

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE ESPACIOS EN EL ÁREA DE PREINCUBACIÓN DEL CENTRO DE RECURSOS EMPRESARIALES AVANZADOS (CREA).

Primero. OBJETO Y FINALIDAD.

1. El edificio CREA es un equipamiento de dominio público de titularidad municipal adscrito al Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo cuya función básica es, sin perjuicio de su condición de sede administrativa, la de proporcionar alojamiento temporal a empresas de reciente o nueva creación y a proyectos empresariales promovidos por personas o grupos de personas no constituidos aún como empresas, así como facilitar puntualmente el uso de determinados espacios a empresas y entidades, públicas o privadas, en la forma y condiciones que se detallan en el Reglamento regulador de su funcionamiento (BOP N° 31 de 7 de febrero de 2014 y modificación BOP n° 250 de 28 de octubre de 2014).

2. La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar las previsiones contenidas en el Título Sexto (Área de Preincubación) de dicho Reglamento, estableciendo las bases y concretando los criterios y requisitos exigibles para la autorización de uso de los espacios correspondientes al Área de Preincubación, que se establece como un espacio para la gestación de proyectos empresariales en los que se combina la infraestructura del alojamiento con los servicios de formación y tutorización empresarial para que estas ideas se materialicen en empresas de éxito, autosuficientes y sostenibles en el tiempo, facilitando el nacimiento y arranque de nuevas iniciativas emprendedoras para su posterior establecimiento e inserción en el mercado con la consiguiente creación de empleo y riqueza del tejido productivo del municipio.

3. Las autorizaciones de uso concedidas al amparo de esta convocatoria conllevarán el derecho a la prestación de los siguientes servicios:

- Servicios básicos directamente vinculados al alojamiento empresarial en el Área de preincubación:

- a. Uso de salas de reuniones. Se permitirá a los usuarios de preincubación disponer de un espacio adicional, por horas, donde realizar reuniones. El uso de estos equipamientos requiere una reserva previa de los mismos con una antelación mínima de 24 horas y estará sujeto a disponibilidad.
- b. Servicio de comunicaciones. Se facilitará a los emprendedores el acceso a internet a través de Wifi y la realización de llamadas a fijos locales.
- c. Otros servicios:
 - a. Suministro de agua, luz y climatización.
 - b. Limpieza, mantenimiento y conservación del centro.
 - c. Sistema de vigilancia.
 - d. Recepción y control de entrada y salida.
 - e. Zona de descanso.

- Servicios especializados: Los titulares de autorizaciones de puestos en el área de preincubación tendrán acceso preferente a todos aquellos recursos que el Servicio de Promoción y Formación Empresarial de la Dirección General de Empleo y Economía ponga a disposición de las personas emprendedoras en cada momento, especialmente a los que se detallan a continuación:

- Formación para emprendedores.
- Información sobre trámites de constitución de empresas, ayudas y subvenciones.
- Búsqueda de financiación.
- Asesoramiento técnico, que se materializará a través de un calendario de tutorías personalizadas para la elaboración del plan de empresa que tendrán carácter obligatorio para los titulares de autorizaciones de uso.

4. La presente convocatoria tiene carácter permanente y continuo, basado en un proceso abierto de estudio, evaluación, selección y autorización.

Segunda. RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

Debido a las características de los potenciales solicitantes y las propias del Área de Preincubación del edificio CREA, las autorizaciones de uso de los espacios se concederán en régimen de concurrencia competitiva con sometimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Convocatoria, y en general, en el Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA y demás normativa que resulte de aplicación, en función de los espacios disponibles en cada momento.

Tercera. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN.

1. Las autorizaciones para el uso de los espacios correspondientes a los puestos del área de preincubación combinan la cesión temporal de espacio para emprendedores, con el servicio de apoyo y tutorización para el desarrollo de proyectos empresariales que estén en fase de iniciación.

