



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE RIBADESELLA

ANUNCIO. Aprobación definitiva y texto íntegro de la ordenanza reguladora del funcionamiento del Vivero de Empresas de Ribadesella.

Anuncio

En sesión plenaria celebrada el 27 de abril de 2016 se adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas, sometiendo dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de la transparencia, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias.

El anuncio de aprobación inicial se publicó en BOPA de 18 de mayo de 2016. La última de las notificaciones de audiencia se practicó el 10 de mayo de 2016.

El plazo de presentación de alegaciones finalizó el 22 de mayo de 2016, habiéndose presentado una alegación por FADE el día 18 de mayo de 2016.

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión celebrada con fecha 20 de julio de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por la FADE el 18 de mayo de 2016, reg. 3.279, por los motivos expuestos.

Segundo.—Aprobar definitivamente la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas con las modificaciones introducidas, tal como se recoge en el anexo de este acuerdo.

Tercero.—Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto.—Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto."

ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS DE RIBADESELLA

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Capítulo 1. Servicios del vivero de empresas.

Artículo 1.—Objeto.

Artículo 2.—Definición y finalidad del Vivero de Empresas.

Artículo 3.—Objetivos de los servicios del Vivero de Empresas.

Capítulo 2. Procedimiento de información previa y admisión.

Artículo 4.—Candidatos.

Artículo 5.—Requisitos previos.

Artículo 6.—Actividades excluidas.

Artículo 7.—Plazo de duración de la autorización de uso de las oficinas.

Artículo 8.—Convocatoria, presentación de solicitudes, documentación y subsanación y mejora de las solicitudes.

Capítulo 3. Procedimiento de selección.

Artículo 9.—Estudio de proyectos.

Artículo 10.—Informe de viabilidad.

Artículo 11.—Baremo selectivo.

Artículo 12.—Resolución de la evaluación de los proyectos.

Artículo 13.—Comunicación del resultado de la evaluación de proyectos.

Artículo 14.—Constitución de Garantía.

Artículo 15.—Firma de contrato y período de vigencia de adjudicaciones.

Artículo 16.—Precio Público. Abono.

Artículo 17.—Renuncia y abandono anticipado del Vivero.



Artículo 18.—Listas de espera y activación de solicitudes.

Artículo 19.—Vacantes.

Artículo 20.—Causas de resolución de la autorización de uso de las oficinas/despachos y naves industriales.

Capítulo 4. Obligaciones del ayuntamiento y de las empresas acogidas.

Artículo 21.—Obligaciones del Ayuntamiento.

Artículo 22.—Obligaciones de las empresas acogidas.

Capítulo 5.—Normas de régimen interno del vivero.

Artículo 23.—Objeto.

Artículo 24.—Horarios y condiciones de prestación de los servicios.

Artículo 25.—Custodia de llaves.

Artículo 26.—Modificación de estructura y diseño.

Artículo 27.—Limpieza de zonas internas.

Artículo 28.—Notificación de deficiencias.

Artículo 29.—Responsabilidad de uso de instalaciones.

Artículo 30.—Residuos.

Artículo 31.—Almacenaje.

Artículo 32.—Sala Polivalente.

Artículo 33.—Prohibiciones y limitaciones

Artículo 34.—Infracciones.

Artículo 35.—Sanciones.

Disposición final.

Exposición de motivos

Un «vivero de empresas» (también llamado «incubadora») es un centro que tiene por objetivo ayudar a la puesta en marcha de nuevas iniciativas empresariales a cargo de promotores de la localidad basadas en los servicios, la innovación o en la diversificación de la economía existente, con la finalidad de generar riqueza y crear puestos de trabajo.

Este «vivero» ofrece la posibilidad -para aquellos que no pueden acceder al espacio físico- de llevar a cabo su actividad en los locales del mismo, durante el período de maduración de la empresa y siempre que se cumplan una serie de condiciones que varían en función del tipo de vivero. Es lo que se denomina «vivero físico». Asimismo a los albergados en el vivero, se les ofrecen una serie de servicios —en condiciones más favorables que las del mercado— que tienen como finalidad la de apoyar los primeros momentos de la empresa.

A la hora de proceder a la localización de la actividad, la mayor parte de las empresas toman decisiones diferenciadas en cuanto a sus necesidades de espacio y servicios de soporte.

El Vivero de Empresas de Ribadesella está concebido para albergar la implantación de pequeñas empresas de servicios, excepto comercios, que podrán disponer, junto con este espacio físico, de unos servicios comunes y del apoyo técnico ofrecido desde la Agencia de Desarrollo Local, lo que permitirá a las empresas instaladas reducir costes, sobre todo en su fase inicial de desarrollo.

El Vivero de Empresas de Ribadesella, ubicado en el Polígono Industrial de Guadamía dispone en la actualidad de 4 naves nido de 95 m² y dos de 125 m² aproximadamente. En posteriores fases, y en función de la demanda, podrán incorporarse otros espacios como despachos, salas polivalentes y más naves nido.

