



## ANUNCIOS PARTICULARES

### ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE VÉLEZ-MÁLAGA

#### Anuncio

Mediante Decreto de la Presidencia número 102/2017, de 7 de noviembre, del presente se adoptó el acuerdo relativo a las bases reguladoras y convocatoria del XIV concurso de proyectos empresariales “Bernardo Quintero”, del siguiente tenor literal:

“Vistos los informes técnicos emitidos por la Jefa de Sección de Empleo y Desarrollo, de fechas 24 de mayo de 2016, 13 de octubre de 2016 y 06 de junio de 2017 relativos a las bases reguladoras y convocatoria del XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”.

Visto el informe de la Jefa de Servicio del Área de Participación Ciudadana en funciones de asesora jurídica, de fecha 7 de noviembre de 2016, relativo a las bases reguladoras y convocatoria del XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”.

Visto el certificado favorable de consignación presupuestaria para cubrir los gastos derivados de los premios del citado concurso, emitido por el señor Interventor General con fecha 20 de enero de 2017 (RC 2017.0002).

Visto el Acuerdo del Consejo Rector, reunido en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de marzo de 2017, relativo a la composición del órgano colegiado e instructor para el XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”.

Visto el Acuerdo del Consejo Rector, reunido en sesión ordinaria, celebrada el día 6 de junio de 2017, relativo a la modificación de la composición del órgano colegiado para el XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”.

Visto el informe de fiscalización del señor Interventor General, de fecha 26 de octubre del corriente.

Por todo ello y, en virtud de las atribuciones que me confiere los artículos 11 y 12 de los vigentes Estatutos del OAL de Desarrollo Integral del Municipio y el Decreto de Alcaldía número 2473/2017, de 27 de abril, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras y convocatoria del XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”, así como el modelo de solicitud, el modelo de memoria, la guía para cumplimentar el proyecto memoria y el modelo de declaraciones, recogidos en el anexo I.

Segundo. Publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* las bases reguladoras y convocatoria del XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”, así como el modelo de solicitud, el modelo de memoria, la guía para cumplimentar el proyecto memoria y el modelo de declaraciones recogidos en el anexo I.

En Vélez-Málaga, a 8 de noviembre de 2017.

La Vicepresidenta, firmado: M.<sup>a</sup> José Roberto Serrano.

## ANEXO I

**Bases reguladoras y convocatoria del XIV Concurso de Proyectos Empresariales  
“Bernardo Quintero”***Primera. Régimen jurídico*

El XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero” del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, en adelante, OALDIM, se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en lo no previsto por ellas, será de aplicación lo preceptuado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y restantes normas de derecho administrativo que les sean de aplicación.

*Segunda. Objeto y financiación*

1. Objeto: Establecer las bases reguladoras y convocatoria del XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”, con el fin de incentivar el espíritu empresarial y fomentar el autoempleo en el municipio de Vélez-Málaga.

2. La financiación de los premios regulados en la presente normativa se efectuará con cargo a los créditos presupuestarios del OALDIM, limitados a las disponibilidades presupuestarias existentes del ejercicio en que se realice la convocatoria.

3. El procedimiento de concesión de estos premios se realizará en régimen de concurrencia competitiva.

*Tercera. Participantes*

1. Podrán participar en el presente concurso:

Cualquier tipo de empresa, independientemente de su forma jurídica, con domicilio social y/o actividad en el municipio de Vélez-Málaga, que haya iniciado su actividad en el plazo máximo de un año anterior a la entrada en vigor de las presentes bases o vaya a iniciarla en los 3 meses siguientes a la obtención del premio del presente concurso.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias de los incentivos regulados en las presentes bases las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*Cuarta. Premios*

Este concurso contará con tres premios, dotados con las siguientes cuantías:

Primer premio: 4.000,00 €.

Segundo premio: 2.000,00 €.

Tercer premio: 1.000,00 €.

*Quinta. Solicitudes de participación y plazo de presentación*

Las solicitudes de participación podrán recogerse en el OALDIM o descargarse en la página web [weetsi.velezmalaga.es](http://weetsi.velezmalaga.es) y podrán presentarse en el Registro de Entrada del mismo Organismo sito en calle José de Ribera, número 5 de Vélez-Málaga, en horario de 9:00 a 13:30 horas y dirigidas al señor Presidente de este organismo, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación del extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, según lo previsto en el artículo 20.8a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*Sexta. Documentación*

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:



- Proyecto memoria (según modelo).
- Fotocopia compulsada del DNI de los/las participantes o de los /as representantes, en su caso.
- Declaración responsable de que la persona solicitante no concurre en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (según modelo).