2. El uso especial de estos espacios de dominio público adscritos al servicio público está sujeto al otorgamiento de la previa autorización administrativa y estará siempre supeditado a su disponibilidad.

Las autorizaciones de uso de los espacios y materiales del Área de Preincubación serán acordadas mediante la oportuna resolución o acuerdo del órgano municipal que tenga atribuida la competencia, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases.

3. Las autorizaciones se concederán por un plazo de seis meses prorrogables por otros tres, con un máximo de nueve meses, conforme a las condiciones que se regulan en el Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA, las que se establezcan en la presente convocatoria y en la propia autorización que se otorgue.

4. La prórroga de las autorizaciones deberá ser solicitada con al menos quince días de antelación a la fecha de finalización de la vigencia de la autorización que se pretenda prorrogar y deberá acompañarse de la documentación indicada en la base quinta.2.f. La prórroga será acordada por el órgano competente, pudiendo denegarse a la vista del incumplimiento del usuario de las obligaciones recogidas en el Reglamento de Funcionamiento del edificio CREA, en la presente convocatoria o en la propia autorización de uso de espacios. Asimismo podrá ser denegada por cambios en las condiciones de uso o cuando el funcionamiento de las instalaciones desaconsejen la renovación de la autorización.

5. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente o suspendidas temporalmente por el Ayuntamiento de Sevilla en cualquier momento por razones de interés público, sin derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las

condiciones generales aprobadas con posterioridad, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

6. Las autorizaciones también podrán ser suspendidas temporalmente por las mismas causas descritas, así como para la realización de obras de mantenimiento o de reforma del edificio que exijan el desalojo de las instalaciones.

7. Las autorizaciones de uso de los espacios regulados en el presente Título se configuran como gratuitas.

8. Las autorizaciones para el uso de puestos del área de preincubación perderán su eficacia desde el momento en el que su titular proceda al inicio de cualquier tipo de actividad económica por cuenta propia. Dicha circunstancia deberá ser comunicada al Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo en un plazo máximo de siete días hábiles desde que se produzca el alta en la actividad.

9. Las autorizaciones concedidas no serán transmisibles.

Cuarta. BENEFICIARIOS.

Podrán ser solicitantes de autorizaciones de uso de los puestos del Área de Preincubación las personas físicas con una idea y/o proyecto de negocio, que quieran desarrollar un plan de empresa para su puesta en marcha en el municipio de Sevilla y para ello deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Presentar una idea de negocio pre-viable.
- b. Tener previsto iniciar la actividad correspondiente en un plazo no superior a doce meses desde la fecha de presentación de la solicitud.
- c. No haber sido titulares de otra autorización de uso en ésta o en cualquier otra preincubadora para la misma iniciativa empresarial.

Quinta. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. SUBSANACIÓN.

1. El procedimiento se iniciará con la presentación por parte de los interesados de la correspondiente solicitud para la ocupación de los espacios.

2. Las solicitudes se presentarán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde de Ayuntamiento de Sevilla y se acompañará de la siguiente documentación:

- a. Modelo de solicitud, según Anexo I de la presente convocatoria, debidamente cumplimentada y firmada por el/los solicitante/s.
- b. Acreditación de la personalidad del solicitante/s mediante fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- c. Currículum del promotor / promotores de la iniciativa empresarial, según modelo normalizado. Anexo II.
- d. Memoria descriptiva de la iniciativa según modelo normalizado. Anexo III.
- e. Informe de vida laboral del solicitante o solicitantes, que podrá ser requerido en cualquier otro momento durante la vigencia de la autorización.
- f. Modelo de Declaración responsable de no haberse iniciado la actividad, según Anexo IV. Este documento podrá ser requerido, además de en el momento de la presentación de la solicitud, en cualquier otro durante la vigencia de la autorización

