

REGLAMENTO DE USO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

INDICE**1. INFRAESTRUCTURAS**

- Tasas y período de permanencia
- Dotación de los locales
- Otras instalaciones
- Servicios de seguridad, control y accesos
- Obligaciones administrativas
- Solicitud nuevo local o prórroga

2. SERVICIOS GENERALES

- Servicios Administrativos
- Servicios Informáticos

3. SERVICIOS DE APOYO**4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

0. INTRODUCCIÓN

El Vivero de Empresas de Tudela es una iniciativa promovida por el **Ayuntamiento de Tudela**, a través de la **Concejalía de Industria y Empleo**, y **Gobierno de Navarra**, a través de **CEIN S.A.**, con el objetivo de impulsar y favorecer la creación de empresas cuya actividad se desarrolle en sectores estratégicos y/o tengan un componente diferenciador e innovador en la región.

Todo proyecto que en él se instale debe cumplir tres requisitos:

- Contar con un importante **grado de diferenciación y/o potencial de crecimiento** que promueva la creación de empleo en la región.
- Ser viable técnica, comercial, económica y financieramente.
- Necesitar apoyo para la puesta en marcha y crecimiento.

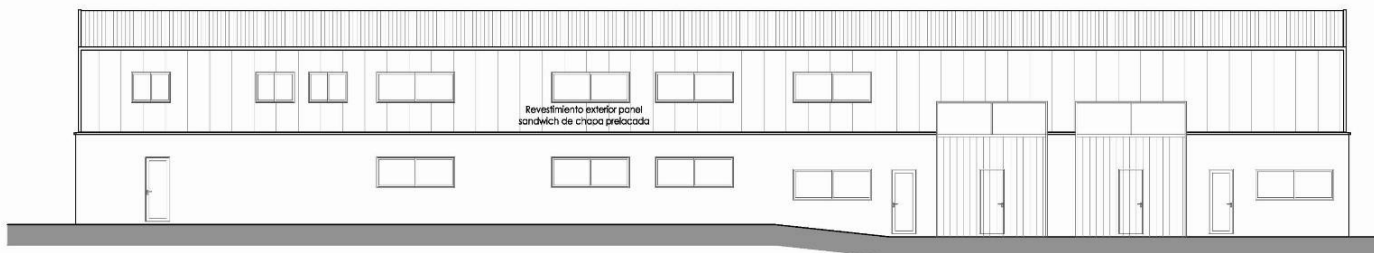
1. INFRAESTRUCTURAS

Las instalaciones del Vivero de Empresas de Tudela se encuentran repartidas en una superficie construida de 800 m² en el edificio del **Centro de Servicios del Ayuntamiento de Tudela** ubicado en el Polígono Industrial Municipal, Vial Transversal 1, nº 35 de Tudela.

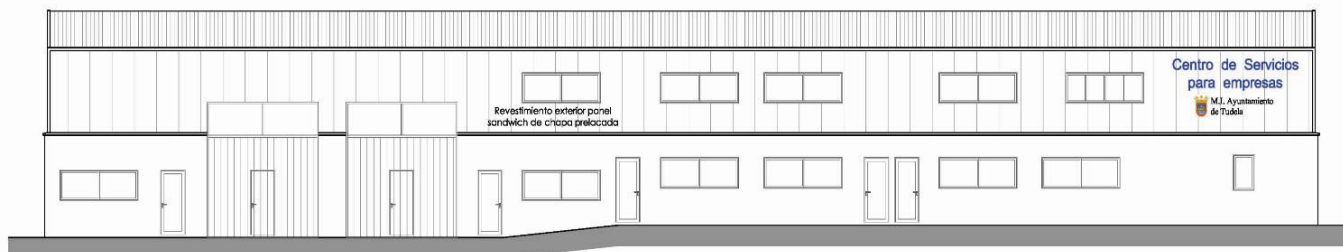
La distribución de espacios cuenta con una **zona de oficinas** acondicionadas para la puesta en marcha de la actividad de empresas de servicios y una **zona industrial** con cuatro naves que cada empresa deberá adecuar según la actividad que en ellas vayan a desarrollar.

