

Artículo 44. Los requisitos para solicitar ayuda serán:

- a) Estar inscrito en el Registro de Asociaciones Vecinales.
- b) Aportar certificación expedida por los órganos representativos de la Entidad, en la que se haga constar:
  - Número de socios en pleno ejercicio de sus facultades.
  - Número cuotas cobradas en el ejercicio anterior.
- c) Aportar memoria detallada de las actuaciones, junto con su presupuesto, para las que se solicita la subvención.
- d) Aportar declaración responsable de las subvenciones recibidas de otras instituciones públicas o privadas.

Artículo 45. Los criterios para la concesión de ayudas económicas serán los determinados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 46.

1. Para justificar el destino dado a las subvenciones concedidas, las entidades beneficiarias de las mismas deberán presentar al Ayuntamiento, en el plazo legalmente establecido, una memoria en la que consten necesariamente los siguientes extremos:

- a) Descripción de la actividad realizada explicando los objetivos logrados.
- b) Resumen económico explicativo de los gastos realizados imputables a la subvención percibida, adjuntando a tal fin los recibos y facturas originales de las mismas.
- c) Certificación del Secretario de la entidad beneficiaria, en la que se haga constar que el importe de la subvención ha sido destinado en su integridad a las actividades para las que fue concedida.
- d) Cualquier otra documentación que se le solicite.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera: El Ayuntamiento Pleno en virtud de sus atribuciones establecidas en el Art. 22.2.b) de la Ley de Régimen Local, podrá crear otros órganos para facilitar la participación de los vecinos.

Segunda: Las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Concejalía o Departamento encargado del Área de Participación Ciudadana, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente Legislación Local y en los Acuerdos Municipales.

Tercera: En lo no previsto por el presente Reglamento se estará en lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 92/1960, de 22 de diciembre, reguladora del Derecho de Petición.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.
- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento.
- Y cualquier otra que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el art. 44 del Reglamento Orgánico Municipal y cuantas disposiciones contenidas en Ordenanzas o Reglamentos Municipales se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento que fue aprobado definitivamente el día 15 de febrero de 2017, entrará en vigor, una vez se haya publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En San Juan de Aznalfarache a 29 de marzo de 2017.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

2W-2735

## EL SAUCEJO

Por la presente se hace público, que este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo en sesión Plenaria celebrada el 19 de enero de 2017, aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento y Admisión del vivero de empresas de este Excmo. Ayuntamiento.

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con número 49 de fecha 2 de marzo de 2017, y no habiéndose presentado alegación ni sugerencia alguna contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público, el acuerdo ha sido elevado a definitivo, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local procediéndose a la publicación del texto íntegro de la misma.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

### TÍTULO PRIMERO

#### *Disposiciones generales*

Artículo 1. *Objeto.*

Este reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del vivero de empresas del Ayuntamiento de El Saucejo, para la selección de adjudicatarios de oficinas en arrendamiento, destinada a emprendedores con la finalidad de apoyar e impulsar la promoción económica empresarial y la creación de empleo en El Saucejo, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

Mediante esta iniciativa, el ayuntamiento de El Saucejo pone en valor unas oficinas de su titularidad, mediante su adecuación y puesta en servicio para que puedan servir de apoyo a emprendedores, creando y generando empleo y actividad económica, convirtiéndolos en instrumentos que darán servicio a nuestro municipio.

Se trata por tanto de impulsar la creación, promoción y consolidación de empresas mediante la adjudicación de locales, en régimen de alquiler.

Las propuestas e iniciativas presentadas serán seleccionadas de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes bases.

Corresponde al Ayuntamiento de El Saucejo la aprobación y, en su caso, modificación del presente reglamento.

#### Artículo 2. *Definición del vivero de empresas.*

El vivero de empresas es una acción impulsada plenamente por el Ayuntamiento de El Saucejo desde el Área de Desarrollo Local, con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y un apoyo administrativo a las nuevas empresas.

