



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### SORIA

*BASES reguladoras para la concesión de subvenciones que financien inversiones dirigidas a pequeñas y medianas empresas para la generación de actividad económica en el Casco Viejo de Soria en el año 2016.*

#### JUSTIFICACIÓN

La actividad empresarial y en concreto la comercial de la denominada zona “Casco Viejo” de la ciudad, tan histórica como tradicional, ha experimentado en los últimos años un profundo cambio fruto de los nuevos hábitos ciudadanos y del crecimiento de la ciudad, que ha consolidado nuevas zonas comerciales alejadas del centro histórico. Por ello, se pretende impulsar la revitalización de esta zona de la ciudad de Soria y se crean las presentes ayudas dirigidas a la instalación de pequeñas y medianas empresas en los locales situados en las calles del Casco Viejo que se recogen en el ámbito de aplicación de estas bases.

#### **Primera. Objeto, ámbito de aplicación y vigencia.**

El objeto de las presentes Bases es regular las condiciones y el procedimiento para la concesión de subvenciones a fondo perdido por parte del Excmo. Ayuntamiento de Soria, destinadas a financiar inversiones de pequeñas y medianas empresas (PYMES) que generen una actividad empresarial en un local sito en alguna de las siguientes calles del Casco Viejo de la ciudad: Zapatería, Plaza Fuente Cabrejas, Real, Mayor, Del Común, Arco del Cuerno, San Gil, Carbonearía, Cuchilleros, Los Mirandas y Travesía de las Postas.

La vigencia de las bases será hasta que se resuelva la convocatoria del año 2016.

#### **Segunda. Líneas de actuación.**

Las ayudas afectan a cualquier tipo de actividad empresarial desarrollada por un empresario individual o por una empresa con forma jurídica dentro de los plazos previstos en la convocatoria y de los siguientes términos:

- Pequeñas y medianas empresas que hayan iniciado su negocio.
- Pequeñas y medianas empresas existentes en otros puntos de la ciudad o fuera de ella que inicien una nueva actividad, amplíen o trasladen la existente con la apertura de un nuevo centro.

#### **Tercera. Requisitos a cumplir por los beneficiarios de las subvenciones.**

##### A. Generales

1.- Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas que se instalen en un local situado dentro del ámbito de aplicación.

2.- Se considera pequeña empresa a efectos de estas bases aquellas con menos de 50 trabajadores en la misma actividad para la que se realiza la solicitud y mediana empresa aquellas con menos de 250 trabajadores.

3.- Es necesario que exista un local afecto a la actividad que deberá estar abierto al público y tener entidad independiente, no pudiendo ser parte de una vivienda familiar, o espacio compartido con otra empresa preexistente.

BOPSO-121-26102016



4.- Se deberá mantener la actividad durante un período mínimo de 2 años desde el momento del alta en la Seguridad Social o del alta censal de la actividad. Para ello, junto con la solicitud se autorizará a este Ayuntamiento a realizar las comprobaciones pertinentes.

5.- Quedan excluidas las inversiones realizadas cuando el arrendatario tenga relación de parentesco hasta el 2º grado con el arrendador, y en el caso de ser sociedades, la restricción se extiende a cualquier socio.

6.- No estar incurso en alguna de las prohibiciones previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

#### B. Nuevas iniciativas empresariales.

Será necesaria la creación de un puesto de trabajo a tiempo completo por cuenta ajena o justificar un alta de autónomo afecto a la misma.

#### C. Actividad empresarial ya existente en otros puntos.

En el caso de traslado de la actividad empresarial será necesario el mantenimiento de al menos un puesto de trabajo a tiempo completo o el de un empresario autónomo afecto a la actividad.

Para el caso de apertura de un nuevo centro (ampliación o delegación) de una pequeña y mediana empresa ya existente será necesaria la creación de un puesto de trabajo a tiempo completo por cuenta ajena o un alta de autónomo con nueva actividad y afecto a la misma.

#### **Cuarta. Convocatoria.**

1. En la convocatoria se indicará la disponibilidad presupuestaria, la partida consignada a este objeto, el plazo de presentación de solicitudes y el plazo a partir del cual se admiten las inversiones como subvencionables.

2. La convocatoria será aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

#### **Quinta. Plazos.**

Serán los establecidos en la convocatoria que se apruebe en las condiciones descritas en el apartado anterior.

