



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER AL CENTRO DE EMPRESAS DE CANET D'EN BERENGUER 2017

BASE PRIMERA: OBJETO Y MOTIVOS

Art. 1: El objeto de las presentes bases, es la adjudicación temporal de tres locales para realización de actividad empresarial en el Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, así como para regular su funcionamiento.

Art. 2: La creación del Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer viene motivada por la necesidad de potenciar la creación y el desarrollo de empresas que impulsen la actividad empresarial del municipio.

El Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer es una estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas en los primeros años de vida de la empresa.

Art. 3: El objetivo fundamental de este Centro es el fomento de proyectos empresariales viables de nueva creación. Se considerará que cumplen con el carácter de empresa de nueva creación aquellas que hayan iniciado su actividad en los veinticuatro meses anteriores a la presentación de la solicitud.

BASE SEGUNDA: BENEFICIARIOS/AS, REQUISITOS Y MEDIOS DISPONIBLES

Art. 4: BENEFICIARIOS:

Podrán solicitar la adjudicación de un espacio en el Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer, todas aquellas personas físicas o jurídicas con un proyecto empresarial y establezcan su domicilio social en el municipio de Canet d'en Berenguer.

Art. 5: REQUISITOS:

1º.- El Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer está destinado a empresas de nueva o reciente creación, es decir, aquellas que hayan iniciado su actividad en los veinticuatro meses anteriores a la presentación de la solicitud.

A estos efectos, se tomará como fecha de inicio de la actividad la de alta en la declaración censal del I.A.E. en la Agencia Tributaria.

2º Las empresas candidatas deberán ser Micropyme y/o empresario/a individual.

3º Deberán contar con un Plan de Empresa, que garantice la permanencia y estabilidad en el empleo y desarrolle actividades que se consideren compatibles con las características físicas del Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer o con el fin al cual está destinado.

4º Todas las empresas alojadas deberán cumplir con las condiciones de seguridad, de salubridad, acústicas, medioambientales, etc. recogidas en las normativas municipales, debiendo obtener para su implantación la correspondiente licencia de actividad.

5º Dedicarse a tareas enmarcadas en el sector servicios.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

BASE TERCERA: PROCESO DE SELECCIÓN

Art. 6: Los/las promotores/as de empresas que estuviesen interesados/as en la ubicación de su actividad en el Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer, deberán presentar por duplicado la solicitud en el modelo de solicitud que se incluye como anexo, que se presentará preferentemente en el registro de este Ayuntamiento sito en Plaza del Ayuntamiento, 1, también estará disponible en la web municipal. El plazo de presentación irá desde el día **14 de febrero al 15 de marzo de 2017**. Junto a la solicitud se presentará la siguiente documentación:

a.- Documentación personal tanto del solicitante como de los demás socios, partícipes y/o integrantes del proyecto empresarial, compuesta por:

- Fotocopia compulsada del DNI o CIF
- Currículum Vitae
- Vida laboral

b.- Plan de Empresa. A tal efecto se proporciona un modelo de Plan de Empresa orientativo, en el Anexo I de la presente normativa.

c.- Certificado de estar al corriente de pagos con la Administración Autonómica, Local, la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

d.- Copia compulsada de la Declaración Censal (modelo 036) o del Alta en el Régimen de Autónomos.

Art. 7: Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Evaluadora que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue
- Vocales:
 - Técnica de Gestión Dependencia de Personal: Cintia Diana Almazán.
 - Técnico de Contratación: Salvador Vidal Tortosa.
- Secretaria: Técnica de Gestión Desarrollo Local: Raquel Marín Lorente.

Art. 8: En el caso de que, a juicio de la Comisión Evaluadora encargada de la valoración y selección de las solicitudes, el Ayuntamiento considerara precisa documentación adicional a la presentada por los interesados, se requerirá a los mismos por escrito para su presentación en el plazo de 10 días hábiles. En el caso de que el interesado no aporte la documentación requerida en el mencionado plazo se entenderá que desiste de su solicitud, procediéndose al archivo del expediente sin más trámite.

Art. 9: Al objeto de establecer una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, éstas se tasarán por puntuaciones que serán la base de la adjudicación.

Art. 10: La Comisión Evaluadora procederá a la evaluación de las solicitudes presentadas por el orden de prioridad señalado en el artículo 15 de la Base Tercera, confeccionándose una lista provisional con indicación de la puntuación asignada. Esta lista se hará pública en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer para el conocimiento de las personas interesadas y posibles reclamaciones en el plazo de 15 días.

Art. 11: Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en el artículo anterior, la comisión evaluadora formulará propuesta de adjudicación temporal de los locales para que la dictamine y se apruebe, en su caso, por resolución de Junta de Gobierno, o en su defecto, de Alcaldía.