CAPÍTULO 1. SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS

Artículo 1.—*Objeto y competencias.*

1.—Este documento tiene por objeto regular el funcionamiento del Vivero de Empresas en el Municipio de Ribadesella, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

2.

a. Es competencia del Pleno de la Corporación:

- La aprobación, modificación o derogación de esta Ordenanza.
- El cambio, creación o supresión de la modificación del vivero.

b. Es competencia de la alcaldía, sin perjuicio de su delegación:

- Determinar el número, emplazamiento y dimensión de los locales y demás servicios del vivero de empresas.
- Adjudicar los locales y demás servicios del vivero de empresas.
- Fijar los horarios del vivero y los días de funcionamiento.
- Resolver las cuestiones que se le planteen.
- Imponer las sanciones a la presente ordenanza.
- La dirección, inspección e impulsión del Servicio de Vivero de Empresas.



Artículo 2.—Definición y finalidad del Vivero de Empresas.

El Vivero de Empresas es un área de servicios a empresas que se localicen en el Polígono Industrial de Guadamía.

El Vivero cederá temporalmente el uso de un espacio a las nuevas empresas beneficiarias y éstas, además, podrán disfrutar de una serie de servicios básicos.

La finalidad de poner a disposición de los emprendedores estos servicios es la de facilitar el establecimiento y consolidación de empresas, para su posterior inserción en el mercado.

El objetivo fundamental del Vivero es apoyar la puesta en marcha y continuidad de empresas viables para que promuevan la diversificación, así como la creación de empleo en el Municipio de Ribadesella y en la Comarca del Oriente de Asturias, fomentando aquellas actividades que se consideren de especial interés económico o social.

Con ello se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual del municipio de Ribadesella y de la Comarca del Oriente de Asturias.

El ámbito territorial de la Comarca del Oriente de Asturias a los efectos de esta Ordenanza comprende a los municipios integrados en la Asociación para el Desarrollo Rural del Oriente de Asturias.

Artículo 3.—Objetivos de los servicios del Vivero de Empresas.

Los objetivos que se pretenden alcanzar con los servicios que se prestan a las empresas que se instalan en el Vivero de Empresas son los siguientes:

- Fomentar la diversificación productiva en el municipio de Ribadesella y en la Comarca del Oriente de Asturias.
- Favorecer un modelo de desarrollo empresarial local que mejore la aportación de las empresas existentes en cuanto a inversiones, empleo y creación de valor.
- Dinamizar el tejido empresarial de Ribadesella y de la Comarca del Oriente de Asturias orientándolo hacia la mejora de sus factores de competitividad, eficiencia y rentabilidad.
- Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducida conlleva la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico de Ribadesella y de la Comarca del Oriente de Asturias.
- Llevar a cabo el cumplimiento de estos objetivos con un coste razonable. Es por ello que los servicios que se presten han de tener en cuenta el público objetivo al que se dirigen, al tiempo que se ha de conseguir un equilibrio entre los gastos y los ingresos.

Para ello, el mantenimiento del edificio ha de optimizarse para que la repercusión de su coste a los usuarios no sea excesivo.

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PREVIA Y ADMISIÓN

Artículo 4.—Candidatos.

Podrán optar a los servicios del Vivero de empresas las empresas innovadoras de nueva o reciente creación con domicilio en el término municipal de Ribadesella y en la Comarca del Oriente de Asturias que desarrollen un producto o servicio novedoso y cumplan los requisitos del artículo siguiente.

Artículo 5.—Requisitos previos.

1. El Vivero está destinado a empresas que vayan a desarrollar una actividad en el Municipio de Ribadesella y en la Comarca del Oriente de Asturias.

2. Podrán ser empresas:

- De reciente creación, aquellas que se hayan constituido como máximo 24 meses antes de la apertura del plazo de solicitud tomando como referencia la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha del alta en el Régimen Especial de los trabajadores Autónomos.
- De nueva creación: aquellas cuya fecha prevista de inicio no supere dos meses la fecha prevista de adjudicación de la oficina. Caso de no conocerse las fechas se deberá hacer constar este compromiso en el plazo de dos meses para el inicio de actividad desde la adjudicación de la oficina. Si la empresa aún no existiera deberá acompañarse a la solicitud un compromiso de constitución de la misma.

La empresa candidata ha de ser una PYME de menos de 10 trabajadores y en la que su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.

4. Los usuarios de los servicios deberán ser el/los titulares del contrato que se firme entre los solicitantes y el Ayuntamiento.

5. El proyecto candidato deberá presentar un plan de empresas que sea informado como viable, según modelo que figura como anexo a esta ordenanza.

7. En especial, serán preferentes aquellas empresas:

- a. Que justifiquen la previsión de generación de más y mejores puestos de trabajo (duración, estabilidad), sobre todo en los considerados nuevos yacimientos de empleo, caracterizados por ser intensivos en mano de obra y contar con una demanda creciente.