#### **Sexta. Solicitudes y documentación.**

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo delimitado en la convocatoria a través del Registro General del Ayuntamiento de Soria en modelo normalizado en Anexo I acompañando la siguiente documentación, en original o en fotocopia compulsada:

- a) DNI del titular de la empresa.
- b) Si la empresa tiene forma jurídica: DNI/NIF del representante, acreditación de la representación, tarjeta de identificación fiscal, escritura o documento de constitución/estatutos.
- c) Contrato de arrendamiento del inmueble o escritura de propiedad con titularidad del solicitante, o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del local para desarrollar la actividad empresarial.
- d) Presupuestos o facturas de la inversión a realizar o realizada, en su caso.
- e) Breve memoria descriptiva de la actividad. Anexo II.
- f) Alta de autónomo y/o contrato de trabajo registrado de una persona contratada a jornada completa, en este último caso, se presentarán los documentos de alta en la Seguridad Social de los trabajadores en plantilla (TC 2).
- g) Documento de alta censal en la Agencia Tributaria, modelo 036 (alta actividad).



h) Informe de vida laboral del/los titular/es o socios de la empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, así como informe de alta de los trabajadores de la empresa.

i) Copia de la solicitud en el Ayuntamiento de la licencia de apertura de establecimiento o la correspondiente declaración responsable - comunicación previa de inicio de la actividad o cambio de titularidad, según proceda.

j) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

k) Declaración jurada de no haber solicitado/no haber recibido ayuda de otra administración pública para el mismo concepto o en caso contrario copias de la solicitud o de la concesión.

## **Séptima. Conceptos subvencionables.**

1.- Se establecen varias líneas o bloques de ayudas a la inversión realizadas o a realizar por las PYMES en conceptos relativos a proyecto, financiación, obra civil, equipamiento así como innovación y comercialización.

2.- Se puede solicitar la ayuda para cada uno de los bloques o para varios, teniendo en cuenta que la ayuda no podrá superar el límite máximo por empresa.

3.- Las líneas o bloques subvencionables son los siguientes:

### *Bloque 1. Proyecto y financiación.*

Objetivo: Apoyar en el diseño, diagnóstico del proyecto y gastos financieros.

Conceptos subvencionables:

a) La realización, en su caso, de una auditoría energética, cuando se realice con medios ajenos.

b) Redacción de proyectos técnicos y la dirección facultativa de los trabajos.

c) Gastos de formalización de préstamos (comisiones de estudio y apertura).

d) Gastos de mantenimiento de avales bancarios.

e) Estudios, proyectos u otros gastos contratados con medios ajenos previos a la apertura del negocio.

### *Bloque 2. Obra civil y equipamiento.*

Objetivo: Apoyar la inversión necesaria para el acondicionamiento y equipamiento del local para su puesta en uso.

Conceptos subvencionables:

a) Las obras, e instalaciones de adecuación interior y exterior del establecimiento comercial, que afecten al acondicionamiento, la distribución o la mejora de la imagen del mismo, así como las dirigidas a implantar medidas de ahorro o eficiencia energética o a la eliminación de barreras que mejoren la accesibilidad a las personas con discapacidad.

b) La adquisición e instalación de rótulos y toldos, así como la adquisición, instalación y montaje de mobiliario y maquinaria vinculados al ejercicio de la actividad del local.

c) Los gastos de mano de obra necesarios para la ejecución de los apartados anteriores, así como los honorarios, estudios u otros similares.

### *Bloque 3. Innovación y comercialización.*

Objetivo: Convertir la zona en foco de atracción de proyectos innovadores.

Conceptos subvencionables:

a) Los servicios de apoyo a la instalación y puesta en marcha o la mejora de los sistemas de comercialización (desarrollo de página web, venta on line, sistemas de gestión comercial, etc), in-



cluidos hardware y software y las correspondientes altas y licencias. También se incluyen los terminales de punto de venta compactos o modulares y sistemas de codificación y lectura óptica de productos, así como la formación necesaria para la utilización de los sistemas implantados.

b) Los servicios necesarios para la realización de actuaciones de promoción y marketing del establecimiento previos a la apertura y hasta los tres primeros meses de inicio.

