

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXVIII Jueves, 15 de diciembre de 2011 Núm. 286

U T E B O Núm. 15.155

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 10 de octubre de 2011, la Ordenanza reguladora del régimen de otorgamiento de autorizaciones para la utilización privativa del Centro de Emprendedores y régimen de utilización, y sometida la misma a información pública mediante edicto publicado en la sección correspondiente a la provincia de Zaragoza del “Boletín Oficial de Aragón” (BOPZ) de fecha 20 de octubre de 2011, no habiéndose presentado alegaciones a la misma, se considera aprobada definitivamente y mediante el presente se publica el texto íntegro de la citada ordenanza.

Utebo, 12 de diciembre de 2011. — El alcalde.

ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Objeto.

Esta Ordenanza tiene como finalidad regular el funcionamiento del Centro de Emprendedores de Utebo (CEU), la admisión de usuarios del Centro, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro.

Corresponde al Ayuntamiento de Utebo la aprobación y, en su caso, modificación de la presente Ordenanza.

Art. 2.º Fines y objetivos.

El Centro de Emprendedores es una acción impulsada por el Ayuntamiento de Utebo con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y un catálogo de servicios a las nuevas empresas.

El Centro de Emprendedores se configura como una estructura de acogimiento

temporal para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarles y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de facilitar el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local.

El objetivo fundamental es el apoyo al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir al desarrollo sostenible del municipio de Utebo en su triple dimensión económica, social y medioambiental. Por ello, se priorizarán aquellos proyectos empresariales que promuevan y fomenten la generación de empleo mediante el impulso de actividades en el marco de los nuevos yacimientos de empleo (servicios de la vida diaria, servicios de mejora del marco de la vida, servicios culturales, de ocio y deporte y servicios de medioambiente). Tendrán carácter preferente las iniciativas promovidas por medio de entidades de economía social, siendo consideradas como tales las señaladas en el artículo 5 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social.

El Centro de Emprendedores ofrece los siguientes locales y servicios:

—Seis locales privados, cuatro con una superficie aproximada de 21 metros cuadrados y dos de 28 metros cuadrados, equipados con mobiliario y dotación de infraestructuras de iluminación, electricidad, climatización y acceso a Internet.

—Áreas y servicios comunes, sala de espera, sala multiusos, servicios de limpieza y mantenimiento de zonas comunes.

—Servicio de asesoramiento empresarial y bolsa de empleo.

TITULO SEGUNDO

SELECCIÓN DE PROYECTOS Y NORMATIVA REGULADORA DE ACCESO

Art. 3.º Beneficiarios.

Se consideran como candidatos aquellos proyectos de creación de negocios y empresas en funcionamiento que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de esta Ordenanza y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable técnica, económica y financieramente. En todo caso, de conformidad a lo establecido en el artículo 2 precedente, serán considerados candidatos prioritarios sobre cualesquiera otros aquellos proyectos empresariales que promuevan y fomenten la generación de empleo mediante el impulso de actividades en el marco de los nuevos yacimientos de empleo y las iniciativas promovidas por medio de entidades de economía social. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Art. 4.º Requisitos previos.

El centro está destinado a empresas de nueva o reciente creación, considerando como antigüedad máxima del negocio doce 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 consignada en la declaración censal en el censo de empresarios,

profesionales y retenedores(modelos 036/037), alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o mutualidad profesional en el caso de trabajadores individuales y, en caso de sociedades, el alta de los socios en el régimen de Seguridad Social que corresponda (general o autónomo). Se prestará especial atención a la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

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

Los usuarios de los servicios deberán ser las personas físicas titulares de la empresa o negocio o las personas físicas integrantes de la respectiva persona jurídica para la que se haya otorgado la autorización.

Art. 5.º Actividades excluidas.

Quedarán excluidas como actividades a ser desarrolladas en el Centro de Emprendedores:

—Actividades que generen externalidades que perjudiquen o impidan el desarrollo normal del Centro y la convivencia en el mismo, de conformidad al establecido en el Reglamento de régimen interno.

—Actividades que puedan considerarse peligrosas molestas, nocivas o peligrosas, de conformidad a lo establecido en la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón.

Art. 6.º Convocatoria.

Se articulará un sistema de convocatoria pública permanente basado en un proceso abierto de estudio y selección para el otorgamiento de la licencia de utilización privativa de los locales.

Art. 7.º Inicio del proceso de selección.

El proceso de selección se considerará iniciado desde el momento en que se presente en Registro General del Ayuntamiento de Utebo la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por el representante de la empresa con poder suficiente. Se articularán fichas de petición de información con el objeto de facilitar contactos posteriores (Según modelo señalado como anexo I).