El vivero cederá temporalmente en precario el uso de un espacio a las nuevas empresas beneficiarias y estas, además, podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

El vivero de empresas se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción en el mercado.

El objetivo fundamental es el apoyo al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico, así se determinen.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual de nuestro municipio. El vivero de empresas ofrece los siguientes servicios:

— 3 Oficinas privadas de una superficie variable entre 9 m<sup>2</sup> y 15 m<sup>2</sup>, equipados con mobiliario y dotados de infraestructuras de iluminación e instalaciones de telecomunicaciones.

— Una sala de reuniones (zona común), con fotocopiadora. Se utilizará regularmente para prestar a estas empresas adjudicatarias y a otras del municipio que así lo soliciten un servicio de asesoramiento empresarial.

#### Artículo 3. *Régimen jurídico de la cesión de uso.*

La cesión del uso de las oficinas se realizará en régimen de alquiler, cuyas características esenciales serán las siguientes (anexo 4):

— El contrato de alquiler tendrá una duración de 18 meses revisables, cuyo cómputo se iniciará desde el momento de la firma del contrato. No obstante, y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementar este plazo, previa petición y justificación del interesado. Esta será estudiada por la Comisión de Seguimiento que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el vivero. Nunca superará la totalidad de dicho contrato desde su inicio los 24 meses.

— Se establecerá un periodo de carencia en el que el arrendatario quedará exento del pago de la misma, cuyo cómputo comenzará con la firma del contrato de alquiler y finalizará al mes después de la fecha de entrega efectiva de la oficina.

— El coste de la cesión en precario será el mínimo del coste del mantenimiento de las oficinas en su totalidad. El alquiler en sí de estas oficinas será para los beneficiarios de 50 € al mes revisables cada año para los gastos de mantenimiento, limpieza y uso de las zonas comunes (fotocopiadora y fax). Y a la firma del contrato con el beneficiario, éste correrá con los gastos propios del consumo de luz e internet que deberá contratar.

— Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, se solicitará una fianza al futuro adjudicatario de un mes de alquiler (50 €) a la firma del contrato que se devolverá cuando finalice el periodo de cesión al comprobar la comisión de seguimiento que la oficina se encuentra en el mismo estado de cuando se firmó el contrato de alquiler.

### TÍTULO SEGUNDO

#### *Selección de proyectos empresariales*

#### Artículo 4. *Beneficiarios.*

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos a continuación y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Preferentemente tendrán prioridad al acceso a estas oficinas personas residentes en el municipio sin perjuicio de que si hubiera oficinas libres disponibles, pudiese cualquier persona solicitar tal espacio.

Podrán ser beneficiarios de la cesión de uso de las oficinas reguladas en la presente convocatoria, aquellas personas físicas o jurídicas, que pretendan desarrollar su actividad empresarial en el término municipal de El Saucejo y que opten a alguna de las siguientes categorías:

— La primera, dirigida a aquellas iniciativas empresariales de nueva creación. Entran dentro de esta categoría aquellas que no hayan tramitado la declaración de inicio de actividad ante AEAT o, lo hayan tramitado dentro del año anterior a la presentación de la solicitud. En caso de no estar constituidas legalmente, aquellas que se comprometan a estarlo en el plazo máximo de 1 mes desde la entrega efectiva de la oficina.

— La segunda, dirigida a aquellas iniciativas empresariales que tengan como máximo 3 años de vida desde la fecha de constitución o alta de actividad económica o aquellas que habiendo superado dicho plazo, opten por una nueva línea de actividad.

A efectos del cómputo de éstos plazos se tendrá en cuenta la fecha de alta en la Declaración Censal, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

#### Artículo 5. *Actividades excluidas.*

Actividades que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del vivero y la convivencia en el mismo de conformidad a lo establecido en el reglamento de régimen interno.

La justificación de las causas de la exclusión por este concepto, han de recogerse por escrito en informe de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Saucejo.

Artículo 6. *Petición.*

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa. Se articularán unas fichas de petición de información (ver anexo 1) con objeto de facilitar contactos posteriores.

