



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villadiego, en sesión de fecha 19 de diciembre de 2017, la ordenanza reguladora de los locales del vivero de empresas, tras la existencia de una alegación en el trámite de exposición pública, la misma se aprueba definitivamente por el Pleno Corporativo de 11 de abril de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo previsto en el citado artículo, se procede a la publicación del texto completo de la ordenanza, que a continuación se detalla:

REGLAMENTO QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LOCALES Y NAVES EN EL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

El Ayuntamiento de Villadiego considera una necesidad la creación de empleo en la zona.

Por ello, viene realizando una apuesta decidida por la Promoción del Desarrollo Económico y del Empleo. Ahora quiere iniciar también la promoción del autoempleo y la creación de empresas en dichos ámbitos.

El Programa de Desarrollo Local que se pone en marcha por el Ayuntamiento de Villadiego apoya a las pequeñas y medianas empresas, en especial a las de nueva creación constituidas por jóvenes, mujeres o desempleados de larga duración, así como a aquellas que cuenten en su plantilla con trabajadores con especial dificultad para acceder al mercado de trabajo.

Se trata también de aumentar la innovación, incidiendo en las iniciativas de Nuevos Yacimientos de Empleo en el entorno local, en beneficio del empleo.

Dentro de este Programa, los Viveros de Empresas se configuran como espacios físicos de titularidad y gestión públicas, para la promoción del empleo, ofreciendo unas infraestructuras que combinan la adjudicación de locales (oficinas y naves industriales), en régimen de cesión de uso, con precio reducido, con el asesoramiento en la gestión empresarial y la prestación de unos servicios comunes básicos para cubrir las necesidades que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de nuevas empresas durante los primeros años de su vida.

Este Reglamento de los Viveros de Empresas del Ayuntamiento de Villadiego se estructura en cuatro capítulos, una disposición transitoria y una disposición final.

El Capítulo I, bajo la rúbrica disposiciones generales, trata del objeto del Reglamento y de los fines y medios de los Viveros de Empresas.

El Capítulo II se ocupa de regular la selección de los proyectos que soliciten instalarse en los locales del Vivero del Ayuntamiento, determinando, entre otros extremos,



los requisitos de admisión y los criterios de adjudicación en caso de concurrencia de solicitudes para un mismo espacio.

El Capítulo III regula aspectos diversos relacionados con el contrato de cesión de uso de los locales, cuya formalización habrá de seguir la correspondiente tramitación administrativa.

Y el último Capítulo IV recoge una serie de normas sobre gestión y funcionamiento de los Viveros de Empresas.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

Es objeto del presente Reglamento regular las condiciones de acceso de las iniciativas empresariales al Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Villadiego, así como el funcionamiento de estas instalaciones y el régimen básico de la relación jurídica con los usuarios.

Artículo 2. – Fines y medios.

El objetivo fundamental de los Viveros de Empresas es el fomento y acogimiento temporal de nuevos proyectos empresariales que sean viables, con especial énfasis en aquellos que supongan la generación de mayor empleo y de más calidad, así como la creación de autoempleo en los sectores sociales y económicos más desfavorecidos, complementando el tejido empresarial existente en la zona y favoreciendo el desarrollo del municipio.

Esta finalidad se concreta en la posibilidad de utilizar alguno de los locales (oficinas y naves) sitios en el Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Villadiego, en régimen de cesión de uso, a la vez que se pone a disposición de los cesionarios una serie de espacios, así como de servicios comunes, a los que puedan tener acceso.

CAPÍTULO II. – SELECCIÓN DE PROYECTOS

Artículo 3. – Proyectos susceptibles de adjudicación.

Podrán solicitar la adjudicación de una nave o local en el Vivero de Empresas las personas físicas o jurídicas titulares de empresas de nueva o de próxima o reciente creación que dispongan de un proyecto de actividad que sea considerado viable técnica, económica y financieramente, y tengan la consideración de PYMES cuyo capital no esté participado en más de un 25% por una sociedad que no lo sea.

La antigüedad máxima de la empresa de reciente creación no deberá ser superior a tres meses. A estos efectos, se tomará como fecha inicial de cómputo del otorgamiento de la escritura de constitución en caso de sociedades, y en el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el régimen especial de los trabajadores autónomos y la del alta en el impuesto de actividades económicas.

Artículo 4. – Actividades excluidas.

Quedarán excluidos de la selección aquellos proyectos de actividad que perjudiquen el desarrollo o funcionamiento normal del Vivero en el que pretendan instalarse



temporalmente, no respondan a las finalidades contempladas en este Reglamento o resulten inviables. La decisión de exclusión deberá estar motivada.

