

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

4088 *Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento y procedimiento de acceso al Proyecto Vivero de Empresas de Frailes (Jaén).*

Edicto

Don José Manuel Garrido Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Frailes, (Jaén).

Hace saber:

Que en Boletín Oficial de la Provincia número 140, de fecha 24/07/2017, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento aparece inserto anuncio relacionado con la aprobación provisional por el Pleno Corporativo en sesión de fecha 28/06/2017, del Reglamento de funcionamiento y procedimiento de acceso al Proyecto Vivero de Empresas de Frailes, (Jaén). Durante el plazo de información al público que comenzó el día 25/07/2017 y finalizó el día 06/09/2017, no se han formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por lo que deviene en consecuencia definitivo el acuerdo provisionalmente adoptado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente se transcribe literalmente el contenido del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL PROYECTO VIVERO DE EMPRESAS

El Proyecto Vivero de Empresas, desarrollado por el Ayuntamiento de Frailes, (Jaén), pretende favorecer el desarrollo de iniciativas económicas, dotando a los promotores-emprendedores de una serie de infraestructuras y servicios, que tratan de corregir y/o amortiguar los principales factores de fracaso empresarial.

Es necesario tener en cuenta que hoy día la productividad es un factor determinante en la competitividad de las empresas, por lo que se hace imprescindible fomentar la gestión del conocimiento y de los activos intangibles que poseen las entidades de economía social, como elemento fundamental para el desarrollo económico y social de la Localidad.

Base 1ª.- *Objeto.*

El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases que rijan las condiciones (obligaciones y derechos) de acceso y estancia en el Proyecto Vivero de Empresas, siendo considerados usuarios los promotores/emprendedores que instalen su empresa o núcleo administrativo de la misma, en los locales establecidos a tal efecto en el “Vivero de empresas”, en cuanto al uso de los servicios e infraestructuras disponibles.

Base 2ª.- *Infraestructuras y Servicios.*

El Proyecto Vivero de Empresas, comprende un conjunto de servicios e infraestructuras a disposición de los usuarios del mismo.

Concretamente se trata de cuatro oficinas ubicadas en calle Tejar, nº 22 de esta localidad.

Base 3ª.- *Gastos generales de mantenimiento y conservación y costes directos.*

a) Gastos generales de mantenimiento y conservación:

El modo de utilización de las oficinas vivero de empresas será en régimen de contrato privado de arrendamiento, siendo de cuenta de los usuarios el pago de cualquier cantidad destinada a sufragar los gastos generales de mantenimiento y conservación, y cualesquiera otros que deriven directa ó indirectamente de la iniciativa económica proyectada sobre los bienes arrendados. Los gastos comunes se satisfarán entre todos los arrendatarios a partes iguales.

Base 4ª.- *Procedimiento de acceso.*

La concesión de las solicitudes y su valoración se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

- 1) Presentación de la solicitud de acceso al Proyecto Vivero de empresas, (durante el plazo que se determine mediante Resolución de Alcaldía) acompañado de una memoria que permita tener conocimiento de la actividad empresarial que se pretende desarrollar.
- 2) Elaboración por parte de la Comisión de un informe valorativo de los proyectos empresariales presentados, analizando la información obtenida a través de la solicitud y la documentación anexa.
- 3) La «Comisión Técnica de Seguimiento», efectuará la preselección de los proyectos empresariales presentados, en virtud del estudio realizado en base del trámite anterior.
- 4) Selección de los proyectos empresariales a propuesta de la «Comisión Técnica de Seguimiento». Con el objeto de dotar de mayor flexibilidad al proceso de selección, el acuerdo será adoptado por Resolución de Presidencia.
- 5) Firma del contrato entre los promotores/emprendedores del proyecto empresarial seleccionado y el Ayuntamiento.

4.1.-Solicitudes.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida, podrá ser presentada en:

- El Registro de Entrada del Ayuntamiento de Frailes.

El plazo para la presentación de solicitudes será el que se determine por Resolución de la

Alcaldía.

La instancia-solicitud, se acompañara de la siguiente documentación:

- _ Memoria-proyecto de la actividad que se pretende desarrollar.
- _ Curriculum Vitae de cada uno de los promotores/emprendedores.
- _ Vida Laboral de cada uno de los promotores/emprendedores.
- _ Certificado del INEM de situación laboral de los promotores/emprendedores.

La Comisión Técnica de Seguimiento podrá solicitar cualquier otra documentación que consideren de interés para la mejor evaluación de las instancias y del proyecto de creación de empresa presentado.

4.2.- Informe valorativo.