4.- Conceptos no subvencionables:

a) La edificación de los establecimientos, entendida como la acción y resultado de construir un edificio de carácter permanente.

b) Las obras de excavación, cimentación y forjado.

c) Las inversiones y gastos financiados mediante arrendamiento financiero (leasing).

d) La adquisición de materiales destinados a la realización con medios propios de obras o instalaciones no incluidos en el proyecto de reforma.

e) Material fungible o consumible.

f) Los objetos de decoración adquiridos sin formar parte de un proyecto de decoración.

g) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

### **Octava. Cuantía.**

1.- La cuantía máxima de subvención por empresa será de 15.000 € y la ayuda nunca será superior al 50% de la inversión aprobada por esta Administración. De la inversión presentada en la solicitud se determinará una inversión aprobada, cuya cuantía se calculará detrayendo los gastos que no se consideren subvencionables.

2.- Se establece una limitación para el bloque relativo a proyecto y financiación que no superará el 15% de la inversión aprobada total a subvencionar.

3.- Se determina el límite máximo de crédito presupuestario anual en 120.000 € y éste resultará determinante para el caso de que calculadas en primera instancia las subvenciones se superase el crédito se adjudicarán las cuantías según los criterios de valoración establecidos en el apartado siguiente realizando un reparto proporcional entre todas las solicitudes que reúnan los requisitos aminorando la cuantía máxima de la subvención para atender a todas ellas sin superar el crédito presupuestario asignado atendiendo al criterio de reparto económico en función del total de los puntos y de la puntuación de cada empresa.

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
2016 01 4312 77000	Comercio. Acondicionamiento locales	120.000 €

### **Novena. Criterios de valoración.**

Del total de la inversión presentada en la solicitud, se determinará la cuantía de la inversión aprobada por esta Administración que se calculará detrayendo los gastos que no se consideren subvencionables. Esta cuantía será la que determine el importe máximo de la ayuda a conceder a la empresa sin sobrepasar los límites fijados en el apartado anterior.

En el caso de resultar necesario, según lo recogido en la base octava apartado tercero, se puntuará cada uno de los proyectos presentados en base a los siguientes criterios:

a) Titulares o socios de la empresa: Podrán puntuar bajo este criterio todos/as aquellos/as socios/as y/o propietarios/as de la empresa siempre que acrediten su dedicación laboral por cuenta propia (presentando las correspondientes altas en la Seguridad Social como autónomos o en el Régimen General) a la actividad empresarial por la que se solicita la subvención.

Por cada uno de los perfiles se obtendrá 1 punto:

- Mujer.



- Desempleado/a para poder obtener la puntuación deberá presentarse junto con la solicitud la tarjeta de demandante de empleo no ocupado expedida por la Administración Pública correspondiente. En el caso de ser parado de larga duración (más de 12 meses inscrito como demandante de empleo) se incrementará otro punto.

- Mujeres víctimas de violencia de género. Se considerará acreditada con el aporte de alguno de los siguientes documentos: orden de protección o cualquier otra medida cautelar de protección a favor de la víctima acordada por el órgano judicial. Sentencia condenatoria por delitos o faltas que constituyan violencia de género. Informe del Ministerio fiscal, que indique la existencia de indicios de que el solicitante es víctima de violencia de género, hasta tanto no se dicte orden de protección.

- Personas con discapacidad (igual o superior al 33%). Para poder obtener la puntuación deberá presentarse junto con la solicitud de subvención copia compulsada del certificado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente

- Jóvenes menores de 35 años.

- Otros colectivos. Perceptores y/o beneficiarios de la Renta Garantizada de Ciudadanía, jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Por cada uno de los perfiles se obtendrán 2 puntos:

- Nuevos emprendedores o personas para las que sea su primer negocio. Para poder obtener la puntuación se deberá acreditar junto con la solicitud el alta como autónomo/a en la Seguridad Social, así como declaración jurada de no haber estado como titular ni como socio con anterioridad en otro tipo de empresa o negocio y acreditarse mediante el correspondiente informe de vida laboral.

b) Proyecto empresarial: Para poder obtener puntuación en este apartado es imprescindible presentar memoria del proyecto empresarial.

Se adjudicará 1 punto por cada uno de los perfiles siguientes:

- Proyectos tutelados desde el semillero de empresas.

- Proyectos empresariales vinculados a oficios tradicionales y artesanos.

