

ANUNCIO DE APROBACION DE INSTRUCCIONS PROVISIONAIS DE ACCESO AO ESPAZO DE TRABALLO COWORKING A PROA DO CONCELLO DE AMES.

EXPEDIENTE: 1025/2020

Co fin de posibilitar a utilización ordenada do espazo de traballo colaborativo de Coworking “A Proa”, en canto non se proceda a aprobación dun regulamento definitivo, por Resolución da alcaldía 3019/2021, do 23.09.2021, aprobáronse as instrucións provisionais cuxo texto é o seguinte:

“ INSTRUCCIONS PROVISIONAIS DE ACCESO AO ESPAZO DE TRABALLO COWORKING A PROA

ÍNDICE

1. OBXECTO E FINALIDADE.....	3
2. LOCALIZACIÓN E NATUREZA XURÍDICA.....	4
3. ESPAZOS E SERVIZOS OFERTADOS.....	4
4. PERSOAS DESTINATARIAS.....	5
5. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO.....	6
6. FORMA, PRAZOS E DOCUMENTACIÓN.....	7
6.1 Forma.....	7
6.2 Prazos.....	7
6.3 Documentación.....	7
6.3.1 Persoas emprendedoras (fase de preincubación).....	7
6.3.2 Novas empresas (fase de incubación).....	7
7. TRAMITACIÓN E AVALIACIÓN DAS SOLICITUDES.....	8
8. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E PAGO.....	12
8.1 Resolución.....	12
8.2 Notificación.....	12
9. PROXECTOS EN ESPERA E ASIGNACIÓN DE PRAZAS.....	12
10. COMPROMISOS E OBRIGAS.....	13
11. PROHIBICIÓNS.....	14
12. CAUSAS DE EXTINCIÓN.....	15
13. RÉXIME XURÍDICO.....	15

1. OBXECTO E FINALIDADE.**Obxecto**

As presentes instrucións teñen por obxecto establecer os criterios de admisión das persoas solicitantes dos servizos que se ofrecen no espazo de traballo COWORKING A PROA,

O COWORKING A PROA facilitará ás persoas usuarias, a posibilidade de dispoñer dun espazo de traballo dotado dunha serie de servizos e infraestruturas comúns que, propiciando a relación con outras empresas e/ou profesionais nunha situación similar, melloren as súas posibilidades de crecemento, consolidación e éxito empresarial.

Finalidade

COWORKING A PROA é un espazo de traballo de carácter público, regulado polas presentes instrucións, polivalente e que pode ser complementaria doutros servizos ou elementos de apoio, protección e desenvolvemento da actividade económica local, que o propio Concello de Ames, ou outra institución pública ou privada, veña prestando, por si soa ou en colaboración con terceiros, e que persegue promover o desenvolvemento económico local a través do apoio e fomento de recentes iniciativas empresariais en Ames, coa finalidade de favorecer a creación de emprego e riqueza do tecido produtivo.

Recoñécense como fins xerais do COWORKING A PROA os seguintes:

Impulsar a creación, posta en marcha e consolidación de empresas en Ames, preferentemente nos eidos da tecnoloxía e o audiovisual.

Fomentar a cultura colaborativa e o traballo en común.

Apoiar e asesorar ás persoas emprendedoras no proceso de posta en marcha do seu proxecto.

Axudar no desenvolvemento empresarial para a consolidación das empresas.

Cooperar con outras institucións que apoiem á creación de empresas.

Contribuír á diversificación da estrutura produtiva local e provincial, así como á xeración de emprego de calidade.

Crear espazos para a reflexión, participación e cooperación de todos os actores locais, tanto públicos como privados, implicados na promoción económica e o desenvolvemento local.

Fomentar a cultura emprendedora e a utilización de prácticas innovadoras nos diferentes ámbitos da vida.

Establecerse como un punto de encontro de emprendedores e empresas.

Colaborar no desenvolvemento de calquera acción que sirva aos fins anteriores.