- b. Que su actividad productiva sea compatible con el entorno, siendo preferentes los proyectos de carácter agroalimentario y los proyectos científico-tecnológicos o de servicios igualmente vinculados o relacionados con el entorno.
- c. Que contribuyan a diversificar el tejido empresarial del municipio de Ribadesella y de la Comarca del Oriente de Asturias, potenciando el desarrollo de nuevas actividades con proyección.
- d. Que la Empresa de nueva constitución se constituya como Cooperativa Laboral.

Artículo 6.—*Actividades excluidas.*

Quedarán excluidas como actividades a ser desarrolladas en el Vivero:

- a) Actividades que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del Vivero.
- b) Actividades que resulten incompatibles con el resto de actividades que se desarrollan en el mismo.
- c) Aquellas otras que resulten incompatibles con los usos y servicios del Municipio de Ribadesella de conformidad con las normas generales y Ordenanzas y Planeamiento municipales.

Artículo 7.—*Plazo de duración de la autorización de uso de las oficinas.*

El plazo de duración de la autorización de uso de cada espacio (oficina o nave-nido con oficina) será el que la empresa solicite, con un máximo inicial de tres años.

Cada usuario tendrá derecho a obtener una autorización adicional -una vez consumida la primera- de igual plazo como máximo de la inicial.

En todo caso, el plazo máximo de autorización en el Vivero no superará los 6 años incluidos los períodos de prórroga que se concedan.

En base a lo anterior, para proceder a esta esta nueva autorización, será necesaria nueva solicitud expresa, que se efectuará con una antelación a la fecha de su vencimiento, al menos, de un mes. Para que se pueda proceder a la misma, el Ayuntamiento evaluará la necesidad de permanencia, previos los informes que entienda necesarios basados en el seguimiento y evaluación de la empresa durante su estancia en el vivero.

Transcurridos el plazo inicial y, en su caso la segunda autorización que hubiera sido aprobada, la empresa deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento de Ribadesella 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 Ribadesella podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo. En particular será de aplicación, el procedimiento regulado en el artículo 120 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El Ayuntamiento de Ribadesella se reserva la facultad, mediante resolución, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los despachos y naves antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediese y atendiendo en todo caso al cumplimiento de las normas de régimen interno.

Artículo 8.—*Convocatoria, presentación de solicitudes, documentación y subsanación y mejora de las solicitudes.*

— Convocatoria.

1.—Inicialmente, se realizará una convocatoria con un plazo de dos meses para la presentación de solicitudes.

La convocatoria del período de admisión será adoptada por el órgano competente. La convocatoria será publicada en el BOPA y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.—Transcurrido el plazo inicial de presentación, se establecerá un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización para los equipamientos que continúen sin usuario. Entrarán en concurrencia aquellas solicitudes que se presenten durante el mismo mes natural.

El modelo de solicitud estará a disposición de los interesados en la web y en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Ribadesella.

Documentación. La documentación a aportar es:

1. Cumplimentación del Impreso de solicitud de acceso a los Servicios del Vivero, firmado por el emprendedor o empresario. Anexo 1.
2. Fotocopia del DNI de cada uno de los promotores y/o trabajadores En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad del solicitante y CIF de la empresa.
3. Currículum vitae de los promotores y trabajadores que ejercerán su actividad en el Vivero. Anexo II.
4. Plan de empresa donde se acredite la viabilidad de la iniciativa desde el punto de vista técnico, económico y financiero, según modelo anexo V.
5. Informe de vida laboral del promotor/es emitido por la Seguridad Social.
6. Certificaciones de que los promotores/empresa se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Hacienda Autonómica y Hacienda Local.
7. Declaración jurada de que la empresa/los promotores mantendrán la actividad en alta durante al menos un año a contar desde la fecha de inicio de actividad. Anexo III.



8. Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas), en su caso.
9. Contratos y altas de la seguridad social del personal que vaya a desempeñar su actividad en las instalaciones del Vivero en caso de empresas ya constituidas.
10. Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias (Modelo 036). 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.
11. Documento acreditativo de conocer las normas de régimen interno y el compromiso a su cumplimiento. Anexo IV.

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa.

Presentación de solicitudes. Las solicitudes deberán presentarse, junto con la documentación requerida, preferentemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Ribadesella sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Ayuntamiento.

De la 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.

En cualquier momento y si el Ayuntamiento lo considera oportuno, se podrá solicitar cuanta información adicional sea necesaria para valorar la sostenibilidad del negocio y su permanencia en el Vivero de Empresas.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Artículo 9.—*Estudio de proyectos.*

La Comisión de Evaluación constituida al efecto, se ocupará del estudio e informe de las solicitudes de admisión.

La Comisión estará constituida:

Presidente.—El Presidente de la Corporación o miembro de esta en quien delegue.

Vocales.

- Seis Concejales distribuidos proporcionalmente entre los grupos políticos.
- Un Técnico de Desarrollo Local.
- Secretario.—Un empleado público.