- g. Modelo de Declaración responsable de no haber sido titulares de otra autorización de uso en ésta o en cualquier otra preincubadora para la misma iniciativa empresarial, según Anexo V.
3. Los modelos de solicitud estarán a disposición de los interesados en las oficinas del Servicio de Promoción y Formación Empresarial sito en Avenida José Galán Merino, s/n y en la página web del Ayuntamiento (www.sevilla.org).
 4. Las solicitudes podrán ser presentadas por una o más personas físicas conjuntamente, que actuarán de forma solidaria, siendo condición necesaria que todas y cada una de ellas cumpla con los requisitos establecidos en la base cuarta.
 5. En el supuesto de solicitudes presentadas por varias personas físicas de manera conjunta, deberá designarse un representante con el que se entenderán las actuaciones sucesivas y que actuará en representación del resto de solicitantes con los que concurra. El representante actuará como interlocutor ante el Servicio de Promoción y Formación Empresarial, debiendo comunicar los cambios que puedan afectar a los solicitantes cuya representación le haya sido conferida.
 6. Cuando los promotores de la iniciativa sean varias personas físicas, se tramitará una única solicitud para la autorización de uso, determinándose, en caso de otorgamiento, en la correspondiente autorización el régimen de acceso de cada uno de ellos en función de las necesidades específicas de dicho proyecto.
 7. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al/los solicitante/s para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la LRJPAC.

Sexta. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La presentación de las solicitudes se realizará en el Registro Auxiliar del Servicio de Promoción y Formación Empresarial, sito en Av. José Galán Merino, s/n (Edificio CREA), sin perjuicio de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES. COMISIÓN TÉCNICA.

1. Recibidas las solicitudes y finalizado, en su caso, el trámite de subsanación de las mismas, se procederá por la Dirección General de Empleo y Economía a la instrucción de los expedientes administrativos correspondientes, quedando designada como instructora de los procedimientos la Jefa del Servicio de Promoción y Formación Empresarial o funcionario en quien delegue.

2. La evaluación de las solicitudes, conforme al artículo 60 del Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA, se efectuará por una Comisión Técnica, que estará formada por:

Presidente: El Teniente de Alcalde Delegado de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo o persona en quien delegue.

Vocales:

1. La Jefa del Servicio de Promoción y Formación Empresarial o funcionario en quien delegue.
2. La Jefa de Sección de Promoción Económica o funcionario en quien delegue.
3. Un Técnico Agente de Desarrollo Local del Servicio de Promoción y Formación Empresarial.

Secretaria: La Jefa de Sección de Administración o en su sustitución, un funcionario con la categoría de técnico de administración general, designado a tal efecto por el Presidente de la Comisión Técnica.

3. Cualquier circunstancia no prevista en el Reglamento o en la presente convocatoria será resuelta por esta Comisión.

4. La Comisión técnica emitirá informe sobre la evaluación de las solicitudes presentadas, pudiendo recabar los informes técnicos y cualquier otra información que sean necesarios para valorar y aplicar los criterios de baremación que se recogen en las presentes bases. Asimismo, podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse su informe a efectos de la resolución del procedimiento.

Octava. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

1. Las solicitudes serán evaluadas individualmente por la Comisión Técnica de acuerdo con los siguientes criterios de baremación:

- a. Valoración de la previabilidad y calidad del proyecto empresarial. Máximo 4 puntos. Se valorará:
 - 1.1. Carácter innovador del proyecto.
 - 1.2. Coherencia interna del proyecto.
 - 1.3. Coherencia entre necesidades y recursos.
 - 1.4. Coherencia entre objetivos y medios.
- b. Que la iniciativa empresarial esté promovida mayoritariamente por alguno de los siguientes colectivos. Se valorará con 1 punto.
 - Inmigrantes.
 - Mujeres.
 - Jóvenes menores de 35 años.
 - Mayores de 45 años.
 - Personas con discapacidad reconocida en un grado igual o superior al 33%.
 - Otros colectivos con riesgo de exclusión social y laboral.
- c. Valoración de la solvencia empresarial. Máximo 5 puntos. Se determinará la puntuación a través de una entrevista personal en la que se analizarán entre otros aspectos:
 - 3.1. Capacidad del promotor o grupo promotor.
 - 3.2. Grado de cohesión del grupo.
 - 3.3. Grado de confianza en el proyecto.
 - 3.4. Habilidades sociales: comunicación, empatía, etc.
 - 3.5. Red de contactos.