En caso de empresas constituidas y con personalidad jurídica se añadirá:

- Fotocopia compulsada del CIF de la empresa, en su caso.
- Fotocopia compulsada de la escritura de constitución, en su caso.
- Fotocopia compulsada del alta en la Hacienda Estatal.

#### Séptima. *Admisión y subsanación de solicitudes, tramitación y propuesta de resolución*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a un técnico del Organismo Autónomo de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, designado por el Consejo Rector del mismo.

2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan esta convocatoria. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos.
- b) Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

4. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, el órgano instructor del procedimiento requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El desistimiento por falta de subsanación se resolverá mediante resolución del órgano competente a propuesta del instructor y será dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Una vez evaluadas las solicitudes, la comisión de valoración determinará el número de proyectos que pasan a la fase siguiente, en la que uno o varios representantes de cada proyecto de la empresa preseleccionado lo expondrá en un acto público. Finalmente, esta Comisión deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

7. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

8. La comisión de valoración, nombrada por el Consejo Rector de este organismo, estará compuesta por:

PRESIDENTA

Doña M.<sup>a</sup> José Roberto Serrano y, como suplente, don Marcelino Méndez-Trelles Ramos.

VOCALES

- Como experto en la materia, don Pablo Fernández Rodríguez y, como suplente, don Francisco Díaz Bautista.



- Como representante de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza de la Consejería de Economía y Conocimiento, doña Antonia Villamuela Fernandez, Responsable de Andalucía Emprende en la zona de Vélez-Málaga y Axarquía y, como suplente, doña Alicia Márquez Molina, Técnico CADE Vélez-Málaga.
- Como representante de la Confederación de Empresarios de Málaga, don Félix Infante León y, como suplente, don Daniel Salobreña Lucena.
- Como representante designado por la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Vélez-Málaga, don Fernando Lisbona Noguero y, como suplente, don Mariano Pérez Díaz.
- Como representante designado por la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Torre del Mar, don Antonio Sebastián Pastor Cantarero y como suplente don Genaro Lozano Guardado.

#### SECRETARIA

Doña M.<sup>a</sup> del Carmen Sánchez González y, como suplente, doña Isabel Ortega Díaz.

Para la válida constitución de la comisión de valoración se exige la asistencia de la Presidenta, Secretaria y, al menos, la mitad de los vocales titulares o suplentes indistintamente y, en caso de empate, al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad de la Presidenta.

#### Octava. *Criterios de valoración*

La baremación de los proyectos se ajustará a los siguientes criterios y puntuación:

- Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto y coherencia del mismo. Máximo 10 puntos.
- Capacitación y cualificación de la/s persona/s emprendedora/s, experiencia profesional, así como, la cualificación y formación relacionada con la actividad y formación en gestión empresarial. Máximo 10 puntos.
- Creación de puestos de trabajo, calidad y estabilidad de los mismos. Máximo 10 puntos.
- Calidad del proyecto. Máximo 10 puntos.
- Carácter innovador, originalidad o inclusión de elementos diferenciadores por parte de la empresa respecto a su competencia. Sistemas de calidad y gestión eficiente interna. Máximo 10 puntos.
- Estrategias de captación y fidelización de clientes. Máximo 10 puntos.
- Cooperación con otras empresas para añadir valor al producto y/o servicio. Máximo 10 puntos.
- Proyectos que adopten cualquiera de las formas jurídicas existentes dentro del modelo de economía social. Máximo 10 puntos.
- Actividad relacionada con los Nuevos Yacimientos de Empleo y, en concreto, las Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Turismo y la Industria Agroalimentaria. Máximo 10 puntos.
- Proyectos que integren el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, medidas de prevención de riesgos laborales, sistemas de protección del medio ambiente y la Responsabilidad Social Empresarial. Máximo 10 puntos.

#### Novena. *Órgano competente para resolver. Resolución*

1. La competencia para resolver los premios regulados en las presentes bases será del Sr. Presidente del OALDIM. La resolución será motivada y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

2. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses y se computará a partir de la publicación de esta convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la

resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión del premio.

3. La resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede el premio y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase al premio por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión del premio al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente del premio comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de concesión del premio en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la citada Ley.

4. No podrá resolverse la concesión de estos premios a quienes se encuentren en algunos de los supuestos de prohibición que se recogen en la Base 3ª.2.

5. La resolución de concesión se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. La publicación de los premios concedidos se realizarán conforme al artículo 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

7. Será obligación de los beneficiarios dar publicidad al premio concedido mediante la exposición de un diploma en un lugar visible para el público en su establecimiento.

