

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.122/2022

DON ANTONIO GRANADOS MIRANDA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 10/2022 (GEX número 226-2022), tramitado por este Ayuntamiento para la aprobación del Reglamento por el que se regula el uso del aula de formación y emprendimiento, así como la selección de los emprendedores/empresas que soliciten instalarse en el mismo, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de marzo de 2022, y publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 68, de fecha 8 de abril de 2022, y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Carlota (edicto número 106/20222), así como en el Portal de Transparencia de esta Corporación Municipal, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro del referido Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, antes citada:

"REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL USO DEL AULA DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO, ASÍ COMO LA SELECCIÓN DE LOS EMPRENDEDORES/EMPRESAS QUE SOLICITEN INSTALARSE EN EL MISMO.

PREÁMBULO

El artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas preceptúa lo siguiente:

"En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las administraciones públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de Reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios".

Nuestra "Carta Magna", establece en su artículo 9.2:

"Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Dicho precepto hay que ponerlo en relación con el artículo 38, 40.1 y 130:

Artículo 38: "Se reconoce la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado. Los poderes públicos garantizan y protegen su ejercicio y la defensa de la productividad, de acuerdo con las exigencias de la economía general y, en su caso, de la planificación".

Artículo 40.1 "Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una

distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo".

Artículo 130. "Los poderes públicos atenderán a la modernización y desarrollo de todos los sectores económicos y, en particular, de la agricultura, de la ganadería, de la pesca y de la artesanía, a fin de equiparar el nivel de vida de todos los españoles".

La normativa constitucional, como no puede ser otro modo, tiene su transposición en el resto del ordenamiento jurídico, tanto a nivel estatal como autonómico, estableciéndose en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, donde dispone que el municipio tiene competencia en materia de desarrollo económico.

Dicha normativa básica aglutina una serie de principios rectores que vehiculan la actividad económica de los agentes que intervienen en la gestión de las políticas de empleo, y por ende, económicas, dado que ambos conceptos van de la mano, dado que, las entidades públicas, deben adoptar dentro de sus competencias medidas que allanen la incorporación de la población al mercado de trabajo y empresa, promoviendo iniciativas que redunden en dicho objetivo.

Así a través de este tipo de instrumentos de promoción se cumplen con creces los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, dado que, por parte de esta administración, se busca la necesidad de fomentar iniciativas que permitan que los principios que orientan esa política han de dirigirse a conseguir un marco de estabilidad económica, así como las condiciones favorables para el progreso social y económico, y por otro, las condiciones favorables para una distribución de la renta regional y personal más equilibrada.

Para llegar a dicho propósito se comienza en un primer estadio, que no es otro que el municipal, y de este modo, se fomenta la creación de empleo y riqueza, amoldándose a los principios de transparencia dado que el proceso por el que se regula dicha norma es de concurrencia libre, posibilitando que todo emprendedor o empresa que quiera poner en funcionamiento una idea de negocio pueda acceder en igualdad de condiciones a dicho espacio, y si con esta medida de apoyo público empresarial se obtiene la creación de un tejido empresarial que cree sinergias con otras empresas posibilitando la creación de empleo, se cumple no sólo el principio de eficacia, dado que con la medida se llega al fin que se busca (crear riqueza y empleo), sino del principio de eficiencia, puesto que el Ayuntamiento pone una serie de medios públicos que en la actualidad se encuentran infrautilizados para llegar al objetivo último.

No podemos obviar que los Ayuntamientos son la clave para favorecer el emprendimiento y el empleo, que sólo los Ayuntamientos pueden "ensamblar y adaptar" a la realidad local, ejerciendo la competencia municipal en materia de Desarrollo Económico Local.

Esta operación de ensamblaje y adaptación requiere al menos:

-Diseñar una política de promoción económica capaz de identificar y valorizar los recursos y las nuevas oportunidades de empleo, que surgen en el territorio.

-Desarrollar la estrategia mediante la captación de recursos y adaptación de programas a las necesidades locales.

-Personalizar la atención a usuarios en un servicio de proximidad, que facilite el acceso a programas y recursos públicos de inserción laboral, emprendimiento y economía social.

Ése es precisamente el rol que cumplen los municipios en materia de promoción dado que se busca lo que se denomina: "dimensión local del empleo" que apuntan tanto la Ley Nacional de

Empleo (artículo 4, RDL 3/2015), como la Comisión Europea. Esta Autoridad Comunitaria en un documento denominado "actuación local a favor del empleo, una dimensión local para la estrategia europea del empleo", dice lo siguiente:

"El ámbito local es el nivel que permite detectar las necesidades locales insatisfechas y organizar la oferta de puestos de trabajo. Sin embargo, lejos de ser únicamente un ámbito en el que se ponen en práctica decisiones adoptadas en otros niveles, en él también se pueden combinar diferentes instrumentos del mercado de trabajo y desarrollar formas de dar valor añadido a las decisiones tomadas en niveles superiores".

La Política de Empleo es una política multinivel que exige de la participación de todos los niveles político-administrativos que actúan en nuestro país, incluidas las Entidades Locales. Por mucho que el Estado y las CCAA se esfuercen en adaptar sus políticas de empleo a cada mercado de trabajo local o sistema productivo local, jamás alcanzarán un nivel de precisión como el que pueden lograr las Autoridades Locales en cada uno de sus territorios. De esta manera Ayuntamientos, y otras entes locales, pueden participar de una manera destacada en lo que la ciudadanía entiende que el principal problema del país, según todos los barómetros de opinión (C.I.S., IESA, etc.): El desempleo y la falta de actividad económica.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: OBJETO

El objeto de estas normas es regular el procedimiento de solicitud de incorporación al Aula de Formación y Emprendimiento, los derechos y las obligaciones de los usuarios y del Ayuntamiento, los requisitos de acceso, la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que se establezcan en ellos.