- Capacidad técnica y empresarial de los/las emprendedores/as. Para poder obtener la puntuación junto con la solicitud se deberá presentar documento acreditativo de Formación reglada y/o de haber participado en cursos de formación de emprendedores, autoempleo, gestión de empresas o similares de las personas responsables de la gestión de la empresa que se crea.

Se adjudicarán 3 puntos por cada uno de los perfiles siguientes:

- Viabilidad técnica, económica y financiera de la actividad empresarial. Para poder obtener la puntuación junto con la solicitud se deberá presentar un estudio o plan de viabilidad de la empresa o memoria económica o financiera.

c) Empleo creado: Se valorará con 1 punto cada uno de los puestos de trabajo creados, ya sean por cuenta propia o por cuenta ajena, incluido el de la/s persona/s que ostente/n la representación social, siempre y cuando se hayan producido a partir de la fecha de inicio de la actividad y un punto más si los puestos de trabajo creados cumplen los requisitos del apartado tercero. No puntuará el empleo creado que haya servido para cumplimiento del requisito establecido en el apartado tercero de las presentes bases. En el caso de las empresas ya existentes o que se trasladen puntuará el empleo que se genere o traslade al centro de trabajo del Casco Viejo.

d) Inversión a realizar: Se puntuará la inversión realizada o a realizar en base a los siguientes criterios:



<i>Inversión</i>	<i>Puntuación</i>
Hasta 10.000 €	2 puntos
De 10.001 € a 30.000 €	3 puntos
Mayor a 30.000 €	4 puntos

En aquellos casos en los que se estime necesario, el personal técnico municipal podrá realizar entrevistas individualizadas a los/as emprendedores/as, para profundizar y aclarar determinados apartados de los proyectos, con el objeto de realizar una adecuada valoración de los mismos.

### **Décima. Propuesta de resolución.**

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Se elaborará un informe por parte de los servicios técnicos de la concejalía correspondiente para la propuesta de resolución de concesión de subvenciones, tras la realización de la gestión administrativa de recepción, análisis de documentación y revisión de expedientes, con las propuestas de exclusiones y cálculo objetivo de cuantías. Dicha propuesta se presentará a la Comisión Informativa de Empleo y Desarrollo Económico.

3. Visto el expediente por la referida comisión se formulará la propuesta de resolución definitiva, que contendrá al menos los siguientes datos:

- Datos del beneficiario/a.
- Datos del objeto financiado.
- Datos de los beneficios concedidos: Cuantía de la subvención.
- Sobre los desestimados: Datos del solicitante y motivos de exclusión o de la desestimación.

### **Undécima. Resolución y notificación.**

1. La Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento emitiendo la resolución definitiva de la convocatoria.

2. La resolución se notificará a los interesados de acuerdo a lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses desde el inicio de la publicación de la convocatoria. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4. De conformidad con la normativa vigente se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes (arts. 116 y 117 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), o en vía jurisdiccional, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos se contarán a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.

5. El Ayuntamiento de Soria publicará las subvenciones concedidas en su página web, Boletín Provincial y Base Nacional de Subvenciones, con expresión de la convocatoria, el crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cuantía concedida y finalidad.

### **Duodécima. Obligaciones de los beneficiarios.**

Serán obligaciones del beneficiario de las subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras las siguientes:



a) Mantener la actividad empresarial de manera continuada un mínimo de 2 años desde el inicio de la misma. A estos efectos se tomará la fecha de presentación en el registro de comunicación de inicio de actividad, cambio de titularidad o declaración responsable, en su caso.

b) Justificar en tiempo y forma la inversión realizada objeto de subvención en los términos establecidos en la convocatoria.

c) Admitir en cualquier momento la comprobación que, en el desarrollo de la actividad, pueda realizar el Ayuntamiento de Soria.

d) Comunicar cualquier modificación que se produzca respecto a los datos identificativos, o a las circunstancias tenidas en cuenta en el momento de la concesión, así como de los compromisos y obligaciones asumidas por el beneficiario.

e) Hacer constar en un lugar visible del local que la inversión está subvencionada por el Ayuntamiento de Soria, dentro del programa "Revitalización Casco Viejo Soria".

f) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a Hacienda y frente a la Seguridad Social, así como con las obligaciones tributarias y de derecho público con este Ayuntamiento.

g) Comunicar al Ayuntamiento la percepción de cualquier otra ayuda o subvención con el mismo objeto.