#### *Décima. Pago de los premios*

El pago de los premios en metálico seguirá el siguiente trámite: Los premios en metálico son ayudas económicas a fondo perdido y se harán efectivas al ganador/a, una vez iniciada la actividad y justificado dicho inicio ante el señor Presidente del OALDIM, en el plazo máximo de 3 meses desde la resolución de los premios del Concurso. No se exige la constitución de garantía para hacer efectivo el pago adelantado de los premios.

El inicio de la actividad deberá haberse realizado, necesariamente, en el plazo máximo de un año anterior a la entrada en vigor de las presentes bases o dentro de los tres meses siguientes a la resolución de los premios de este concurso. Para proceder al pago, el/a ganador/a tendrá que presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del alta de la actividad ante la Agencia Tributaria. La empresa deberá tener su domicilio social y/o desarrollará su actividad en el municipio de Vélez-Málaga.
- Fotocopia compulsada del alta en el Registro Especial de Trabajadores Autónomos o en aquel que, legal o estatutariamente, le corresponda.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía y frente a la Tesorería de la Seguridad Social
- Autorización para recabar certificación a emitir por el excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Local.
- Certificación de los datos bancarios.

La comisión de valoración verificará, mediante la revisión de la documentación presentada, que los proyectos llevados a cabo se ajustan a los seleccionados y elevará propuesta definitiva al señor Presidente del OALDIM, para hacer efectivo el pago de los premios.

Las actividades empresariales premiadas deberán mantenerse, al menos, durante un año desde la fecha de concesión del premio. En el caso de que la empresa se constituya en el plazo máximo de tres meses desde la resolución de los premios, el periodo de un año se computará a partir del inicio de la actividad empresarial. Transcurrido este periodo, los premiados contarán con un plazo de tres meses para la justificación del mantenimiento de la actividad, debiendo aportar a tal fin la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral de la empresa.
- Fotocopias compulsadas de los recibos pagados de Autónomos, en su caso.
- Fotocopias compulsadas de los TC1 y TC2, en su caso.
- Memoria de actividades realizadas, ajustada al proyecto presentado y justificativa del cumplimiento de los objetivos del mismo. A esta memoria se le adjuntarán los justificantes técnicos y económicos correspondientes.
- Fotografía del diploma del premio concedido en un lugar visible para el público en su establecimiento.

#### Undécima. *Incumplimiento de los requisitos*

Si el ganador/a del concurso no cumpliera los requisitos para ser beneficiario del premio en los plazos establecidos, el premio recaerá en el siguiente proyecto finalista, de acuerdo con el orden establecido en la resolución de concesión. En este caso, la persona representante del proyecto contará con un plazo de 3 meses para presentar la documentación acreditativa que se especifica en la base décima.

Serán causas de reintegro del premio:

- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- Incumplimiento de las obligaciones de los/as ganadores/as para la justificación del premio.
- Las establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

#### Duodécima. *Aceptación de las bases*

La participación en este concurso supone la aceptación de estas bases. Del mismo modo, al presentar una solicitud se autoriza a este organismo para que pueda utilizar, publicar y divulgar su nombre, su proyecto y su imagen, en las comunicaciones que se realicen de carácter informativo o divulgativo, tanto en medios de comunicación en soporte escrito, como en soporte digital.

Cualquier cuestión no prevista en las presentes bases será resuelta por la comisión de valoración. Los proyectos podrán ser retirados en el plazo de un mes después del fallo del concurso previa solicitud de los interesados, excepto en los casos de los proyectos ganadores, quedando estos a disposición del OALDIM.

#### Decimotercera. *Compatibilidad con otras subvenciones*

Compatibilidad con otras subvenciones: Los premios regulados en la presente normativa serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, teniendo en cuenta que el importe total de las subvenciones recibidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procediendo en tal caso el reintegro del exceso.

#### Decimocuarta. *Infracciones y sanciones*

Las infracciones y sanciones se registrarán por lo establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Decimoquinta. *Protección de datos*

Se garantiza el correcto tratamiento de la información facilitada de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal

**Disposición final primera**

Se faculta al señor Presidente del OALDIM para dictar las instrucciones necesarias de desarrollo y aplicación de la presente normativa.

*Anexos*

- Modelo de solicitud.
- Modelo de memoria y guía para su cumplimentación.
- Modelo de declaración responsable.