SEGUNDA: FINALIDAD

Con la presente normativa se busca adjudicar los puestos disponibles dentro del "Aula de Formación y Emprendimiento" donde se pretende impulsar y consolidar la creación de iniciativas empresariales que incorporen ideas innovadoras en procesos, productos, sistemas o servicios capaces de contribuir a la generación de riquezas y empleo de calidad en el municipio de La Carlota, así como el uso de dicho espacio por las empresas alojadas.

Para ello se pretende favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas, fomentar nuevas líneas de actividad empresarial, especialmente relacionadas con la innovación, las nuevas tecnologías y los sectores emergentes.

TERCERA: OBJETO DEL REGLAMENTO

Constituye el objeto del presente reglamento regular el uso y procedimiento de acceso al Aula de Formación y Emprendimiento, espacio donde se ofrece un espacio de formación y trabajo compartido que sirva para fomentar la creación de sinergias, el aprendizaje conjunto, el fomento de relaciones y el compartir proyectos y conocimiento.

En concreto se regulan:

- Los derechos, obligaciones y responsabilidades de las empresas y personas emprendedoras que utilicen el Aula de Formación y Emprendimiento.

- La administración del Aula de Formación y Emprendimiento en orden a su mantenimiento y conservación, así como los espacios.

- Los efectos y consecuencias del incumplimiento del presente Reglamento.

- La tramitación de solicitudes y los criterios de valoración.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CUARTA: ORGANIZACIÓN DEL AULA DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

La organización del espacio donde se ubica el Aula de Formación y Emprendimiento, será realizada por el Ayuntamiento.

Son sus funciones:

- La gestión ordinaria del Aula de Formación y Emprendimiento, de acuerdo con las presentes instrucciones de funcionamiento y régimen interno.

- La asignación de los puestos.

- Examen y evaluación de solicitudes para la adjudicación de los puestos del Aula de Formación y Emprendimiento, así como el acuerdo para la adjudicación de dichos puestos.

- El estudio y examen de posibles incumplimientos de obligaciones impuestas a los adjudicatarios, y su traslado al órgano municipal competente.

- Otras funciones que le sean de atribuidas en el presente Reglamento.

El proceso de admisión de solicitudes y valoración se las mismas se realizará mediante convocatoria anuales, siempre y cuando se produzcan vacantes y no existan empresas suplentes, estando permanentemente abierto el plazo de solicitud.

QUINTA: DESTINATARIOS, REQUISITOS DE LOS PROYECTOS, CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, CRITERIOS, COMISIÓN Y RESOLUCIÓN

5.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

1º. Podrán participar en esta convocatoria, los emprendedores con una idea o un nuevo proyecto de actividad, válidos y viables para poner en marcha en la localidad de La Carlota y que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo en un plazo de nueve meses, ampliables a tres más, y en el caso de no iniciar actividad, el contrato quedará rescindido.

2º. También podrán Empresas/autónomos que comienzan su actividad económica con su instalación en el Aula de Formación y Emprendimiento, siempre y cuando desarrollen su actividad en el municipio de La Carlota.

5.2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los proyectos o ideas empresariales que se presenten deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto o idea empresarial.

- La creación de puestos de trabajo, calidad y estabilidad de los mismos, entendiendo la propia empleabilidad de la persona emprendedora.

- Carácter innovador y originalidad de la idea.

- Conexión con la realidad socio-económica de La Carlota y sus Departamentos.

- Actividades empresariales, profesionales o artísticas que se desarrollen en el municipio de La Carlota.

5.3 CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN SOLICITUDES

La selección se realizará mediante un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización.

Las solicitudes para participar en la presente convocatoria al Aula de Formación y Emprendimiento podrán presentarse por la empresa o emprendedor/a que opte a los mismos y que cumpla con los requisitos exigidos.

A tal efecto se adjunta modelo de solicitud que podrá recogerse en:

Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, sito en avenida Carlos III, nº 50. Tf: 957 30 00 12, o en su sede electrónica.

DOCUMENTACIÓN: La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Personas físicas: (emprendedores)

-Fotocopia DNI del solicitante y, si son varios, los integrantes del proyecto.

-Descripción del Proyecto o Plan de Empresa debiendo contener, al menos, actividad a desarrollar, mercado, clientes/proveedores, previsión de resultados y grado de innovación.

-Currículum Vitae.

-Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.

Personas jurídicas:

-Fotocopia DNI del solicitante y, si son varios, los integrantes del proyecto.

-Descripción del Proyecto o Plan de Empresa debiendo contener, al menos, actividad a desarrollar, mercado, clientes/proveedores, previsión de resultados y grado de innovación de la nueva línea a desarrollar.

-Declaración responsable de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria, Seguridad Social, Hacienda Autónoma y Local (ayuntamiento).

-Modelos 036/037 donde conste la fecha de alta de la actividad.

-Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e Identidad del solicitante así como copia de la escritura de la constitución de la empresa.

-Certificado de Hacienda acreditativo de la situación censal y domicilio fiscal de la empresa y/o cualquier otro documento que acredite que parte de su actividad se desarrolla en el término municipal de La Carlota.

5.4 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración determinantes en esta convocatoria son los siguientes:

-Grado de viabilidad futura de la empresa. (hasta 30 puntos).

-Sector de actividad preferente: Sector energético y medioambiental, Tecnologías de la Información y las comunicaciones, industrias culturales, servicios a las empresas, sectores emergentes y empresas de servicios en general. (hasta 30 puntos).

