

## **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA ENTRAR AL VIVERO DE EMPRESAS DE ZARAGOZA ACTIVA Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROYECTOS EMPRESARIALES SOLICITANTES**

### **PRIMERA.-** Objeto y ámbito de aplicación.

El presente procedimiento tiene como objeto que el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la **Concejalía Delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo**, constituya una "Bolsa de Espera" para uso de las instalaciones del Vivero de empresas y proceda a la selección de aquellos proyectos empresariales o empresas de reciente creación que obtengan la mayor puntuación, según el baremo establecido en el Anexo II del presente documento, autorizándoles al uso de las oficinas/despachos ubicados en el Vivero de Empresas de Zaragoza Activa en la rehabilitada Azucarera del Rabal para el establecimiento, arranque y consolidación de empresas de nueva o reciente creación.

### **SEGUNDA.-** Candidatos.

Tendrán la consideración de candidatos para el uso de las oficinas/despachos, aquellas personas físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio y/o las empresas en funcionamiento que cumplan los requisitos previos recogidos en el siguiente punto, y cuyo proyecto empresarial o plan de negocio sea considerado viable económica y técnicamente por el Ayuntamiento de Zaragoza, según la baremación establecida en el presente documento.

### **TERCERA.-** Requisitos previos.

El Vivero estará destinado:

a) A empresas de nueva o reciente creación, o con una antigüedad máxima del negocio de 24 meses, a contar desde el inicio de la actividad hasta la fecha de presentación de la solicitud.

A estos efectos, se tomará como fecha de inicio de la actividad la declarada en:

- el modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y, para el caso de personas físicas, la fecha de inicio de actividad declarada en el modelo 036 o 037. (En el caso de personas físicas se entiende que el inicio de actividad se refiere a un epígrafe determinado del IAE.)
- alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en el caso de empresarios individuales
- en caso de sociedades, el alta en el régimen de Seguridad Social que corresponda (general o autónomos) de los socios de las sociedades.

Se prestará especial atención a la comprobación de la antigüedad del negocio declarado.

b) A proyectos empresariales promovidos por personas o grupos de personas no constituidas como empresas que en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución favorable sobre autorización de uso de oficinas presenten justificación de inicio de actividad, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todos los proyectos empresariales que se presenten 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 del espacio y equipamiento del Vivero.

**CUARTA.-** Actividades y proyectos excluidos.

Estarán expresamente excluidos para su alojamiento en las oficinas/despachos del Vivero todos aquellos proyectos y actividades que en el desarrollo de su actividad puedan perjudicar el espacio común, el medio ambiente o el entorno local.

Los criterios que darán lugar a la exclusión del proceso selectivo son los siguientes:

- Empresas no viables técnica y/o económicamente.
- Actividades excluidas de conformidad a lo dispuesto en el encabezamiento de esta base.
- Y, en general, aquellos que en el ejercicio de su actividad no utilicen el bien de acuerdo con su naturaleza e incumplan las Normas internas de funcionamiento

**QUINTA.-** Plazo de duración de la autorización de uso de las oficinas.

El plazo de duración de la autorización de uso de cada uno de los despachos/oficinas será, como máximo, de 24 meses. Transcurridos este plazo la empresa deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento de Zaragoza dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Caso de que no lo hiciere el Ayuntamiento de Zaragoza podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad, mediante resolución de la Concejalía Delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, de dejar sin efecto la autorización para el uso de las oficinas/despachos 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. Así como cuando se produzca petición expresa del proyecto empresarial autorizado para el uso.

**SEXTA.-** Procedimiento de presentación de solicitudes, documentación y subsanación y mejora de las mismas.

1.- Procedimiento.

El procedimiento establecido para entrar a formar parte del Vivero de Empresas de Zaragoza Activa estará publicado en la web del Ayuntamiento de Zaragoza [www.zaragoza.es/activa](http://www.zaragoza.es/activa). Dicho procedimiento establece un proceso continuo y abierto de estudio, selección y autorización; Siendo el órgano competente para la resolución la Concejalía Delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo. Por lo cual puede presentarse la solicitud de entrada al Vivero en cualquier momento, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para ello.