Artículo 5. – Regla de adjudicación.

La adjudicación de locales se articulará mediante un sistema de convocatoria permanente, basado en un proceso abierto de estudio de ofertas y contratación. A tal fin se dará publicidad al proceso tanto en el tablón de anuncios del pueblo como en el Boletín Oficial de la Provincia, con la periodicidad que se determine por el órgano de contratación, o al menos una vez cada 12 meses.

En el supuesto de que no haya solicitudes que cumplan con los requisitos de adjudicación, por medio de la Mesa de Contratación se podrá tomar la decisión de otorgar la cesión de los locales para otros usos, así como la adjudicación en alquiler para otros usuarios, por el tiempo que se determine y siempre que cumplan las obligaciones del presente Reglamento, teniendo en cuenta que en el momento de registrarse una solicitud de nueva empresa, autoempleo o PYME, deberán abandonar el local en el plazo de 3 meses, que son los que se consideran que serán los necesarios para el inicio de actividad empresarial del solicitante.

En cuanto al resto de las obligaciones deberán cumplirse la totalidad de las mismas, como si de un usuario se tratase.

Artículo 6. – Solicitudes.

El emprendedor que estuviera interesado en la ubicación de su empresa en el Vivero del Ayuntamiento de Villadiego deberá presentar la correspondiente solicitud dirigida a dicha Corporación, acompañando la documentación a que se refiere el Anexo de este Reglamento.

Artículo 7. – Estudio de proyectos.

La Mesa de Contratación se ocupará del estudio e informe de las solicitudes de cesión de locales que se presenten, pudiendo recabar de los solicitantes cuantos datos precise para la correcta evaluación de los proyectos.

Artículo 8. – Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, compuesta de la forma que determine el Pleno del Ayuntamiento de Villadiego, incluyendo al menos un miembro de cada grupo que forme parte de la Corporación Municipal, emitirá la evaluación final de la solicitud y elevará, en su caso, la propuesta de adjudicación de la cesión al órgano competente del Ayuntamiento.

Artículo 9. – Criterios de adjudicación y valoración de solicitudes.

Para la apreciación de los criterios de adjudicación, la solicitud será valorada bien de forma conjunta, considerándose los proyectos globalmente, calificándose como aptos o no aptos, o bien existiendo una pluralidad de solicitudes, mediante un proceso de baremación estableciéndose un grado de prelación entre los diferentes proyectos presentados.

En caso de concurrencia de dos o más solicitudes a un mismo local, la propuesta de adjudicación se realizará teniendo en cuenta los criterios y puntuaciones que se indican:



Criterio a) Actividad a desarrollar, hasta 15 puntos.

Se valorará técnicamente y económicamente el proyecto, a partir de los datos facilitados por el solicitante en la memoria de actividad (características generales del proyecto; posicionamiento competitivo; previsión de inversiones; financiación; previsión de tesorería; previsión de resultados; forma jurídica). Así mismo, se valorará si la actividad a desarrollar se encuentra recogida en sectores estratégicos o se puede considerar innovadora para el municipio de Villadiego.

Criterio b) Número de empleos que crea y estabilidad de los mismos, hasta 25 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

Por cada puesto de trabajo creado, incluido/s el/los promotor/es:

0. Autoempleo: 5 puntos.

1. De duración indefinida:

– Jornada completa: 3 puntos.

– Tiempo parcial (mín. 18 horas sem.): 2 puntos.

2. De carácter temporal: Mínimo seis meses.

– Jornada completa: 2 puntos.

– Tiempo parcial (mín. 18 horas sem.): 1 punto.

Si sólo se emplean trabajadores temporales, la puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

Criterio c) Fomento del empleo en colectivos peor situados en el mercado laboral: Hasta 10 puntos.

Por cada puesto de trabajo creado, incluido/s el/los promotor/es, entre los colectivos que se señalan a continuación, dos puntos por cada uno.

Jóvenes (hasta 30 años).

Mayores de 45 años.

Desempleados de larga duración (1 año o más de inscripción en el ECyL).

Mujeres.

Personas con discapacidad.

Criterio d) Forma jurídica de la empresa, hasta 5 puntos.

Empresas de economía social: 5 puntos.

Autónomos: 4 puntos.

Sociedades de Responsabilidad Limitada: 3 puntos.

Otros: 1 punto.