2. LOCALIZACIÓN E NATUREZA XURÍDICA.

O COWORKING A PROA localízase na parroquia de Biduido, no parque empresarial Novo Milladoiro na Rúa das Hedras 4. O edificio regúlase como uso dotacional que, de acordo ás Normas Xerais de Uso reguladas nas Ordenanzas do PXOM, comprende os espazos edificables que serven para prover aos cidadáns do equipamento que facilite e posibilite a súa educación, enriquecemento cultural, saúde e benestar e para proporcionar os servizos propios da vida urbana tanto de carácter administrativo como abastecemento e infraestruturas. A efectos de pomenorizar o uso, tratarase como Administración Pública.

3. ESPAZOS E SERVIZOS OFERTADOS.

O COWORKING A PROA conta coa seguinte delimitación de espazos:

- a) Espazos compartidos de traballo: 36 postos de traballo
- b) 3 salas de xuntas / oficinas individuais
- c) Aula de formación / eventos
- d) Zonas comúns:
 - i) Vestíbulo de acceso.
 - ii) Recepción
 - iii) Zona de reprografía.
 - iv) Zona de descanso.
 - v) Aseos

O Concello de Ames é o titular do COWORKING A PROA, e correspóndelle a competencia exclusiva das funcións de planificación, tramitación, xestión, coordinación, execución e seguimento de todos os servizos nel ofertados.

Os servizos que se prestan no COWORKING A PROA son os seguintes:

1. Uso de espazos de traballo. Os devanditos espazos permiten ser utilizados como postos de traballo equipados con mesa, cadeira, armario e arquivo.
2. Servizos de apoio ao emprendemento: asesoramento, formación a persoas

empendedoras, mentorización, organización de actividades de networking, coworking e eventos relacionados co emprendemento.

3. Acceso e uso de servizos comúns. As persoas beneficiarias do espazo de traballo poderán facer uso de determinados servizos e espazos en base a estas instrucións de acceso e ao Regulamento Interno de Funcionamento no que se recollerá o sistema e forma de acceso a este tipo de instalacións e servizos, tales como:
 - a) Reprografía.
 - b) Acceso a wifi e internet.
 - c) Soporte e administración.
 - d) Salas de xuntas.
 - e) Aula de formación, charlas e presentacións.
 - f) Zona de descanso.
 - g) Espazos para intercambio de experiencias e ideas.
 - h) Sala multimedia.
4. Subministración de auga, calefacción, enerxía eléctrica, recollida selectiva de lixos (excepto recollidas de residuos especiais que serán por conta de cada persoa usuaria).

4. PERSOAS DESTINATARIAS.

Poderán optar ao acceso e uso das instalacións e/ou servizos calquera persoa física ou xurídica cuxo proxecto empresarial cumpra unhas condicións mínimas de viabilidade e reúna os seguintes requisitos:

1. **Persoas empendedoras**, aquelas persoas que ben de forma individual ou en grupo, estean a traballar nunha idea/ proxecto e vaian a crear unha empresa relacionada, preferentemente, co ámbito da tecnoloxía e o audiovisual. Este tipo de usuarios/as considéranse en fase de **preincubación**.
2. **Novas empresas**, aquelas persoas físicas ou xurídicas que non contén cunha antigüidade superior a dous anos de exercicio empresarial, a contar desde a data de rexistro da empresa, e precisen dun apoio especial para mellorar as súas expectativas de supervivencia, priorizando a súa pertenza a sectores relacionados coa tecnoloxía e o audiovisual. Este tipo de beneficiarios considéranse en fase de incubación.
3. **Usuarios/as puntuais**, aquelas persoas físicas ou xurídicas que, con carácter esporádico e puntual, soliciten a utilización da aula de formación/eventos das instalacións para actuacións vinculadas co emprendemento ou a actividade empresarial que desenvolvan..

5. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO.**1. Duración**

.Fase de preincubación: O prazo máximo de duración será de 12 meses cunha posibilidade de prórroga automática de 6 meses previa solicitude xustificada do interesado/a.