Art. 8.º Punto de Información.

La sede de la Concejalía delegada del Área de Empleo se constituye como punto de información y departamento responsable de la recepción y estudio de los proyectos empresariales que van a incorporarse al centro de emprendedores.

Garantizarán la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características de la autorización de uso, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo.

Los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo podrán consultar y descargar de la web del Ayuntamiento de Utebo www.ayto-utebo.es la siguiente documentación:

—Normas de funcionamiento interno del centro y planos con las dependencias disponibles.

—Condiciones de admisión y procedimiento de incorporación al servicio.

Art. 9.º Documentación requerida.

Se considerará completa la documentación cuando aporte los datos imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en el impreso de solicitud de acceso a oficinas del Centro de Emprendedores (según modelo señalado como anexo II). En concreto, se acompañará a la solicitud:

1. Impreso cumplimentado de solicitud de licencia de uso de las oficinas del Centro de Emprendedores (anexo II).
2. Fotocopia compulsada del DNI/NIF de cada uno de los promotores y/o trabajadores y/o CIF de la empresa, en caso de empresa ya constituida. Los ciudadanos extranjeros deberán presentar la documentación vigente en el momento de iniciar el proceso de solicitud de licencia de uso. Como norma general, los ciudadanos de la Unión Europea deberán disponer de NIE y los ciudadanos extracomunitarios, además de NIE, deberán aportar el permiso de trabajo que les autorice a desarrollar la correspondiente actividad.
3. Currículum profesional y laboral de los promotores.
4. Plan de empresa en el que se acredite la viabilidad de la iniciativa desde el punto de vista técnico, económico y financiero según modelo facilitado. Se acompañarán justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que esta ya esté en funcionamiento.
5. Declaración jurada del representante de la sociedad o del solicitante, en caso de ser persona física, de que la empresa/ promotores mantendrán la actividad de alta al menos un año a contar desde el inicio de la actividad.
6. En el caso de que la empresa ya esté constituida:
 - a) Copia compulsada de escritura de constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades), acto fundacional para sociedad civil y, en caso de empresario individual, copia de declaración censal de alta, modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores
 - b) Copia compulsada de alta en el régimen de la Seguridad Social o mutualidad que corresponda y colegio profesional (en su caso).
 - c) Contratos de trabajo y alta en Seguridad Social del personal que vaya a desempeñar su actividad en las instalaciones del Centro.
7. Certificación de que los promotores/empresa se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Hacienda Autonómica y Hacienda Local.
8. Declaración jurada de no hallarse el empresario persona física ni los administradores de la persona jurídica en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los cuatro últimos

documentos, junto con el CIF, en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de otorgamiento de la licencia.

Art. 10. Lugar de entrega de solicitudes.

La solicitud acompañada de la documentación requerida deberá entregarse en el Registro General del Ayuntamiento de Utebo o en registro auxiliar creado al efecto. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Ayuntamiento. Asimismo podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 11. Subsanción de solicitudes.

Si la solicitud no va acompañada de la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, previa notificación de la resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 42 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 12. Estudio de proyectos.

La comisión de evaluación de proyectos constituida al efecto se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión y emisión del dictamen de viabilidad.

La comisión de evaluación de proyectos estará constituida por el agente de desarrollo local, un técnico del Área económica del Ayuntamiento y un miembro designado por la entidad, de carácter público o privado, con la que el Ayuntamiento haya establecido mediante convenio la asesoría precisa en esta materia.

El objeto de la comisión de evaluación será valorar la idoneidad de los proyectos que solicitan el acceso al Centro y evaluar las peticiones de prolongación de la licencia que puedan producirse.

Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán requerir cuantos datos se precisen para su correcta valoración. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de Utebo las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos.

En el caso de no aportar la documentación solicitada se procederá al archivo del expediente.

Art. 13. Estudio y dictamen de viabilidad.

a) El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas

fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el anexo V. El informe técnico que contempla la evaluación citada y la

justificación de las puntuaciones es el denominado dictamen de viabilidad, que será emitido por la comisión de evaluación, su estructura se acompaña en el anexo IV.

b) Asimismo se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado anexo V.

Art. 14. Baremo de selección.

