

## 9.- USO TEMPORAL DE LOCALES CEDIDOS

**Iniciativa.-** En este caso, un local en desuso es cedido voluntariamente por su propietario de manera temporal para que se lleven a cabo en su interior acciones de revitalización del comercio o sociales que afecten positivamente al entorno del barrio. Cualquier propietario podrá ceder por un espacio determinado de tiempo el uso del local a asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, para que se desarrollen en el local actividades previamente programadas y consensuadas.

Si bien no es totalmente urbanismo adaptativo, en cuanto en cuanto estamos hablando de locales privados y cesión por poco tiempo, sí que la base de la iniciativa es la misma, en tanto en cuanto se recupera un espacio para uso común. De este modo colectivos, organizaciones y asociaciones de barrio puedan reflexionar sobre la utilización que se puede dar a los mismo en beneficio de todos.

**Objetivo.-** El uso del local vacío, frena la idea de abandono del mismo, vuelve a dar más vida a la calle dada su actividad y favorece la publicidad del local de cara a su posible alquiler. Como en la anterior medida, tres objetivos:

- 1) Por un lado, permite a asociaciones o entidades llevar a cabo actividades en beneficio de la comunidad en general y del barrio en particular.
- 2) Por otro lado, beneficia a la propiedad del local cerrado porque al estar en uso llama la atención y permite visualizar el potencial de ese espacio de cara a su posible alquiler.
- 3) En tercer lugar, contribuye a mejorar el aspecto del conjunto de la calle.

### **Forma.-**

En caso de que el propietario este conforme con la cesión se deberá formalizar un contrato civil entre el cedente (propietario) y el cesionario (asociación) conteniendo al menos los siguientes elementos de derecho:

- Duración. Se ha de pactar una concreta, prorrogable o no a la misma asociación. Así se puede fijar por ejemplo un plazo de tres meses, prorrogables sucesivamente salvo renuncia del propietario.
- Precio. Se entiende que la cesión es gratuita, no debiendo abonar el cesionario renta alguna.
- Suministros. El cesionario deberá hacerse cargo de todos los suministros de servicios del local (luz, agua, etc...) y las licencias correspondientes.

- Seguro de responsabilidad civil. El cesionario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra tanto las actividades que vaya a desarrollar como los desperfectos que se pudieran ocasionar en el local.
- Limpieza y mantenimiento. El cesionario se compromete a mantener en buen uso el local, adaptarlo a sus actividades y devolverlo, en las mismas condiciones que lo recibió.

**Permisos, normativa y tramitación.-** Autorización de propietario y consulta para obtener las licencias municipales necesarias para, dependiendo del uso, abrir el local al público.

Se hará un censo con las características de los locales vacíos que quieran participar en esta iniciativa, así como un estudio de su estado para orientar sobre su uso más factible. Se solicitará a aquellos colectivos, organizaciones y asociaciones de barrio que quieran acceder al local, presenten sus propuestas y proyectos de uso y se asignará el local que sea más adecuado. En caso de más solicitudes que locales se realizará un sorteo.

**Coste.-** En principio la cesión, ya se ha dicho es gratuita, cargando el usuario temporal del local con aquellos gastos de suministros, seguros, limpieza y licencias.



## 10.- CREACION DE UNA BOLSA DE LOCALES VACIOS EN ALQUILER

**Iniciativa.-** Muchas de las iniciativas que se han plasmado en este escrito deberían ser coordinadas y llevadas a cabo de manera conjunta. A tal efecto se propone la creación de un órgano denominado Bolsa de Alquiler de Locales vacíos, o similar, que se encargue de gestionar las iniciativas de puesta en valor de locales vacíos así como la intermediación entre propietarios/as y nuevos/as emprendedores/as que quieran alquilar los locales para iniciar actividades comerciales.

**Objetivo.-** Animar a los-las propietarios/as de locales comerciales a la puesta a disposición en favor de terceros a través del oportuno mecanismo de arrendamiento con la garantía de intermediación necesaria así como a los terceros en búsqueda de locales, mejorando la eficacia de las políticas de apoyo institucional al emprendimiento, que abarquen todas aquellas iniciativas públicas que ofrecen servicios de asistencia, información, asesoramiento y fomento de la cultura emprendedora o impulsan la prestación de estos servicios con carácter privado a través de esquemas de colaboración o de la concesión de ayudas o financiación.