En caso de empate en la valoración se atenderá prioritariamente a la puntuación obtenida en la valoración técnica y económica del proyecto (criterio a)) y a la fecha de



presentación de las solicitudes, por este orden; finalmente se valorará si el solicitante está empadronado en el municipio de Villadiego o la comarca.

Artículo 10. – Renuncia.

En el caso de que la empresa renuncie expresamente al local una vez haya sido adjudicado, o agotado el periodo previsto para la firma del contrato, el solicitante perderá el derecho sobre el mismo, pasando en caso de existir concurrencia a proponerse su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado, o a estudiarse las nuevas solicitudes que se presenten.

Si la renuncia tuviera como causa que el solicitante no considerase adecuado para la viabilidad de la empresa el local adjudicado, y hubiera otros ocupados que pudieran serlo, la solicitud quedará en lista de espera en los términos establecidos en este Reglamento.

Artículo 11. – Lista de espera.

Aquellas solicitudes de proyectos que aun siendo viables no resultasen elegidas con arreglo al baremo, y las que no hubiesen podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes.

La validez de las solicitudes será de seis meses. Transcurrido dicho plazo deberá reactivarse el proceso mediante nueva solicitud, no precisándose acompañar de nuevo la documentación aportada, salvo que hayan variado los datos o circunstancias iniciales.

Artículo 12. – Cambio de local.

Las empresas ya instaladas que estén interesadas en contratar un nuevo local del mismo Vivero, o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio de contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañarla de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad, iniciándose un nuevo proceso selectivo con las solicitudes que concurren a aquél, en igualdad de condiciones.

Las ampliaciones y traslados se diligenciarán a través de unas cláusulas incorporadas a través de un anexo al contrato, de forma que no se haga variar el período de estancia máxima en el vivero.

Artículo 13. – Duración de la cesión de uso.

El contrato de cesión de uso de los locales tendrá una duración anual, a partir de su fecha de otorgamiento, y podrá ser prorrogado previa solicitud del interesado con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del contrato inicial, hasta el plazo máximo de dos años.

La prórroga, que en todo caso deberá ser expresa, figurará en diligencia a través de unas cláusulas incorporadas a través de un anexo al contrato.

Tras cumplirse el plazo máximo de dos años, y en el caso de que no haya otras solicitudes y haya disponibilidad de espacio, se podrá llegar a un acuerdo entre las dos partes para continuar con la cesión, mientras no aparezcan otras peticiones.



Artículo 14. – Canon de la cesión, revisión y forma de pago.

El canon de cesión de uso de cada nave u oficina a satisfacer por los usuarios será el que se apruebe como precio del contrato por la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta para la fijación una reducción el primer año de vigencia del contrato del 50%, y el segundo año del 25%, sobre el precio correspondiente, IVA no incluido. No obstante, el cesionario tendrá derecho a una carencia en el pago del precio, por un periodo máximo de tres meses desde la firma del contrato, hasta la obtención de las autorizaciones necesarias para el inicio de la actividad.

El precio se satisfará por el cesionario por períodos mensuales anticipados, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

Artículo 15. – Obligaciones del cesionario.

Serán obligaciones del cesionario:

1. Iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses, desde la fecha de otorgamiento del contrato. En caso de no poder cumplirse deberá comunicarlo al Ayuntamiento para ponerlo en conocimiento de la Mesa de Contratación para el estudio de la situación y tomar una decisión al respecto.

2. Realizar a su cargo las obras de acondicionamiento del local, autorizadas previamente por el Ayuntamiento, así como el alta y baja de los servicios y suministros propios, tales como luz, agua y teléfono.

A la finalización de la cesión de uso, las obras realizadas por el usuario quedarán en beneficio del inmueble sin derecho a reclamación alguna o indemnización de cualquier clase por parte del usuario.

No obstante, el Ayuntamiento podrá exigir al usuario que proceda, a su costa, a la retirada de todas o alguna de las mismas.

3. Instalar y mantener, con sus medios técnicos y económicos, cuantos equipamientos especiales sean precisos, en su caso, para la evitación de evacuaciones nocivas, tanto sólidas y líquidas como gaseosas, ya sea en el interior del propio Vivero como en su entorno exterior.

Todos los daños causados a terceros por la evacuación de productos que se deriven de la actividad productiva serán de responsabilidad del cesionario.

4. Efectuar, a su cargo, las reparaciones que sean necesarias para mantener el buen estado de conservación y limpieza del local desde el momento de formalización del contrato.