El objeto de la Comisión de Evaluación será valorar la idoneidad de los proyectos que solicitan el acceso al Vivero y evaluar las peticiones de prórroga de contrato que realicen los interesados. La Comisión de Evaluación elevará sus propuestas al órgano competente.

Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán requerir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados.

La Comisión de Evaluación, se reunirá siempre que haya una nueva solicitud de ocupación de local y exista local disponible en el Vivero.

La Comisión de Evaluación, valorará en términos generales los Proyectos teniendo en cuenta, la actividad económica, la viabilidad de la iniciativa empresarial, el nivel de creación de empleo, los medios financieros y materiales y la experiencia previa. Esta valoración de carácter general se concretará en el baremo selectivo establecido en el art. 11.

Artículo 10.—*Informe de viabilidad.*

El estudio de la viabilidad del proyecto, que se concretará en el correspondiente informe de viabilidad, se realizará en función de la documentación aportada en el Plan de Empresa, así como de cualquier otro documento o elemento acreditativo que el interesado considere que puede ser de interés para evaluar su petición.

El informe de viabilidad tendrá carácter no vinculante.

Será elaborado por el órgano de asesoramiento, institución o técnico que el Ayuntamiento determine en cada caso y que será valorado por la Comisión de Evaluación de acuerdo con el baremo.

Artículo 11.—*Baremo selectivo.*

Los proyectos serán ponderados considerando los siguientes criterios:

1. La puntuación acerca de la viabilidad futura será recogida del Informe de viabilidad valorado por la Comisión de Evaluación de Proyectos: 8 puntos.
2. Los proyectos de nueva creación fundamentados en una patente o modelo de utilidad: 3 puntos.



3. Puntuación por sectores de actividad:

Agroalimentario, talleres vinculados con actividades rurales y artesanas	6 puntos
Construcción y servicios	4 puntos
Sectores vinculados con la hostelería y turismo	3 puntos
Servicios avanzados (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.)	5 puntos
Otros	2 puntos

4.—Origen del proyecto asignando:

De Ribadesella	3 puntos
De alguno de los municipios integrados en la Asociación para el Desarrollo Rural e Integral del Oriente de Asturias	2 puntos
El Resto	1 punto

5.—Nueva Creación

Ampliación y Traslado	2 puntos
Solo Traslado	1 punto

6. Se valorará con 1 punto por cada contrato indefinido creado. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, la puntuación se le prorrateará en función de la parte proporcional correspondiente. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos, serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa o su vinculación exclusiva a ella hasta 7 puntos

7. Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto adicional 1 punto

La Comisión de Evaluación, en aras a garantizar el uso óptimo del Vivero, ofertará los locales preferentemente a las solicitudes que hayan seleccionado y que mejor se adapten a sus necesidades de utilización.

Artículo 12.—Resolución de la evaluación de los proyectos.

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, La Comisión de Evaluación de Proyectos elevará una propuesta de aceptación o denegación de las solicitudes presentadas.

El órgano competente resolverá la solicitud en base a la propuesta de la Comisión de Evaluación y otorgará la concesión de uso de las oficinas y naves nido con oficina del Vivero de Empresas.

El plazo máximo para resolver las solicitudes será de tres meses desde que se complete con todos los documentos por parte del interesado la solicitud a convocatoria singular o conjunta.

Transcurrido dicho plazo, los interesados podrán entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes. En todo caso, las resoluciones serán notificadas a los interesados, sin perjuicio de las publicaciones que procedan en las convocatorias conjuntas.

Las resoluciones serán motivadas en todos los supuestos con referencia a la propuesta de la Comisión de Evaluación y contendrán la adjudicación de un local determinado para cada proyecto empresarial conforme al orden de prelación establecido por los interesados y la puntuación obtenida en la baremación correspondiente.

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.

La resolución y la adjudicación de locales no sustituirá en modo alguna la solicitud y obtención, en su caso, de todas las licencias y autorizaciones que sean legalmente procedentes para la actividad a desarrollar.

Artículo 13.—Comunicación del resultado de la evaluación de proyectos.

Las correspondientes resoluciones de autorización de uso de despachos y naves industriales del Vivero de Empresas se comunicarán 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.

Artículo 14.—Constitución de Garantía.

El viverista concesionario autorizado para el uso del local o nave, previamente a la firma del contrato, queda obligado a la constitución de una garantía que se corresponde con el importe equivalente a dos mensualidades.

Esta garantía se prestará en efectivo, mediante ingreso en entidad colaboradora.

La garantía será retenida hasta la finalización del plazo establecido en la resolución o hasta el acuerdo que ponga fin a la utilización, por alguna de las causas establecidas en esta Ordenanza.

La garantía podrá ser incautada, en todo o parte, en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente norma previa instrucción del correspondiente procedimiento y con audiencia del interesado.

Artículo 15.—Firma de contrato y período de vigencia de adjudicaciones.