El modelo de solicitud (Anexo I) para el uso del Vivero estará a disposición de los interesados en la sede de Zaragoza Activa (Edificio Azucarera del Rabal, C/ Más de las Matas, 20) y en la web del Ayuntamiento de Zaragoza: [www.zaragoza.es/activa](http://www.zaragoza.es/activa)

## 2.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse, junto con la documentación requerida en el apartado siguiente, en la Oficina Técnica de Zaragoza Activa, sita en la Azucarera del Rabal, C/ Mas de las Matas nº 20, 5ª planta (ala derecha), dirigida a la Jefatura de la misma.

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

## 3.- Documentación.

La documentación a aportar es:

- 1) Impreso de solicitud cumplimentado y firmado por el emprendedor o empresario (Anexo I).
- 2) 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.
- 3) Proyecto empresarial- una copia en papel y otra en soporte digital- que incluya, al menos, los contenidos del modelo de plan de empresa que se adjunta a la presente convocatoria (Anexo IV).
- 4) Los ciudadanos extranjeros deberán presentar la documentación vigente en cada momento. Como norma general, los ciudadanos de la Unión Europea deberán disponer de NIE. Los ciudadanos extracomunitarios, además de NIE, deberán aportar permiso de trabajo que corresponda.
- 5) 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.
- 6) 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. En caso de no conocerse las fechas se deberá hacer constar, por escrito, el compromiso de que en el plazo de treinta días, desde la adjudicación de la oficina, se procederá al inicio de la actividad.

#### 4.- 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 10 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.

### **SÉPTIMA.-** Resolución del proceso selectivo y notificación del resultado

#### 1.- Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión Técnica del Vivero estará constituida por: el Jefe de la Oficina Técnica de Zaragoza Activa, que actuará como presidente, un técnico de la Oficina Técnica, que realizará las funciones de secretaría técnica, y, al menos, dos representantes de agentes sociales o institucionales representativas de la ciudad de Zaragoza en materia de emprendedores.

#### 2.- Valoración.

La Comisión Técnica del Vivero evaluará los proyectos presentados según los baremos recogidos en el presente documento y elaborará una propuesta que elevará a la Concejalía Delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo para su estimación o desestimación. 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.

#### 3.- Notificación del resultado del proceso de valoración

La Oficina Técnica de Zaragoza Activa comunicará, mediante notificaciones individualizadas, a cada uno de los proyectos solicitantes si han sido valorados como apto o no apto. Informando, en el caso de los proyectos aptos, si la puntuación obtenida da lugar a la entrada al Vivero o a formar parte de la "Bolsa de Espera de Proyectos Empresariales".

### **OCTAVA.-** Procedimiento de entrada al Vivero

En un plazo máximo de 15 días desde la notificación del resultado del proceso de valoración, la Concejalía Delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo 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. A los proyectos admitidos se les concederá un plazo de 10 días naturales, a contar desde la comunicación de la resolución positiva, para la presentación de los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en el proyecto presentado. Los mencionados documentos son los especificados a continuación.

Para Sociedades con inicio de actividad.

1. Número de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
2. Fotocopia compulsada de:
  - a) Modelo 036/037, de inicio de actividad.
  - b) Escrituras de constitución registradas y estatutos. NIF definitivo.
3. Impuesto de Sociedades del último ejercicio liquidado. Última declaración de IVA presentada a la AEAT.
4. Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda (General o Autónomos) de todos los socios que compongan la sociedad.
5. 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).
6. 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.

Empresarios individuales con inicio de actividad.

1. Modelo 036/037, de inicio de actividad.
2. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
3. 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.

Para Sociedades o empresarios individuales sin inicio de actividad:

1. Fotocopia del DNI de los socios o del empresario
2. Currículum vitae de los socios o del empresario
3. Compromiso por escrito de inicio de la actividad en un plazo máximo de un mes

Para poder instalarse en las dependencias del Vivero los adjudicatarios de las autorizaciones de uso deberán aceptar el cumplimiento de las "Instrucciones de funcionamiento y régimen interno del Vivero". Así como el catálogo de servicios complementarios que el Ayuntamiento ha convenido con AJE

**NOVENA.-** Catálogo de Servicios del Vivero de empresas

El Ayuntamiento de Zaragoza ha conveniado con AJE, la Asociación de Jóvenes empresarios de Aragón, como entidad representativa del tejido asociativo empresarial, la prestación del Catálogo de Servicios del Vivero de Emprendedores, incluyendo la Asesoría y la Orientación, el Plan Formativo, el Plan de Actividades de Dinamización y los Servicios Auxiliares.