5. Presentar al finalizar cada año de contrato la declaración del impuesto de sociedades o de IRPF.

6. Modificar el objeto del negocio para el que resultó adjudicatario con la autorización expresa del Ayuntamiento de Villadiego, a solicitud del interesado.

7. Solicitar la obtención de cuantos permisos, autorizaciones y licencias sea necesario para el comienzo y desarrollo de la actividad de que se trate, siendo de su cargo



todos los tributos y demás gastos que se deriven del primer establecimiento del negocio y de la actividad prevista en el contrato. El otorgamiento de las autorizaciones indicadas se comunicará oportunamente al Ayuntamiento.

8. Cumplir la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, poniendo a disposición del Ayuntamiento, cada tres meses, los listados correspondientes a la vida laboral de la empresa.

9. Permitir la ejecución de las obras de reparación y conservación competencia del Ayuntamiento, por estimarlas necesarias para la nave o local, para lo cual deberá permitir el acceso al recinto en cuestión.

10. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento, con la notificación pertinente y en tiempo y forma suficiente de al menos 48 horas, en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

11. Suscribir, al otorgamiento del contrato, una póliza de seguro del espacio cedido y de responsabilidad civil a terceros, que deberá tener vigencia durante el periodo contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería entera responsabilidad del usuario.

Anualmente el usuario estará obligado a presentar al Ayuntamiento copia de las pólizas expresadas en el párrafo anterior, así como justificante de pago de las mismas.

12. Mantener la actividad y número mínimo de empleados en la forma manifestada en la solicitud que determinó la propuesta de adjudicación. Las variaciones en la forma jurídica, delegaciones de poderes, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán advertidas al Ayuntamiento por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en el expediente del contrato, a través de cláusulas en un anexo al contrato.

13. Asimismo se informará al Ayuntamiento de las incorporaciones de personal y demás nuevos miembros de la empresa que hagan uso de las instalaciones del Vivero. En caso de cambio de titularidad, objeto o modificación sustancial de la composición de la empresa, el Ayuntamiento se reserva el derecho, previo aviso de la parte interesada, de evaluar su continuidad en el Vivero.

14. Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

15. Ampliar el plazo de los tres meses, establecido como obligatorio para el inicio de la actividad a desarrollar, que requiera de una o varias autorizaciones administrativas, en cuyo caso el plazo señalado será el máximo legal previsto para la obtención de las autorizaciones.

16. Cumplir las demás obligaciones que deriven del contrato de cesión.

Artículo 16. – Resolución del contrato.

Además del transcurso del plazo, serán causas de resolución del contrato de cesión las que figuren en el mismo y, en todo caso, las siguientes:



1. Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, traspasar los servicios y/o local, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre el local.

2. Efectuar obras que alteren la configuración del local sin autorización expresa y escrita del Ayuntamiento.

3. Introducir en la nave u oficina maquinaria y demás elementos, así como la instalación de potencia eléctrica, que no se ajusten a la actividad permitida y a las características técnicas del inmueble, en especial en lo referente a soportar la carga estática establecida para los suelos. A efectos de comprobar el adecuado uso que se haga del local, el usuario deberá comunicar al Ayuntamiento la maquinaria y demás elementos que se introduzcan en el mismo.

4. La inactividad de la industria o el negocio durante cinco meses o la no utilización de la nave u oficina por el mismo tiempo, salvo que el Ayuntamiento, atendiendo a la causa que provocare dicha inactividad, decidiera mantener los efectos del contrato por el tiempo que estime pertinente.

5. No iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses, desde la fecha de formalización del contrato. En el supuesto de que la actividad a desarrollar en el Vivero requiera de una o varias autorizaciones administrativas, el plazo señalado será el máximo legal previsto para la obtención de las autorizaciones, siempre que el arrendatario acredite haber solicitado el inicio de los correspondientes procedimientos en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.

6. Descuidar notablemente la conservación y mantenimiento del local, no llevando a cabo las reparaciones que se precisen.

7. Modificar el objeto del negocio para el que fue adjudicado el local sin autorización expresa del Ayuntamiento.

8. Incumplir la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social o de seguridad e higiene en el trabajo.

9. Impedir la visita de inspección que ordene el Ayuntamiento.

10. Incumplir la obligación de suscribir las pólizas de seguro.

11. Modificar el número de empleados que determinó la adjudicación, sin autorización del Ayuntamiento.

12. La falta de pago de dos cuotas mensuales consecutivas o de tres alternas.

13. El uso de las instalaciones del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.

14. La manipulación de los servicios de agua, luz, calefacción, telefonía u otros servicios comunes.

15. En general, el incumplimiento por el arrendatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento o en la legislación vigente en el momento de producirse el incumplimiento.