## SOLICITUD

**XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”**

DATOS PERSONALES			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI		TFNO.	
EMAIL			
Representante: Rellenar en caso de actuar en nombre de otra persona o colectivo:			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI		TFNO.	
Lugar que se señala a efectos de notificaciones:			
CIUDAD		CÓD. POSTAL	
CALLE		NÚM. Y PISO	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:			
RESUMEN DEL PROYECTO:			
Forma jurídica:		Núm. de trabajadores:	
Recursos autogenerados:		Cuantía de la inversión:	
DOCUMENTACIÓN (señalar con una cruz en la columna de la izquierda los documentos aportados):			
	Fotocopia compulsada del DNI de los participantes		
	Proyecto memoria (según modelo)		
	Declaraciones		
En caso de empresas constituidas y con personalidad jurídica se añadirá:			
	Fotocopia compulsada del CIF de la empresa		
	Fotocopia compulsada de la escritura de constitución		
	Fotocopia compulsada del alta en hacienda		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_





## XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”<sup>1</sup> Proyecto Memoria

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPRENDEDOR/A/ES/AS O EMPRESARIO/A/S/AS

#### 1.1. *Datos personales*

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EDAD

#### 1.2. *Persona de contacto*

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: C.P.: PROVINCIA:

TELÉFONO/S DE CONTACTO:

EMAIL:

#### 1.3. *Cualificación profesional*

(Indicar la formación académica y experiencia laboral del emprendedor/a/es/as o empresarios/as relacionadas con la idea del proyecto o la empresa y formación en gestión empresarial)

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

#### 2.1. *Denominación*

#### 2.2. *Actividad*

#### 2.3. *Resumen del proyecto*

#### 2.4. *Ubicación*

### 3. PRODUCTOS O SERVICIOS

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

#### 3.2. *Principales clientes y áreas de venta*

#### 3.3. *Descripción del proceso productivo*

#### 3.4. *Precios*

#### 3.5. *Materias primas*

#### 3.6. *Principales proveedores*

#### 3.7. *Competencia*

#### 3.8. *Cooperación con otras empresas*

#### 3.9. *Propuesta de valor del modelo de negocio*

### 4. PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

### 5. DISTRIBUCIÓN



## 6. FORMA JURÍDICA

(Señalar con una X la opción elegida)

<input type="checkbox"/>	Empresario Individual		
<input type="checkbox"/>	Sociedad Civil o Comunidad de Bienes		
<input type="checkbox"/>	Sociedad Limitada	Capital Social:	
<input type="checkbox"/>	Sociedad Anónima	Capital Social:	
<input type="checkbox"/>	Sociedad Cooperativa Andaluza	Capital Social:	
<input type="checkbox"/>	Sociedad Limitada Laboral	Capital Social:	
<input type="checkbox"/>	Sociedad Anónima Laboral	Capital Social:	
Razone la elección:			

## 7. RECURSOS HUMANOS. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR

	TIPO DE CONTRATO	EXISTENTES	A CREAR
DIRECTIVOS			
TÉCNICOS			
ADMINISTRATIVOS			
TRABAJAD. DIRECTOS			
TOTAL			
COSTE TOTAL DE LA PLANTILLA PREVISTA (incluida la Seguridad Social)			
Razone el personal elegido y determinar si estos son los socios de la empresa o trabajadores contratados:			

## 8. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

### 8.1. Inversiones

CONCEPTO	COSTE (EUROS)
Edificios, locales y terrenos	
Maquinaria	
Instalaciones	
Elementos de transportes	
Herramientas y utillajes	
Mobiliario y enseres	
Derechos de traspaso / patentes y marcas	
Depósitos y fianzas	
Gastos de constitución	
Materias primas	
Publicidad	
Otros gastos	
Provisión de fondos	
<b>TOTAL</b>	



### 8.2. Financiación

CONCEPTO	IMPORTE (EUROS)
Recursos propios	
Créditos o préstamos	
Subvenciones	
Capitalización	
Otros	
<b>TOTAL</b>	

### 8.3. Previsión de resultados: Año 201\_

INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE (EUROS)
Ventas	
Existencias finales	
Ingresos financieros	
Subvenciones	
Otros	
<b>TOTAL</b>	
GASTOS	
Compra materias primas	
Existencias iniciales	
Retribución propia	
Seguros autónomos	
Sueldo del personal	
Seguridad Social a cargo de la empresa	
Gastos financieros	
Tributos (contribuciones, tasas, etc)	
Suministros (agua, luz, tfno., etc.)	
Alquileres	
Seguros	
Mantenimiento y reparaciones	
Servicios externos (gestoría)	
Transportes	
Publicidad	
Gastos diversos	
Dotación a la amortización del inmovilizado	
Dotación a la amortización del activo ficticio	
Dotación a las provisiones	
<b>TOTAL GASTOS</b>	
BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS (ingresos – gastos)	
Amortizaciones	
Dotación a las provisiones	
RECURSOS AUTOGENERADOS (beneficios antes de impuestos + Amortizaciones + Dotación a las provisiones)	

### 8.4. Detalle de los ingresos previstos

## 9. VALORACIÓN FINAL

## GUÍA PARA CUMPLIMENTAR EL PROYECTO MEMORIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPRENDEDOR/A/ES/AS
  1. Indicar los datos de los promotores del proyecto.
  2. Indicar los datos de las personas de contacto para cualquier duda del proyecto.
  3. Breve currículum vitae de los promotores del proyecto.
  