-Grado de innovación y/o base tecnológica de los proyectos, así como el potencial de creación de empleo. Además, en caso de igualdad de condiciones se primará a las empresas de economía social. (hasta 20 puntos).

-Que las empresas o personas emprendedoras provengan de alguno de los colectivos considerados prioritarios: mujeres; menores de 30 años; mayores de 45 años; personas paradas de larga duración que lleven, al menos, 12 meses desempleo; mujeres víctimas de violencia de género; personas con discapacidad reconocida en un grado igual o superior al 33%; personas en riesgo de exclusión social, según Ley 44/2007, de 13 de diciembre y Decreto 193/2010, de 20 de abril. (hasta 10 puntos).

Contribución al tejido productivo local: Que el proyecto contribuya a la articulación del tejido productivo local, coherencia con los objetivos de sostenibilidad económica, social, territorial y medioambiental. (hasta 10 puntos).

5.5 COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se constituirá una Comisión de Valoración que será el órgano encargado de evaluar la adecuación de las solicitudes a los requisitos expuestos en el presente reglamento, y de la adjudicación física en el Aula de Formación y Emprendimiento de los diferentes puestos de trabajo:

-Concejal responsable del Área o persona que se designe por órgano de Alcaldía.

-1 Personal Técnico de Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

-1 Personal Técnico de Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

-1 Personal de la Junta Directiva de AECA (Asociación de Empresas de La Carlota).

-1 Personal Técnico de la Andalucía Emprende.

5.6 RESOLUCIÓN

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas y emitirá un informe en el plazo máximo de 30 días, el cual, se elevará a la Alcaldía al objeto de que emita la correspondiente Resolución, siendo la misma publicada en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento sirviendo la misma de notificación a los efectos formales.

La resolución de la presente convocatoria consistirá en el derecho de uso/alojamiento, es decir, en la adjudicación y ocupación totalmente gratuita (puesto coworker, internet, luz, y servicio de limpieza) de los 4 proyectos seleccionados, los cuales pueden ampliarse a 8 si las circunstancias lo permiten, para el "Aula de Formación y Emprendimiento" del Ayuntamiento de La Carlota, sito en la avenida Carlos III, nº 17, en el denominado "Edificio La Posada", siendo apoyada su actividad por los servicios que ofrecerá el CADE y AECA La Carlota como entidades de apoyo al desarrollo empresarial.

Los proyectos emprendedores seleccionados que, a la fecha de la solicitud, no estén dados de alta en el régimen que corresponda (proyecto preincubado), dispondrán de un plazo máximo de permanencia de 9 meses en las instalaciones del "Aula de Formación y Emprendimiento", pudiendo solicitar una prórroga de 3 meses. Asimismo, los proyectos, que en el momento de la solicitud sí estén dados de alta como autónomo/persona jurídica (proyecto incubado), dispondrán de un periodo de 12 meses de permanencia en las instalaciones, pudiéndose establecer en este último caso, una prórroga adicional de 6 meses.

En el momento en que un proyecto preincubado se constituya como empresa, podrá solicitar su estancia en el "Aula de Formación y Emprendimiento" en las mismas condiciones establecida en el párrafo anterior, siendo preceptivo que presente la documentación acreditativa del alta censal en la actividad a desarrollar.

La persona o personas titulares de los proyectos seleccionados, obtendrán un certificado expedido por la Comisión, que avalará su condición de "coworkers", además de la adjudicación del puesto correspondiente en el "Aula de Formación y Emprendimiento".

De forma complementaria a los proyectos seleccionados, todos los proyectos que se presenten, podrán beneficiarse del asesoramiento y asistencia técnica que se prestan a través de los distintos programas y servicios puestos a disposición por Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza en el territorio y los servicios ofrecidos por AECA.

Queda expresamente excluido:

-Las Tasas municipales de licencias y cualquiera otra que se derive.

-Material de oficina y equipo informático.

El Ayuntamiento de La Carlota se reserva la facultad, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los espacios antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.

SEXTA: ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA

La presentación de una solicitud para ser adjudicada de un puesto supone el conocimiento y la aceptación de las presentes normas, así como la incorporación de los datos personales en los ficheros automatizados en los registros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota. Dichos datos se conservarán con carácter confidencial y sin perjuicio de las remisiones de obligado cumplien-

to, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La utilización de dichos datos no podrá servir a un fin distinto del proceso de selección de proyectos empresariales y empresas consolidadas e información a los interesados de cuestiones de interés en materia de desarrollo empresarial.

Las incidencias que puedan plantearse en los supuestos no previstos en la presente normativa, serán resueltas por esta entidad.

SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD

A lo largo de todo el proceso, la Comisión garantiza la total confidencialidad respecto a las ideas y proyectos empresariales presentados. La información recogida durante todo el proceso se considera propiedad exclusiva de las personas autoras y será tratada con confidencialidad. A todos los efectos, la solicitud de participación tendrá la consideración de compromiso de confidencialidad entre las partes firmantes.

En cualquier caso, se podrán difundir los títulos y las características generales de los proyectos participantes que los titulares acepten como necesarios para obtener notoriedad pública, así como los nombres de los adjudicatarios del puesto coworker y sus proyectos, que podrán ser publicados por los medios que la Comisión considere oportunos, pudiéndose solicitar por parte de este Ayuntamiento su participación en eventos y actividades con el objetivo de dar a conocer las iniciativas empresariales puestas en marcha en dicho centro.

CAPÍTULO III

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

OCTAVA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO AULA FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

8.1. Horario.

El “Aula de Formación y Emprendimiento” estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local.

El horario general del “Aula de Formación y Emprendimiento” será, de lunes a viernes, de 09:00 a 21:00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de La Carlota.