Podrán presentar solicitud las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad para contratar y obligarse de acuerdo con la legislación civil, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar. Así, se le dará prioridad a quienes no hayan incumplido obligaciones fiscales o no sean deudores de obligaciones de pago vencidas y exigibles con este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo.

Artículo 7. *Procedimiento.*

El procedimiento de adjudicación de la cesión en precario será el de concurrencia competitiva, que se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El procedimiento se iniciará mediante la correspondiente convocatoria pública efectuada por el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Saucejo.

Artículo 8. *Documentación exigida.*

El Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Saucejo anunciará la apertura del plazo para la presentación de solicitudes, haciéndose público por todos los medios con los que contamos en la localidad.

Las solicitudes estarán disponibles en el centro de formación, calle Córdoba número 9, de lunes a viernes, en horario de atención al público.

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que acompaña será abierto, es decir, a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria hasta la adjudicación total de todas las oficinas, sin perjuicio de que se vayan registrando más solicitudes encontrándose éstas en lista de espera hasta disponer de espacios libres para estas.

Documentación a presentar:

Se considerará completa la documentación cuando aporte los materiales imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la solicitud de oficinas, (ver anexo 1). En concreto se acompañará a la solicitud:

1. D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa.
2. Curriculum vitae del promotor o promotores.
3. Plan de empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su plan de viabilidad (anexo 2).
4. Escritura de constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
5. Declaración censal de alta en el censo de obligaciones tributarias o en el censo que lo sustituya (modelo 036).
6. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones o incompatibilidades para contratar.

En el supuesto de que el/la solicitante sea una sociedad o entidad no constituida legalmente, acompañará a su solicitud declaración responsable en la que haga constar el compromiso firme de que en caso de que resulte beneficiario de la cesión de uso objeto de la presente convocatoria, deberá constituirse en el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución

Artículo 9. *Lugar de entrega de solicitudes.*

La solicitud acompañada de la documentación deberá entregarse en las oficinas municipales del centro de formación del Ayuntamiento de El Saucejo, cita en calle Córdoba número 9.

Artículo 10. *Estudio de proyectos.*

a) La comisión de seguimiento del Área de Desarrollo Local o la que en su caso corresponda, se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión así como, en su caso, de las prórrogas de permanencia y de la resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen el vivero.

b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de El Saucejo las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.

Artículo 11. *Concurrencia de solicitudes.*

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando, se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia una misma oficina. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 13, en el que se ponderarán determinados criterios.

Artículo 12. *Dictamen de viabilidad.*

a) El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el anexo 3.

b) Asimismo, se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado anexo 3.

Artículo 13. *Baremo selectivo.*

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 4, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 12, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

- i.- Proyección futura / viabilidad.
- ii.- Tipo de actividad desarrollada o prevista.
- iii.- Número de empleos/socios que espera crear

- iv.– Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
- v.– Empresas de economía social.
- vi.– Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

i.– La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por este concepto. Además La solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas impartido por el ayuntamiento de El Saucejo, CADE, o cualquier institución homologada, será valorada con 3 puntos.

ii.– Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos, los que tengan una antigüedad de menos de un año 1,5 puntos, de 1 a 2 años 0,5 puntos y 0,25 puntos proyectos con antigüedad de 2 a 3 años.

iii.– Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es de servicios avanzados, (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.) 2 puntos y si es cualquier otra, 1 punto.

iv.– Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos, serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.

v.– Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, minusválidos o jóvenes menores de 30 años 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

vi.– Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Cooperativa de trabajo asociado recibirá 2 punto.

vii.– Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a los colectivos anteriormente citados o provienen de una situación de desempleo, se agregará 1 punto.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de proyección futura/ viabilidad. Si persiste el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentes.

Artículo 14. *Comisión técnica y de seguimiento.*

Los proyectos presentados en tiempo y forma, serán evaluados por una Comisión Técnica integrada por:

Presidencia: Alcalde/Presidente.