2. Las solicitudes se valorarán y se les adjudicará el espacio solicitado por orden de puntuación obtenida, según disponibilidad. En caso de empate en la puntuación, la Comisión Técnica realizará un sorteo que determinará la letra por la que se iniciará

alfabéticamente el orden de los proyectos. En el supuesto de solicitudes conjuntas se atenderá a los datos del que haya sido designado representante.

3. Las solicitudes admitidas que no obtengan espacio se integrarán en una Bolsa de Iniciativas Empresariales regulada en la base décimo tercera, quedando las no aprobadas excluidas.

Novena. RESOLUCIÓN Y MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

1. A la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión Técnica, se resolverá el procedimiento mediante resolución o acuerdo del órgano competente. La resolución deberá indicar las iniciativas admitidas y excluidas, indicando respecto de las admitidas las puntuaciones obtenidas según los criterios de baremación recogidos en la presente convocatoria, así como aquéllos respecto de los cuales se proponga el otorgamiento de la correspondiente autorización en función de la disponibilidad de los espacios solicitados.

2. La resolución del procedimiento será notificada a los solicitantes en el lugar que se hubiera señalado a tal efecto en la solicitud. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, a cuyo efecto se cumplimentará el modelo contenido en el Anexo VI de la presente convocatoria.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses desde la presentación de la solicitud. Transcurrido el plazo sin haberse dictado resolución los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. Una vez formalizadas la autorización de uso, el Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo asignará un técnico tutor que será el encargado de realizar el seguimiento y evolución del proyecto empresarial con el objetivo de lograr que los usuarios/emprendedores puedan materializar su plan de empresa y planificar la puesta en marcha de la iniciativa empresarial.

5. El Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo podrá establecer turnos de uso en el área de preincubación en función de la demanda observada, fijándose franjas horarias completas de mañana o tarde, que se concretarán en el correspondiente calendario de uso que dicha Área elaborará al efecto y que se comunicará con la debida antelación a los autorizados.

6. Asimismo, las autorizaciones de uso establecerán, en función de las características del proyecto, la obligación o no de hacer uso del puesto por un número mínimo de horas así como la periodicidad de las tutorías correspondientes para el seguimiento de la evolución del proyecto empresarial. La falta de aprovechamiento del espacio así como la falta de asistencia a las tutorías será considerada motivo de extinción de la autorización.

7. Podrá suspenderse la autorización concedida con carácter temporal a petición de los interesados cuando concurran razones justificadas para ello y así se aprecie por la Comisión Técnica. Esta suspensión podrá ser acordada por una sola vez y con un plazo máximo de seis meses.

8. Las autorizaciones de uso concedidas al amparo de esta convocatoria consignarán, como mínimo, las condiciones generales y singulares de uso, la relación de los promotores autorizados al uso del espacio y el plazo por el que se concede dicha autorización de uso.

Décima. ACEPTACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS.

1. Conforme al artículo 62 del Reglamento de Funcionamiento del edificio CREA, los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de los espacios, deberán aceptar expresamente por escrito la autorización concedida conforme al modelo incluido en el Anexo VII de la presente convocatoria. Esta aceptación deberá producirse en el plazo máximo de diez días hábiles que se computarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento, siendo condición previa al inicio de la ocupación del espacio autorizado.

2. La ocupación de los espacios autorizados deberá realizarse en el plazo máximo de diez días hábiles que se computarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado la ocupación del espacio autorizado, la resolución de concesión de la autorización perderá su eficacia.