Para la utilización de los servicios y zonas comunes, de forma general, se respetará el horario de apertura general de 09:00 a 21:00 h.

Se podrá modificar los horarios establecidos, notificándose a las personas usuarias, especialmente durante los meses de Julio y agosto, y épocas de festividad.

Las personas usuarias podrán hacer uso del “Aula de Formación y Emprendimiento” La Carlota en la forma autorizada, ya sea jornada completa o media jornada (en horario de tarde o de mañana), sin posibilidad en ningún caso de pernoctar en el espacio.

El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de La Carlota entregará una llave a cada persona usuaria la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Para mantener la naturaleza y los objetivos del “Aula de Formación y Emprendimiento” es fundamental la presencia física de las personas usuarias. Por ello, se podrá exigir un uso presencial mínimo.

8.2. Cierre Temporal.

Se podrá disponer el cierre en cualquier momento de la totalidad del propio despacho del “Aula de Formación y Emprendimiento” para efectuar trabajos de reparación o modificaciones

que sean necesarias, previa comunicación a los titulares de los puestos/espacios afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

8.3. Vigilancia y seguridad.

El “Aula de Formación y Emprendimiento” no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia específico. El Ayuntamiento de La Carlota quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los puestos/espacios cedidos 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.

Los cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de La Carlota, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el espacio.

Siendo por ello que se recomienda la suscripción de un seguro; así mismo se deberían incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos depositados en los espacios, por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua.

Está prohibida la utilización injustificada de los extintores de incendios, así como los dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.

Las zonas de paso, vías, pasos, puertas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

No podrá ser colocado o depositado en el interior del el Aula ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y paredes.

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que debe obrar en las dependencias.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Aula, así como la introducción de cualquier animal (excepto perros guía) y/o material peligroso. Queda prohibida la realización de cualquier actividad en el recinto que sea diferente a la empresarial y/o formativa.

8.4. Medidas cautelares.

Cualquier situación o indicio razonable que pudiera relacionarse o afectar previsiblemente a la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de La Carlota, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

El Ayuntamiento de La Carlota se reserva el derecho a denegar la admisión al aula de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, del Ayuntamiento de La Carlota o de sus personas usuarias. Las personas usuarias deberán colaborar en esta acción, cuando sean requeridas para ello. Cualquier persona que acceda o permanezca en el “Aula de Formación y Emprendimiento” estará obligada a identificarse y a justificar su presencia allí.

8.5. Utilización de las superficies comunes.

Las superficies comunes del edificio, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia es-

estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por el Ayuntamiento de La Carlota con notificación a la persona propietaria del mencionado material o elemento.

Cada uno de los ocupantes de los espacios del "Aula de Formación y Emprendimiento" tendrá el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, cuando las haya, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

8.6. Derecho de entrada.

El Ayuntamiento de La Carlota se reserva el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del "Aula de Formación y Emprendimiento" ocupadas por las personas usuarias de forma individualizada, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las personas empresarias/empendedoras autorizadas para el uso de oficinas, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor el Ayuntamiento La Carlota, podrá acceder a todos los espacios del "Aula de Formación y Emprendimiento", para atender reparaciones de urgencia, fuera de las horas de apertura o en ausencia la persona empresaria/empendedora autorizado para el uso de puesto/espacio, comunicándole inmediatamente el hecho.

8.7. Rótulos, señalización y elementos ornamentales.

No se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos, teniendo que adaptarse las personas usuarias del "Aula de Formación y Emprendimiento" a los modelos de directorios y señalización que se establezcan.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias en los espacios/puestos, las personas usuarias del "Aula de Formación y Emprendimiento" se atenderán a la regulación que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del espacio se establezca.

No está permitido a las personas usuarias, en ningún caso y en ningún lugar, la colocación de vinilos ni ningún formato similar que quede adherido de forma definitiva y modifique la estética del espacio.

8.8. Mantenimiento y limpieza de instalaciones.

Las personas usuarias del "Aula de Formación y Emprendimiento" deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria causante directamente y a su costa.

De no hacerlo en el plazo requerido se procederá a dejar sin efecto la autorización de uso del espacio.

El Ayuntamiento de La Carlota se reserva acudir a las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

El Ayuntamiento de La Carlota velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, las personas usuarias del espacio se someterán a los horarios que disponga el Ayuntamiento de La Carlota, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos deberán ser respetados por las personas usuarias, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES

NOVENA: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

9.1. Obligaciones:

-Comunicar a la persona empresaria/empendedora el uso de un puesto de trabajo en el "Aula de Formación y Emprendimiento" y su puesta a disposición, tras la fecha de la notificación.

-Prestar los servicios puestos a su disposición en el "Aula de Formación y Emprendimiento".

9.2. Derechos:

-Poner fin a la autorización del uso de la oficina por las causas previstas, previa tramitación del pertinente procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado.

-Solicitar la información necesaria para velar por el cumplimiento del presente Reglamento de funcionamiento.

DÉCIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS ESPACIOS/PUESTOS

Se firmará un documento administrativo de uso entre el Ayuntamiento de La Carlota y la persona usuaria, en el que se especificarán todas las condiciones. La persona usuaria adquirirá el compromiso de cumplir con todas las cláusulas del mismo.

Las personas usuarias deberán seguir las directrices marcadas por la persona responsable del "Aula de Formación y Emprendimiento" en cuanto a metodología y procedimientos y en relación al uso y cuidado de las instalaciones del mismo.

El Ayuntamiento de La Carlota podrá solicitar en cualquier momento a las personas usuarias la documentación necesaria para acreditar que mantienen sus obligaciones legales.