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que hayan sido considerados viables a efectos del artículo 13 serán ponderados considerando los siguientes criterios:

1. Tipo de actividad desarrollada o prevista.
2. Empresas de economía social.
3. Mayor proyección futura/viabilidad de la idea o proyecto.
4. Nivel de creación de empleo.
5. Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
6. Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes (hasta un máximo de 30 puntos):

1. Actividades consideradas como nuevos yacimientos de empleo: 5 puntos.
Si la actividad que se pretende desarrollar es de servicios avanzados (programación, software, ingeniería, I+D, etc.): 1 punto.
2. Empresa de economía social: 5 puntos.
3. La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 8 puntos por este concepto. Además, la solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas será valorada con 1 punto.
4. Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido que se comprometa a crear. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. 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 cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.
5. Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, minusválidos o jóvenes menores de 30 años: 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.
Se considera parado de larga duración a la persona que se encuentre en situación legal de desempleo y esté inscrito como demandante en el Servicio Público de Empleo correspondiente, de forma ininterrumpida, durante un período superior a doce meses.

Se considera como persona con discapacidad a aquella a quien se le haya reconocido por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas a quienes hubieran sido transferidas las funciones en materia de valoración de situaciones de discapacidad y calificación de su grado un grado de discapacidad (minusvalía), igual o superior al 33%.

6. Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen

a uno de los siguientes colectivos: mayores de 45 años, parados de larga duración, minusválidos, jóvenes menores de 30 años o desempleados, se agregarán 2 puntos. Si la empresa está promovida en su mayoría o solo por mujeres, se agregará 1 punto.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de proyección futura/viabilidad. Si persiste el empate, se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas, en cuyo justificante de registro se habrá hecho constar la fecha y hora de entrada de la solicitud.

Art. 15. Concurrencia de solicitudes.

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia un mismo tipo de oficina. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 14, en el que se ponderarán determinados criterios.

Art. 16. Resolución del proceso selectivo.

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 al alcalde, que resolverá basándose en los informes recibidos y, si fuera preciso, en los resultados del baremo aplicado procediendo, en su caso, a realizar la adjudicación de los despachos solicitados.

Art. 17. Comunicación del proceso selectivo.

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento de Utebo lo notificará motivadamente a los interesados.

A partir de la notificación favorable podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada (en el anexo VII se adjunta el modelo de declaración jurada, en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo).

Art. 18. Otorgamiento de licencia y plazo de utilización.

La licencia de utilización privativa se otorgará a favor del proyecto seleccionado de acuerdo con la propuesta efectuada por la comisión. La licencia se otorgará de acuerdo con las condiciones que se establecen en la presente ordenanza en anexo VI.

Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de Utebo de conceder la licencia, la empresa o autónomo concesionario deberá ocupar la instalación del Centro en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de su otorgamiento.

Art. 19. Caducidad, renuncia y revocación de las licencias, y finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.

Supuesto y forma de actuar ante la caducidad: Pasado un mes desde el otorgamiento de la licencia sin que el concesionario haya ocupado las instalaciones, el Ayuntamiento podrá declarar su caducidad, previa audiencia.

En el caso de que una empresa renuncie a la licencia una vez le haya sido concedida, o se agote el período de vigencia, perderá todo derecho sobre la utilización del local, sus instalaciones anejas y recepción de los servicios que les son propios pasándose a estudiar nuevas solicitudes.

El Ayuntamiento podrá acordar la revocación de la licencia en cualquier momento por motivos de interés público.

Del mismo modo se actuará cuando se haya producido la caducidad de la licencia o la revocación.

En caso de que su otorgamiento se hubiese producido en concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

Art. 20. Listas de espera y activación de solicitudes.

Todas las solicitudes de beneficiarios que calificadas como viables no hubieran resultado elegidas a la fecha en que quede libre un local del tipo solicitado, pasarán de nuevo a la fase de selección.

La validez de las solicitudes será de un año natural desde la fecha de presentación, transcurrido el cual se mantendrá la documentación presentada exigiendo una declaración del solicitante de que no han variado las circunstancias expresadas en la solicitud inicial.

TITULO TERCERO

AUTORIZACIÓN DE USO

Art. 21. Régimen de asignación.

Los locales se asignarán en régimen de autorización de uso privativo (ver anexo VI), en la cual autorizará además del uso del local el de los servicios y dependencias comunes que expresa la estipulación quinta del documento que concreta las obligaciones del Ayuntamiento o condiciones de autorización.

Art. 22. Traslados y ampliación del número de locales.

a) Las empresas interesadas en utilizar un nuevo local del Centro de Emprendedores, o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad, que justifique la conveniencia del traslado. Con ello se iniciará el proceso selectivo, en competición con las solicitudes que concurran en aquel, en igualdad de condiciones.

b) Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada ala autorización, de forma que no se haga variar el período de estancia máxima en el Centro.

