del Ayuntamiento

La solicitud de valorará por el área de desarrollo local que resolverá la adjudicación atendiendo al orden de entrada del registro y al baremo recogido en el Anexo II

Las solicitudes que no obtengan oficina por encontrarse ocupada todas las oficinas se incorporarán a una lista de espera que concurrirá junto con nuevas solicitudes cuando se quede una plaza libre.

Durante la estancia en el Vivero de Empresas del Valle de Egüés, se puede solicitar el cambio de local o solicitar locales adicionales, siempre y cuando dichos locales estén disponibles.

Así mismo, es posible solicitar prórroga de la estancia en las instalaciones por motivos extraordinarios por un periodo máximo de un año.

Las prórrogas se solicitarán formalmente vía Registro General del Ayuntamiento, argumentando detalladamente los motivos. El área de desarrollo local del Ayuntamiento del

Valle de Egüés estudiará la solicitud pero, en todo caso, dará prioridad si las hubiera a las nuevas empresas que tengan solicitado el espacio y se encuentren en lista de espera.

Durante el periodo de prórroga se aplicará el coste real del alquiler en el mercado.

## **5. TASAS Y PERIODO DE PERMANENCIA.**

### **5.1 Tasas**

Se aplicará la Ordenanza Municipal reguladora de las tasas por la utilización de los espacios en el Vivero de Empresas propiedad del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

### **5.2 Periodo de permanencia**

El uso de espacios del vivero será temporal y variará según el tipo de solicitante:

1. Personas emprendedoras con una idea de negocio a desarrollar. Podrán usar el vivero en modo de **preincubación**, mientras estén realizando el plan de viabilidad o dando los pasos necesarios para poner en marcha su empresa o proyecto. El periodo máximo de preincubación será de un año. En el momento en el que constituyan la empresa se aplicaran las condiciones de incubación.

Si transcurrido el año máximo de preincubación la empresa no se ha constituido deberá abandonar el vivero y podrá hacer una nueva solicitud de incubación en el caso de que se llegase a constituir en un futuro

2. Personas autónomas y microempresas ya constituidas. Podrán usar el vivero en modo de incubación con una duración máxima de dos años.

Una vez superado el tiempo máximo de estancia, existe la posibilidad de solicitar prórroga por motivos extraordinarios de 1 año.

La prórroga que tendrá una duración máxima de un año, podrá concederse siempre que haya oficinas libres y no exista lista de espera y previo informe del área de desarrollo local y empleo.

El periodo máximo de permanencia en el vivero será de 4 años (1 preincubación + 2 incubación + 1 prorroga extraordinaria).

## **6. SERVICIOS DE SEGURIDAD, CONTROL Y ACCESOS.**

–Llaves:

Al adjudicatario del espacio empresarial se le entregarán dos llaves de la oficina correspondiente (una de reserva) y una llave de buzón.

Existe la posibilidad de solicitar más llaves. Para ello, será necesario realizar una solicitud por escrito al Ayuntamiento del Valle de Egüés. Las llaves adicionales presentaran un coste de 20 euros por llave que será abonado en el momento de la entrega. Si la empresa estuviera formada por 2 o más personas se le facilitará una llave a cada una de ellas sin coste alguno más una única llave de reserva.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia o en cualquier circunstancia que así lo requiera, el Ayuntamiento del Valle de Egüés dispondrá de una copia de las llaves de acceso a las oficinas.

–Sistemas de seguridad e incendio:

Las instalaciones disponen de un servicio de seguridad dotado de alarma de intrusión y sensores volumétricos individual en todas las oficinas y general para todas las zonas sensibles a controlar conectado a la central de la empresa de seguridad con servicio 24 horas los 365 días del año.

Por otra parte, se cuenta con un sistema automático de detección de incendios.

## **7. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.**

–**Impuesto de Actividades Económicas:**

Las empresas instaladas en el Vivero tendrán que darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el Ayuntamiento del Valle de Egüés.

–**Licencia de Apertura:**

Como cualquier actividad económica, cada empresa debe obtener una Licencia de Apertura. Sin embargo, en el caso de las empresas con actividad inocua (servicios generalmente) es necesario solicitar licencia de 1.ª utilización de actividad. No se admitirán empresas que desarrollen una actividad que requiera licencia de actividad clasificada.

–**Seguro de Responsabilidad Civil:**

Cada empresa deberá suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil, con una cobertura mínima de 50.000 euros para dar cobertura a los daños ocasionados a terceros, con cobertura de responsabilidad civil profesional. Así mismo deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos Informaticos depositados en su oficina del vivero, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua y remitir copia del mismo al Ayuntamiento del Valle de Egüés. El seguro deberá renovarse anualmente.