Los adjudicatarios de las autorizaciones de uso están obligados a suscribir este Catálogo de Servicios, que conllevará una obligación económica mensual en base a los metros cuadrados de las distintas oficinas/despachos y que se detallan en el Anexo III de la presente convocatoria. Las cuantías establecidas no incluyen el IVA.

**DÉCIMA.-** Causas de extinción de la autorización de uso de las oficinas/despachos.

Son causas de extinción de la autorización de uso, además del transcurso del plazo establecido en la base quinta, las siguientes:

1. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
2. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
3. El incumplimiento de las obligaciones del Catálogo de Servicios así como de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente documento, de las Instrucciones de uso del Vivero y de las que se recojan, en su caso, en la resolución de la Concejalía Delegada de Zaragoza Activa sobre autorización para el uso de oficinas/despachos.
4. El cese de la actividad por parte de la empresa durante más de tres meses consecutivos.
5. La renuncia por parte del empresario antes de la finalización del plazo máximo de estancia, que deberá ser notificada por escrito con, al menos, un mes de antelación a la Oficina Técnica de Zaragoza Activa.
6. La no comunicación de los siguientes cambios:
  - a. Administrador/Órganos de administración.
  - b. Estatutos.
  - c. Domicilio social de la actividad.
  - d. Objeto social/IAE.
  - e. Otras variaciones sustanciales.
7. De forma unilateral por la Concejalía Delegada de Zaragoza Activa, mediante resolución motivada, en caso de no uso o uso inadecuado de las oficinas/despachos, conforme a lo recogido en la base quinta.

**UNDÉCIMA.-** Variaciones y cambios en la empresa.

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad; O cualquier cambio que altere las circunstancias que determinaron la resolución de la Concejalía Delegada del uso de la oficina en el Vivero serán notificadas por los representantes o titulares del negocio a la Oficina Técnica de Zaragoza Activa.

**DÉCIMOSEGUNDA.-** Renuncia a la autorización del uso de oficinas/despachos.

En el caso de que una empresa seleccionada renuncie a instalarse en la oficina/despacho una vez le haya sido autorizado su uso, perderá todos los derechos, pasando a autorizarse el uso de la oficina al proyecto o empresa que aparezca en primer lugar de entre los que integran la "Bolsa de Espera" de proyectos empresariales, de conformidad con lo establecido en la base siguiente.

La renuncia deberá presentarse por escrito en la Oficina Técnica de Zaragoza Activa, sito en la c/ Mas de las Matas, 20 (Edificio Azucarera del Rabal) planta 5.ª, dirigida al Jefe de la Oficina Técnica de Zaragoza Activa.

**DÉCIMOTERCERA.** Bolsa de Espera de Proyectos Empresariales

En relación con las solicitudes de emprendedores que, siendo sus proyectos viables, no hayan sido propuestos por la Comisión Técnica del Vivero para la autorización de uso de oficinas/despachos bien por encontrarse ocupados, bien por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en la "Bolsa de Espera de Proyectos Empresariales" del Vivero. La referida Bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las puntuaciones otorgadas por la Comisión Técnica del Vivero.

El análisis de viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados y la puntuación otorgada tendrán una validez de un año a contar desde la fecha de notificación a los interesados, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante. Una vez transcurrido este período, en el caso de producirse vacantes y si se siguen cumpliendo los requisitos del presente procedimiento, el proyecto deberá volver a presentarse para ser evaluado si el emprendedor siguiera interesado en el uso de la oficina para el arranque o consolidación de su negocio.

Producida una vacante en las oficinas del Vivero de Zaragoza Activa, la Oficina Técnica procederá a informar y proponer a la Concejalía Delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo para que autorice el uso de la oficina/despacho por aquel empresario que se encuentre el siguiente en la "Bolsa de Espera de Proyectos Empresariales", por orden de baremación.