10.1. Derechos de las personas empresarias y empendedoras.

a) Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación:

-Luz, climatización y ADSL Wifi.

-Conservación, mantenimiento y limpieza del "Aula de Formación y Emprendimiento".

-Aquellos otros que requieran la buena marcha del "Aula de Formación y Emprendimiento", que sean de necesidad general y conforme a los fines propuestos.

b) Utilizar el mobiliario asignado al puesto (mesa, silla), las instalaciones y los espacios comunes, cuidando su mantenimiento y respetando las normas de uso de las mismas.

c) Participar en las actividades programadas por el Ayuntamiento de La Carlota, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.

d) Recibir un certificado como reconocimiento al espíritu emprendedor y al esfuerzo y entrega que implica la puesta en marcha de una idea de negocio.

10.2. Obligaciones de las personas empendedoras y empresarias.

a) Usar y mantener en perfectas condiciones las instalaciones y mobiliario del Espacio.

b) Satisfacer a su exclusiva costa las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el espacio.

c) Devolver los elementos propios de titularidad municipal a la finalización de la autorización de uso de la oficina, por la causa que fuere, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

d) Notificar al Ayuntamiento de La Carlota por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el espacio antes del cumplimiento del periodo máximo establecido.

e) Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el Ayuntamiento de La Carlota, cuando estén vinculados directamente con el "Aula de Formación y Emprendimiento" y así sea solicitado.

f) En cuanto al mantenimiento del espacio, las personas usuarias deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones, equipamiento y mobiliario y se harán cargo de los desperfectos que un mal uso de éstas pueda ocasionar.

g) En cuanto a la limpieza, cada persona usuaria se responsabilizará de mantener limpio su puesto de trabajo y dejará la mesa libre de papeles y otros objetos tras finalizar la jornada de trabajo. Queda prohibido comer en el puesto de trabajo.

Será causa de pérdida del derecho de uso exclusivo del local el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

UNDÉCIMO: PROHIBICIONES Y LIMITACIONES

Queda expresamente prohibido en el "Aula de Formación y Emprendimiento" el ejercicio por las personas usuarias de los espacios para las siguientes actividades:

-El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.

-Ejercer en el "Aula de Formación y Emprendimiento" toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio/puesto no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

-El uso de todo o parte de cualquier puesto/espacio como vivienda u otro uso no permitido.

-Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento LA CARLOTA, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.

-De forma general, las personas usuarias de los despachos/puestos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a las otras personas usuarias

DÉCIMO SEGUNDA: EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO ANTES DEL VENCIMIENTO

Conforme a lo establecido en el presente documento, el plazo de duración de uso de cada uno de los puestos/espacios del "Aula de Formación y Emprendimiento" será por el plazo señalado más adelante. Dicho plazo hace referencia a la estancia máxima, pero el órgano competente del Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento por las siguientes causas:

-Si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.

-Por la utilización inadecuada por parte de las personas emprendedoras de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del "Aula de Formación y Emprendimiento", así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.

-Si se realiza en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial.

-Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del "Aula de Formación y Emprendimiento", en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario.

-Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas del pre-

sente documento, del procedimiento de selección para entrar al "Aula de Formación y Emprendimiento" y/o de las que se recojan en la notificación de autorización de uso de oficinas/despachos.

DÉCIMO TERCERA: DURACIÓN DEL USO DEL ESPACIO Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración máxima del uso del "Aula de Formación y Emprendimiento" será, la establecida en el artículo 5.6 párrafo tercero del presente Reglamento, atendiendo a las circunstancias de los beneficiarios.

De manera excepcional, el usuario empresa podrá elevar a la Comisión de Seguimiento una propuesta motivada para la extensión del plazo de permanencia fuera de los límites establecidos.

Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los documentos de formalización de la autorización. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos documentos y acuerdos, prevalecerán las establecidas en esta norma.

Las presentes normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los cesionarios y ocupantes.

A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que este Ayuntamiento le ceda el uso, con carácter temporal, de uno de los espacios.

Debido a la especial configuración del "Aula de Formación y Emprendimiento", se faculta a la Alcaldía para que, a propuesta de la Concejalía Delegada competente, pueda dictar normas de interpretación, aclaración o complemento de las presentes normas cuando resulte sea necesario, dado el carácter singular de este Proyecto que exige de una adaptación y mejora constantes, de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales.

DÉCIMO CUARTA: PROYECTOS EN ESPERA Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES

Producida una vacante en los espacios del Centro, la Comisión de Seguimiento podrá elevar propuesta para que autorice el uso del espacio aquel empresario que, habiendo participado en la selección proyectos empresariales, hubiera obtenido un informe previo favorable de viabilidad y que se encuentre el siguiente en la "Bolsa de Proyectos en Espera", por el orden determinado según el baremo.

En relación con las solicitudes de emprendedores que, siendo sus proyectos viables, no hayan sido propuestos para la autorización de uso de espacios bien por encontrarse ocupados, bien por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en la "Bolsa de Proyectos en Espera" del Centro.

La referida Bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en la evaluación de convocatoria continua.

El análisis de viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados y la puntuación otorgada tendrán una validez de un año a contar desde la fecha de publicación de las resoluciones correspondientes.

Una vez transcurrido este periodo, en el caso de producirse vacantes y si se siguen cumpliendo los requisitos de la presente convocatoria, el proyecto deberá volver a ser inscrito y evaluado si el emprendedor siguiera interesado.

DÉCIMO QUINTA: RÉGIMEN SANCIONADOR

1. El incumplimiento de las normas establecidas en el presente

Reglamento podrán ser constitutivas de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. Serán faltas leves:

-Desatender las indicaciones de las personas responsables.

-Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.

-El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del centro.

-El incumplimiento de las normas prevista en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.