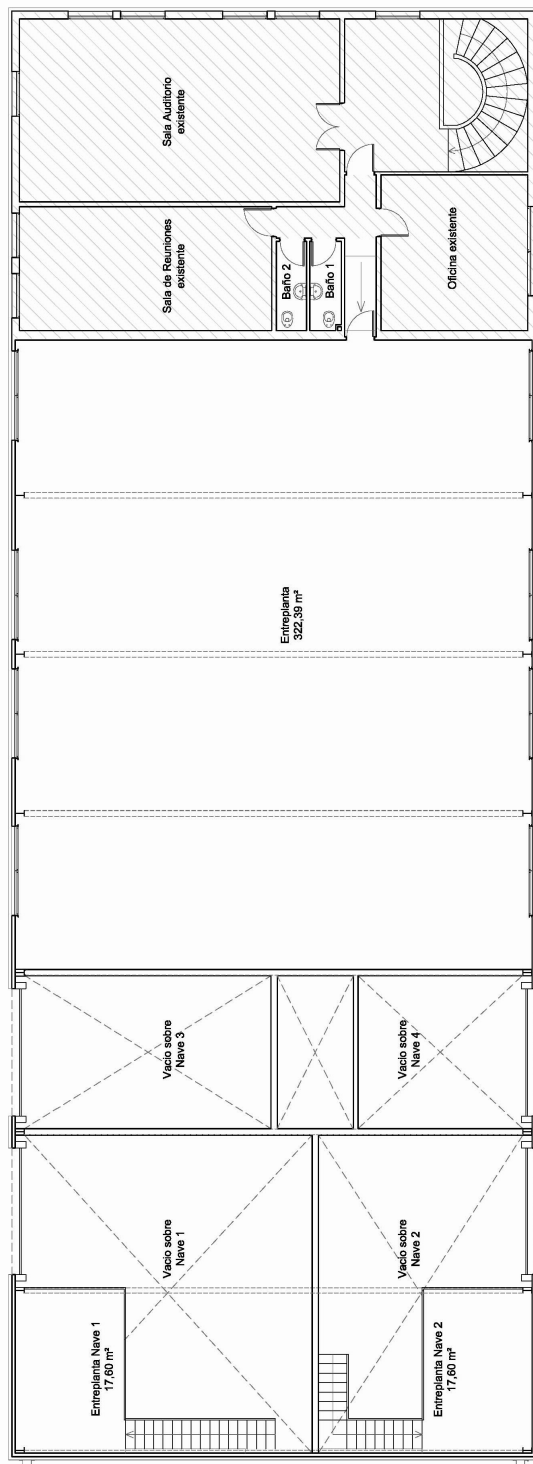
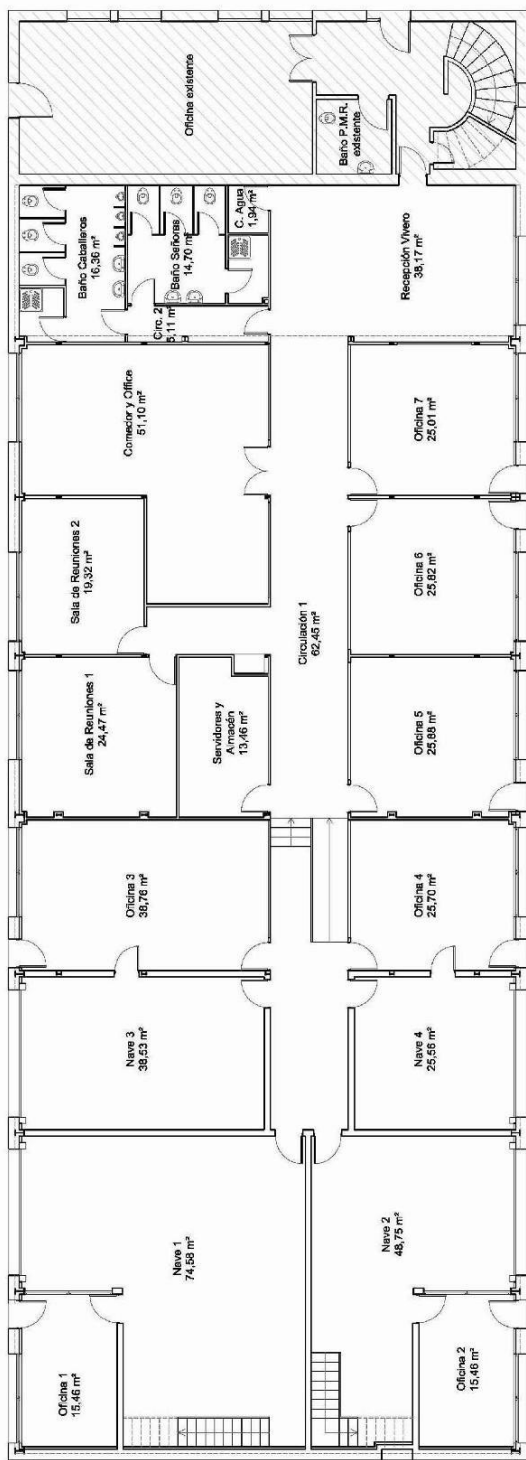
También pone a disposición de las empresas que en él se instalen dos **salas de reuniones, aula de formación, comedor y office**.

