

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE ESPACIOS EN LA INCUBADORA DE EMPRESAS DEL CENTRO DE RECURSOS EMPRESARIALES AVANZADOS (CREA)

Primera. 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 aun 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 Nº 31 de 7 de febrero de 2014 y modificación BOP nº 250 de 28 de octubre de 2014).

2. La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar las previsiones contenidas en el Título Quinto (De la Incubadora de empresas) de dicho Reglamento, estableciendo las bases y concretando los criterios y requisitos exigibles para la autorización de uso de los espacios de la Incubadora de empresas del Edificio CREA, tanto en la modalidad de módulos de oficina como de puestos en los espacios de cotrabajo.

3. Las autorizaciones de uso concedidas al amparo de esta convocatoria conllevará la prestación de los siguientes servicios:

- Servicios comunes directamente vinculados al alojamiento empresarial en la incubadora de empresas:
 - a. Uso de salas comunes, salas de reuniones y aulas de formación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de funcionamiento del Edificio CREA.
 - b. Uso de plazas de garaje. La autorización de uso de plazas de garajes estará condicionada a la concesión de autorización de uso sobre alguno de los espacios habilitados en la incubadora de empresas, ya sean módulos de oficina o puestos en espacios de cotrabajo y estará sujeta a las condiciones generales y particulares establecidas en la correspondiente autorización así como al abono de las tasas fiscales que se establezcan en la correspondiente ordenanza fiscal.
 - c. Otros servicios: mantenimiento, limpieza y seguridad.
 - a. Suministro de agua, luz y climatización.
 - b. Mantenimiento, limpieza y conservación del centro.
 - c. Seguridad.
 - d. Recepción y control de entrada y salida.
 - e. Zona de descanso.
- Servicios especializados: La empresas alojadas en el edificio CREA tendrán acceso preferente a todos aquellos recursos del Servicio de Promoción y Formación Empresarial de la Dirección General de Empleo y Economía ponga a disposición de empresas y emprendedores en cada momento.

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 de la propia Incubadora de empresas, las autorizaciones de uso de los espacios se concederán en régimen de

conurrencia 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. El uso de los espacios de la Incubadora de empresas del Edificio CREA constituye un uso privativo de bienes de dominio público y está, en todo caso, sujeto a la autorización administrativa correspondiente que se adoptará por el órgano municipal que tenga atribuida la competencia. Las autorizaciones que se concedan no serán, en ningún caso, transmisibles.

2. Las autorizaciones se otorgarán por un plazo máximo de **tres años** 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. Transcurrido dicho plazo, la empresa deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento de Sevilla dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. En caso contrario, el Ayuntamiento de Sevilla podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

3. El Ayuntamiento de Sevilla se reserva la facultad, mediante resolución o acuerdo del órgano competente, de revocar unilateralmente la autorización para el uso de los espacios antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas 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.

4. Las autorizaciones también podrán ser suspendidas temporalmente por razones de interés público, así como para la realización de obras de mantenimiento o de reforma del edificio que exijan el desalojo de las instalaciones.

5. Las autorizaciones que se concedan estarán en todo caso condicionadas a los espacios disponibles en cada momento.

Cuarta. BENEFICIARIOS.

1. Podrán ser solicitantes de autorizaciones de uso de los módulos de oficina y espacios de cotrabajo que integran la Incubadora de empresas, las personas físicas o jurídicas, que reúnan los siguientes requisitos:

a.- Empresas y emprendedores que respondan a alguno de los siguientes perfiles:

Empresas de reciente creación: entendiéndose por tales aquellas que hayan iniciado su actividad como máximo en los últimos 36 meses. A efectos del cómputo de este plazo 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.

Empresas en proyecto: Asimismo, podrán solicitar dicha autorización de uso los promotores de una actividad empresarial no iniciada en la fecha en la que se inicie el plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando se produzca el alta de la actividad antes del inicio del periodo de vigencia de la autorización que en su caso pudiera concederse. En caso contrario, la autorización concedida quedará sin efecto automáticamente, procediéndose al archivo de las actuaciones previa resolución.