.Fase de incubación: O prazo máximo de duración será de 18 meses cunha posibilidade de prórroga automática de 6 meses previa solicitude xustificada do interesado/a.. Transcorrido o prazo, extinguirase todo dereito a usar os servizos, sen necesidade de requirimento e sen dereito indemnizador algún ao seu favor.

O alcalde do Concello de Ames, a proposta do concelleiro/a da área, poderá revogar unilateralmente mediante resolución motivada o dereito de admisión.

2. Número de postos

Ó número máximo de **postos de traballo solicitados por proxecto será de 3 postos**. Poderán ser usuarios dos mesmos os promotores dos proxectos, bolseiros/as, empregados/as en prácticas e/ou persoas contratadas.

3. Horarios

O horario de uso do COWORKING A PROA será de 24x365 (24 horas os 365 días do ano) con dúas xornadas diferenciadas:

- a) Xornada continua: de 08.00h a 22.00h de luns a venres, e de 08.00h a 15.00h os sábados, excepto festivos, no que permanecerá pechado.
- b) Xornada extraordinaria: de 22:00h a 8:00h de luns a venres, e de 15:00h a 8:00h os sábados e as 24 horas dos domingos.

Os accesos realizaranse sempre empregando o sistema electrónico de acceso e xestión de usuarios do espazo, que permitirá realizar un correcto seguimento dos mesmos.

De forma particular, a aula de formación e outros espazos susceptibles de acoller eventos, poderán albergar de luns a domingo e en calquera horario, conferencias, cursos e outros actos, sempre que non condicionen o uso e goce dos postos de traballo permanentes. No caso de ser requiridos por usuarios/as externos que non contén con praza no espazo colaborativo, deberase solicitarse e autorizarse previamente pola unidade xestora.

Para isto, e do mesmo xeito que para os usuarios habituais, facilitarase un sistema dixital de entrada e control de acceso do que dará información a unidade xestora.

6. FORMA, PRAZOS E DOCUMENTACIÓN.

6.1 Forma

Co fin de incentivar a utilización de medios electrónicos, e no marco dos principios da Lei 11/2007 do 22 de xuño de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, para facer uso dos servizos do COWORKING A PROA as persoas emprendedoras e novas empresas interesadas deberán presentar a correspondente solicitude telemática, a través da sede electrónica do Concello de Ames (<https://sede.concellodeames.gal/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>).

Así mesmo, os/as usuarios/as puntuais que desexen facer uso da aula de formación/eventos deberán presentar unha solicitude de xeito telemático cumprimentando o formulario correspondente da propia web do Concello de Ames.

6.2 Prazos

A presentación de solicitudes de acceso poderá realizarse na sede electrónica dende o día seguinte á entrada en vigor das presentes Instrucións. No caso de que a Unidade Xestora, durante a revisión das candidaturas presentadas, detecte calquera deficiencia na documentación aportada, realizará requirimento ao solicitante, para que a emende, dispoñendo dun prazo de 10 días naturais para aceptar a notificación e de 10 días hábiles, desde a dita aceptación, para a emenda da documentación requirida.

6.3 Documentación

De acordo cos perfís indicados no apartado 4, as persoas físicas ou xurídicas que desexen ser admitidas como usuarios/as do COWORKING A PROA deberán presentar a documentación que se indica a continuación.

6.3.1 Persoas emprendedoras (fase de preincubación)

Memoria técnica do proxecto empresarial e Modelo de Negocio (Anexo I).

6.3.2 Novas empresas (fase de incubación)

.Memoria técnica do proxecto empresarial e Modelo de Negocio (Anexo I).

.Certificación censal onde consten as altas vixentes no IAE (Imposto de Actividades Económicas).

.

A maiores no caso de:

.Persoas físicas: Duplicado de resolución de alta en réxime especial de traballadores por conta propia ou autónomos actualizado ou, de ser o caso, no colexio profesional e mutualidade que corresponda.