Art. 12: Las solicitudes presentadas se resolverán en un plazo máximo de 30 días naturales desde que el expediente esté completo en el Ayuntamiento.

Art. 13: El promotor/a del proyecto empresarial que haya sido seleccionado, deberá confirmar su interés por el despacho asignado, firmando el Contrato de Cesión en un plazo no superior a 15 días



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

naturales desde la comunicación por el Ayuntamiento. En caso de no ser así, se ofrecerá su espacio al siguiente proyecto que haya resultado seleccionado.

Art. 14: En el caso de que a lo largo del ejercicio 2017 alguno de los despachos quedara disponibles, se procederá a su adjudicación al siguiente proyecto que haya resultado seleccionado, siempre en orden de puntuación.

Art. 15: CRITERIOS Y PUNTUACIÓN

La adjudicación se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios y puntuación:

a.- Creación de empleo: (Máximo 10 puntos).

- Por cada contrato indefinido 2 puntos
- Por cada contrato temporal 1 punto
- Si el contrato tuviese una jornada inferior a la completa, se aplicará el correspondiente porcentaje de reducción.
- Los/las socios/as trabajadores/as dados de Alta en el Régimen de Autónomos serán asimilados a trabajadores indefinidos.

b.- Colectivos. (Máximo 10 puntos)

- Menores de 35 años, parados/as de larga duración (1 año en la Oficina del SERVEF), mujeres y personas en riesgo de exclusión social. 1 punto más por cada situación.
- Por cada contratado/a con certificado de discapacidad, mínimo el 33%, 2 puntos más.

d.- Nuevos Yacimientos de Empleo. (Máximo 10 puntos)

Se valorará de las empresas solicitantes el que la actividad encuadre dentro del ámbito de los servicios de los Nuevos Yacimientos de Empleo contemplados por la Comisión Europea en el Libro Blanco "Crecimiento, Competitividad y Empleo".

e.- Lugar de residencia de los promotores/as:

Se añadirá 10 puntos a la puntuación final cuando el/la promotor/a acrediten su empadronamiento en el municipio de Canet d'en Berenguer al menos dos años antes de la fecha.

BASE CUARTA: GESTIÓN DEL CENTRO DE EMPRESAS DE CANET D'EN BERENGUER.

Art. 16: La gestión y administración del Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer se realizará directamente por la Agencia de Desarrollo Local durante el tiempo que dure la cesión de los locales, además de la supervisión del centro.

Art. 17: La inspección y control superior la realizará el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.

Art. 18: Será competencia de la Administración Municipal:

- Elaborar y aprobar los Estatutos de Régimen Interior que regirá el funcionamiento del Centro.
- Dictar las instrucciones de carácter general que la aplicación de los Estatutos exija.
- Controlar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Determinar las condiciones específicas de incorporación al Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer.

Art. 19: La dirección y gestión del Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer correrá a cargo de la Agencia de Desarrollo Local de Canet d'en Berenguer.

Art. 20: El funcionamiento del Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer vendrá determinado por el Reglamento de Régimen Interno que todo usuario del centro acatará en el momento de la firma del contrato de cesión.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

BASE QUINTA: CESIÓN DE LOCALES

Art. 21: La cesión de los locales no se regulará por la Ley de Arrendamientos Urbanos, por tratarse única y exclusivamente de una medida de impulso a proyectos empresariales. Esta cesión de los locales se regulará por las normas contenidas en el reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás legislación de régimen local.

Art. 22: La cesión temporal se formalizará mediante el correspondiente contrato a firmar entre las partes, y el compromiso del adjudicatario/a de cumplir con las normas de funcionamiento del centro, así como a instalarse en el plazo de 15 días naturales a partir de la notificación de la aprobación de su solicitud.

Art. 23: Duración de la cesión:

- La cesión tendrá una duración mínima de 1 año y podrá ser objeto de una prórroga ordinaria por un período de igual duración.

- Al finalizar el período de prórroga ordinaria, por motivos excepcionales el Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local podrá acordar la formalización de una última prórroga extraordinaria por un período de 1 año más.

Se entenderá por motivos excepcionales a que hace referencia el párrafo anterior, los siguientes:

- La necesidad del incremento del período de consolidación de la empresa, justificado con informe emitido por la empresa.
- Que el ejercicio de la actividad principal de la empresa se configure como de relevante interés social para el municipio.

Art. 24: La contraprestación de la cesión:

Con el objeto de incrementar la ayuda inicial a las empresas, los tres primeros meses se aplicará una carencia en la contraprestación de la cesión. A partir del cuarto mes, se atenderá a lo preceptuado en la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 47 de la tasa por utilización de recursos y dependencias municipales vigente en el año de aplicación.