Empresas que hayan iniciado su actividad hace más de tres años y menos de cinco, siempre que se trate de empresas que por su carácter innovador puedan necesitar de un periodo más amplio para su introducción en el mercado y su consolidación.

b.- Ser micropymes, de acuerdo con la definición establecida por la Recomendación de la Comisión Europea de 6 de mayo de 2003.

c.- Que la actividad empresarial tenga su domicilio social en Sevilla y/o se desarrolle o vaya a desarrollar en el término municipal de Sevilla. A estos efectos se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 48 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

d. Tener un proyecto empresarial viable y compatible en su desarrollo con las instalaciones del edificio CREA y que no perjudiquen el espacio común, el medio ambiente y/o el entorno local.

e. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. No podrán ser beneficiarios de estas autorizaciones de uso aquellas empresas de reciente constitución que sean transformación, fusión, escisión y demás supuestos previstos en la legislación mercantil, de empresas que hubieran estado alojadas en la incubadora de empresas y que hubieran agotado el periodo máximo autorizado de estancia en la misma.

Quinta. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. SUBSANACIÓN.

1. El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud para la ocupación de los espacios por el interesado.

2. Las solicitudes se presentarán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde de Ayuntamiento de Sevilla y conllevará la autorización a la Dirección General de Empleo y Economía, como órgano gestor, para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Sevilla, y quede así acreditado que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a dichas entidades. La documentación a aportar por los solicitantes será la siguiente:

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante según modelo normalizado (Anexo I de la presente convocatoria).
- b. Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada del DNI o NIE en vigor si es persona física, o CIF si es persona jurídica.
- c. En caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar fotocopia compulsada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en su caso, en el Registro administrativo correspondiente, así como acreditar la identidad del representante y aportar poder bastantado por la Asesoría Jurídica municipal donde se acredite el poder suficiente para las actuaciones que conlleva la presentación de la solicitud y en su caso concesión de la autorización.

- d. Memoria descriptiva del modelo de negocio según formulario normalizado. (Anexo II de la presente convocatoria).
- e. Fotocopia compulsada del alta de la actividad en el modelo 036/037, 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.
- f. La solicitud deberá acompañarse de certificado en vigor de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones frente a la Seguridad Social.
- g. Modelo de compromiso de suscripción de seguro de responsabilidad civil, según Anexo III de la presente convocatoria.
- h. En su caso, acreditación del Servicio de Promoción y Formación Empresarial sobre tutorización del proyecto por parte del mismo.

3. Los modelos de solicitud estarán a disposición de los interesados en las oficinas del Servicio de Promoción y Formación Empresarial sito en Av. José Galán Merino, s/n y en la página Web del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org).

4. Los interesados podrán solicitar en un mismo impreso el uso de módulos de oficina y puestos en los espacios de cotrabajo, debiendo consignar en la solicitud el orden de preferencia para cada uno de los espacios solicitados. En caso de no estar disponibles los espacios seleccionados, se pondrán a disposición del adjudicatario los restantes, a los que optará por orden de prelación según el resultado de la baremación de las solicitudes presentadas.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al solicitante 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 que deberá tener al menos la categoría de Jefe de Sección.

2. La evaluación de las solicitudes, conforme al artículo 34 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. Grado de innovación del producto o servicio a ofrecer. 30 puntos.

Dominio sobre la propiedad industrial / Nivel de protección de la innovación. 10 puntos.

Existencia o no de políticas de gestión de I+D+i. 10 puntos.

Diferenciación con la competencia. 10 puntos.

b. Capacidad del grupo promotor para desarrollar el proyecto. 20 puntos.

Capacidad profesional de los promotores. 5 puntos.

Experiencia empresarial de los promotores. 5 puntos.

Involucración del equipo gestor. 5 puntos.

Grado de cohesión del equipo. 5 puntos.

c. Viabilidad económico-financiera del proyecto. 30 puntos.

Facturación. 10 puntos.

Rentabilidad del gasto frente a las ganancias. 10 puntos.

Grado de apalancamiento financiero. 10 puntos.

d. Potencial de crecimiento. 20 puntos.

Mercado potencial. 10 puntos

Segmento de clientes a los que se desea llegar. 10 puntos

e. Recursos necesarios para desarrollar el proyecto. 10 puntos.

Capacidad para generar nuevos puestos de trabajo directo o indirecto. 5 puntos

Aprovechamiento de recursos endógenos locales. 5 puntos

f. Proyecto tutorizados por el Servicio de Promoción y Formación Empresarial. 10 puntos.

Proyectos atendidos por técnicas de asesoramiento: 5 puntos.

Proyectos procedentes de preincubación: 5 puntos.

2. Una vez completados los expedientes y al objeto de poder llevar a cabo la aplicación de los criterios recogidos en el apartado anterior, los solicitantes deberán mantener una entrevista de evaluación que realizarán los técnicos del Servicio de Promoción y Formación Empresarial.

3. Sólo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación superior a 60 puntos, quedando excluidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima. 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.