### **Decimotercera. Pago.**

1. La subvención se abonará con un 50% de la cuantía total concedida en forma de anticipo, previa solicitud y a partir del momento en el que se adopte la resolución de la concesión, y el 50% restante una vez presentada la correspondiente justificación documental y de la comprobación de la inversión realizada.

2. Para poder realizarse el pago será necesario que el beneficiario, ya sea persona física o jurídica, y en este último caso todos los socios, se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de derecho público con este Ayuntamiento.

### **Decimocuarta. Justificación.**

1. La justificación se realizará en el momento en el que se disponga de la documentación necesaria para la misma y como máximo en el plazo indicado en la resolución de la ayuda. Una vez realizado el pago de la inversión para la que se ha concedido la ayuda, se presentarán las facturas y el justificante de pago de las mismas, originales o copias compulsadas, así como una memoria que recoja todas las intervenciones efectuadas que incluya imágenes de las inversiones llevadas a cabo.

2. Si se produjera baja en la actividad o traslado a otro inmueble fuera del Casco se perderá el derecho a la subvención, debiendo proceder al reintegro total o de la parte correspondiente según el caso.

3. Si se diera alguna de las circunstancias recogidas en el apartado anterior durante el período de instrucción o justificación se perderá el derecho a la subvención y al pago de la misma.

### **Decimoquinta. Reintegro de la subvención.**

1. Cuando no se den las circunstancias señaladas o exista inexactitud o falsedad de datos en los documentos que hayan servido de base para la concesión de la subvención dará lugar al reintegro de las cantidades correspondientes a este Ayuntamiento, así como el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

BOPSO-121-26102016



2. Serán responsables solidarios del reintegro de la subvención el/los beneficiarios de la misma, y en su caso los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad y/o administradores de la Sociedad.

### Decimosexta. Compatibilidad.

1.- Estas subvenciones serán incompatibles con las subvenciones municipales dirigidas a la mejora de la imagen, accesibilidad, sostenibilidad y el ahorro energético, así como con las destinadas a inversión para la localización en el término municipal de Soria de nuevas iniciativas empresariales de microempresas.

2.- Estas ayudas serán compatibles con las ayudas municipales destinadas a financiar el alquiler para la localización en el término municipal de Soria de nuevas iniciativas empresariales de microempresas.

3.- Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones públicas para el mismo proyecto empresarial siempre y cuando no exista sobrefinanciación, que supere el 100% del presupuesto, debiéndose comunicar a este Ayuntamiento la concesión de dichas subvenciones junto con una copia de la resolución en la que conste el importe y conceptos concedidos, así como una copia compulsada de la justificación económica que se presente de dicha subvención.

### Decimoséptima. Efectos.

Estas bases producirán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A EMPRESAS PARA LA GENERACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL CASCO VIEJO DE SORIA EN EL AÑO 2016 DATOS DEL/LA SOLICITANTE

DNI/NIE: ..... Nombre: .....

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....

Tipo de vía: ..... Domicilio: .....

Número: ..... Escalera ..... Planta: ..... Puerta: .....

CP: ..... Municipio: ..... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

Teléfono fijo: ..... Teléfono móvil: ..... Fax: .....

### EN REPRESENTACIÓN DE

DNI/NIE: ..... Nombre: .....

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....

BOPSO-121-26102016



# Boletín Oficial de la Provincia de Soria



Miércoles, 26 de Octubre de 2016

Núm. 121

Tipo de vía: Domicilio: .....

Número: Escalera Planta: Puerta: .....

CP: Municipio: Provincia: .....

Correo electrónico: .....

Teléfono fijo: Teléfono móvil: Fax: .....

C.C.C

Titular: .....

Código IBAN (24 caracteres) .....

SOLICITA la subvención convocada por el Ayuntamiento de Soria para la revitalización comercial del Casco Viejo de la ciudad, que se detalla a continuación, y que, a la vista de lo dispuesto en la normativa reguladora de las mismas y reunidos los requisitos exigidos, le sea concedida en la cuantía máxima que proceda, y DECLARA que los datos y documentos que se acompañan se ajustan a la realidad:

*Dirección del establecimiento comercial      Presupuesto presentado      Cuantía solicitada*

## *SOLICITUD ANTICIPO DE SUBVENCIÓN*

En el caso de que sea concedida la subvención, solicito se conceda un anticipo del 50% del importe de la misma de acuerdo a la normativa reguladora de las subvenciones.

