

Anexo II. BASES DE LA CONVOCATORIA INICIAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PROYECTOS EMPRESARIALES

Presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse, junto con la documentación requerida en la siguiente dirección:

Avda. Autonomía 7, 50003, Zaragoza. Dirigida a la Gerencia del centro.

Como comprobante de presentación de la solicitud, se entregará al interesado una copia que deberá aportar él mismo, con el correspondiente sello de entrada.

El **plazo de presentación** de solicitudes y documentación es de **10 días naturales** a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Documentación.

- a) Impreso de solicitud cumplimentado y firmado por el emprendedor, empresario, representante de la fundación o agrupación empresarial (Anexo IV).
- b) En el caso de personas físicas, copia del Documento Nacional de identidad. En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad del solicitante, así como copia de la escritura de constitución de la empresa.
- c) Plan de negocio de la empresa o iniciativa
- d) Modelo de negocio de la empresa o iniciativa
- e) Plan de Viabilidad.
- f) Recursos Humanos.
- g) Los ciudadanos extranjeros deberán presentar la documentación vigente en el momento de apertura de la correspondiente convocatoria. Como norma general, los ciudadanos de la Unión Europea deberán disponer de NIE. Los ciudadanos extra-comunitarios, además de NIE, deberán aportar permiso de trabajo que corresponda
- h) Tanto para empresarios individuales como para empresas que hayan iniciado su actividad, modelo 036/037 donde conste fecha alta en la misma, así como el alta en el régimen de seguridad social que corresponda, general o autónomos, y último recibo o justificante de pago de cada uno de los socios o del empresario individual.
- i) Para empresas o empresarios individuales que no hayan iniciado su actividad, declaración de fecha prevista de inicio. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que la fecha prevista de inicio supere en treinta días la fecha prevista de adjudicación de la oficina. Caso de no conocerse las fechas se deberá hacer constar este compromiso en el plazo de treinta días para el inicio de actividad desde la adjudicación de la oficina.

Subsanación y mejora de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común sobre subsanación y mejora de la solicitud, se requerirá al interesado/a para que, en el **plazo de 5 días naturales**, subsane la falta o acompañe

los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición.

Entrevista de evaluación

Todas las iniciativas, empresas, fundaciones o agrupaciones empresariales deberán mantener una entrevista de evaluación con la gerencia del Centro para su admisión en el centro.

Autorizaciones especiales

Podrá estudiarse, y siempre a petición del solicitante, por parte de la Comisión de seguimiento del Centro, la cesión de más de un espacio para una misma empresa, en caso de ser necesario por razones de tamaño y ubicación física de la misma.

Resolución del proceso selectivo.

Una vez evaluados por la empresa gestora los proyectos presentados según los baremos recogidos en la convocatoria, la entidad gestora elaborará un informe para el la Comisión de Seguimiento, que a su vez formulará una propuesta que elevará al responsable político a cuyo área esté adscrito el Centro para su estimación o desestimación.

El responsable político a cuyo área esté adscrito el Centro procederá dictar la correspondiente lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo el **plazo de 5 días naturales** desde su comunicación, para la presentación de los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en el proyecto presentado.

Los mencionados documentos son:

a) Para Sociedades con inicio de actividad.

- Fotocopia compulsada de: a) Modelo 036/037, de inicio de actividad. b) Para sociedades: Escrituras de constitución registradas y estatutos. NIF definitivo.
- Impuesto de Sociedades del último ejercicio liquidado. Última declaración de IVA presentada a la AEAT.
- Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda (General o Autónomos) de todos los socios que compongan la sociedad.
- TC1 de cotización a la Seguridad Social del último año abonado en la fecha de solicitud de todos los centros de la empresa solicitante (en su caso).
- Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza y con la Administración estatal, así como con la Seguridad Social.

b) Para empresarios individuales con inicio de actividad.

- Número de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Modelo 036/037, de inicio de actividad.
- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Declaración responsable suscrita por el representante legal de la empresa o persona física que acredite que la misma está al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza y con la Administración estatal, así como con la Seguridad Social.

c) Para Sociedades sin inicio de actividad.

- Fotocopia del DNI de los socios.
- Currículum vitae de los socios.