3. Serán faltas graves:

-La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del centro.

-La alteración del funcionamiento del centro y de los servicios que presta.

-Los actos ofensivos contra las personas que acuden al centro así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.

-La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del centro.

-Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del centro.

-La comisión de tres faltas leves en un año.

4. Serán faltas muy graves:

-El impago de la tasa a la que esté obligado en los términos que establezca el Ayuntamiento.

-La no utilización del puesto de trabajo asignado por un periodo superior a 3 meses.

-La comisión de dos faltas graves en un periodo de un año.

-La comisión de tres faltas graves en un periodo de tres años.

5. Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del centro por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción

de la autorización.

6. Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al o a la infractor/a de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. A partir de la fecha de publicación de la aprobación definitiva de la presente norma, se realizará una convocatoria inicial de presentación de solicitudes con sus correspondientes proyectos para la cobertura de los espacios. El plazo inicial de presentación, de 20 días hábiles, podrá ser ampliado para la recepción de nuevas solicitudes siempre y cuando no se hayan cubierto los espacios disponibles.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.

En lo no dispuesto en esta Ordenanza, se estará a la normativa de Régimen Local en cada momento en vigor y, señaladamente, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos básicos de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento; y demás normativa que le sea de aplicación. Con carácter supletorio, se aplicarán las normas del Derecho Privado.

SEGUNDA.

Esta Ordenanza entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. PLANO SITUACIÓN.

ANEXOS.

SOLICITUD DE ALOJAMIENTO.

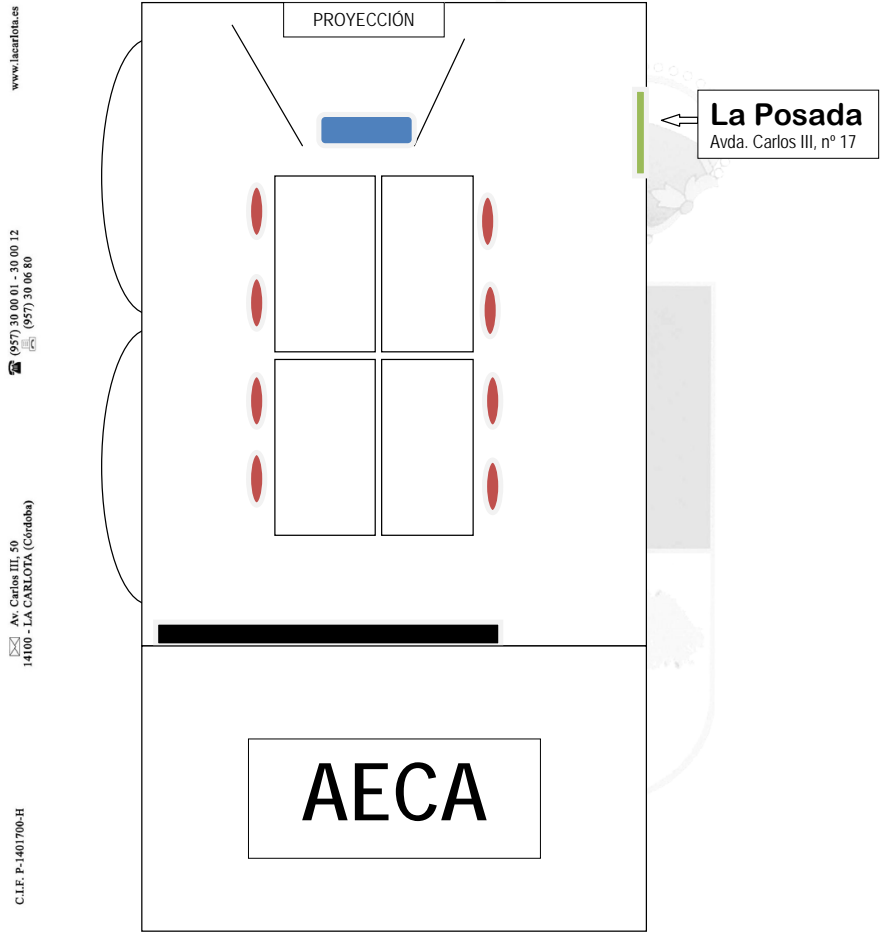
Anexo I-II

Anexo III.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 1 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

PLANO DE SITUACIÓN



ANEXO 0

SOLICITUD DE ALOJAMIENTO AULA DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO LA CARLOTA

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE						
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:						NIF:
DOMICILIO SOCIAL						
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edificio:	C.P.:
Teléfono:		Fax:		E-Mail:		
NUEVA CREACIÓN SI NO FECHA DE CONSTITUCIÓN 1:						
FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA:						
ACTIVIDAD:						
PERSONA DE CONTACTO						
APELLIDOS:			NOMBRE:		DNI:	
DOMICILIO						
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edificio:	C.P.:
Teléfono:		Fax:		E-Mail:		
EXPONE:						
Que estando interesado/a en la ocupación de un puesto dentro del Aula de Formación y Emprendimiento del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, junto con los servicios que incorpora y, conociendo las condiciones de uso y prestación de servicios						
SOLICITA:						
Se proceda al estudio de la presente solicitud, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.						

(1) Sólo para las empresas ya constituidas

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales el Excmo Ayuntamiento de La Carlota le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada "Aula de Formación y Emprendimiento" sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados del tratamiento.
 No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPDG, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).
 La finalidad del tratamiento indicado requiere la presentación de su consentimiento, para lo que deberá marcar la casilla siguiente:
 Consiento el tratamiento de mis datos personales para gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.