Art. 23. Obligatoriedad de comunicación de las modificaciones en las inscripciones registrales.

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, de administradores, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc., serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato. Dicha comunicación se presentará en el registro municipal creado al efecto por el Ayuntamiento de Utebo e irá dirigida a la comisión de evaluación del Centro de Emprendedores.

Art. 24. Duración de la autorización.

La estancia máxima de las empresas establecida en la autorización de uso será de un año. No obstante, y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo de forma anual hasta un máximo de dos años más, previa petición y justificación del interesado. Esta será estudiada por la comisión de evaluación, que será quien informe sobre la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Centro de Emprendedores y lo elevará al alcalde. La petición será formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del plazo.

La petición de ampliación del periodo de estancia será resuelta por el alcalde y notificada al interesado.

TITULO CUARTO

GESTIÓN DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES

Art. 25. Organización.

El Centro de Emprendedores forma parte de los servicios del Ayuntamiento de Utebo, por lo que le es de aplicación la normativa que rige para dicha Corporación, siendo esta misma la titular a todos los efectos.

Art. 26. Entidades colaboradoras.

Dadas las características del Centro, y aun cuando la titularidad última del mismo corresponda al Ayuntamiento de Utebo, en el funcionamiento del mismo podrán colaborar a través del convenio correspondiente institutos u organismos de otras Administraciones públicas o entidades representativas del tejido asociativo, sindical o empresarial de nuestra comunidad.

Art. 27. Comisión de evaluación.

a) Composición:

La comisión de evaluación del Centro de Emprendedores estará integrada por los siguientes miembros, con voz y voto:

—Presidente: El agente de desarrollo local del Ayuntamiento.

—Vocal: Un técnico del área económica del Ayuntamiento.

—Vocal: Designado en su caso por las entidades colaboradoras citadas en el artículo anterior.

—Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento realizará las labores de secretario, con voz pero sin voto.

La comisión podrá pedir los informes técnicos que considere necesarios a organismos e instituciones especialistas en la materia sobre la que verse cada proyecto.

b) Funciones:

La comisión de evaluación del Centro tendrá las siguientes funciones:

1. Informar las solicitudes de ingresos en el Centro y, en su caso, los supuestos de expulsión y exclusión, elevándolo al alcalde. En todo caso, se respetarán los requisitos y procedimientos establecidos para la selección de los emprendedores establecidos en el artículo 15, que solo podrán modificarse por la comisión previo informe del personal técnico.
2. Informar sobre cualquier modificación de las condiciones de explotación del Centro establecido en los artículos del 31 al 47.
3. Informar la necesidad de ampliación temporal de estancia en el Centro de los diferentes emprendedores en el caso de solicitud de dicha ampliación.
4. Informar las cuestiones que se planteen respecto a la aplicación del presente Reglamento.
5. Elevar al alcalde la propuesta para el otorgamiento de las licencias de autorización de uso. La comisión de evaluación adoptará todas las decisiones que estime necesarias para la buena marcha y funcionamiento del Centro, y dichas decisiones obligan a todos los usuarios y ocupantes del mismo, previa notificación de las mismas por el Ayuntamiento o por el técnico responsable.

c) Reuniones y votaciones.

1. La comisión de evaluación se reunirá cuando sea necesario y previa convocatoria de su presidente.
2. Para celebrar válidamente sus reuniones, la comisión de seguimiento deberá contar con la asistencia, al menos, un tercio de sus miembros, sin que en ningún caso sea inferior a tres, debiendo hallarse presentes el presidente y el secretario o quienes les sustituyan legalmente.
3. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del presidente de la comisión.

Art. 28. Responsable del Centro.

El Ayuntamiento nombrará a un técnico perteneciente a su plantilla como responsable del Centro y cuyas funciones serán las siguientes:

—Velar por el cumplimiento diario de la normativa del Centro.

—Velar por el correcto funcionamiento del Centro, gestionar los servicios y el mantenimiento del mismo.

—Informar a los posibles usuarios y solicitantes del Centro.

TITULO QUINTO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES

Art. 29. Normas generales.

El objeto de esta reglamentación es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Centro de Emprendedores de Utebo por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Utebo.

Asimismo complementa a las cláusulas contenidas en la licencia de autorización de uso.

Art. 30. Horario de funcionamiento del Centro.

El horario de acceso a las instalaciones del Centro de Emprendedores de Utebo será establecido por la comisión de evaluación.

El acceso a servicios comunes estarán disponibles los días hábiles que anualmente determina el calendario laboral local, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 21:00.