Décima primera. RECURSOS

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de dicha resolución, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a dicha notificación, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.

Décima segunda. EXTINCIÓN Y RENUNCIA.

1. La extinción de las autorizaciones para la ocupación de los espacios incluidos en la presente convocatoria se producirá por las siguientes causas:

- a. La falta de aprovechamiento del espacio conforme al régimen de uso previsto en el Reglamento de Funcionamiento del edificio CREA, en la presente convocatoria o en las condiciones singulares recogidas en la correspondiente autorización de uso.
- b. La falta reiterada de asistencia a las tutorías programadas así como la falta de progreso en la evolución del proyecto empresarial o que éste devenga en inviable.
- c. El cambio de la iniciativa empresarial desarrollada por el titular de la autorización, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.
- d. La finalización del periodo de duración, incluyendo las prórrogas, de la autorización concedida.
- e. La renuncia por parte del titular de la autorización de uso a la misma.

- f. El inicio efectivo por parte del titular de la autorización de cualquier tipo de actividad por cuenta propia, esté o no relacionada con el proyecto empresarial.
 - g. Cualquier falsedad en la documentación presentada para la adjudicación de los servicios.
 - h. La imposición de la sanción de pérdida de la autorización concedida.
2. La declaración de la extinción de las autorizaciones será acordada por el órgano competente, previo informe de la Comisión Técnica prevista en la Base Séptima de la presente convocatoria.
3. En el caso de que el promotor renuncie a instalarse, una vez haya sido autorizado su uso, perderá todos sus derechos, pasando a autorizarse el uso del espacio al siguiente proyecto con mejor puntuación en la Bolsa de Iniciativas Empresariales. Igualmente se procederá si finaliza el período para su instalación y ésta no se ha efectuado.

Décimo tercera. BOLSA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES Y ASIGNACIÓN DE VACANTES.

1. En relación a las solicitudes admitidas que no obtengan espacio, bien por encontrarse ocupados o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una Bolsa de Iniciativas Empresariales, quedando excluidas las no admitidas.
2. La bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación, 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. En caso de empate en la puntuación se dará prioridad a aquellos proyectos con mayor antigüedad en la Bolsa.
3. Producida una vacante, se recurrirá a esta Bolsa de Iniciativas Empresariales para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido en función de la baremación, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos de la presente convocatoria. A tal efecto, se otorgará un plazo de cinco días hábiles al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la Bolsa de Iniciativas Empresariales para que manifieste si tiene interés o no en su incorporación.
4. Finalizado el plazo descrito en el apartado anterior, previo informe de la Comisión Técnica, se adoptará la oportuna resolución definitiva del procedimiento que será notificada individualmente a los interesados conforme a lo dispuesto en la base novena.
5. El plazo de permanencia en esta Bolsa de Iniciativas Empresariales será de seis meses a contar desde la fecha de notificación de las resoluciones correspondientes, salvo renuncia expresa anterior del solicitante, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud, que será baremada nuevamente atendiendo a los criterios recogidos en las presentes bases.
6. En el mismo plazo de seis meses referido en el apartado anterior, los promotores de las iniciativas que se encuentren en la Bolsa de Iniciativas Empresariales podrán renunciar a su puesto en la Bolsa de Iniciativas Empresariales y cursar una nueva solicitud cuando se hayan producido cambios significativos respecto de la iniciativa empresarial inicialmente presentada. En todo caso, se dará publicidad a la Bolsa de Proyectos Empresariales a través de la página web del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org).

Décimo cuarta. VARIACIONES Y CAMBIOS EN LA INICIATIVA EMPRESARIAL

1. El cambio de la iniciativa empresarial desarrollada por el titular de la autorización deberá contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.
2. A tal efecto, los titulares de la autorización comunicarán al Servicio de Promoción y Formación Empresarial los cambios que se hubieren producido, que valorará los mismos en atención a las circunstancias que hubieren sido determinantes para la obtención de la correspondiente autorización. Emitido informe de valoración, se elevará propuesta de resolución al órgano competente que será notificada personalmente a los interesados en la forma prevista en la base novena.