Con la información obtenida, la Comisión Técnica de seguimiento elaborará informe técnico valorativo del proyecto empresarial, analizando los diferentes aspectos que servirán de base en la selección de las solicitudes, tales como:

1. Viabilidad.
2. Creación de empleo.
3. Características de los promotores.
4. Carácter innovador del proyecto, etc.

4.3.- Propuesta de resolución.

La «Comisión Técnica de Seguimiento», una vez elaborado el informe, propondrá al Sr. Alcalde-Presidente, los proyectos empresariales seleccionados, atendiendo a los criterios de selección que se especifican en el presente reglamento.

4.4.- Selección de proyectos.

Con el objeto de alcanzar una mayor dinamización en el proceso, la selección de los proyectos podrá ser realizada por Resolución de Presidencia.

4.5.- Contrato privado de arrendamiento.

Los titulares y/o representantes legales de los proyectos empresariales seleccionados como usuarios, firmarán un contrato de arrendamiento de los inmuebles patrimoniales del Ayuntamiento.

El precio a satisfacer será el siguiente:

- Oficina 1: con una superficie de 13,16 m²: 50,00 €/año.
- Oficina 2: con una superficie de 15,30 m²: 50,00 €/año.
- Oficina 3: con una superficie de 15,30 m²: 50,00 €/año.
- Oficina 4: con una superficie de 26,95 m²: 75,00 €/año.

La falta de pago del precio será causa de resolución del contrato.

La duración de dicho contrato será de tres años, prorrogable por un año más, mediante acuerdo de las partes, prórroga que será valorada por la Comisión Técnica de seguimiento, en función de la inversión realizada y del desarrollo de los proyectos empresariales iniciados por los usuarios que resulten adjudicatarios.

Base 5ª.- *Requisitos y criterios de selección.*

5.1. Requisitos.

Los proyectos empresariales que concurren al procedimiento de selección deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Los titulares del proyecto empresarial deben de carecer de locales propios donde ejerzan la actividad.
- 2.- Limitación de recursos económicos que haga necesario la prestación de este tipo de apoyo.
- 3.- En el caso de proyectos empresariales en funcionamiento, no deberá haber transcurrido más de 1 año desde el inicio de la actividad económica de modo efectivo.
- 4.- Adecuación de la actividad económica a desarrollar a las características del local solicitado.

5.2. Criterios de selección.

Para la valoración de las solicitudes y proyectos empresariales presentados, se creará una «Comisión Técnica de Seguimiento». Dicha Comisión estará formada por:

- El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a en quien delegue.
- Doña Encarnación B. Castro Cano, o Concejal/a en quien delegue.
- Doña Lucía D. Serrano Del Moral o Concejal/a en quien delegue.
- Don José Luís Martín Campos, o Concejal en quien delegue.
- Doña Vanesa Garrido Rivera, o Concejal en quien delegue.
- Doña Antonia Dolores Peinado Lara, Secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

La «Comisión Técnica de Seguimiento» tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Forma jurídica del proyecto empresarial, dentro de la cual se dará prioridad a:
 - a) Empresas de Economía Social.
 - b) Sociedades Anónimas Laborales.
 - c) Personas físicas menores de 30 años que adquieran compromisos de contratación.
- 2) Escasez de recursos financieros por parte de los promotores/emprendedores para iniciar la actividad económica.
- 3) Capacidad generadora de empleo del proyecto empresarial.

4) Características de la actividad económica a desarrollar, valorándose los siguientes aspectos:

- a) Que sea una actividad innovadora.
- b) Que permita satisfacer segmentos no cubiertos del mercado.
- c) Que se puedan incluir dentro de los denominados "Nuevos yacimientos de empleo".

5) Iniciativas procedentes de colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral:

_ Jóvenes que pretenden incorporarse al mercado laboral (menores de 30 años).

_ Mujeres.

_ Mayores de 45 años.

_ Desempleados de larga duración.

_ Minorías étnicas.

(En igualdad de condiciones, el de la fecha de registro de las solicitudes).

Será esta Comisión Técnica de Seguimiento quien determine los locales que corresponde a cada emprendedor/a a la vista de los proyectos presentados y de la aplicación de los criterios de baremación antes indicados, de forma que aunque un/a emprendedor/a haya solicitado un local determinado, podrá la Comisión Técnica de Seguimiento, siempre motivando la propuesta, proponer un local distinto.

Base 6ª.- *Régimen de estancia.*

Los titulares y/o representantes legales de los proyectos empresariales seleccionados como usuarios del proyecto Vivero de Empresas, estarán sujetos a una serie de obligaciones y derechos, formalizados a través de la firma de un contrato privado de arrendamiento.

La formalización del contrato deberá producirse en el plazo máximo de 15 días naturales, a contar desde la fecha de recepción de la notificación del acuerdo adoptado de adjudicación definitiva. El incumplimiento de este requisito sin causa justificada podrá dar lugar a la revocación del acuerdo adoptado.