Novena. RESOLUCIÓN Y MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

1. A la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión Técnica, la instructora del procedimiento formulará propuesta de resolución, que deberá indicar los proyectos admitidos y excluidos, indicando respecto de los admitidos 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. Los proyectos admitidos que no obtengan espacio, se integrarán en la Bolsa de proyectos empresariales regulada en la base décimocuarta.

La propuesta de resolución 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 IV de la presente convocatoria.

2. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la propuesta de resolución, las empresas en proyecto para las que haya sido propuesto el otorgamiento de autorización para el uso de espacios en la incubadora de empresas, deberán acreditar tanto su constitución como el inicio de la actividad mediante la presentación de la documentación relacionada en los puntos b, c y e del apartado 1 de la base quinta. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado la documentación requerida, se entenderá que desiste de su solicitud, procediéndose al archivo de las actuaciones.

3. Finalizado el plazo de presentación de la documentación requerida en los casos que proceda, se resolverá el procedimiento mediante resolución o acuerdo del órgano competente, que se notificará conforme a lo indicado en el punto primero de esta Base.

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

5. Las autorizaciones de uso concedidas al amparo de esta convocatoria consignarán, como mínimo, las condiciones generales y singulares de uso, el plazo por el que se concede la autorización de uso y el régimen económico a que queda sujeto la autorización.

Décima. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE AUTORIZACIÓN Y OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS.

1. Sin perjuicio de lo previsto en la base anterior, 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 V de la presente convocatoria, el cumplimiento de las normas de funcionamiento del Edificio CREA, así como el inventario donde se relacionen los bienes muebles con los que está dotado cada uno de los espacios autorizados y que se ponen a disposición de los beneficiarios. 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 este plazo sin que se haya producido dicha ocupación, la resolución perderá su eficacia, pasando a autorizarse el uso del espacio al proyecto con mejor puntuación en la Bolsa de Proyectos Empresariales.

3. Asimismo al inicio de la actividad cada empresa deberá comunicar a la Dirección General de Empleo y Economía la relación de personal de la empresa que accederá al Edificio CREA. Igualmente, deberá comunicarse cualquier cambio que pudiera producirse en la relación facilitada.

4. De conformidad con el artículo 48 del Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA, los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de módulos de oficina, deberán suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos con los siguientes límites mínimos:

- Responsabilidad civil: 150.000 euros
- Límite por víctima: 150.000 euros
- Garantías mínimas: robo, incendio y roturas. (continente 40.000 euros/ contenido 10.000 euros).

Si los daños producidos excedieran de la cobertura del seguro, tal exceso será entera responsabilidad del autorizado.

5. Dichas pólizas deberán mantener su vigencia durante todo el periodo de duración de la autorización que se otorgue, debiendo hacerse entrega en el Servicio de Promoción y Formación Empresarial de copia compulsada de la póliza junto con la acreditación del pago de la misma con carácter previo a la ocupación de los espacios autorizados. Asimismo, deberá presentarse ante dicho Servicio la acreditación del pago de las renovaciones anuales de las pólizas.

Décimo 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.

Décimo segunda. ABONO DE LA TASA.

1. La efectividad de las autorizaciones concedidas a los solicitantes conforme a lo previsto en la presente convocatoria estará supeditada, en todo caso, al pago de las tasas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente vigente en cada momento.
2. Las liquidaciones correspondientes a las ocupaciones autorizadas conforme a lo previsto en la presente convocatoria, serán expedidas por la Agencia Tributaria de Sevilla. En estos casos, una vez emitida y notificada la primera liquidación en concepto de ocupación, se producirá el alta en la matrícula de esta Tasa, expidiéndose desde este momento por la Agencia Tributaria y hasta la pérdida de efectividad de la autorización, recibos mensuales de notificación colectiva, que deberán ser abonados dentro de la segunda quincena de cada mes, siendo irreductibles las cantidades exigidas por cada periodo mensual, con independencia del día del mes en que se produzca el inicio o el cese de la utilización derivada de la autorización.
3. A tales efectos los beneficiarios de las autorizaciones deberán cumplimentar formulario de comunicación de datos fiscales y bancarios conforme al Anexo VI.
4. La descripción detallada de las tarifas de usos del Centro y servicios estarán a disposición de todas las personas en la página web del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org).

Décimo tercera. EXTINCIÓN Y RENUNCIA.