Décimo quinta. SEGUIMIENTO DE LAS INICIATIVAS EMPRESARIALES.

Corresponde al Área de de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo, el seguimiento y el control de los usuarios del Área de Preincubación con el fin de hacer una evaluación continua de las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto empresarial. A tales efectos, los preincubados deberán asistir a las tutorías que periódicamente se planifiquen así como remitir la información que sea requerida a fin de valorar la evolución de la iniciativa respectiva.

Décimo sexta. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Dirección General de Empleo y Economía informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud a esta convocatoria van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la autorización para el uso de espacios. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Empleo y Economía, Servicio de Promoción y Formación Empresarial, a través del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla y demás auxiliares del mismo.

Décimo séptima. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La presente convocatoria se registrá, además de por lo dispuesto en la misma, por las normas reguladoras establecidas en el Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE PUESTOS DE PREINCUBACION EN EL EDIFICIO CREA

DATOS DE LOS SOLICITANTES (GRUPO PROMOTOR)

Apellidos/Nombre:.....
D.N.I./ N.I.E.:.....SEXO:
Domicilio a efectos de notificación:.....
C.P.:.....Población:.....Provincia:.....
Teléfonos de contacto.:.....
E-mail:

Apellidos/Nombre:.....
D.N.I./ N.I.E.:.....SEXO:
Domicilio a efectos de notificación:.....
C.P.:.....Población:.....Provincia:.....
Teléfonos de contacto.:.....
E-mail:

Apellidos/Nombre:.....
D.N.I./ N.I.E.:.....SEXO:
Domicilio a efectos de notificación:.....
C.P.:.....Población:.....Provincia:.....
Teléfonos de contacto.:.....
E-mail:

Apellidos/Nombre:.....
D.N.I./ N.I.E.:.....SEXO:
Domicilio a efectos de notificación:.....
C.P.:.....Población:.....Provincia:.....
Teléfonos de contacto.:.....
E-mail:

DATOS DE LA IDEA DE NEGOCIO Y/O PROYECTO EMPRESARIAL

Nombre de su idea y/o proyecto empresarial:

.....

Describa brevemente la idea y/o proyecto empresarial a poner en marcha y su carácter innovador y diferenciador:

.....
.....
.....
.....

La iniciativa empresarial se llevará a cabo:

- De forma individual.
 De forma grupal. Detalle nombre y apellidos del resto de promotores:

.....
.....
.....
.....

¿En qué fase diría que se encuentra su idea y/o proyecto empresarial?

- Fase I: Sólo tengo la idea.
 Fase II: Descripción del producto y/o servicios, del cliente tipo, de la competencia, etc.
 Fase III: En trámite de constitución.

¿Qué forma jurídica revestirá su empresa?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Aún no sé | <input type="checkbox"/> E. Individual |
| <input type="checkbox"/> SC/CB | <input type="checkbox"/> SL |
| <input type="checkbox"/> SLL | <input type="checkbox"/> SA |
| <input type="checkbox"/> SAL | <input type="checkbox"/> Cooperativa andaluza. |
| <input type="checkbox"/> Otra, detallar: | |

Detalle cuándo tiene previsto poner su empresa en marcha:

- A corto plazo (0 - 6 meses)
 A medio plazo (6 - 9 meses)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (marque con una x lo aportado):

- Modelo de solicitud, según Anexo I de la presente convocatoria, debidamente cumplimentada y firmada por el/los solicitante/s.
- Acreditación de la personalidad del solicitante/s mediante fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Currículum del promotor / promotores de la iniciativa empresarial, según modelo normalizado. Anexo II.
- Memoria descriptiva de la iniciativa según modelo normalizado. Anexo III.
- Informe de vida laboral del solicitante o solicitantes, que podrá ser requerido en cualquier otro momento durante la vigencia de la autorización.
- Modelo de Declaración responsable de no haberse iniciado la actividad, según Anexo IV. Este documento podrá ser requerido, además de en el momento de la presentación de