El acceso fuera de las horas y días aquí establecidos se regulará mediante petición de los interesados en los términos y procedimiento que establezca el responsable del Centro.

Art. 31. Identificación.

En caso de que el responsable o persona encargada de su custodia lo crea conveniente, podrá solicitar a cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro identificación y justificación de su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Utebo la persona o personas que forman parte de la plantilla de cada empresa y sus modificaciones.

Art. 32. Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en caso de emergencia o necesidad, el Ayuntamiento dispondrá de una llave de acceso de todas las oficinas.

Cada uno de los adjudicatarios de las distintas oficinas dispondrá de dos copias de acceso al hall del Centro, a su despacho, de la correspondiente a la puerta de acceso al pasillo de entrada a su oficina y a los baños.

El Centro dispondrá de un sistema general de alarma, con clave individualizada para el acceso de los usuarios.

Art. 33. Modificación de estructura y diseño.

Los usuarios de las instalaciones del Centro no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina ni de las zonas comunes. El Ayuntamiento de Utebo destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas instaladas en el Centro, de forma que estos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

En el caso de que los usuarios del centro necesiten adherir/colgar elementos de distinta naturaleza en las paredes de su oficina se solicitará al responsable, quien, en su caso, indicará los medios para su consecución.

Queda prohibida la realización de orificios, rozas o cualquier otra acción que deteriore el aspecto de paredes y suelos, siendo responsabilidad del usuario del despacho el pago de la reparación de los daños ocasionados.

Art. 34. Limpieza de zonas internas.

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

Art. 35. Notificación de deficiencias.

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro comunicar al responsable cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto.

En caso de que se observe una deficiencia en el uso de cualquier zona común debido al mal uso o negligencia del usuario, se procederá a su reparación, repercutiendo el coste a la empresa responsable de su último uso causante del daño.

Art. 36. Responsabilidad de uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento de Utebo no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento de Utebo 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.

Cada empresa contratará una póliza de seguro que cubra como mínimo el riesgo de daños producidos sobre el contenido del local asignado, así como la responsabilidad civil por daños a terceras personas o bienes, con un límite mínimo de 6.010,12 euros.

Art. 37. Residuos.

Residuos sólidos: Toda empresa radicada en el Centro está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

Residuos especiales: El adjudicatario de un local se obliga a depositar los residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas, etc.), en los depósitos o lugares indicados por el responsable del Centro.

Art. 38. Almacenaje.

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

Art. 39. Espacios comunes y aula multiusos.

Los espacios comunes y el aula multiusos podrán ser utilizados por todas las empresas del Centro, así como para el desarrollo de todas aquellas actividades que el responsable del Centro estime oportuno.

La utilización de la sala multiusos por parte de los cesionarios se llevará acabo cuando se halle libre, o con previo aviso, para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad, Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia.

La utilización de la misma atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc.

Art. 40. Seguimiento de la empresa.

Con la finalidad de conocer la progresión y futura viabilidad real de la empresa, la comisión de evaluación realizará un seguimiento semestral del funcionamiento de la misma. Para ello los interesados deberán presentar un informe de actividad (modelo que será suministrado por la agencia de desarrollo local), para su defensa en el correspondiente encuentro con la comisión de evaluación.

Esta evaluación de la progresión empresarial servirá de base para la posible pérdida del derecho de estancia en el Centro o, en su caso, de la prórroga o ampliación de la licencia de uso del mismo.

Art. 41. Prohibiciones.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Centro:

—El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.

—Está prohibido ejercer en el Centro toda actividad que pueda considerarse

molesta, peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Centro 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 despacho del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido. A requerimiento del Ayuntamiento los usuarios de las oficinas permitirán el acceso a los responsables del Centro para comprobar que la actividad que se realiza es la que figura en el contrato.

—La práctica en cualquier parte del Centro de cualquier profesión o actividad no previstos en el contrato de autorización de uso 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 colocación de publicidad, cartelería o propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies indicadas por el responsable del Centro para ese uso.

—El subarriendo, cesión o entrega de cualquier tipo de los bienes y servicios puestos a disposición de los usuarios para con terceros, salvo autorización por escrito por el responsable del Centro.

—De forma general, los cesionarios de las oficinas no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Art. 42. Pérdida del derecho de estancia en el Centro.