ALZADO ESTE



ALZADO OESTE





1.1 TASAS Y PERÍODO DE PERMANENCIA

El precio de cada local está establecido basándose en el valor de mercado de alquiler de los distintos espacios, reduciéndolo en un 20% para las empresas incubadas.

En el caso de los proyectos empresariales no constituidos como empresa que se acojan al servicio de preincubación se aplicará una reducción del 50% sobre el coste de incubación.

El período máximo de preincubación será de un año.

El período de permanencia en el Vivero de Empresas de Tudela será de 2 años para los proyectos diferenciadores en la región, prorrogable a otros 2 para aquellos proyectos con un alto grado potencial de crecimiento o carácter innovador dentro de nuestra Comunidad.

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

En caso de que ésta se apruebe, tendrá una duración máxima de un año y durante ese periodo se aplicará el coste real del mercado.

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

1.2 DOTACIÓN DE LOS LOCALES

Características generales

	Nave 1	Nave 2	Nave 3	Nave 4	Oficina 5	Oficina 6	Oficina 7
Tipología	Nave	Nave	Nave	Nave	Oficina	Oficina	Oficina
Superficie	74.58m ²	48.75m ²	38.53m ²	25.56m ²	25.88m ²	25.82m ²	25,01m ²
Sobreplanta	Sí 17.60m ²	Sí 17,60m ²	No	No	No	No	No
Oficina incorporada	Sí 15.46m ²	Sí 15.46m ²	Sí 38.76m ²	Sí 25.70m ²	n/a	n/a	n/a
Agua	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	No
Electricidad	Trifásica	Trifásica	Trifásica	Trifásica	Monofase	Monofase	Monofase
Climatización frío y calor	En oficina	En oficina	En oficina	En oficina	Sí	Sí	Sí
Internet	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Superficie total (m²)	107,64	81,81	77,29	51,26	25,88	25,82	25,01

Todos los locales cuentan con las instalaciones necesarias para poder iniciar la actividad en el menor tiempo posible. En el caso de las naves industriales y en

función de la actividad que en ellas se vaya a desarrollar, **las empresas deberán acometer y asumir los gastos de adecuación de la nave.**

Las modificaciones que se realicen deberán ser aprobadas por el Centro de Servicios y las empresas deberán comprometerse a dejar el local en el momento de la salida tal y como se encontraba en su inicio.

Tanto las oficinas como las naves industriales **carecen de mobiliario y equipos informáticos.**

Instalación eléctrica

El suministro de corriente se realiza en trifásica en las naves y monofásica en el caso de las oficinas, dejando a elección de la empresa la potencia a contratar.

La instalación eléctrica llega hasta el cuadro eléctrico. Cada empresa realizará la instalación que requiera, debiendo realizarse por un instalador autorizado y entregando copia del boletín al Centro de Servicios.

La empresa también deberá comunicar al Centro de Servicios la potencia eléctrica requerida.

Las nuevas solicitudes de potencia eléctrica se podrán efectuar a través de correo electrónico al Centro de Servicios, indicando los siguientes datos:

- Nombre de la persona que realiza la solicitud.
- Potencia que quiere solicitar.
- Local o nave para el que lo solicita.

Cada empresa asumirá el consumo propio determinado por el contador ubicado en cada nave.

Climatización

Se suministrará climatización de aire frío y caliente únicamente en la zona de oficinas y zonas comunes.

Agua

Las naves disponen de lavabo con agua corriente. Se facturará el consumo correspondiente a cada empresa.

Teléfono

Telefónica

Contacto para Empresas: Teléfono 900 101010

Internet y otros servicios de telecomunicaciones

Cada empresa es libre de contratar acceso individual a Internet, según sus necesidades.

1.3 OTRAS INSTALACIONES

Salas de reuniones y aula de formación

Las empresas instaladas podrán hacer uso de forma gratuita de:

- **2 salas de reuniones**
- **Aula de formación** del Centro de Servicios

Para poder utilizar estos espacios hay que realizar previamente la reserva en el Centro de Servicios, a través de correo electrónico o por teléfono, indicando el número de personas que se reunirán, la hora de comienzo y la de finalización.