1. Son causas de extinción de la autorización para el uso de los espacios de la incubadora de empresas las siguientes:
 - a. La finalización del periodo de vigencia de la autorización que se haya concedido.
 - b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
 - c. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
 - d. El cese de la actividad empresarial.
 - e. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la autorización, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.
 - f. La renuncia por parte del empresario a la autorización otorgada.
 - g. De mutuo acuerdo, previa comprobación por el Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo, del cumplimiento por el autorizado de las obligaciones derivadas de la autorización.
 - h. La revocación de la autorización otorgada por la comisión de alguna infracción muy grave.
2. En caso de renuncia, el usuario de la autorización deberá comunicar, mediante escrito dirigido al Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo y con una antelación mínima de diez días hábiles, su voluntad de abandonar el uso de los espacios. No obstante, las tasas correspondientes se seguirán devengando hasta la fecha efectiva del cese de la ocupación del espacio autorizado.

3. La extinción de las autorizaciones será acordada por el órgano competente para su concesión, previo informe de la Comisión Técnica prevista en el artículo 34 del Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA.

4. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los interesados desalojen los espacios objeto de dicha autorización y hagan entrega de las llaves de los módulos en el Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo. Transcurrido dicho plazo sin que se proceda a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquéllos. En este caso, dicha actuación será realizada por el Área de Empleo, Economía, Fiestas Mayores y Turismo, pasando el espacio a disposición de ésta. Si el titular de la autorización no dejase de ejercer la actividad y, sin perjuicio de las posibles infracciones que pudiera conllevar su conducta, así como los daños y perjuicios irrogados al Ayuntamiento, se iniciará expediente de desahucio administrativo, que se sustanciará de conformidad con los trámites establecidos en la legislación aplicable.

Décimo cuarta. BOLSA DE PROYECTOS EMPRESARIALES Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES.

1. En relación a las solicitudes admitidas que no obtengan espacio, bien por falta de disponibilidad del espacio deseado o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una Bolsa de Proyectos Empresariales, quedando excluidas las no admitidas. La Bolsa establecerá la prelación de los proyectos 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 el proceso de evaluación. En caso de empate en la puntuación se dará prioridad a aquellos proyectos con mayor antigüedad en la Bolsa.

2. Producida una vacante, se recurrirá a esta Bolsa de Proyectos 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 5 días hábiles al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la Bolsa de Proyectos Empresariales para que, en caso de estar interesado, aporte la documentación que sea requerida a efectos de completar o actualizar la aportada inicialmente.

3. Finalizado el plazo de presentación de la documentación requerida en este punto la Comisión Técnica emitirá informe, a la vista del cual la instructora del procedimiento formulará propuesta de resolución al órgano competente quien adoptará la oportuna resolución o acuerdo que será notificada individualmente a los interesados, conforme a lo previsto en la base novena.

4. El plazo de permanencia en esta Bolsa de Proyectos Empresariales será de un año a contar desde la fecha de notificación de las resoluciones correspondientes, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante, transcurrido el cual los solicitantes que sigan interesados en permanecer en la Bolsa deberán presentar nueva solicitud, que será baremada nuevamente atendiendo a los criterios recogidos en las presentes bases.

5. Igualmente, en el plazo de un año los promotores de los proyectos que se encuentren en la Bolsa podrán renunciar a su puesto en la misma y cursar una nueva

solicitud cuando se hayan producido cambios significativos respecto de las circunstancias acreditadas en el momento de la solicitud.

6. 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 quinta. VARIACIONES Y CAMBIOS EN LAS EMPRESAS AUTORIZADAS.

Cuando se produzcan cambios en la forma jurídica, órganos de administración, domicilio social, Estatutos, objeto social, I.A.E., u otras variaciones sustanciales de la empresa autorizada, se comunicarán por escrito al Servicio de Promoción y Formación Empresarial.

Décimo sexta. VARIACIONES Y CAMBIOS EN LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

1. El cambio de la actividad 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 por la Comisión Técnica, se elevará propuesta de resolución al órgano competente. La resolución o el acuerdo que se adopte determinará la admisión de la variación o cambio producido o en su caso, la extinción de la autorización concedida por resultar la actividad incompatible en su desarrollo con las instalaciones del edificio CREA.

Décimo séptima. CAMBIOS DE ESPACIOS AUTORIZADOS.

En caso de existir espacios disponibles en la Incubadora de empresas, tendrán prioridad las empresas autorizadas cuyas circunstancias aconsejen el cambio de módulo, ya sea al objeto de no frenar su crecimiento o paliar posibles dificultades sobrevenidas. Estas empresas deberán solicitar por escrito dicho cambio al Servicio de Promoción y Formación Empresarial, que valorará las circunstancias y en función de la disponibilidad existente emitirá informe. El acuerdo o resolución que se adopte admitiendo el cambio mantendrá las mismas condiciones establecidas en la resolución o acuerdo por el que se otorgó la autorización inicial de uso del espacio, especialmente en cuanto al límite del periodo total de permanencia en la referida Incubadora que se computará desde la fecha de aceptación de la anterior resolución o acuerdo por la empresa solicitante.