El usuario perderá el derecho de disfrute del local y servicios comunes que se prestan en el Centro de emprendedores, aunque se halle al corriente en el pago de los derechos correspondientes en los siguientes casos:

a) Cuando dejara transcurrir treinta días desde la fecha en que se le comunicara la adjudicación del local sin ocuparlo real y efectivamente.

b) Cuando el local estuviera cerrado o sin dedicarse a la actividad correspondiente durante sesenta días consecutivos, excepto si mediare causa justificada y así apreciada por el Ayuntamiento.

c) Realización de cualquiera de las conductas definidas en el artículo anterior.

d) Cuando en el informe de seguimiento del artículo 42 se ponga de manifiesto la inviabilidad sobrevenida de la empresa.

e) No atender las obligaciones de pago por importe de dos mensualidades, consecutivas o alternas.

Art. 43. Recursos.

Contra este reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo

ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón dentro del plazo de dos meses, contados desde el día de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección de la provincia de Zaragoza (BOPZ).

Disposición adicional única. — Las licencias otorgadas para el uso privativo de los locales tendrán carácter intransmisible.

Disposición transitoria primera. — Primera adjudicación de locales.

A fecha de publicación de la presente Ordenanza se entenderá abierto el plazo de solicitud de licencia para la utilización privativa del centro de emprendedores.

Entrada en vigor: La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con el artículo 70.2, en relación con el 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

Ficha de petición de información oficinas del Centro de Emprendedores de Utebo

- Datos del solicitante:
Nombre o razón social:
NIF/NIE/CIF:
Domicilio social: C.P.:
Localidad: Tel.: Fax:
Forma jurídica: Fecha de constitución:
Actividad: Núm. de trabajadores:
Facturación:
Nueva creación: Sí/No.
- Necesidades de espacio:
Oficina simple: Oficina doble:
Número de oficinas:
- Persona de contacto:
Nombre y apellidos: Teléfono:

EXPONE:

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Centro de Emprendedores de Utebo, junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

Utebo, a de de 20.....

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero “Centro de Emprendedores”, cuya finalidad es fomentar y promocionar la actividad económica del municipio de Utebo facilitando la creación de empresas, y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Utebo (avenida de Zaragoza, 2,50180 Utebo), ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento

del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO II

Solicitud de oficinas del Centro de Emprendedores de Utebo

- Datos del solicitante:

Nombre o razón social:

NIF/NIE/CIF:

Domicilio social: C.P.:

Localidad: Tel.: Fax:

Forma jurídica: Fecha de constitución:

Actividad: Núm. de trabajadores:

Facturación:

Nueva creación: Sí/No.

- Necesidades de espacio:

Oficina simple: Oficina doble:

Número de oficinas:

- Persona de contacto:

Nombre y apellidos: Teléfono:

- Datos del promotor/a o representante legal:

Nombre y apellidos:

DNI: Domicilio:

Código postal: Localidad: Teléfono:

Utebo, a de de 20.....

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero “Centro de Emprendedores”, cuya finalidad es fomentar y promocionar la actividad económica del municipio de Utebo facilitando la creación de empresas, y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Utebo (avenida de Zaragoza, 2,50180 Utebo), ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO III

Guía para la realización de planes de empresa

Los puntos que se recogen en el índice son los siguientes:

INTRODUCCIÓN

1. LA IDEA DE CREAR UNA EMPRESA.

1 a) La idea.

1 b) El promotor.

2. EL PROYECTO.

- 2 a) El producto.
- 2 b) El mercado.
- 2 c) El plan comercial.
- 2 d) El plan de producción.
- 2 e) Los recursos humanos.
- 2 f) Análisis de infraestructuras.
- 2 g) El plan económico-financiero: plan de viabilidad (*).
- 2 h) Síntesis.

3. PENSANDO EN SU EMPRESA.

- 3 a) Proyección de futuro.

Fichas de información:

- 1. Formas jurídicas de constitución.
- 2. Seguridad Social.
- 3. Impuestos.
- 4. Trámites.
- 5. Contratación laboral.

(*) Si la empresa ha cerrado algún ejercicio económico, se piden los balances que se declaran en el impuesto de sociedades o los rendimientos de las actividades empresariales y profesionales del IRPF, además de las previsiones del balance, cuenta de resultados, cuenta de tesorería, e inversiones para el siguiente ejercicio económico, que se requieren a las empresas de nueva creación.

ANEXO IV

Dictamen de viabilidad

Análisis del proyecto empresarial estructurado en los siguientes apartados:

1. IDENTIFICACIÓN.

Identificación del promotor.

- 1.1. Identificación de la empresa.
- 1.2. Evaluación del perfil del promotor.
- 1.3. Conclusiones.