En caso de no utilizarse, deberá anularse en la mayor brevedad posible la reserva.

Otras instalaciones

- **Duchas y aseos:** para uso exclusivo del personal de empresas instaladas.
- **Comedor y Office.**

1.4 SERVICIOS DE SEGURIDAD, CONTROL Y ACCESOS

Horario

Cada local tiene acceso propio desde el exterior, pero cabe señalar que el Vivero de Empresas con un sistema de intrusión que permite que el horario de acceso a las zonas comunes de sus instalaciones sea ininterrumpido las 24 horas los 365 días del año.

Llaves

Siendo adjudicado el espacio empresarial se hacen entrega dos llaves del local correspondiente y una llave de su buzón.

Existe la posibilidad de solicitar más llaves. Para ello, será necesario realizar una solicitud formal vía e-mail al Centro de Servicios. Las llaves adicionales presentan coste adicional que será repercutido en la facturación de la empresa.

La empresa se compromete a reintegrar el coste de sustitución de la cerradura en caso de extravío de alguna de las llaves, así como a devolver todas las llaves en el momento de la salida del Vivero.

Sistemas de seguridad e incendio

Las instalaciones disponen de un servicio de seguridad dotado de alarmas y sensores de **movimiento individual en todas las oficinas o naves y general** para todas las **zonas de comunes** conectado a la **central de la empresa de seguridad**.

El **sistema de seguridad está integrado con el sistema de intrusión**, permitiendo conectar y desconectar las alarmas individuales de cada local, a través de un teclado numérico ubicado en cada local.

En el caso que la **alarma salte por error**, es necesario **contactar con la central de la empresa de seguridad**.

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

1.5 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Impuesto de Actividades Económicas

Todas las empresas instaladas en el Vivero tendrán que darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el Ayuntamiento de Tudela:

Ayuntamiento de Tudela

Plaza Vieja, 1

31500 Tudela

Tfno.: 948 417100

Una vez obtenido el IAE, hay que remitir una copia al servicio de administración del Centro de Servicios.

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) no es necesario solicitar dicha licencia, al encontrarse bajo el amparo de la licencia de apertura de Vivero de Empresas de Tudela.

Las empresas que desarrollen una actividad que requiera licencia de actividad clasificada, sí deberán solicitar la preceptiva licencia de apertura y otras licencias necesarias (ej.: licencia de obras, redacción de estudio de impacto ambiental).

Seguro de Responsabilidad Civil

Deberá suscribirse un Seguro de Responsabilidad Civil y remitir copia del mismo al personal administrativo del Centro de Servicios.

Seguro de Continente y Contenido

Las infraestructuras globales del Vivero de Empresas y del Centro de Servicios (incluida la estructura de las naves) cuentan con un seguro de continente suscrito por el Ayuntamiento de Tudela. Sin embargo, se recomienda la suscripción de un seguro contenido.

Prevención de Riesgos Laborales

Según la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre que regula la Prevención de Riesgos Laborales, y posteriores legislaciones que la desarrollan, las empresas instaladas deben comprometerse a su cumplimiento y aplicación.

En caso de necesitar asesoramiento sobre la normativa y aplicación de PRL, las empresas pueden ponerse en contacto con su técnico/a asesor/a.

Ley de Protección de Datos

Asimismo, las empresas deben velar por el cumplimiento de La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal 15/1999 y el Real Decreto de Medidas de Seguridad 994/1999.

En caso de necesitar asesoramiento sobre la normativa y aplicación de LOPD, las empresas pueden ponerse en contacto con su técnico/a asesor/a.

1.6 SOLICITUD NUEVOS LOCALES O PRÓRROGAS

En la estancia en el Vivero de Empresas de Tudela, se puede solicitar **cambio de local o solicitar locales adicionales**, siempre y cuando dichas naves estén disponibles y la empresa no disponga de una superficie mayor a 150 m².

Asimismo, es posible **solicitar prórroga** de la estancia en las instalaciones por motivos extraordinarios por un período máximo de un año. Las prórrogas se solicitarán formalmente vía e-mail al tutor/a de la empresa, argumentando detalladamente los motivos.

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

2. SERVICIOS GENERALES

2.1 Servicios administrativos

Correos y mensajería

Se puede dejar la **correspondencia** para enviar en la zona de administración del Centro de Servicios. Por otro lado, el correo recibido se deposita en el buzón correspondiente de cada empresa.