En todo caso, la lista provisional de los proyectos admitidos y excluidos se publicará en la web municipal www.zaragoza.es, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Zaragoza indicando el resultado de la baremación en cada caso, y en la página web de CIEM Zaragoza, www.ciemzaragoza.es

La resolución definitiva de los proyectos admitidos y excluidos se emitirá en el **plazo máximo de 15 días hábiles** a contar desde la finalización del plazo de presentación de la documentación requerida en este punto. Excepcionalmente, y atendiendo al tipo de proyectos y al número de empresarios, se podrá otorgar la concesión de uso de una o más oficinas a un único proyecto empresarial. También con carácter de excepcionalidad, se podrá otorgar la concesión de uso de un mismo despacho a varios proyectos empresariales distintos, para posibilitar la utilización conjunta del mismo.

Asimismo, y en todos los supuestos, una vez publicada la mencionada resolución definitiva, los autorizados procederán a la formalización y aportación del documento original acreditativo de haber constituido la garantía que se establece en la base novena de la presente convocatoria, en el **plazo máximo de 3 días hábiles** a contar del siguiente al de la publicación de la mencionada resolución.

Notificación de autorización de uso.

El responsable político a cuyo área esté adscrito el Centro dictará las correspondientes resoluciones de autorización de uso de oficinas/despachos, mediante notificaciones individualizadas, sirviéndose de cualquiera de los medios fehacientes recogidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este acto se procederá asimismo a la notificación y aceptación por parte de los adjudicatarios de las autorizaciones, del cumplimiento de las instrucciones de funcionamiento y régimen interno del Centro, así como del inventario donde se relacionan los bienes y servicios básicos con los que están dotados los espacios.

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad, mediante resolución del área política a cargo del Centro, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los espacios antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediese.

Recursos y reclamaciones.

Contra las resoluciones dictadas por el responsable político a cuyo área esté adscrito el Centro, que ponen fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes siguiente a la notificación de la resolución, según lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso ante los Juzgados de lo Contencioso en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la mencionada resolución.

ANEXO III. Criterios de valoración.

Para la obtención de la clasificación que habilita la opción de acceso al Centro, se aplicarán a los proyectos presentados los criterios establecidos en el siguiente apartado de **Baremos para la determinación de proyecto estratégico**.

Será imprescindible alcanzar una puntuación mínima global de 70 puntos para considerar obtenida la clasificación de proyecto estratégico. A u vez, deberán obtenerse 20 puntos en el apartado I (valoración técnica sobre calidad y viabilidad esperada), 15 puntos en el apartado II (valoración técnica sobre la capacidad de la entidad para gestionar el negocio), 10 puntos en el apartado III (valoración de la dimensión socio-económica) y 20 puntos en el apartado IV (valoración de solvencia empresarial)

BAREMOS PARA LA DETERMINACIÓN DE PROYECTO ESTRATÉGICO

I VALORACIÓN TÉCNICA SOBRE LA CALIDAD Y VIABILIDAD ESPERADA DEL PROYECTO.

INDICADOR

- Viabilidad del proyecto
- Coherencia del mismo con la estrategia municipal y del Edificio Cero Emisiones.
- Grado de maduración del proyecto.
- Estrategia de financiación del proyecto (autofinanciación).
- Capacidad relacional.
- Indicadores de tracción.

Puntuación Entre 1 y 30 puntos.

II VALORACIÓN TÉCNICA SOBRE LA CAPACIDAD DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR EL PROYECTO.

INDICADOR

- Capacitación profesional de las personas y de las propias entidades que liderarán el proyecto (formación, experiencia, reconocimiento en el ámbito de desarrollo del proyecto, etc.)

Puntuación Entre 1 y 20 puntos.

III VALORACIÓN DE LA DIMENSIÓN SOCIECONÓMICA DEL PROYECTO

INDICADOR

- Generación de nuevos puestos de trabajo y empresas a partir de la puesta en marcha del proyecto.
- Incorporación de colectivos que precisen mayor atención y apoyo.
- Grado de respuesta o de transferencia del proyecto a la sociedad.

Puntuación Entre 1 y 20 puntos.

IV VALORACIÓN DE SOLVENCIA EMPRESARIAL.

INDICADOR

- Entrevista personal con el comité de seguimiento del CIEM Zaragoza.

Puntuación Entre 1 y 30 puntos