Finalizado el contrato, por cualquier causa, el cesionario, sin necesidad de requerimiento especial, procederá a desalojar el local, sin derecho indemnizatorio alguno a su favor, en el mismo estado en que lo recibió, siendo de su cuenta y cargo todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el bien a su estado originario, así como para atender los daños causados en los elementos estructurales del local, en las instalaciones generales o en las demás zonas de uso común.

CAPÍTULO III. – GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS VIVEROS

Artículo 17. – Gestión de los Viveros.

La gestión y administración del Vivero de Empresas corresponderá al Ayuntamiento de Villadiego, el cual vigilará especialmente:

El cumplimiento de la normativa aplicable a los Viveros.

La gestión de los servicios y el mantenimiento de las instalaciones.

La elaboración de los informes relacionados con los proyectos.

La información a los posibles solicitantes y a los usuarios.

Artículo 18. – Imagen y zonas comunes.

El Vivero de Empresas mantendrá un aspecto de conjunto armonioso.

A tal fin, el Ayuntamiento de Villadiego podrá destinar espacios y soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas de cada Vivero de forma que se integren en el diseño de la señalización, tanto interior como exterior, así como retirar los anuncios y publicidad que se hubiesen colocado sin autorización, siendo los gastos que se ocasionen con tal motivo por cuenta del cesionario.

Queda prohibido al usuario depositar cualquier clase de materiales o elementos fuera del espacio cedido o en las zonas comunes de los Viveros, aunque sea circunstancialmente.

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

Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del local, en las instalaciones generales o en las demás zonas de uso común, serán reparados a costa del cesionario.

Artículo 19. – Seguridad y servicio de alarma.

La responsabilidad sobre la seguridad y custodia, tanto de la nave u oficina cedidas como de los efectos depositados en ellas, corresponderá al cesionario.

Artículo 20. – Acceso de visitantes.

El Ayuntamiento de Villadiego se reserva el derecho a denegar la admisión al Vivero de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes.



El espacio cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. – CONTRATOS ADJUDICADOS CON ANTERIORIDAD

Los contratos de cesión de locales y naves en el Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Villadiego que hayan sido adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento continuarán rigiéndose por las disposiciones anteriores, sin perjuicio de posibles novaciones modificativas para incorporar aspectos regulados en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobado definitivamente el presente Reglamento, se publicará el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor al día siguiente de su publicación, transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anteriormente se expondrá a información pública por el plazo de treinta días hábiles, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias.

Se entenderá definitivamente aprobado, en el caso de que no se formule alegación o reclamación alguna.

* * *

ANEXO I

SOLICITUD DE LOCAL EN EL VIVERO DE EMPRESAS

1. – *Datos de la entidad solicitante:*

- Denominación:
- Tipo de sociedad o naturaleza jurídica:
- N.º NIF/DNI:
- N.º de registro:
- Actividad:
- Fecha de constitución:
- Capital desembolsado:

2. – *Datos del promotor o promotores:*

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Domicilio:
- Teléfono:

3. – *Puestos de trabajo a crear:*

CONTRATACIÓN INDEFINIDA.

- Jornada completa:
- Tiempo parcial (___ horas semanales):



CONTRATACIÓN TEMPORAL.

- Jornada completa
- Tiempo parcial (___ horas semanales):

EMPLEO GENERADO.

- Juvenil (hasta 30 años):
- Mayores de 45 años:
- Desempleados de larga duración:
- Mujeres:
- Personas con discapacidad:

4. - *Situación laboral de los promotores, previa a la creación de la empresa.*

- Activo:
- Desempleado:
- Larga duración (más de 1 año inscrito en el INEM):
- Otro:

5. - *Formula jurídica de la empresa.*

- Economía Social (Cooperativas o Sociedades Laborales).
- Sociedad Limitada.
- Autónomos.
- Otros.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

Fotocopia del DNI de los promotores y, en su caso, CIF.

Certificado del Instituto Nacional de Empleo.

Copia de la escritura de constitución.

Copia del alta y, en su caso, último recibo del impuesto sobre actividades económicas (sólo empresas en funcionamiento).

Memoria de la actividad, en la que se deberá incluir plan de inversiones y plan de financiación.

Curricular de los promotores.

Declaración responsable de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración.

Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En Villadiego, a 12 de abril de 2018.

El Alcalde-Presidente,
Ángel Carretón Castrillo