I.C. de Zaragoza a 3 de junio de 2013

EL JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA  
DE ZARAGOZA ACTIVA

  
Fdo.: Raúl Oliván Cortés

Vº Bº  
LA CONCEJALA DELEGADA DE  
ZARAGOZA ACTIVA, FOMENTO Y TURISMO



Fdo.: Lola Ranera Gómez

## **ANEXO II**

### **BAREMACIÓN APLICABLE A LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ENTRADA AL VIVERO DE ZARAGOZA ACTIVA**

#### **PRIMERA.-** Criterios preferentes:

Los criterios de selección de empresas para la autorización de uso de despachos/oficinas se realizarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Empresas participadas en más del 50% por jóvenes menores de 35 años.
- Empresas participadas en más del 50% por mujeres.
- Emprendedores declarados discapacitados como mínimo en un 33% de minusvalía.

#### **SEGUNDA.-** Procedimiento de evaluación para la adjudicación de los despachos/oficinas.

- a) El Plan de Empresa es el documento esencial del proceso de selección.
- b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán solicitar cuantos datos se precisen para su correcta valoración, que tendrán que ser aportados en el plazo de 10 días hábiles desde la solicitud de los mismos. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de Zaragoza ni al vivero las posibles demoras producidas en el proceso, por la tardanza en aportar los datos mencionados.
- c) Las conclusiones del estudio del plan de empresa se recogerán en una ficha técnica de evaluación en la que quedarán recogidas las puntuaciones otorgadas en cada una de las áreas establecidas como criterios de baremación en la condición tercera de este Anexo.

#### **TERCERA.-** Baremación.

Los criterios de baremación serán los siguientes:

- 1.-Dictamen de Viabilidad técnico-económico.
  - 1 Viabilidad económico-financiera.
  - 2 Organización del área de recursos humanos.
  - 3 Estudio de marketing.
- 2.-Antigüedad en la actividad de la empresa.
- 3.- Número de empleos que crea.
- 4.- Fomento de empleo (en particular, colectivos desfavorecidos), beneficio para la comunidad y responsabilidad social corporativa.
- 5.- Situación personal y laboral de los promotores.
- 6.- Adecuación perfil de los promotores/actividad a realizar

**CUARTA.- Puntuación.**

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

1.- Dictamen de Viabilidad técnico-económico: La puntuación podrá sumar un máximo de 20 puntos; 6 puntos como máximo el estudio de marketing, 2 puntos como máximo la organización del área de recursos humanos y 12 puntos como máximo la viabilidad económico-financiera. Los solicitantes que no alcancen una puntuación mínima en este apartado de 12 puntos serán declarados “no aptos”, no entrándose a valorar el resto de los apartados.

2.- Antigüedad en la actividad de la empresa: Las empresas que hayan iniciado actividad en un plazo de entre 24 y 18 meses 0 puntos. Entre 18 y 12 meses 1 punto. Hasta 12 meses de antigüedad 2 puntos.

3.- Número de empleos que crea: Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. 0,5 puntos por cada contrato de duración temporal, computándose hasta un máximo de 2 contrataciones temporales. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos serán asimilados a trabajadores indefinidos siempre y cuando tengan más de un 25% de la sociedad o ocupen cargos de administración en la empresa. El máximo permitido en este apartado será de 4 puntos.

4.- Fomento de empleo: Por cada trabajador contratado perteneciente a alguno de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 35 años, parados de larga duración o mujeres, 1 punto. En el caso de trabajador contratado con minusvalía de más del 33%, 1,5 puntos. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

5.- Situación personal y laboral de los promotores: Si el promotor o un porcentaje mayor al 50% de los socios pertenecen a colectivos anteriormente citados, se agrega 2 puntos por cada socio o el empresario autónomo. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

6.- Adecuación perfil de los promotores/actividad a realizar :Adecuación del historial académico y de la experiencia profesional y empresarial del/los promotores al objeto social y la actividad de la empresa, hasta 4 puntos.

El máximo de puntuación admitida en esta baremación es de 38 puntos.