- la solicitud, en cualquier otro durante la vigencia de la autorización.
- Modelo de Declaración responsable de no haber sido titulares de otra autorización de uso en ésta o en cualquier otra preincubadora para la misma iniciativa empresarial, según Anexo V

En caso de solicitud presentada por varias personas físicas de manera conjunta, se designa como representante del resto de solicitantes con los que concurra, a D/Dª....., con DNI/NIE, con quien se entenderán las actuaciones sucesivas conforme a lo previsto en la base quinta de la presente convocatoria.

Los abajo firmantes aceptan lo establecido en las Bases de la presente Convocatoria, así como en las normas reguladoras del funcionamiento del Edificio CREA.

En Sevilla, a _____ de _____ de 20..

Fdo.:

(NOTA: El presente documento deberá ser firmado por todos y cada uno de los solicitantes)

A/A EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Dirección General de Empleo y Economía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la autorización para el uso de espacios. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Empleo y Economía del Ayuntamiento de Sevilla, a través del Registro General, sito en Pza. San Sebastián, 1 de Sevilla y demás auxiliares del mismo.

ANEXO II

FICHA – CURRICULUM DE CADA SOLICITANTE

DATOS PERSONALES			
Apellidos/Nombre:.....			
D.N.I./ N.I.E.:.....Sexo:Fecha nacimiento:			
Domicilio:			
C.P.:.....Población:.....Provincia:.....			
Teléfonos de contacto:.....E-mail:			
Nacionalidad:.....Minusvalía: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, Grado:			
Situación laboral:			
<input type="checkbox"/> Desempleado <input type="checkbox"/> Trabajando por cuenta ajena			
<input type="checkbox"/> Trabajando por cuenta propia <input type="checkbox"/> Otra, detállala:			
FORMACIÓN REGLADA			
<input type="checkbox"/> Sin estudios reglados			
<input type="checkbox"/> Bachillerato			
<input type="checkbox"/> FP II/GFGS:			
<input type="checkbox"/> Diplomatura:			
<input type="checkbox"/> Grado:			
<input type="checkbox"/> Licenciatura:			
<input type="checkbox"/> Postgrado:			
<input type="checkbox"/> EGB /Graduado en ESO			
<input type="checkbox"/> FP I/CFGM:			
FORMACION COMPLEMENTARIA			
Denominación del curso	Entidad impartidora	Fecha finalización	Nº horas

Conocimientos de informática

Conocimientos de idioma

EXPERIENCIA LABORAL, RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL AL DESARROLLAR

Empresa	Puesto	Tipo de contrato	Fecha finalización	Antigüedad en meses

OTROS DATOS DE INTERES, que considere que son un valor añadido para la puesta en marcha de su idea empresarial.

ANEXO III

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE SU IDEA Y/O PROYECTO EMPRESARIAL

<p>1.- ASPECTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO</p> <p>¿Qué ofertará? <input type="checkbox"/> Un producto <input type="checkbox"/> Un servicio <input type="checkbox"/> Un producto y un servicio</p> <p>¿Existe actualmente en el mercado? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, señale el nivel geográfico: <input type="checkbox"/> local (Sevilla capital) <input type="checkbox"/> provincial</p> <p>¿Su producto y/o servicio tiene aspectos innovadores y /o diferenciadores? <input type="checkbox"/> No. <input type="checkbox"/> Sí, detállelos brevemente:</p> <p>¿Por qué se debería comprar /contratar su producto y/o servicio, en lugar de otros productos y/o servicios?</p>
<p>2.- PERFIL DE LOS CLIENTES A LOS QUE SE DIRIGIRÁ</p> <p>¿A qué tipo de clientes dirigirá su oferta?</p> <p>¿Podría identificar algunas variables que definan a qué segmento de clientes se dirige el producto y/o servicio?</p>

.....
.....