**Forma.-** La bolsa de Alquiler estará encargada de prestar un servicio de información, intermediación y publicidad inmobiliaria a través de una página web que se creará y de manera personal cuando sea necesario. A parte de ello brevemente puede ofrecer estos otros servicios:

### 1) A propietarios/as de locales en alquiler vacío:

- Publicidad de su local en la bolsa de alquiler y página web, una vez incluido el local en la bolsa.
- Realización de un informe técnico a fin de conocer las características físicas de local y sus posibilidades comerciales reales.
- Asesoramiento en caso de cambio de uso a garajes, trasteros, etc...
- Colocación en el local de aquellos reclamos publicitarios de la bolsa o plan dinamizador de locales que se consideren (vinilos, banderolas, etc..)
- Negociación del precio de alquiler a fin de adaptarlo a las ayudas existentes y/o facilitar su alquiler.
- Oferta de cesión de escaparates o uso del local, como medio de darle actividad mientras se arrienda.
- Información de las ayudas existentes a reforma, rehabilitación, etc...
- Etc..

### 2) A emprendedores/as:

- Información de locales en arrendamiento a través de la web.
- Informe técnica sobre los locales y resolución de dudas.
- Visita a los locales.

- Información sobre las ayudas a emprendedores que puedan ser solicitadas para el inicio de la actividad.
- Derivación de los emprendedores a otros Servicios que estudian sus propuestas de negocio.
- Etc..

3) A ambas partes.

- Intermediación en el arrendamiento.
- Intermediación en el traspaso o cesión de negocios sobre locales en uso.
- Redacción de los contratos conforme a la ley y supervisión de la firma
- Seguimiento de los arrendamientos y sistema de resolución de conflictos pactada.
- Información actualizada sobre aquellos cambios normativos fiscales o de otro tipo, que puedan afectar a la relación arrendatario-arrendador.
- Etc..

**Permisos, normativa y tramitación.-** Como quiera que esta propuesta consiste en la creación de un organismo al efecto, habrá que estar a lo indicado por la norma.

**Coste.-** Dependiendo del volumen que se estime de trabajo y las competencias que se le quieran dar a esta Bolsa, y de si se considera llevarla a cabo con el personal e Zaragoza Dinámica o no, variará el coste o presupuesto del Servicio.

## 11.- REDACCION DE UNA GUIA-MANUAL DE USOS DE LOCALES COMERCIALES Y ESPACIOS DISPONIBLES

**Iniciativa.-** Como idea para favorecer la dinamización del mercado de locales se puede redactar una guía-manual, en papel y formato digital, que recoja todos aquellos usos permitidos y pasos que se han de dar para dar para su aprovechamiento ya sea por particulares o asociaciones.

**Objetivo.-** Clarificar, facilitar y aclarar el proceso que ha de seguirse para el acceso a los distintos tipos de usos que quepan en un local, de una forma clara y concisa que permita a los futuros usuarios saber de antemano qué tipo de actividades son posibles.

**Forma.-** La guía se elaborará en formato digital y en papel. Cuatro apartados fundamentales deben constar en la misma:

- 1) Usos posibles y cambios de los mismo en locales comerciales en atención a sus características físicas, situación y destino, indicándose claramente opciones, trámites y requisitos necesarios desde el punto de vista del emprendedor que quiere arrendar para iniciar un negocio.
- 2) Posibles cesiones de uso temporales que se puedan obtener sobre locales vacíos, tramitación y obligaciones para los beneficiarios de los usos, ya sean otros comercios o asociaciones sin ánimo de lucro.
- 3) Guía de ayudas de alquiler o reforma sobre locales comerciales.
- 4) En caso de ser posible, y siempre que las diversas actuaciones se puedan circunscribir a áreas determinadas, un plano en el que se especifiquen las zonas de actuación de las ayudas, los locales existentes, etc...

*Es como un manual de instrucciones: números a los que llamar, agentes municipales a los que hay que contactar, precio de la tramitación de licencias, documentación a presentar, plazos, usos que se pueden llevar a cabo en el espacio, un mapa donde localizar posibles locales vacíos, etc...*

**Permisos, normativa y tramitación.-** El procedimiento de adjudicación y su posterior elaboración

**Coste.-** Dependiendo del contenido y cantidad de ejemplares.



## CRONOGRAMA DE ACTUACIONES



## Cronograma de las actuaciones propuestas

2017 - 2018

### TIPO DE ACTUACION