2. EVALUACIÓN DEL POSICIONAMIENTO COMPETITIVO.

- 2.1. Productos o servicios. Definición del negocio.
- 2.2. Evaluación del mercado potencial.
- 2.3. Evaluación de la política comercial definida por el promotor.
- 2.4. Conclusiones.

3. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

- 3.1. Plantilla (incluye a los promotores) definida por el promotor.
- 3.2. Conclusiones.

4. EVALUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.

- 4.1. Situación económica.
- 4.2. Situación financiera.
- 4.3. Conclusiones.
- 4.4. Anexos.
 - 4.4.1. Cuentas básicas (balance/cuenta de explotación cuenta de tesorería/ppto. de inversiones).
 - 4.4.2. Análisis económico.

- 4.4.2.1. Pirámide de ratios.
 - 4.4.2.2. Umbral de rentabilidad.
 - 4.4.3. Análisis financiero.
 - 4.4.3.1. Representación gráfica del balance.
 - 4.4.3.2. Ratios financieros.
 - 4.4.3.3. Fondo de maniobra aparente y necesario.
 - 5. CONCLUSIONES SOBRE LA VIABILIDAD O NO DEL PROYECTO.
 - 6. EVALUACIÓN FINAL.
 - 7. PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.
- ANEXO V

Evaluación final viabilidad

Evaluación técnica del plan de negocio (resumen de puntuaciones valoradas de 1 a 5).

AREAS

PUNTUACION

Perfil del Promotor

Posicionamiento competitivo

Organización de los Recursos Humanos

Viabilidad Económico-Financiera

TOTAL (Media)

//. Proyecto inmaduro/ Alto riesgo

//. Proyecto medianamente maduro/ Alto riesgo

//. Proyecto medianamente maduro/ Riesgo medio

//. Proyecto maduro/ Riesgo medio

//. Proyecto muy maduro/ Riesgo bajo

Conclusión final: viable/ inviable.

ANEXO VI

Resolución de condiciones de la licencia de uso de las oficinas y servicios del Centro de Emprendedores de Utebo

Primera. — Objeto.

El Excmo. Ayuntamiento de Utebo autoriza al usuario don, el uso de la oficina número, de metros cuadrados, ubicado en la planta calle del edificio propiedad del Ayuntamiento de Utebo, destinado a Centro de Emprendedores y sito en la calle Joaquín Costa, 21, de la localidad de Utebo.

La presente licencia de autorización de uso y la oficina a la que se refiere no pueden ser objeto a su vez de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase. La

oficina deberá, por tanto, ser usada personalmente por el usuario, siendo la falta de uso habitual causa de extinción anticipada de la licencia.

La finalidad es estimular la creación de empleo en Utebo a través del fomento de cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Segunda. — Precio.

El precio de la oficina objeto de la cesión vendrá determinado por la Ordenanza fiscal correspondiente.

Tercera. — Destino del local.

La oficina objeto de esta licencia será destinada única y exclusivamente a la actividad de, no pudiendo el usuario cambiarla de destino, ni dedicarla a actividad, negocio o industria distinto al autorizado, sin la oportuna autorización del Ayuntamiento.

Cuarta. — Duración.

La presente licencia de uso tendrá una duración de un año, prorrogable de forma anual por un período máximo de dos años más a instancia del empresario.

La prórroga deberá ser solicitada por el usuario con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción, figurando expresamente en diligencia extendida en el mismo.

En consecuencia, en ningún caso la duración de las posibles licencias de uso de oficinas en el Centro de Emprendedores y de su prórroga, aunque se refieran a oficinas distintas, podrá ser superior a un período máximo de treinta y seis meses para un mismo proyecto empresarial. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo máximo será considerada nula.

Para renunciar a la licencia anticipadamente al vencimiento del plazo de concesión, el usuario deberá notificarlo por escrito ante el Ayuntamiento con un mes de antelación.

Cumplido el plazo de uso por cualquier causa, el usuario procederá a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del usuario todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar la oficina al estado originario en que la recibió así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes.

Quinta. — Obligaciones del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del Ayuntamiento:

1. La autorización de uso del local referido en la cláusula primera de esta resolución y su puesta a disposición del empresario a partir del momento de la firma del mismo.
2. La prestación de los siguientes servicios:

- a) Conservación, mantenimiento y limpieza de los elementos comunes del Centro, su reparación, pintura, conservación y ornato.
- b) Asesoramiento a emprendedores (trámites administrativos, información sobre acceso a ayudas, subvenciones, etc.).
- c) El acceso a servicios comunes, sala multiusos, mobiliario, iluminación, calefacción, agua electricidad, así como las infraestructuras básicas precisas para el acceso a los servicios de telecomunicaciones y servicios telemáticos.
- d) Sistema de alarma general del centro.
- e) Aquellos otros que requiera la buena marcha del Centro, que sean de necesidad general.
- f) Los gastos originados por la modificación de carácter estructural o infraestructural de utilidad general y de uso o aprovechamiento común de los contratantes.