### *DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (artículo 5 de la orden de bases)*

- 1.- DNI del titular de la empresa .....
- 2.- DNI/NIE del representante .....
- 3.- Acreditación de la representación .....
- 4.- Tarjeta de identificación fiscal .....
- 5.- Escritura o documento de constitución/estatutos .....
- 6.- Contrato de arrendamiento del inmueble o escritura de propiedad con titularidad del solicitante .....
- 7.- Presupuestos o facturas proforma/facturas .....
- 8.- Breve memoria descriptiva de la actividad. Anexo III .....
- 9.- Alta de autónomo .....
- 10.- Contrato de trabajo registrado de una persona a jornada completa y los documentos de alta en la Seguridad Social de los trabajadores (TC2) .....
- 11.- Documento de alta censal en la Agencia Tributaria, modelo 036 (alta actividad) .....
- 12.- Informe de vida laboral del/los titulares o socios de la empresa .....



13.- Copia de la solicitud en el Ayuntamiento de la licencia de apertura de establecimiento o declaración responsable – comunicación previa de inicio de actividad .....

14.- Certificado Agencia Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias. ....

15.- Declaración jurada de no haber solicitado a otra Administración Pública ayuda para el mismo concepto. ....

En el caso de pymes (personas físicas o jurídicas) que en el momento de presentación de la solicitud no se hayan constituido como empresas, no presentarán en este momento la documentación de los apartados 6 – 9 – 10 – 11 – 13.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

(Firma)

Los datos de esta solicitud podrían ser mecanizados para su tratamiento por esta Administración Local. Según LOPD 15/1999 de 13 de diciembre, usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos dirigiéndose al responsable del fichero (Ayuntamiento de Soria (Plaza Mayor, nº 9, 42002 - Soria).

### ANEXO II

#### MEMORIA DEL PROYECTO

##### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA SOLICITANTE

Nombre y apellidos ..... DNI/NIE .....

Forma jurídica ..... Persona de contacto .....

Dirección ..... N° ..... Piso .....

Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....

Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Correo electrónico .....

Epígrafe IAE ..... Actividad económica ..... Fecha constitución ..... Comienzo actividad .....

Previsión de creación de empleo .....

##### 2.- RESUMEN DE LA IDEA EMPRESARIAL

##### 3.- EQUIPO PROMOTOR

Formación y experiencia profesional de la/s persona/s que van a desarrollar la actividad económica.

BOPSO-121-26102016



*4.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS*

Identificación de los productos/servicios, así como su tipología: clasificación por familias, carácter innovador, envases, plazos de entrega, garantía, forma de pago, área geográfica de venta, etc.

.....  
.....

*5.- ANÁLISIS DE LA CLIENTELA*

Clasificación de la tipología del cliente, comportamientos de compra, necesidades a cubrir, atributos valorados, etc.

.....  
.....

*6.- ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA*

Estudio del producto ofrecido, rango de precio, plazo de entrega, imagen del establecimiento, identificar los puntos fuertes y débiles de tu negocio frente a la competencia.

.....  
.....

*7.- PROVEEDORES*

Qué necesitas comprar asiduamente, características de tus proveedores (precio, plazo de entrega, forma de pago, política de devoluciones, etc.)

.....  
.....

*8.- CANALES DE DISTRIBUCIÓN*

¿A través de quién o de que colectivos vas a llegar a tu cliente final? ¿Qué acuerdos de colaboración vas a establecer?

.....  
.....

*9.- COMUNICACIÓN COMERCIAL*

Nombre y logotipo de la empresa, identificar qué actuaciones vas a realizar para promocionar el negocio.

.....  
.....

*10.- PRECIO*

Fijar el precio de tus productos/servicios y establecer el margen de beneficio en cada uno de ellos.

.....  
.....

*11.- RECURSOS HUMANOS*

Descripción de las tareas a desarrollar y su distribución entre los socios.

.....  
.....

Soria, 14 de octubre de 2016.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

2269a

BOPSO-121-26102016