Vocales: Técnicos de referencia del Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Saucejo y técnico del Área de Hacienda.

Artículo 15. *Resolución del proceso selectivo.*

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, la comisión técnica procederá a realizar la adjudicación definitiva de los despachos, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.

Artículo 16. *Comunicación del resultado del proceso selectivo.*

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento de El Saucejo notificará el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes, la comunicación podrá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo 13 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos. Al final de los anexos se adjunta el modelo de declaración jurada en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

Artículo 17. *Recursos y reclamaciones.*

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, reguladora de la organización,

Funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Artículo 18. *Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.*

a) Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de El Saucejo de conceder la adjudicación del local a la empresa, se procederá a firmar el contrato de prestación de servicios que les unirá con la entidad local.

b) El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de dos meses.

c) Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el vivero en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Artículo 19. *Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.*

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

Artículo 20. *Listas de espera y activación de solicitudes.*

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aun siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

Artículo 21. *Vacantes.*

La cobertura de oficinas libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

#### TÍTULO TERCERO

##### *Gestión del vivero de empresas*

Artículo 22. *Dependencia.*

El vivero de empresas se constituye como un servicio municipal dependiente del Alcalde–Presidente o Concejál en quien delegue, a quien corresponde la gestión del vivero de la que dará informe periódico anual a la el Área de Desarrollo Local.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Dada la naturaleza de las oficinas destinadas al vivero de empresa municipal, no se atenderán a solicitudes en las que las actividades económicas a realizar sean diferentes a la de servicio. Por ello, quedan fuera de la presente adjudicación las actividades relacionadas con la venta directa u otra cualquiera para las que este edificio no tenga autorización expresa.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las solicitudes que se presenten al procedimiento de acceso al vivero de empresa municipal que presenten la misma actividad económica por las que años anteriores se hayan beneficiado de otras líneas de apoyo al emprendimiento dentro de las políticas activas de empleo del Ayuntamiento de El Saucejo tendrán una consideración secundaria. Es decir, en todo momento se le dará prioridad a aquellas actividades económicas que no hayan sido beneficiadas de otras ayudas relacionadas con el empleo emanado de esta administración.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO 1

## FICHA DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN OFICINAS DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

## DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre o razón social .....  
 N.I.F ..... Domicilio social ..... C.P .....  
 Localidad ..... Tlf .....  
 Forma jurídica ..... Fecha de constitución .....  
 Actividad .....  
 Nueva creación: SI/NO  
 Nº de trabajadores ..... Facturación .....

## PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos .....  
 Teléfono ..... Correo electrónico.....

## Expone:

Que estando interesado en la ocupación de un local en el vivero de empresas de El Saucejo, junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En El Saucejo a ..... de ..... de 201...

## ANEXO 2

## GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES DE EMPRESA

Los puntos que se recogen en el índice son los siguientes:

## Introducción.

La idea de crear una empresa.

1a. La idea.

1b. El promotor.

El proyecto.

2a. El producto.

2b. El mercado.

2c. El plan comercial.

2d. Los recursos humanos.

2e. El plan económico - financiero: Plan de viabilidad.

2f. Síntesis.

Breve resumen, pensando en su empresa.

3a. Introducción.

3b. Memoria descriptiva de la actividad, firmada por el/la solicitante, donde se describa la actividad proyectada, adecuando la necesidad de esta oficina a la actividad.

3c. Fecha propuesta para la iniciación de la actividad/es, que no podrá ser posterior a la que resulte de contar 1 mes, a partir de la firma del contrato de cesión.

(\*) Se valorará positivamente en este plan de empresa el hacer referencia a las ventajas que pueda reportar la actividad del negocio a nuestro municipio: creación de empleo, actividades innovadoras, responsabilidad social...