6.1.- Formalización de los contratos.

Los contratos se formalizarán por escrito y de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

6.2.- Uso del local.

El usuario del local no podrá modificar el destino del local y por tanto no podrá utilizarlo para actividades distintas de las normales de producción y tráfico mercantil para las que se formalizó el contrato.

Esta obligación supone la efectiva realización de las tareas de producción o de prestación de servicios de forma continua y permanente. Se considerará que no cumple con la condición de fomentar la actividad económica y de promover el empleo, cuando el local permanezca cerrado por más de 30 días naturales por causa imputable al

promotor/emprendedor, exceptuándose el supuesto del cierre del local o cese de la actividad por causas de fuerza mayor.

El promotor/emprendedor se obliga, así mismo, a tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean precisos para el desarrollo de la actividad a la que se destina el local.

En caso de que, una vez aprobado el proyecto se intentara modificar la actividad para la que se adjudicó el local, se deberá contar con la autorización del órgano municipal competente.

6.3.-Inicio de la actividad.

El adjudicatario deberá iniciar la actividad en el local, en un plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de formalización del contrato previsto en este capítulo.

6.4.- Conservación del local.

El adjudicatario está obligado a mantener en perfecto estado de conservación, aseo y limpieza el bien adjudicado, siendo el responsable de los desperfectos que pudieran ocasionarse por causas a él imputables.

6.5.- Prohibición de disponer.

El usuario de la oficina modular, no podrá arrendar, ceder o gravar en todo o en parte el local a él cedido.

6.6.- Plazo de estancia.

Si del análisis del proyecto empresarial se derivara la no viabilidad del mismo o el haber superado un buen nivel de competitividad o cualesquiera otra circunstancia que modifique sustancialmente las condiciones que dieron lugar a su selección, la estancia del promotor podrá darse por concluida en cualquier momento, previa notificación por escrito con un mes de antelación del acuerdo adoptado por el órgano municipal competente.

6.7.- Gastos individuales.

Serán de exclusiva cuenta del promotor/emprendedor los siguientes gastos:

- Los derivados del consumo de servicios que se contabilizarán de forma individual, tales como teléfono, uso del fax, fotocopiadora, impresora, luz, etc.
- Los impuestos, arbitrios, contribuciones y demás correspondientes al negocio o que se impongan por razón del mismo.
- Cualquier otro que se devengue como consecuencia de la actividad emprendida.

6.8.- Sanciones.

El incumplimiento total o parcial por parte del usuario del local de sus obligaciones, tras el oportuno trámite de audiencia y en atención a la gravedad de dicho incumplimiento, podrá

ser objeto de extinción del contrato de cesión de uso y abandono inmediato del local cedido, previo los trámites legales correspondientes.

6.9.- Responsabilidad.

Cada uno de los usuarios será responsable de los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a personas o cosas, como consecuencia del negocio instalado, eximiendo de toda responsabilidad a este Ayuntamiento de Frailes.

6.10.- Rescisión.

Será causa de rescisión del contrato de cesión de uso:

- _ El no iniciar la actividad en el plazo convenido.
- _ El cese de la actividad.
- _ El cierre del local por causa imputable al promotor durante más de 30 días.
- _ El cambio de actividad sin autorización para ello.
- _ Cualquier otro tipo de acción maliciosa o negligente que cause daños graves a las personas o cosas.
- _ La inobservancia reiterada de las indicaciones de la Comisión Técnica de seguimiento.

Base 7ª.- *Seguimiento y acceso a la información.*

Con el objeto de garantizar el seguimiento y evaluación continua de los proyectos empresariales seleccionados, los promotores/emprendedores permitirán a la Comisión Técnica de seguimiento el acceso a toda la información concerniente al desarrollo de la actividad empresarial (información contable, financiera, económica, comercial, ...), obligándose, el personal constituyente de la Comisión a realizar un uso estrictamente confidencial de la información suministrada.

Existirá un comité de control y evaluación, compuesto por la Comisión Técnica de seguimiento, así como de los asesores técnicos que fueran necesarios en función de los contenidos tratados así como los promotores/emprendedores empresariales, que evaluarán la situación de cada uno de los proyectos seleccionados, celebrando reuniones de modo ordinario una vez por mes, y de manera extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de las partes integrantes.

Base 8ª.- *Modificaciones del Reglamento.*

El órgano municipal competente, a propuesta de la «Comisión Técnica de Seguimiento», podrá modificar o ampliar los contenidos del presente reglamento por causas objetivas, comunicándolo a las partes interesadas.

Disposición Final.

El presente Reglamento, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento, y publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Frailas, a 07 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL GARRIDO ROMERO.