3.- DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA

¿Su producto y/o servicio tiene competencia directa en su entorno?

- No
- Sí, detalle su número:

Describa brevemente a sus competidores (antigüedad, cuota de mercado,...)

.....
.....
.....
.....

4.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

¿Medios por los que dará a conocer su producto y/o servicio?

- No lo sé aún
- Buzoneo Internet Prensa Radio Revistas especializadas
- Otros:

Describa brevemente su plan de comunicación y publicidad:

.....
.....

5.- RECURSOS HUMANOS

Cuantifique el número de los trabajadores que necesitará para poner en marcha su empresa

Nº Total: Nº hombres: Nº mujeres:
Nº trabajadores por cuenta propia: Nº hombres: Nº mujeres:
Nº trabajadores por cuenta ajena: Nº hombres: Nº mujeres:

6.- RECURSOS ECONÓMICOS

Especifique aproximadamente la inversión (cuantía en €) necesaria para la puesta en marcha de su empresa:

- No sabría decirlo
- Aproximadamente una cuantía de:€.

Detallar:.....
.....
.....

.....

La financiación la obtendrá mediante:

- Financiación propia, cuantifíquela:€
- Financiación ajena, cuantifíquela:€

Detallar:.....
.....
.....

VALORE A MODO DE CONCLUSIÓN SU IDEA Y/O PROYECTO DE NEGOCIO

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

¿POR QUÉ SU PROYECTO ES MERECEDOR DE UNA PLAZA EN LA PREINCUBADORA?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. mayor de edad,
con D.N.I. o Tarjeta de Extranjero y con domicilio en
.....,núm:.....,piso:.....,pta:.....
localidad.....Prov....., como promotor de la iniciativa
empresarial.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

No haber iniciado la actividad objeto de la iniciativa empresarial.

En Sevilla, a de de 20...

FDO.

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. mayor de edad,
con D.N.I. o Tarjeta de Extranjero y con domicilio en
.....,núm:.....,piso:.....,pta:.....
localidad.....Prov....., como promotor de la iniciativa
empresarial.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

No haber sido titulares de otra autorización de uso en ésta o en cualquier otra
preincubadora para la misma iniciativa empresarial.

En Sevilla, a de de 20...

FDO.

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.

D/D^a.....
.....,con DNI/NIEy domicilio a efecto de notificaciones
en.....,c/.....
....., declaro que las
notificaciones de cualquier acto que se dicten en el procedimiento instruido
conforme a la presente convocatoria podrá efectuarse por el siguiente medio:

Por correo electrónico a la dirección:

Entendiéndose que si el envío de correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla a de de 20...

FDO.

ANEXO VII

ACEPTACIÓN

(cumplimentar sólo en el caso de resultar beneficiario)

D./D^a.....con
DNI/NIE.....en su calidad de.....de
la empresa.....con
CIF....., domiciliada en.....,
municipio.....C.P.....Provincia.....

DECLARA

Que habiendo resultado beneficiario de autorización para el uso de espacios en el Área de preincubación del Edificio CREA, por medio del presente **ACEPTA** las condiciones que figuran en el(Acuerdo/Resolución)..... de concesión de la autorización, así como las normas generales reguladas en el Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA del Ayuntamiento de Sevilla (BOP nº 31 de 7 de febrero de 2014 y modificación BOP nº 250 de 28 de octubre de 2014) así como en la convocatoria pública para la concesión de autorizaciones de uso de espacios en la Incubadora de empresas del Centro de Recursos Empresariales Avanzados (CREA) publicada en el BOP nº ... de, textos que declaro conocer .

En Sevilla, a de de 20....

Fdo.: _____