El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de un mes desde la comunicación de la resolución que autoriza el uso del local o nave en el Vivero de Empresas.



En este acto de firma del contrato, se procederá asimismo a la aceptación por parte los adjudicatarios, del cumplimiento de las instrucciones de funcionamiento y régimen interno del vivero, así como del inventario donde se relacionan los bienes muebles básicos con los que está dotada cada oficina y/o nave y que se pone a disposición de los emprendedores.

Se deberá proceder al ingreso e instalación en el Vivero en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Artículo 16.—*Precio Público. Abono.*

La autorización del uso de las instalaciones municipales del Vivero de Empresas estará sujeta al pago del precio público que se determine, que deberá satisfacerse por mensualidades anticipadas, naciendo la obligación al pago desde el momento en que se firme el contrato.

Su cuantía, régimen de ingreso, y demás aspectos formales relacionados con su gestión, se determinan en la Ordenanza aprobada al efecto.

Artículo 17.—*Renuncia y Abandono anticipado del Vivero.*

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el período de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo pasándose a estudiar nuevas solicitudes.

La renuncia deberá presentarse por escrito ante el Ayuntamiento de Ribadesella dirigida al Alcalde, o por cualquiera de los medios y formas recogidos en la normativa vigente. La empresa albergada en el Vivero podrá solicitar el abandono por algunas de las siguientes causas:

- Haber encontrado una ubicación alternativa que considere más favorable para el desarrollo de la actividad.
- Por cierre anticipado de la actividad al demostrarse fehacientemente la inviabilidad del proyecto.
- Por causas de fuerza mayor.

En todo caso, el interesado estará obligado a comunicar al Ayuntamiento de Ribadesella la inminente salida de las instalaciones con una antelación mínima de 15 días, que serán utilizados por el Ayuntamiento para evaluar el estado de las instalaciones y elaborar la correspondiente liquidación que consistirá en el prorrateo de los precios establecidos por los servicios utilizados durante los días que correspondan a la efectiva utilización durante ese mes.

Una vez comunicado el abandono anticipado de las instalaciones, éste podrá ser revocado únicamente en el caso en que el Ayuntamiento de Ribadesella no haya encontrado otra empresa interesada en el despacho que ocupaba la saliente.

Artículo 18.—*Listas de espera y activación de solicitudes.*

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes.

Artículo 19.—*Vacantes.*

La cobertura de acceso al servicio del Vivero de empresas se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo.

Artículo 20.—*Causas de resolución de la autorización de uso de las oficinas/despachos y naves industriales.*

Son causas de resolución de la autorización, además del transcurso del plazo establecido, 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 Impago del precio público correspondiente al importe de una mensualidad.
4. El cese de la actividad por parte de la empresa durante más de tres meses consecutivos.
5. El incumplimiento por parte del autorizado para el uso del despacho o nave industrial de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente norma, de las instrucciones de uso del Vivero.
6. El deterioro de las instalaciones por el mal uso o abuso por parte de las empresas.
7. La renuncia por parte del viverista.
8. 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.
9. De mutuo acuerdo, previa comprobación por el Ayuntamiento de Ribadesella, del cumplimiento por el viverista concesionario del uso de sus obligaciones contractuales.



CAPÍTULO 4. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS EMPRESAS ACOGIDAS

Artículo 21.—*Obligaciones del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento se compromete a mantener en óptimas condiciones los equipos e instalaciones de la zona común.

Asimismo, para el caso que la segunda fase se edifique, correrá a cargo del Ayuntamiento la limpieza de la zona común y de los pasillos y servicios del Vivero, quedando la limpieza de los despachos y las naves a cargo de las empresas albergadas en los mismos.

El Ayuntamiento se compromete a sufragar los gastos ocasionados por el Vivero y que no queden cubiertos por las cuotas y precios satisfechos por los usuarios. Los servicios serán mantenidos íntegramente para lo cual el Ayuntamiento se obliga a dotar una partida presupuestaria para dicho mantenimiento.

El Ayuntamiento, se compromete a recibir todas aquellas sugerencias que provengan de los usuarios del Vivero y velará por el buen funcionamiento del mismo.

Artículo 22.—*Obligaciones de las empresas acogidas.*

Los locales se destinarán única y exclusivamente al proyecto empresarial para el que han sido adjudicados.

Serán obligaciones del adjudicatario, al menos las siguientes:

- a) Iniciar la solicitud de las licencias o autorizaciones que sean necesarias en el plazo de UN MES desde la fecha de firma del de contrato.
- b) Iniciar la actividad en el plazo de dos meses desde la fecha de obtención de las licencias o autorizaciones que fueren necesarias.
- c) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.
- d) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.
- e) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios (electricidad, agua, gas, etc).
- f) Poner a disposición del Ayuntamiento de Ribadesella cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa del Vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.
- g) Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
- h) Devolver el local al Ayuntamiento a la finalización o resolución contractual (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido. Será responsable el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato. Todas las mejoras realizadas por el empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la local sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.
- i) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad. En todo caso, la actividad que se desarrolle estará sometida a la legislación sectorial, especialmente urbanística y medio ambiental, de carácter estatal y autonómico.
- j) Suscribir una póliza de responsabilidad civil a terceros, por cuantía mínima de 60.000 € por oficina/despacho y 150.000,00 € por nave con oficina, que deberá tener vigencia durante el período contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del empresario. Anualmente el empresario estará obligado a presentar al Ayuntamiento la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.