.Persoas xurídicas: Escritura de constitución da entidade e as súas modificacións ou

variacións posteriores no caso de que as houbera, ou calquera outro documento análogo no que figuren os estatutos estipulación ou contratos privados, así como a inscrición no rexistro público correspondente.

Cando as persoas solicitantes ou usuarios xa existentes, integren no seu equipo a persoas bolseiras, en prácticas ou empregadas contratadas, deberá presentarse adicionalmente a seguinte documentación:

.Contratos de traballo ou convenios de prácticas

.Alta/s no réxime da Seguridade Social

.Nos casos que sexa aplicable, poderanse substituír os documentos dos puntos anteriores polo correspondente informe de vida laboral do código conta de cotización que inclúa as persoas contratadas.

7. TRAMITACIÓN E AVALIACIÓN DAS SOLICITUDES.

Unha vez revisada a documentación presentada polos solicitantes, a Unidade Xestora procederá á valoración das solicitudes atendendo aos criterios de especificados a continuación.

A puntuación total para cada proxecto, independentemente da fase na que se atope, será de **100 puntos**, sendo necesario acadar un mínimo de 50 puntos para que o proxecto poda optar a ser admitido. Posteriormente, notificarase a resolución de admisión ou a desestimación da solicitude de acceso no espazo de traballo ás persoas solicitantes.

As solicitudes presentadas serán avaliadas conforme a criterios de obxectividade, igualdade e non discriminación, e ordenadas de acordo aos criterios de viabilidade, tendo en conta a memoria técnica e o modelo de negocio presentados polas persoas solicitantes. Durante o tempo de estudo dos proxectos poderanse solicitar cantos datos se precisen para a súa correcta avaliación, que terán que ser achegados no prazo de 10 días hábiles desde a recepción da notificación telemática.

PERSOAS EMPREENDEDORAS - FASE DE PREINCUBACIÓN			
	ASPECTOS VALORAR	CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (100 puntos)
1	Proxecto empresarial (Máximo 50 puntos)	Sector no que se enmarca o proxecto (tecnoloxía e/ou audiovisual)	25
		Grado de innovación (desenvolvemento de produtos, servizos e/ou procedementos innovadores)	10
		Adecuación do perfil da/s persoa/s promotora/s	10
		Viabilidade económico-financieira do proxecto	5
2	Contribución do proxecto empresarial ao espazo de <i>coworking</i> a través dun banco de tempo (Máximo 20 puntos)	Participación activa na organización e/ou realización de actividades formativas e de dinamización do espazo: cursos, conferencias, obradoiros, space hosting, etc. (horas mensuais por usuario/a, ata un máximo de 10 horas)	10
		Achega de valor engadido aos demais usuarios/as: mentorizaxe, apoio individualizado, transferencia de <i>know-how</i> , etc. (horas mensuais por usuario/a ata un máximo de 10 horas)	10

3	Responsabilidade social empresarial do proxecto (Máximo 30 puntos)	Proxecto empresarial impulsado por persoas pertencentes a colectivos de atención preferente: mulleres, menores de 30 anos ou maiores de 45 anos, discapacidade recoñecida en grao superior ao 33%	15
		Aplicación de medidas de RSE nos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico	15

NOVAS EMPRESAS - FASE DE INCUBACIÓN			
	ASPECTOS A VALORAR	CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (100 puntos)
1	Proxecto empresarial (Máximo 50 puntos)	Sector no que se enmarca o proxecto (tecnoloxía e/ou audiovisual)	25
		Grado de innovación (desenvolvemento de produtos, servizos e/ou procedementos innovadores)	15
		Viabilidade económico-financeira do proxecto	10
2	Contribución do proxecto empresarial ao espazo de coworking a través dun banco de tempo (Máximo 20 puntos)	Participación activa na organización e/ou realización de actividades formativas e de dinamización do espazo: cursos, conferencias, obradoiros, <i>space hosting</i> , etc. (horas mensuais por usuario/a, ata un máximo de 10 horas)	10