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - 2.1. Razón social de la empresa que se va a crear.
  - 2.2. Actividad que desarrollará la empresa.
  - 2.3. Breve resumen del proyecto presentado.
  - 2.4. Ubicación.
  
3. PRODUCTOS O SERVICIOS
  - 3.1. Explicar en qué consiste el producto o servicio que se va a ofertar.
  - 3.2. Señalar a quién va dirigido el producto o servicio y cuáles son sus características, además, indicar si se ha establecido algún tipo de contacto con los clientes y en que mercado se va a distribuir (local, comarcal, provincial, nacional, etc.), así como la forma de captación y fidelización de clientes.
  - 3.3. En el caso de contar con fase de fabricación del producto indicar las fases y el proceso en sí mismo.
  - 3.4. Indicar cómo se ha calculado el precio de venta del producto o servicio que se ofrece, el margen de beneficio que se ha establecido. Comparar el precio con el de la competencia.
  - 3.5. Materias primas que se necesitan para elaborar el producto o servicio y el precio de compra de las mismas.
  - 3.6. Especificar cuáles serán los proveedores habituales, las condiciones de pago a proveedores y los plazos de entrega.
  - 3.7. Competidores más directos y los productos y precios que ofrecen.
  - 3.8. Indicar si se plantea la cooperación con otras empresas en el desarrollo de la actividad.
  - 3.9. Describir brevemente los beneficios que obtiene el cliente al comprar el producto o servicio de la empresa.
  
4. PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

Indicar cómo se va a dar a conocer la empresa, los productos o servicios de ésta, si existe logotipo, cómo va a ser la comunicación con los clientes, las promociones a realizar, la programación en cuanto a la publicidad y la promoción, el logotipo de la empresa.
  
5. DISTRIBUCIÓN

Explicar cómo se va a hacer llegar el producto o servicio al consumidor final (directamente o a través de intermediarios). El impacto de los intermediarios en el coste final del producto o servicio.
  
6. FORMA JURÍDICA

Especificar la forma jurídica elegida, así como el capital social de la empresa en los casos señalados y razonar la elección de la forma jurídica elegida.
  
7. RECURSOS HUMANOS. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR

Indicar en la columna “tipo de contrato” si este es fijo o eventual y si es a tiempo completo o parcial. En caso de ser contrato eventual, especificar la duración del contrato. La



columna “existentes” sólo se cumplimentará en el caso de estar funcionando la empresa en la actualidad. Se estimará el coste total que supondrá el personal contratado y se incluirá en la misma tabla.

#### 8. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

En el apartado de inversiones, relacionar todo aquello que se va a adquirir para poner en marcha la empresa.

En el apartado de financiación se determina la forma de financiar las inversiones indicadas en el apartado 8.1. El total de inversiones será igual al total de financiación.

Ingresos y gastos previstos tras la puesta en funcionamiento de la empresa.

Explicar cómo se estiman los ingresos previstos.

#### 9. VALORACIÓN FINAL

Razonar la valoración del proyecto en su totalidad y la viabilidad técnica, económica y financiera del mismo.



## Declaración responsable

DATOS PERSONALES			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI		TFNO.	
EMAIL			
Representante: Rellenar en caso de actuar en nombre de otra persona o colectivo:			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI		TFNO.	
Lugar que se señala a efectos de notificaciones:			
CIUDAD		CÓD. POSTAL	
CALLE		NÚM. Y PISO	

### EXPONE

Que con motivo de la solicitud a la convocatoria del XIV Concurso de Proyectos Empresariales “Bernardo Quintero”:

### DECLARA

Que no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones y prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, de 18 de noviembre.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Vélez-Málaga, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

- 1 Si no tiene espacio suficiente, añada cuantas hojas adicionales considere oportunas para completar la información requerida.
- 2 Fijo o eventual. Si fuera eventual indicar el tiempo de contrato. Indicar si el contrato es a tiempo parcial”.

**8749/2017**