Las empresas y el Ayuntamiento colaborarán y velarán por una convivencia en armonía en el seno del Vivero de Empresas.

CAPÍTULO 5. NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO

Artículo 23.—*Objeto.*

1.—El objeto de este capítulo es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Vivero de Empresas por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el mismo, así como complementar las cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios suscrito entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento de Ribadesella

2.—Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán, en todo caso, resueltas por el Ayuntamiento.

3.—El Ayuntamiento de Ribadesella podrá dictar instrucciones y normas de carácter general que desarrollen lo establecido en esta Ordenanza y que serán de obligado cumplimiento para los usuarios del Vivero.

Artículo 24.—*Horarios y condiciones de prestación de los servicios.*

El precio satisfecho por la empresa albergada por los conceptos a los que se refiere el la ordenanza fiscal da derecho a disponer del uso del local cedido así como a su ocupación efectiva durante el horario que se establezca al efecto, pero nunca dará derecho a disponer de la llave general del Vivero de Empresas.



Esta llave permanecerá bajo la custodia del Ayuntamiento de Ribadesella en la persona responsable del Vivero de Empresas que se designará al efecto,

El establecimiento del horario de funcionamiento del Vivero de Empresas será de competencia exclusiva del Ayuntamiento de Ribadesella.

En todo caso, siempre se estará a la reglamentación laboral vigente en materia de jornadas de trabajo.

El vivero estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a sábado respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

Artículo 25.—*Custodia de llaves.*

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del Vivero de Empresas deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de Ribadesella.

Artículo 26.—*Modificación de estructura y diseño.*

Los usuarios de las instalaciones del Vivero de empresas no podrán modificar las partes externas e internas de su local sin autorización previa por escrito. El Ayuntamiento de Ribadesella destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Vivero, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio. La colocación de rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes locales del Vivero, no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

Todo ello sin perjuicio de las obras o instalaciones que los usuarios tengan que realizar en las naves-nido para realizar el objeto de la empresa. Dichas obras estarán sometidas a licencia urbanística.

Cuantas obras e instalaciones se realicen en los locales, de forma que hayan de resultar unidas de modo permanente al piso, quedarán de propiedad municipal.

Se entenderá que están unidas de modo permanente al piso cuando no puedan separarse del mismo o de las paredes o elementos del edificio sin detrimento de éstos.

Artículo 27.—*Limpieza de zonas internas.*

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento siendo deber inexcusable de las empresas usuarias mantener sus locales y naves en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

Artículo 28.—*Notificación de deficiencias.*

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Vivero de Empresas, comunicar al Ayuntamiento de Ribadesella cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del Vivero de Empresas.

Artículo 29.—*Responsabilidad de uso de instalaciones.*

El Ayuntamiento de Ribadesella no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran sufrir los viveristas contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento de Ribadesella no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

Artículo 30.—*Residuos.*

- Residuos Sólidos: Toda empresa radicada en el Vivero está obligada a abonar la tasa por el servicio de recogida de basuras.
- Residuos Especiales: El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (tóners, cartuchos, pilas).

Artículo 31.—*Almacenaje.*

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Vivero.

Artículo 32.—*Prohibiciones y limitaciones.*

Las siguientes actividades y usos están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Vivero:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Vivero toda actividad que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada local del Vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier local del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los locales.
- De forma general, los cesionarios de los locales no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.



Artículo 34.—*Infracciones.*

Las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas según las leyes penales, en cuyo caso del órgano competente municipal pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar las naves, locales, despachos y demás instalaciones municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el contrato de cesión o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza del local o dependencia cedidos, en la forma establecida en la presente ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del Ayuntamiento.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de cesión de forma inmediata a su desalojo definitivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- El impedimento del uso de los servicios del vivero por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de los servicios del vivero.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del vivero, tanto comunes como los correspondientes a la nave u oficina individual.
- El impedimento del uso de cualquiera de los servicios del vivero por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de cualquiera de sus instalaciones y elementos, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 35.—*Sanciones.*

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: Hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: Hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: Hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

Disposición final

La presente ordenanza será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A LOS SERVICIOS DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADESELLA

IMPRESO DE SOLICITUD DE ACCESO A LOS SERVICIOS DEL VIVERO.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre:	D.N.I.	
Apellidos:	En calidad de: Gerente En caso de otros, indicar cuál:	
Nacionalidad:	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.
Teléfono móvil:	Fax:	Teléfono fijo:
Correo Electrónico:		