Art. 25: Servicios logísticos y administrativos:

El Centro de Empresas de Canet d'en Berenguer ofrece los siguientes servicios:

- De los cuatro despachos, en esta convocatoria quedan disponibles 3, con dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad y climatización.

DESPACHO	SUPERFICIE m2
A	16,5
C	14,8
D	12,4



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- Àreas y servicios comunes sin coste adicional:

- Domiciliación social/fiscal
- Internet
- Limpieza y mantenimiento (de las zonas comunes)
- Recepción del correo y mensajería.
- Sala de reuniones.

En Canet d'En Berenguer, a la fecha de la firma digital.

(Documento firmado electrónicamente al margen)



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

CENTRO DE EMPRESAS DE CANET D'EN BERENGUER

SOLICITUD DE DESPACHO

1. SOLICITANTE: PROMOTOR/A – REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE COMPLETO _____ D.N.I : _____

DOMICILIO _____

POBLACIÓN _____ C.P _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TELÉFONO _____ FAX _____

2. EMPRESA

RAZÓN SOCIAL _____

CIF/NIF _____

DOMICILIO _____

POBLACIÓN _____ C.P _____

TELÉFONO 1 _____ TELÉFONO 2/MÓVIL _____ FAX _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ WEB _____

FECHA DE CONSTITUCIÓN _____ EPÍGRAFE IAE_1 _____ EPÍGRAFE IAE_2 _____ EPÍGRAFE IAE_3 _____

3. RELACIÓN DE SOCIOS/AS_otros

NOMBRE COMPLETO _____ DNI/NIE/NIF _____

—
NOMBRE COMPLETO _____ DNI/NIE/NIF _____

—
NOMBRE COMPLETO _____ DNI/NIE/NIF _____

4. CREACIÓN DE EMPLEO

TIPO DE CONTRATACIÓN _____ Nº DE PUESTOS _____
JORNADA% _____

TIPO DE CONTRATACIÓN _____ Nº DE PUESTOS _____
JORNADA% _____

TIPO DE CONTRATACIÓN _____ Nº DE PUESTOS _____
JORNADA% _____



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

DOCUMENTOS ADJUNTOS		
1	Fotocopia compulsada del DNI/NIE del solicitante, así como de cada uno de los socios/promotores que figuran en el apartado 3	*
2	Currículum Vitae del solicitante, así como de cada uno de los socios/promotores que figuran en el apartado 3	*
3	Vida Laboral del solicitante, así como de cada uno de los socios/promotores que figuran en el apartado 3	*
4	Plan de Empresa	*
5	Certificado de estar al corriente de las obligaciones Tributarias	*
5.1	.-Con la Administración Autonómica	*
5.2	.- Con la Agencia Tributaria	*
5.3	.- Con la Seguridad Social	*
6	Copia compulsada de la Declaración Censal (modelo 036 ó 037) y alta en el Régimen de Autónomos (caso de personas físicas)	*
7	Otros (indicar)	*
7.1		

,a de de 2.017

FIRMADO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el AYUNTAMIENTO DE CANET D'EN BERENGUER, le informa de que los datos de carácter personal que nos proporcione al rellenar la presente instancia serán incorporados en el fichero (informático y/o en soporte papel) "REGISTRO" cuyo responsable es el propio Ayuntamiento y cuya existencia ha sido comunicada a la Agencia de Protección de Datos.

SR .ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CANET D'EN BERENGUER



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

ESQUEMA PLAN DE EMPRESA.

1. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO.

- Nombre del proyecto:** Se debe indicar el nombre de nuestra futura empresa.
- Situación:** Se debe indicar la situación geográfica en donde estará nuestra empresa.
- Fecha de inicio:** Se debe indicar cuando se prevé que inicie su actividad nuestra empresa de la fecha en que se realizará.
- Forma jurídica:** Se debe indicar la forma jurídica (persona física o societaria) que va a tener nuestra empresa. Si son varios los promotores, éste punto debe ser asumido por los mismos.
- Descripción de la actividad a desarrollar:** Se debe recoger de una manera simple las características del negocio, su actividad y el sector en que se enmarca, sus puntos fuertes y débiles.
- Identificación de los promotores:** Se reflejará el C.V de los promotores. Haciendo especial referencia a la experiencia profesional y nivel formativo que se pueda aportar al proyecto. Igualmente, se debería dejar constancia del grado de participación de los mismos.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS / SERVICIOS

- Identificación de los productos / servicios:** En este punto se deben describir de una forma amplia los productos o servicios a ofrecer.
- Descripción de las características técnicas de los productos/ servicios:** Se debe realizar una explicación detallada de las características técnicas de los productos/ servicios, con indicación de las cualidades, ventajas que aportan , tecnología,...etc.
- Elementos innovadores y diferencias respecto a la competencia:** Especificaciones de los elementos innovadores que incorporan los productos/servicios, explicando su diferenciación con la oferta actual.