Décimo octava. 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 registros auxiliares del mismo.

Décimo novena. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La presente convocatoria se regirá, 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 ESPACIOS DEL CREA

DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)
Nombre o razón social: _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Fecha de constitución: _____ Fecha inicio actividad: _____ Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____ / _____ Correo electrónico: _____
DATOS DEL REPRESENTANTE (EN CASO DE SOCIEDADES)
Nombre: _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ DNI, NIF, NIE: _____ Fecha de nacimiento: _____ Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____ / _____ Correo electrónico: _____
DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIÓN
Nombre o razón social: _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono(s): _____ / _____ Correo electrónico: _____

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 de ayudas 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 Plaza de San Sebastián, 1 de Sevilla y demás auxiliares del mismo.

ANEXO II

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL MODELO DE NEGOCIO

1.- IDEA EMPRESARIAL
2.- DATOS BÁSICOS.
Sector de actividad: características y potencial de crecimiento.
Ámbito geográfico.
Número de personas empleadas.
Número de clientes que tiene en la actualidad.
Facturación actual.
3.- MODELO DE NEGOCIO
Describe brevemente líneas de producto y/o servicios

Necesidades básicas que cubren los productos y/o servicios. Motivos por los que son comprados por los clientes.

Aspectos que los diferencian de la oferta de la competencia

Describa el segmento de clientes al que quiere llegar. ¿Cuántos clientes tiene en la actualidad?

4.- DESCRIBA LOS RECURSOS TANGIBLES O INTANGIBLES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO
5.- DESCRIBA LOS RECURSOS HUMANOS INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO
6.- CUENTA DE RESULTADOS
Describe cómo obtiene la empresa sus ingresos. Podría cuantificarlos.
Describe los motivos por los que estima que se trata de un producto y/o servicio rentable.

7.- VALORE LA INVERSIÓN A REALIZAR Y DESCRIBA LA FINANCIACIÓN PREVISTA

ANEXO III

**MODELO DE COMPROMISO DE SUSCRIBIR PÓLIZA DE
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS Y MULTIRRIESGOS**

D./Dña..... mayor de
edad, con DNI/NIE y con domicilio en
.....,
nº....., piso....., pta..... localidad..... Provincia.....,
actuando en nombre y representación de
....., con
DNI/CIF.....,

Por la presente me comprometo para el caso de resultar autorizado para el uso de espacios del edificio CREA, con carácter previo a la ocupación del espacio autorizado, a constituir una póliza de seguro conforme a lo exigido por el artículo 48 del Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA y la base décima de la presente convocatoria, con entidad de reconocida solvencia, por cuantía suficiente para hacer frente los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles propios o ajenos en los espacios y para las actividades autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Sevilla de toda responsabilidad.

En Sevilla a de de 20...

FDO.

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.

D/D^a.....
.....,con DNI/NIEy domicilio a efecto de notificaciones
en.....,c/.....
....., en nombre propio o en
representación de la empresa
.....
.....,con CIFen calidad
de.....,declaro que las
notificaciones de cualquier acto que se dicten en el procedimiento instruido
conforme a la presente convocatoria y que se dirijan a la
empresa.....
..... 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 VI

COMUNICACIÓN DE DATOS FISCALES Y BANCARIOS (cumplimentar sólo en el caso de resultar beneficiario)

El abajo firmante, D./D^a., con DNI, actuando en nombre y representación de la entidad (en su caso)....., CIF.....de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de Funcionamiento del Edificio CREA (BOP número 31, de 7 de febrero de 2014 y BOP nº 250 de 28 de octubre de 2014), a los efectos del abono mediante domiciliación bancaria de las liquidaciones emitidas por el Ayuntamiento de Sevilla en concepto de tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial de los distintos espacios demaniales del Centro de Recursos Empresariales Avanzados del Ayuntamiento de Sevilla, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma vigente, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

A. Que el número de cuenta titularidad de mi representado es el siguiente:

DATOS BANCARIOS	Código IBAN	CCC			
		ENTIDAD	OFICINA/SUCURSAL	D.C.	Nº DE CUENTA

B. Asimismo, comunico que los datos fiscales de mi representado son:

Nombre o denominación social:

Domicilio fiscal:

Municipio:

Provincia:

Código postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

En Sevilla, a de de 20....

Fdo.