DATOS DE LA EMPRESA o PROYECTO EMPRESARIAL		
Nombre/Razón Social:		
Forma Jurídica prevista.	Nº de socios que trabajarán en el Vivero:	
	Nº de trabajadores totales de la empresa:	
Objeto social de la empresa:		
Fecha de constitución:	Fecha prevista de Inicio de Actividades:	
Domicilio actual (si existe):		
Empresa matriz (si existe).		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.
Correo Electrónico:		
Breve descripción del proyecto:		
Identifique las principales innovaciones de la empresa o del sector en que operará:		

La presentación de esta solicitud supone la aceptación de las bases de la presente convocatoria, así como de las normas reguladoras del funcionamiento del Vivero de empresas del Ayuntamiento de Ribadesella

Fecha:

Firmado: el solicitante



ANEXO II

CURRÍCULUM VITAE DE LOS PROMOTORES Y TRABAJADORES QUE EJERCERÁN SU ACTIVIDAD EN EL VIVERO.

Datos identificativos de las personas que trabajarán en el Vivero: Para cada uno de ellos se adjuntará su *currículum vitae* e informe de 'Vida laboral' emitido por la Seguridad Social.

DATOS DEL SOCIO/ TRABAJADOR		
Nombre:	D.N.I.	
Apellidos:	En calidad de: Gerente En caso de otros, indicar cuál:	
Nacionalidad:	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.
Teléfono móvil:	Fax:	Teléfono fijo:
Correo Electrónico:		

DATOS DEL SOCIO/ TRABAJADOR		
Nombre:	D.N.I.	
Apellidos:	En calidad de: Gerente En caso de otros, indicar cuál:	
Nacionalidad:	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.
Teléfono móvil:	Fax:	Teléfono fijo:
Correo Electrónico:		

DATOS DEL SOCIO/ TRABAJADOR		
Nombre:	D.N.I.	
Apellidos:	En calidad de: Gerente En caso de otros, indicar cuál:	
Nacionalidad:	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.
Teléfono móvil:	Fax:	Teléfono fijo:
Correo Electrónico:		



DATOS DEL SOCIO/ TRABAJADOR

Nombre:		D.N.I.	
Apellidos:		En calidad de: Gerente En caso de otros, indicar cuál:	
Nacionalidad:		Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	C.P.
Teléfono móvil:		Fax:	Teléfono fijo:
Correo Electrónico:			



ANEXO III

D/D^a.....con D.N.I n°....., en nombre propio (o en representación de.....con C.I.F n°....., bajo su personal responsabilidad

DECLARA

La empresa/los promotores mantendrán la actividad en alta durante al menos un año a contar desde la fecha de inicio de actividad.

Y para que conste y surta efectos firma la presente declaración, en

Ribadesella, a.....de.....de.2.0.....

Fdo.:.....



ANEXO IV

D/D^a.....con D.N.I n°....., en nombre propio (o en representación de.....con C.I.F n°....., bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

Conocer las normas de régimen interno y el compromiso a su cumplimiento.

Y para que conste y surta efectos firma la presente declaración, en Ribadesella, a.....de.....de.2.0.....

Fdo.:.....



ANEXO V

PLAN DE EMPRESA SOLICITUD DE ACCESO AL VIVERO DE EMPRESAS DE Ribadesella

Guía del Plan de Negocio:

1. Promotores
2. La Idea.
3. Los productos y servicios.
4. El Mercado.
5. Análisis de la Competencia.
6. Los Clientes.
7. Los Proveedores.
8. Plan de Producción/Prestación del Servicio.
9. Plan de Recursos Humanos
10. Plan de Ventas
11. Plan de Promoción
12. Publicidad/Plan de Comunicación
13. Plan Económico Financiero
14. Financiación de las Inversiones
15. Cuenta de Resultados
16. Cuenta de Tesorería
17. Anexos

NOTA: Utilice tanto espacio como sea necesario. Puede incorporar información adicional indicando brevemente el contenido de la misma en hoja aparte.

DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA:

ACTIVIDAD:

1. Promotores.

Identificación de las personas promotoras, integrada por sus datos personales y profesionales y su experiencia relacionada con la actividad empresarial a crear.

2. La Idea.

Descripción detallada de la idea del negocio que plantea desarrollar o ha desarrollado.



3. Los productos y servicios.

Descripción detallada del producto o servicio que se va a ofrecer.

4. El Mercado.

Analice el Mercado al que se va a dirigir; nicho, cuota de mercado, oportunidad, Debilidades y Amenazas.

5. Análisis de la Competencia.

Analice a su competencia y describa a sus competidores, Producto/Servicio, Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

6. Los Clientes.

Describa cómo es el perfil de su cliente potencial, como llegar a el y donde encontrarle ¿Cómo será el proceso de compra?