En cuanto a la **mensajería**, si se diera el caso de no encontrarse ningún miembro de la empresa en el momento de recibir el paquete, el personal del Centro de Servicios se encargará de recoger el pedido y entregarlo a la empresa.

Fotocopiadora

El Vivero pone a disposición de las empresas y proyectos instalados una fotocopiadora ubicada junto a las salas de reuniones.

Para su uso, el personal del Centro de Servicios facilitará un código de usuario a cada empresa. Junto a la fotocopiadora se encuentran las instrucciones de uso correspondientes.

Fax

En el Centro de Servicios hay un fax a disposición de las empresas. Para utilizarlo se deben seguir las instrucciones que aparecen junto al fax, utilizando para ello el código de usuario asignado a la empresa (el mismo que para la fotocopiadora).

Los reportes se guardarán en el Centro hasta la facturación, y una vez realizada, se depositarán todos los reportes en el buzón de cada empresa.

Recepción de fax: los faxes que se reciben a nombre de la empresa se dejarán en su buzón.

Tarifas y Facturación

Las tasas a aplicar son las que figuran en la correspondiente ordenanza fiscal aprobada correspondiente al Centro de Servicios .

Estos servicios se facturarán mensualmente.

2.2 Servicios informáticos

Está pendiente de formalizar la prestación del servicio de mantenimiento informático.

Web

Web CEIN

www.cein.es

Esta web se presenta como un espacio de información y comunicación de utilidad para empresarios y profesionales, y también para todas aquellas personas que quieran emprender un proyecto empresarial.

Los usuarios de Internet pueden acceder, por medio de esta página, a diversas áreas de servicios y documentación on – line, así como a información sobre CEIN, y datos actualizados sobre diferentes actividades que la entidad promueve.

Web del Ayuntamiento de Tudela

www.tudela.es



3. SERVICIOS DE APOYO

Entre las ventajas que los Viveros de Empresa aportan a las empresas instaladas, podemos destacar el **apoyo técnico al desarrollo y crecimiento empresas instaladas**.

Los servicios de apoyo del Vivero de Empresas de Tudela son prestados y gestionados por **CEIN**, empresa pública del Gobierno de Navarra con una amplia trayectoria en gestión de Viveros de Empresas dentro de nuestra Comunidad.

Desde los Viveros de Innovación de CEIN, cada año se definen los servicios a prestar en base a las necesidades detectadas en las empresas y proyectos instalados y la partida presupuestaria adjudicada por el Departamento de Innovación, Empresa y Empleo de Gobierno de Navarra.

3.1 Seguimiento Empresarial

Cada empresa o proyecto instalado en el Vivero de Empresas de Tudela tendrá asignado un tutor/a personal con el que se reunirá periódicamente para realizar el seguimiento de la empresa, diagnósticos que permitan la detección de factores clave que impulsen el desarrollo y crecimiento de la empresa, así como la implantación de herramientas que le faciliten la gestión diaria, adaptándose en todo momento a sus necesidades.

Con el objetivo de realizar un acompañamiento óptimo, se ha implantado la **herramienta de seguimiento empresarial LINCE**. Se trata de una plataforma independiente en entorno web, permitiendo el acceso tanto al personal técnico de CEIN como a las empresas asesoradas. La herramienta permite introducir trimestralmente los estados financieros de la empresa y las principales acciones desarrolladas en ese período, obteniendo informes trimestrales y anuales en los que se plasma su evolución, así como las recomendaciones a llevar a cabo.

Cada empresa deberá facilitar trimestralmente los estados financieros oficiales a su tutor/a, con el único objetivo de que éste pueda realizar un buen seguimiento.

3.2 Diagnósticos empresariales

Diagnósticos integrales

Cuando la empresa se encuentre en el último año de permanencia en el Vivero, se llevará a cabo un Diagnóstico empresarial que permitirá:

- Analizar la situación actual de la empresa.
- Detectar puntos de mejora de la empresa.
- Elaborar Planes de Actuación que permitan definir acciones estratégicas inmediatas que redunden en la mejora de la empresa.

Diagnósticos de Innovación

Desde el Vivero de Empresas se pretende que las empresas interioricen una labor de autodiagnóstico sobre las necesidades y el potencial innovador de las empresas con el fin de que sean capaces de realizar una Planificación de la I+D+i, analizando las actividades que se van a realizar a corto, medio y largo plazo. El objetivo último es estructurar dichas actividades en un proyecto de I+D+i que podría contar con diferentes fuentes de financiación y ayuda pública.