3. PLAN DE PRODUCCIÓN

Tiene como objetivo reflejar los aspectos técnicos y organizativos referidos a la elaboración de los productos/servicios recogidos en el proyecto. Por lo tanto, se describirán aspectos como la asignación de funciones, riesgos y dificultades del proceso, mejoras a corto y medio plazo, costes del proceso, instalaciones necesarias y coste de las mismas,...etc.

4. ANÁLISIS DEL MERCADO

- Descripción general del sector:** En este punto se debe estudiar el sector donde va a estar el nuevo producto/ servicio y preguntarnos su grado de expansión y las variables que pueden incidir en su evolución (por ejemplo, nivel económico, demografía,...etc).
- Cientes potenciales:** El estudio de mercado debe ayudarnos a determinar quienes serán nuestros clientes potenciales.
- Análisis de la competencia:** Se trata de conocer quienes son nuestros competidores, identificándolos, situándolos e intentando averiguar sus puntos fuertes y débiles.

5. PLAN DE MARKETING

- Precios:** Se debe fijar los precios de comercialización del producto o servicio y compararlos con los de la competencia.



Ajuntament de Canet d'en Berenguer

-Ventas: Se deben describir la composición y forma en que éstas se realizarán (períodos de cobros, descuentos, anticipos, rappels, etc.)

-Promoción y publicidad: Es importante elaborar un plan de medios que recoja las medidas promocionales en que se piensa incurrir, tales como mailings, presentaciones en ferias, artículos y anuncios en revistas especializadas, etc.

-Distribución: Recoger los canales de distribución a utilizar, política de descuentos y márgenes de los mismos (costes de distribución con respecto a los costes de comercialización), exportación...etc.

6. PERSONAL

Debe incluir una descripción detallada de las funciones de todos los puestos de la empresa, y describir las responsabilidades y tareas concretas que cada uno de los promotores. En cuanto al personal que se considere necesario, es importante recoger su número, categoría, tareas a desempeñar y coste de los mismos. La estructura de la empresa se puede concretar en la elaboración de un organigrama de la empresa.

7. PLAN DE INVERSIONES

-Inversiones en Activos fijos: Éstos se pueden dividir en:

* **Inmovilizado material:** Inversiones que realizará la empresa en bienes muebles o inmuebles que no se destinarán a la venta o transformación y su aportación al proceso productivo se reflejará, por ejemplo, por las amortizaciones que realicemos de los mismos. Dentro de este apartado se encontrarían: Terrenos, edificios, construcciones, instalaciones de acondicionamiento, maquinaria y herramientas, elementos de transporte, mobiliario, equipos informáticos...etc.

* **Inmovilizado inmaterial:** Son inversiones o elementos patrimoniales intangibles de la empresa susceptibles de ser valorados económicamente. Dentro de este apartado, podemos encontrar:

Investigación y desarrollo, aplicaciones informáticas, derechos de traspaso,... etc.

* **Otros gastos amortizables:** Por ejemplo, gastos de primer establecimiento y los gastos de constitución.

-Inversión en capital circulante: es decir, aquella vinculada al desarrollo mismo de la actividad. Pueden ser:

***Activo circulante:** Cajas, bancos, clientes, deudores, existencias de materia prima y de productos...etc.

***Pasivo circulante:** Proveedores, efectos a pagar, anticipos, préstamos e impuestos

8. PREVISIÓN DE CUENTA DE RESULTADOS

La cuenta de resultados es aquella que recoge las diferencias surgidas en el transcurso de un período contable entre las corrientes de ingresos y gastos imputables al mismo.

Consistiría en confeccionar un resumen de las previsiones de ingresos y las previsiones de gastos durante un periodo de un año con lo que podríamos estimar nuestro resultado económico.

9. CUADRO DE FINANCIACIÓN

En este apartado, básicamente se trata de conocer cuales van a ser nuestras vías de financiación y el destino que pretendemos dar a las mismas, básicamente vamos a manejar una financiación propia (la que los promotores del proyecto pueden destinar al mismo) y una financiación ajena (procedente, básicamente, de entidades bancarias).

Es importante la cuantificación de cada una de ellas y los instrumentos financieros que pretendemos utilizar.