El consentimiento otorgado puede retirarse en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente para el ejercicio de derechos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio. Marque con una X la que presente.	
1	DNI/NIE de la persona promotora o CIF de la empresa
2	Escritura de constitución y sus posteriores modificaciones, en su caso
3	Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en su caso
4	Declaración jurada de la empresa de estar al corriente de pagos frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (en caso de empresa constituida, persona física o jurídica) (ANEXO I)
5	Declaración jurada del promotor/a en la que exponga su situación laboral y la de las personas que pretende contratar, indicándose en su caso, la pertenencia a colectivos desfavorecidos en la búsqueda de empleo (ANEXO II)
6	Alta del Impuesto sobre Actividades Económicas (para aquellas empresas que estén en funcionamiento)
7	Plan de empresa (conforme se establece en ANEXO III)
FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Fecha:	D/Dña:
Me comprometo, en caso de resultar cesionario/a de espacio del coworker, a aportar la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas en los ANEXOS I y II.	
Firma del representante y sello de la entidad (si está constituida):	
OBSERVACIONES	

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales el Excmo Ayuntamiento de La Carlota le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada "Aula de Formación y Emprendimiento" sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados del tratamiento.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPGD, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

La finalidad del tratamiento indicado requiere la presentación de su consentimiento, para lo que deberá marcar la casilla siguiente:

Consiento el tratamiento de mis datos personales para gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.

El consentimiento otorgado puede retirarse en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente para el ejercicio de derechos.

ANEXO I

D./D^a....., con D.N.I./NIE.....
Y domicilio ende
representante legal de la empresa....., con
C.I.F....., y cuya actividad consiste en.....
y fecha de alta en el I.A.E. es de

DECLARA:

- Estar al corriente de pagos frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Estar al corriente de pagos frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

AUTORIZA

Al Excmo. Ayuntamiento de La Carlota al objeto de que compruebe que se encuentra al corriente con dicha entidad.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo firma

En La Carlota, a de de 20...

Fdo.....

(Firma del representante legal y sello de la empresa, en su caso)

PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales el Excmo Ayuntamiento de La Carlota le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada "Aula de Formación y Emprendimiento" sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados del tratamiento.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPDG, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

La finalidad del tratamiento indicado requiere la presentación de su consentimiento, para lo que deberá marcar la casilla siguiente:

Consiento el tratamiento de mis datos personales para gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.

El consentimiento otorgado puede retirarse en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente para el ejercicio de derechos.

ANEXO II

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

- Nombre o razón social:
- Forma jurídica:
- Nº CIF/DNI:
- Actividad:
- Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:

2. DATOS DEL PROMOTOR/ES:

- Nombre y apellidos:
- D.N.I./NIE:
- Domicilio:
- Teléfono:

COLECTIVO AL QUE PERTENECE, en su caso:

- Juvenil (menor de 35 años):
- Mayores 45 años:
- Mujeres:
- Personas con discapacidad (acreditada):
- Desempleado/a de larga duración (acreditado):

SITUACION LABORAL DEL PROMOTOR/ES. (Previa a la creación de la empresa)

- Trabajo cuenta ajena:
- Trabajo cuenta propia:
- Desempleado:

PRATICIPACIÓN EN E.T. (Escuela Taller) / T.E. (Taller de Empleo):
(Indicar Nombre y año)

3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR / CREADOS.

- contratación temporal:
- contratación indefinida:

(El desglose de personas a contratar, nº de hombres y mujeres, tipos de contratos, etc. Se debe realizaren el plan de empresa)

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y, SOLICITA le sea cedido el uso de un espacio ubicado en el Aula de Formación y Emprendimiento del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En La Carlota, a.....de de 20...

Fdo.....

ANEXO III

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO EMPRESARIAL (PLAN DE EMPRESA)

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.
2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

a. Descripción de la actividad.

Describe la actividad objeto del proyecto de forma sistemática y los pasos que se han dado hasta el momento actual para su desarrollo, ya se trate de emprendedores no constituidos como empresas de Nueva Constitución o

empresas en fase de Consolidación o Modernización. En el caso que esté iniciada, detalle del proceso realizado y los elementos más importantes.

Carácter innovador del proyecto, contribución al tejido productivo local.

b. Evolución del proyecto.

Haga un resumen de las causas que han motivado el llevar adelante la idea, que pasos ha dado e indicar los contactos realizados.

Explique también el proceso desde que nació la idea hasta el momento actual, indicando quienes han sido los promotores, grado de implicación de cada uno de los participantes del proyecto. Indicar también el tiempo que ha requerido la maduración de la idea.

c. Valoración global del proyecto.

Valore el proyecto en su totalidad, indicando sus puntos fuertes y débiles así como la coherencia del mismo.

3. PLAN COMERCIAL.

a. Características del mercado.

i. *Demanda:* describa el perfil de su clientela, indicando su perfil. Estimar nº de clientes potenciales. Ambito geográfico de la actividad. Estado actual del mercado y tendencias futuras.

ii. *Análisis de la competencia.*

1. Quienes son y donde están.
2. Cómo son y que servicios ofrecen.
3. Cómo venden.
4. Dimensión de la empresa.
5. Posicionamiento en el mercado.
6. Definir puntos débiles y fuertes en relación a la competencia.

iii. *Análisis del entorno:* valorar las oportunidades y amenazas que pueden acontecer a partir de analizar el entorno de la empresa, es decir, por la valoración de elementos externos y no controlados por la empresa pero que pueden incidir en un futuro en su desarrollo. Por ejemplo:

1. Demografía
2. Hábitos de consumo.
3. Apreciaciones culturales.
4. Aspectos legales.
5. Cambios tecnológicos.
6. Etc..

b. Plan de Marketing o plan comercial

i. *Definición del producto o servicio*

1. Características.
2. Aspectos innovadores del producto o servicio.
3. Necesidades que cubre.

ii. *Determinación del precio de venta y su comparación con la competencia.*

iii. *Promoción y publicidad.* Valorar a quien queremos dirigir nuestro mensaje, a quien se dirige el medio publicitario a emplear, coste de la publicidad.

iv. *Distribución.* Definir cuales serán los circuitos de distribución (al mayor/

detalle). Explicar también la gestión de stocks: volumen normal, de seguridad y su almacenaje.