Sexta. — Derechos del usuario.

Son derechos del usuario:

1. Utilizar y disfrutar el local, así como los elementos y servicios comunes cuya regulación y prestación se contemplan en estas estipulaciones. Tal utilización se acomodará en todo caso a las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento de Utebo.

Séptima. — Obligaciones del empresario.

Son obligaciones del empresario:

- 1.º Iniciar la actividad en el plazo de dos meses desde la fecha de otorgamiento de la autorización de uso, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.
- 2.º Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el local.
- 3.º Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.
- 4.º Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
- 5.º Poner a disposición del Ayuntamiento de Utebo los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC2 de la Seguridad Social.
- 6.º Poner asimismo a disposición de dicho Ayuntamiento 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 Centro, una vez concluido el período contractualmente acordado.

7.º Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Utebo, en cualquier momento y en el espacio objeto de la licencia de uso, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

8.º Devolver el local al Ayuntamiento de Utebo a la finalización o resolución del plazo de concesión (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 oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

9.º Suscribir, al otorgamiento de la licencia de uso, una póliza de responsabilidad civil a terceros por cuantía mínima de 30.000 euros, que deberá tener vigencia durante el período de permanencia en el centro.

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 de Utebo la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.

Octava. — Prohibiciones.

Se prohíbe al empresario, bajo sanción de resolución contractual:

1.º Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato.

2.º La inactividad de la empresa durante tres meses, o del uso local por el mismo tiempo.

Novena. — Resolución.

Serán causas de resolución de la presente autorización, además del transcurso del plazo previsto, las siguientes:

1.º De mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.

2.º La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera del empresario.

3.º Desistimiento anticipado del usuario, de acuerdo con los requisitos establecidos en la estipulación cuarta.

4.º La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.

5.º El incumplimiento de lo pactado en la estipulación tercera en cuanto a destino del local.

6.º Impago del precio correspondiente.

7.º El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente resolución de condiciones de uso.

La resolución del contrato por alguna de las causas señaladas en los puntos 4.º a 7.º anteriores, comportará la pérdida de las cantidades depositadas por..... en concepto de fondo de garantía.

Décima. — Fondo de garantía.

La empresa, en garantía del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, entrega en este acto la cantidad de euros, correspondiente a dos mensualidades, que le será retenida hasta la resolución o término de este contrato.

Dicha cantidad configurará el fondo especial de cumplimiento de las obligaciones del empresario, pudiendo el Ayuntamiento de Utebo detraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones del empresario. Igualmente esta afecta a las consecuencias establecidas en las estipulaciones octava y décima.

Undécima. — Cuestiones litigiosas.

Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de esta resolución, serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa conforme a su ley reguladora.

Duodécima. — Legislación aplicable.

Para lo no previsto expresamente en la presente resolución se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón; Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normas de derecho administrativo aplicables. En defecto de estas últimas, las normas de derecho privado, con carácter supletorio.

Disposición adicional única. — La empresa se obliga a acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes a contar desde esta fecha, la correspondiente inscripción en los registros pertinentes en función de la forma jurídica de constitución adoptada.

Utebo, a de de

ANEXO VII

Modelo de declaración jurada

1. DATOS DE LA ENTIDAD:

Solicitante:

Nombre o razón social:

Forma jurídica:

CIF/NIF:

Actividad:

Fecha de constitución/alta en IAE:

2. DATOS DEL PROMOTOR:

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

3. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADO:

% Jornada.

Contratación temporal inferior a 1 año.

Contratación temporal superior a 1 año.

Contratación indefinida.

Empleo generado (características no acumulables):

Juvenil (hasta 30 años).

Mayores 45 años.

Desempleados larga duración.

Mujeres.

Situación laboral de promotores, previa creación empresa:

Trabajo cuenta ajena:

Trabajo cuenta propia:

Desempleado:

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y solicita que le sea concedido en régimen de prestación de servicios un espacio de..... metros cuadrados del vivero de empresas de Utebo para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

Utebo, a de de 20.....

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero “Centro de Emprendedores”, cuya finalidad es fomentar y promocionar la actividad económica del municipio de Utebo facilitando la creación de empresas, y podrán ser cedidos de conformidad

con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Utebo (avenida de Zaragoza, 2,50180 Utebo), ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.