–**Seguro de Continente y Contenido:**

Las infraestructuras globales del Vivero de Empresas y del Ayuntamiento del Valle de Egüés (incluida la estructura del edificio) cuentan con un seguro de continente suscrito por el Ayuntamiento. Sin embargo, se recomienda la suscripción de un seguro de contenido.

–**Prevención de Riesgos Laborales:**

Según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y legislación complementaria, las empresas instaladas deben comprometerse a su cumplimiento y aplicación.

## **8. TASAS Y FACTURACIÓN.**

Las tasas a aplicar son las que figuran en la correspondiente ordenanza fiscal aprobada.

Estas tasas se abonarán mensualmente. En el caso de alta y baja el importe a pagar se liquidará por meses completos. Las personas usuarias que deseen causar baja deberán comunicarlo por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento con una anterioridad de un mes. El incumplimiento de este plazo conllevará el cobro de la mensualidad correspondiente.

Las cuotas no satisfechas en periodo voluntario de recaudación se harán efectivas por el procedimiento de apremio. El impago de dos o más mensualidades conllevará la revocación de la cesión de uso.

## **9. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

a) La persona o empresa usuaria recibirá el local adjudicado en perfectas condiciones y en normal funcionamiento, todas sus instalaciones y servicios y, en consecuencia, se obliga a devolverlo en el mismo estado a la finalización del contrato.

Los espacios se mantendrán en perfecto estado de limpieza.

Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.

Todos los gastos de conservación, reparación y reposición ocasionados por el ejercicio de la propia actividad o por un uso indebido de las instalaciones serán siempre de cuenta, única y exclusivamente, de la persona usuaria, quién deberá solicitar la correspondiente autorización escrita del Ayuntamiento del Valle de Egüés para llevarlos a cabo y será responsable, en todo caso de los desperfectos que se originen en el local que se adjudica.

b) La persona usuaria no podrá ejecutar ninguna obra de reforma en el local sin que medie para ello autorización expresa del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

En el supuesto caso, que el ejercicio de la actividad requiera una reforma del local, se deberá solicitar permiso de obras pertinente (rellenando una instancia indicando el tipo de reforma y el presupuesto de la misma) y esperar a la notificación de la resolución para el inicio de la reforma. Transcurrido el plazo de estancia en el vivero, el Ayuntamiento del Valle de Egüés valorará si el local debe ser devuelto en su estado inicial o manteniendo la reforma. Si hubiese que devolverlo eliminando la reforma, los gastos ocasionados correrían a cargo de la empresa instalada.

c) El local se destinará única y exclusivamente al destino adjudicado sin establecer negocio distinto al pactado, salvo permiso escrito del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

d) Queda prohibido terminantemente introducir y tener en el local materias inflamables nocivas o peligrosas sin el expreso consentimiento y por escrito de Ayuntamiento del Valle de Egüés.

e) El uso de cada espacio del Vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (actividad peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe el ambiente mediante ruidos, vibraciones, olores o temperaturas o cualquier otra actividad que pueda afectar a los restantes ocupantes) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

f) De acuerdo a la Ley 25/2005 de 26 de diciembre, se prohíbe fumar en los espacios del Vivero de Empresas, salvo en los espacios que se encuentren al aire libre.

g) las personas usuarias deberán respetar las indicaciones y señalizaciones de tráfico existentes o que se establezcan en cada momento.

h) El Ayuntamiento del Valle de Egüés se reserva el derecho, en cualquier tiempo y momento, de visitar el local por sí o persona que designe o le represente cuando considere conveniente o necesario para comprobar si se cumplen las estipulaciones y si precisa la realización de alguna obra, o bien siempre y cuando lo considere conveniente por cualquier circunstancia.

En este sentido, y cuando en el local objeto del presente contrato hayan de realizarse obras por la propiedad, aún cuando no fueren impuestas por las autoridades correspondientes, la persona usuaria queda obligado a permitir la entrada en el espacio adjudicado al personal técnico y trabajadores encargados de realizarlas.

i) El reglamento de uso es un documento que está sometido a actualizaciones periódicas con el fin de mejorar el servicio y adaptarse a las nuevas necesidades. Dichas modificaciones serán comunicadas a la persona o entidad usuaria del espacio adjudicado y serán de obligado cumplimiento desde el momento en que se produzca su comunicación.

j) El Ayuntamiento del Valle de Egüés adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del Vivero, y dichas decisiones obligarán a todos las personas usuarias y ocupantes del Vivero, previa notificación de las mismas por la propiedad.

## **10. SEÑALIZACIÓN Y ROTULACION.**

El Ayuntamiento se encargará de la rotulación y señalización de las iniciativas ocupantes del vivero estableciendo un modelo común.

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las oficinas o exteriores del edificio fuera de los establecidos por el Ayuntamiento.