Diagnósticos de Imagen Corporativa

Con el objetivo de ayudar a la construcción de una marca sólida en el mercado para diferenciarse de la competencia, se realizará una mini auditoría de imagen corporativa. El objetivo es elaborar un diagnóstico de situación para detectar las carencias en esta materia. Se incluirá un pequeño informe de recomendaciones para mejorar su situación y empezar a planificar la gestión de la imagen proyectada.

Diagnósticos TIC

Desde CEIN se pretende concienciar a las empresas sobre esta realidad, detectar áreas de mejora en la empresa y acompañarles durante su implantación:

- Diagnóstico Herramientas TIC
- Diagnóstico Web

3.3 Relaciones entre Empresas

Coffee 2 Coffee

Un espacio informal de encuentros periódicos para que las empresas y proyectos instalados puedan establecer y reforzar vínculos con el resto de empresas compañeras.

Desayunos de trabajo

Innovador formato para formaciones, que favorece la discusión, el intercambio de ideas y la transmisión de conocimiento, a través de desayunos temáticos, que continuarán potenciando la colaboración empresarial entre las empresas instaladas.

3.4 Servicios de información

Las empresas necesitan estar informadas para poder realizar tanto vigilancia competitiva como vigilancia tecnológica. Desde CEIN se apoya dicha vigilancia de una manera personalizada a través de la búsqueda y envío on-line de información filtrada según necesidades.

3.5 Servicios de comunicación

Boletines

En cada estación (verano, otoño, invierno y primavera) se publica "Boletín Viviendo el Vivero". Se trata de un boletín informal, con un estilo fresco y con contenidos flexibles, en función de la participación de las empresas, que intervienen activamente nutriendo de contenido propio al boletín.

Gabinete de Comunicación

Cualquier novedad o información de interés que deseen comunicar a los medios se realizará a través del Gabinete de Prensa interno. Además, se llevará a cabo un servicio de asesoramiento y apoyo en cuestiones de diseño y presentación de material corporativo e informativo destinado a ferias, reuniones empresariales o presentaciones de empresa, entre otros.

3.6 Club de Empresas Innovadoras

CEIN ha creado el **Club de Empresas Innovadoras**, con el objetivo de aglutinar bajo un marco común a todas aquellas empresas innovadoras con domicilio social en Navarra para ofrecerles un conjunto de actividades y servicios de gran valor empresarial.

El principal fin es fomentar el desarrollo y crecimiento de las empresas con alto potencial así como aumentar la competitividad e innovación en sus procesos, productos y servicios.

Todas las empresas instaladas en los Viveros de Innovación CEIN, que presente un importante grado de innovación o potencial de crecimiento, podrán formar parte del Club de Empresas Innovadoras. Desde el club se ofrecerá formación, servicios de consultoría y participación en encuentros que favorezcan la relación entre empresas.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

- a) El usuario 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, del usuario, quien deberá solicitar la correspondiente autorización escrita de Ayuntamiento de Tudela para llevarlos a cabo y será responsable, en todo caso de los desperfectos que se originen en el local que se adjudica.

- b) El usuario no podrá ejecutar **ninguna obra de reforma** en el local sin que medie para ello autorización expresa de Ayuntamiento de Tudela.
- c) El local se destinará única y exclusivamente al **destino adjudicado** sin establecer negocio distinto al pactado, sin permiso escrito del Ayuntamiento de Tudela.
- d) Queda **prohibido** terminantemente introducir y tener en el local materias **inflamables nocivas o peligrosas** sin el expreso consentimiento y por escrito del Ayuntamiento de Tudela.
- 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 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) Los usuarios deberán respetar las indicaciones y **señalizaciones de tráfico** existentes o que se establezcan en cada momento.

Las plazas de aparcamiento interior señaladas a tal efecto pueden ser utilizadas libremente por los usuarios, empleados y visitantes.

Queda prohibido el aparcamiento fuera de la zona señalizada expresamente, con el fin de que queden despejados los accesos para usos normales y de emergencia.

- h) El Ayuntamiento de Tudela se reserva el derecho de, en cualquier tiempo y momento, visitar el local por sí o persona que designe o le represente cuando lo 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, el usuario 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 al usuario del espacio adjudicado y serán de obligado cumplimiento desde el momento en que se produzca su comunicación.
- j) El Ayuntamiento de Tudela adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del Vivero, y dichas decisiones obligarán a todos los usuarios y ocupantes del Vivero, previa notificación de las mismas por la propiedad.