### ANEXO III

**OBLIGACIONES ECONÓMICAS POR SUSCRIPCIÓN DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS PRESTADO POR AJE SEGÚN DESPACHO/ OFICINA** (Asesoría, Orientación, Plan Formativo, Plan Actividades y de dinamización, WI-FI, y uso de espacios de Zaragoza Activa y cesión de una oficina/despacho )\*

Oficina 1:	191 €
Oficina 2:	191 €
Oficina 3:	191 €
Oficina 4:	191 €
Oficina 5:	191 €
Oficina 6:	145 €
Oficina 7:	145 €
Oficina 8:	145 €
Oficina 9:	191 €
Oficina 10:	191 €
Oficina 11:	191 €
Oficina 12:	191 €
Oficina 13:	191 €
Oficina 14:	191 €
Oficina 15:	145 €
Oficina 16:	145 €
Oficina 17:	145 €

\* IVA no incluido. Algunos servicios y actividades pueden tener un coste adicional. Se reserva el uso de dos despachos para el Semillero de Ideas y otros programas de incubación, lo que implica que a efectos de vacante para la bolsa de espera sólo se contabilizan 15 oficinas.

## ANEXO IV

### PLAN DE EMPRESA

El análisis del proyecto empresarial ha de estructurarse en los siguientes apartados, puede cambiar la denominación o orden según el modelo de plan de empresa utilizado, pero respetando el contenido y la denominación de los apartados principales:

0. -Introducción – Resumen ejecutivo del proyecto

1.-Descripción general de la idea.

- 1.1. Breve historia de la idea.
- 1.2. Denominación.
- 1.3. Descripción de la actividad.
- 1.4. Identificación de los promotores.
- 1.5. Presentación del currículum de los promotores.

2.-Plan de Marketing

- 2.1. El producto /servicio.
  - 2.1.1. Productos/servicios.
  - 2.1.2. Precios.
  - 2.1.3. Proceso de fabricación/desarrollo de los servicios.
  - 2.1.4. Política de precios.
  - 2.1.5. Empresas proveedoras.
- 2.2. Mercado.
  - 2.2.1. Sector.
  - 2.2.2. Mercado potencial.
  - 2.2.3. Estacionalidad.
  - 2.2.4. Cliente tipo.
  - 2.2.5. Competencia.
- 2.3. Ventas, Compras y Comunicación.

- 2.3.1. previsión ventas primer año.
- 2.3.2. Previsión los tres primeros.
- 2.3.3. Justificación de la previsión de ventas.
- 2.3.4. Previsión de compras. Primer año.
- 2.3.5. Previsión compras tres primeros años.
- 2.3.6. Justificación de la previsión de compras.
- 2.3.7. Comunicación y publicidad.
- 2.3.8. Previsión a tres años gastos de comunicación.
- 2.3.9. Estrategias futuras de marketing.

### 3.-Plan de recursos humanos.

- 3.1 Plantilla (incluye promotores) .
- 3.2 Descripción de los puestos de trabajo.
- 3.3 Sistemas de selección de personal.
- 3.4 Costes salariales de los tres primeros años.

### 4.-Plan jurídico mercantil.

- 4.1. Forma jurídica elegida.
- 4.2. Ventajas a inconvenientes.
- 4.3. Gastos de Puesta en marcha.

### 5.-Plan Económico-financiero.

- 5.1. Balance de la situación inicial.
  - 5.1.1. Inversión.
  - 5.1.2. Financiación.
- 5.2. Cuenta de resultados provisionales.

- 5.3. Presupuesto de tesorería a tres años.
- 5.4. Balances finales.
  - 5.4.1. Balance de situación para los tres primeros años.

## 6.-Puesta en marcha.

- 6.1 Fecha prevista de inicio de actividad.
- 6.2 Breve descripción de las tareas para la puesta en marcha.
- 6.3 Reflexiones acerca de la viabilidad del proyecto.

## 7.- Conclusiones

- 7.1 ¿ Por qué quieres formar parte de Zaragoza Activa ?
- 7.2 ¿ Qué vas a aportar al ecosistema emprendedor de Zaragoza Activa?