## ANEXO 3

## EVALUACIÓN FINAL

Evaluación técnica del plan de negocio (resumen de puntuaciones valoradas de 1 a 5)

Áreas

Puntuación

Perfil del Promotor

Viabilidad del Servicio-Innovación

Posicionamiento competitivo

Viabilidad Económico-Financiera

Total (Media)

- // Proyecto inmaduro/Alto riesgo
- // Proyecto medianamente maduro/Alto riesgo
- // Proyecto medianamente maduro/Riesgo medio
- // Proyecto maduro/Riesgo medio
- // Proyecto muy maduro/Riesgo medio

Conclusión final: Viable/ Inviabile

#### ANEXO 4

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS DE EL SAUCEJO

Adjuntar desde el Área de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo.

#### REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

##### *Normas generales del vivero*

##### Artículo 1. *Objeto.*

- a) El objeto de este reglamento es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del vivero de empresas de El Saucejo, por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado vivero, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de El Saucejo.
- b) Así mismo complementa a las cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios suscrito entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento.

##### Artículo 2. *Horario de funcionamiento del vivero.*

El horario de funcionamiento del Vivero será libre, es decir, cada adjudicatario podrá hacer uso de las oficinas en el horario que crea más conveniente a su actividad. Sin perjuicio de que el horario lógico sea de 9.00 de la mañana a 21.00 h de la tarde.

##### Artículo 3. *Identificación.*

Cualquier persona que acceda o permanezca en el vivero estará obligada a justificar su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de El Saucejo la persona o personas que forman parte de cada empresa.

##### Artículo 4. *Custodia de llaves.*

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del vivero de empresas deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de El Saucejo.

##### Artículo 5. *Modificación de estructura y diseño.*

Los usuarios de las instalaciones del Vivero de empresas no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina sin autorización previa. El Ayuntamiento de El Saucejo destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Vivero, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

##### Artículo 6. *Limpieza de zonas internas.*

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento de El Saucejo siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

##### Artículo 7. *Notificación de deficiencias.*

Es obligación de cualquier empresario o usuario del vivero de empresas, comunicar cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del vivero de empresas.

##### Artículo 8. *Responsabilidad de uso de instalaciones.*

El Ayuntamiento de El Saucejo no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento de El Saucejo no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

##### Artículo 9. *Residuos:*

- a) Residuos sólidos: Toda empresa radicada en el vivero esta obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.
- b) Residuos especiales: El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese. (Toners, cartuchos, pilas,...)

##### Artículo 10. *Almacenaje.*

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas de depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Vivero.

##### Artículo 11. *Salas de reunión.*

La sala de reunión podrán utilizarse por todas las empresas del vivero, cuando se hallen libres, o con previo aviso para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad. Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia. La utilización de las mismas atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc. En los casos en que las empresas del vivero pretendan ejercer actividades lucrativas (cobren asistencia o les paguen por impartición, etc.) se les aplicará las tasas correspondientes como a cualquier otro usuario ajeno al vivero.

##### Artículo 12. *Prohibiciones y limitaciones.*

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del vivero:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

- El uso de todo o parte de cualquier despacho del vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los despachos.
- De forma general, los cesionarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Artículo 13. *Infracciones.*

Las acciones u omisiones contrarias a este reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso la Junta de Gobierno Local pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Artículo 14. *Clasificación.*

- 1) Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.
- 2) Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.
- 3) Se consideran faltas graves el deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del vivero.
- 4) Tendrán la consideración de muy graves la utilización del local arrendado para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al vivero o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas con el vivero durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

Artículo 15. *Sanciones.*

- 1) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 150,00 €; las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 400,00 € y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 401 €. y que no exceda de 1000 € o con la resolución del contrato de prestación de servicios.
- 2) Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese, el Ayuntamiento podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

Artículo 16. *Recursos.*

- 1) Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.
- 2) Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

Artículo 17. *Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad en lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En El Saucejo a 4 de abril de 2017.—El Alcalde-Presidente, Antonio Barroso Moreno.

8W-2845

## TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria . . . . .	2,10	Importe mínimo de inserción . . . . .	18,41
Inserción anuncio, línea urgente . . . . .	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales . . . . .	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.  
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es