- v. Ventas. Indicar si es necesario disponer de una red de vendedores que comercialicen el producto. En caso de que así sea explicar cuántos serían necesarios, su retribución, objetivos que tendrían,...
- vi. Previsiones. Indicar la previsión de facturación establecida y valorada en relación al potencial de mercado de la empresa, a las posibilidades de producción y a los condicionantes de la implantación del negocio.

c. Aprovechamiento de los recursos endógenos.

En su caso, explicar cómo se aprovechan los recursos de los que dispone el propio territorio.

4. ÁREA DE PRODUCCIÓN / SERVICIO

- a. Proceso de producción. Describir detalladamente el proceso de elaboración de los diferentes productos o servicios, indicando los elementos materiales y humanos necesarios.
- b. Compras. Indicar si es necesario adquirir materias primas o mercancías para su comercialización. Definir los proveedores y cómo serán seleccionados.
- c. Equipos e infraestructura. Describir la infraestructura que se necesita para realizar la actividad.
 - i. Maquinaria
 - ii. Instalaciones
 - iii. Medios de transporte
 - iv. Equipos informáticos y software

5. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA EMPRESA

Indicar como se organizarán los recursos humanos de la empresa.

- a. Indicar a qué colectivo pertenece el promotor/es:
 - 1. Joven menor de 35 años.
 - 2. Mujer.
 - 3. Mayor de 45 años.
 - 4. Parado/a de larga duración.
 - 5. Víctimas violencia.
 - 6. Persona con discapacidad.
 - 7. Otro
- b. Definición de funciones a partir de los objetivos del proyecto y definición de los perfiles idóneos para desarrollar cada una de las tareas.
- c. Repartición de funciones.
- d. Organigrama
- e. Perspectivas de evolución de la plantilla en tres años. En el caso de no contar con todo el personal necesario, definir como se desarrollará el proceso de selección.
- f. Tipos de contratos del total de la plantilla.

6. ÁREA JURÍDICO-FISCAL.

Aspectos legales a los que la empresa debe hacer frente en el momento de constituir la empresa y en el transcurso de su actividad diaria.

- a. Forma jurídica a emplear.
- b. IAE (Impuesto de Actividades Económicas)
- c. Obligaciones fiscales propias de la actividad
- d. Obligaciones laborales y régimen de seguridad social.
- e. Patentes y marcas (si fuera necesario)
- f. Permisos, licencias y documentación oficial requerida.
- g. Seguros a contratar.

7. PLAN FINANCIERO.

a. Plan de inversiones inicial.

1	Edificios, locales y terrenos. (Únicamente en caso de adquisición)	
2	Maquinaria y Herramientas. (Todo tipo de máquinas necesarias para la producción, así como las herramientas necesarias para la actividad).	
3	Instalaciones (Importes pagados por la formalización de contratos de luz, agua, gas, teléfono, etc.	
4	Elementos de transporte. (Vehículos, furgonetas,...)	
5	Equipos informáticos (Ordenadores, impresoras y otros conjuntos electrónicos)	
6	Aplicaciones informáticas (Programas informáticos para la empresa)	
7	Mobiliario (Toda clase de mobiliario y equipos de oficina)	
8	Derechos de traspaso, patentes y marcas (Importes pagados por derechos de alquiler de locales y dinero necesario para patentar o registrar la marca y/o el nombre comercial)	
9	Depósitos y fianzas (Efecto librado a depósito o en garantía de cumplimiento de alguna obligación)	
10	Gastos de constitución y puesta en marcha (gastos necesarios hasta que la empresa inicie su actividad productiva: - Constitución de la sociedad: Asesoría, Registros, ITP y AJD. - Licencia de apertura. - Proyectos de ingeniería. - Publicidad de lanzamiento - Altas o cambios de nombre de suministros: luz, agua, gas, teléfono... - Elaboración de memorias, estudios de viabilidad.	
11	Existencias (Mercancías destinadas a la venta que se deban adquirir inicialmente. En caso de empresa industrial, la constituirán las adquisiciones de materias primas para la elaboración de producto y la estimación del promedio de productos semielaborados y terminados).	
12	Otros gastos (Material de oficina, productos de limpieza, imprevistos iniciales...)	
13	Previsión de fondos (importes necesarios para mantener la empresa hasta cobrar las primeras facturaciones y que permita cubrir las primeras pérdidas iniciales se éstas se produjeran).	

	TOTAL INVERSIONES	
--	--------------------------	--

b. Plan de Financiación. Detalle del origen de los fondos para financiar las inversiones iniciales.

1	Recursos Propios (Ahorros aportados en concepto de capital)	
2	Subvenciones (Importes previstos al iniciar la actividad)	
3	Capitalización del Paro (Cobro del pago único de la prestación del paro en caso de que se tenga derecho)	
4	Créditos o Préstamos	
	4.1 A Largo Plazo (+ 1 año)	
	4.2 A Corto Plazo (- 1 año)	
5	Otros (Cualquier otro no especificado anteriormente)	
	TOTAL FINANCIACIÓN	

(En caso de empresas que se encuentren en fase de Consolidación o Modernización, se indicará en éste punto el Balance de la Empresa)."