7. Los Proveedores.

Describa cómo va a negociar con sus proveedores a través de los siguientes canales: Ventas directas, red comercial propia, Comisionistas e intermediarios, Mayoristas y empresas de distribución, Minoristas, Tiendas propias, Tiendas franquiciadas, Ventas por catálogo, Internet, otros. Y que política de compras, de cobros y pagos, plantean con cada uno de ellos. Definir si esta es a corto, medio o largo plazo

8. Plan de Producción/Prestación del Servicio.

Describa cómo va a producir sus productos o servicios. Describa el flujograma de procesos productivos con las distintas fases que intervienen en el proceso y las personas o número de personas que intervienen en cada fase



VEHICULOS	Características	Número	Importe	IVA	TOTAL	FORMA DE PAGO
TOTAL ELEMENTOS DE TRANSPORTE						

OTROS EQUIPOS	Características	Número	Importe	IVA	TOTAL	FORMA DE PAGO
TOTAL OTROS EQUIPOS						

9. Plan de Recursos Humanos

En otra hoja cuadro.

10. Plan de Ventas

Describe como va a llegar a sus clientes a través de los siguientes canales. Ventas directas, red comercial propia, Comisionistas e intermediarios, Mayoristas y empresas de distribución, minoristas, Tiendas propias, Tiendas franquiciadas, Ventas por catálogo, Internet, otros. Detalle en euros la facturación que estima llegar a alcanzar en los tres primeros años.

¿Sus productos/ servicios se venden por Internet? Si No

En caso afirmativo, describa su portal, indicando sus características, formas de promoción y su dirección de acceso:



11. Plan de Promoción

Indicar tipo de promoción: Folleto explicativo y buzoneo, Carta presentación, Marketing telefónico, Concertación telefónica visitas, Descuentos y ofertas especiales por lanzamiento de actividad, Prensa y/o Revistas especializadas, etc.

12. Publicidad/Plan de Comunicación

CANALES Y SOPORTES

CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL	%	IMPORTE AMORTIZACION
Mailing / Buzoneo					
Anuncios de Prensa					
Radio					
Revistas especializadas					
Descuentos de Lanzamiento					
Boca a boca / Tarjetas personales					
Muestras Gratuitas					
Internet					
Otros (Concretar)					

13. Plan Económico Financiero

INVERSIONES INICIALES

CONCEPTO	IMPORTE	IVA	TOTAL	%	IMPORTE AMORTIZACION
Edificios y Locales					
Terrenos					
Maquinaria					
Instalaciones					
Elementos de Transporte					
Equipos Informáticos					
Herramientas y Utillaje					
Mobiliario y Enseres					
Derechos de Traspaso					
Patentes y Marcas					



Gts de Constitución y Pta. Marcha					
Materias Primas y Mercaderías					
Portal web					
Envases y Embalajes					
Otros					
Recursos Propios (aportación de los promotores)					
Créditos/ Préstamos					
Proveedores					
Otros (Especificar)					
TOTAL					

14. Financiación de las Inversiones

CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	PORCENTAJE %
Recursos Propios (aportación de los promotores)		
Créditos/ Préstamos		
Proveedores		
Otros (Especificar)		
TOTAL		

15. Cuenta de Resultados prevista

RESULTADO DE LOS TRES PRIMEROS AÑOS

CONCEPTO	AÑO 1	AÑO2	AÑO3
Ventas			
Otros Ingresos			
TOTAL INGREOS			
Compras			
Variación Existencias(+/-)			
Gastos I + D			
Gastos de Personal			
Seguridad Social			
Tributos			



Primas de Seguros			
Arrendamientos y Cánones			
Suministros			
Reparaciones y Conservación			
Transportes			
Gastos Financieros			
Serv. Profesionales Ind.			
Publicidad, Promoción. y R.R.P.P			
Otros Servicios			
Amortizaciones			
TOTAL GASTOS			
Beneficio Neto A			
Amortizaciones (B)			
CASH FLOW (A + B)			

16.- Cuenta de Tesorería prevista

Año 1

	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
Cobro de Clientes		
Aportación Promotores		
Préstamos y Créditos		
Pagos a Proveedores		
Sueldos y Salarios		
IRPF		
Seguridad Social /Autónomos		
Tributos y Tasas		
Primas de Seguros		
Arrendamientos		
Suministros		
Reparaciones y Conservación		
Transportes		
Gastos Financieros		



Otros Pagos por Gastos		
Inversiones en Inmovilizado		
Devolución de Prestamos		
Pago de IVA		
Otros Pagos por Inversiones		
SALDO FINAL		

Describe y adjunte otros documentos o información que considere de interés

Nota: Incorpore cualquier otra documentación que considere de interés para conocer con mayor profundidad las características de su empresa/proyecto.”

Lo que se publica a los efectos oportunos, con indicación de que contra estos acuerdo se podrá presentar recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso competente, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día al de su notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Ribadesella, a 25 de julio de 2016.—El Alcalde en funciones por delegación de 8 de julio de 2016.—Cód. 2016-08457.