		Achega de valor engadido aos demais usuarios/as: mentorizaxe, apoio individualizado, transferencia de <i>know-how</i> , etc. (horas mensuais por usuario/a ata un máximo de 10 horas)	10
3	Responsabilidade social empresarial do proxecto (Máximo 30 puntos)	Proxecto empresarial impulsado por persoas pertencentes a colectivos de atención preferente: mulleres, menores de 30 anos ou maiores de 45 anos, discapacidade recoñecida en grao superior ao 33%	10
		Empresa constituída baixo a forma xurídica de cooperativa ou sociedade laboral	10
		Aplicación de medidas de RSE nos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico	10

Os criterios de valoración deberán cumprirse no momento da solicitude e, no caso de solicitudes en listaxe de espera, no da comunicación da admisión. Estes criterios deberán ser debidamente acreditados. Asimesmo, a documentación presentada deberá reflectir de forma adecuada, suficiente e razoada (cando sexa oportuno) a información relativa ao proxecto empresarial.

8. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E PAGO.

8.1 Resolución

Finalizado o proceso de avaliación, elaborárase un informe de valoración de cada unha das solicitudes presentadas, reflectindo os seus resultados nunha listaxe na que se indicarán as solicitudes admitidas, en listaxe de espera e rexeitadas, en función das puntuacións obtidas, ordenadas estas de maior a menor puntuación.

Tras unha primeira resolución de admisión, as sucesivas realizaranse tendo en conta os postos vacantes e a orde de prelación establecida na listaxe de espera.

O alcalde do Concello de Ames, a proposta do concelleiro/a da área, declarará o rexeitamento daquelas candidaturas que non se axusten ao establecido nas instrucións ou que non teñan emendado as deficiencias nos prazos establecidos.

8.2 Notificación

A resolución adoptada notificarase ás persoas interesadas na segunda semana do mes seguinte ao da súa solicitude. De resultar admitida a solicitude, e non existindo praza vacante, notificarase dita situación, indicando, ademais, o posto da listaxe de espera que lle corresponde en función da puntuación obtida.

Os solicitantes con proposta de admisión positiva deberán aceptar a mesma no prazo de 10 días hábiles posteriores á notificación da resolución de acceso ao espazo de traballo. En caso contrario entenderase por desestimada, quedando libre/s o/s posto/s preasignados á mesma .

9. PROXECTOS EN ESPERA E ASIGNACIÓN DE PRAZAS.

A listaxe de espera é o medio a través do cal se ordena a prioridade no acceso aos espazos do COWORKING A PROA.

A listaxe de espera actualízase mensualmente, de xeito que na primeira semana de cada mes, avalíaranse as novas solicitudes presentadas e establecerase a correspondente orde de prelación entre todas as solicitudes presentadas pendentes de acceso. Permanecerá publicada e actualizada na páxina web do Concello de Ames e na web www.espazoaproa.gal, de maneira que calquera persoa interesada poderá consultar a súa situación dentro da mesma.

As solicitudes da listaxe de espera terán validez durante un período de 6 meses, pasado ese prazo sen resultar admitido, deberase presentar unha nova solicitude.

Producida unha vacante, esta será comunicada á persoa promotora daquel proxecto que se atope na primeira posición da listaxe de espera, debendo aceptala no prazo de 10 días hábiles dende a data de comunicación.

As solicitudes da listaxe de espera que sexan admitidas dentro dos 6 meses seguintes a súa solicitude deberán certificar necesariamente que os criterios de admisión e valoración considerados seguen sendo válidos. En caso contrario, a solicitude será rexeitada.

Os proxectos empresariais xa aloxados no espazo de COWORKING A PROA gozarán de prioridade na asignación de novas prazas vacantes, sempre que isto non supoña superar o máximo previsto de **3 postos fixos**. No suposto de que un beneficiario renunciase ao seu dereito de acceso ou que non presentase a documentación requirida en prazo, o seguinte solicitante da listaxe de espera pasará a ocupar o seu lugar e así sucesivamente, no caso de acontecerse múltiples renuncias sucesivas.

10. COMPROMISOS E OBRIGAS.

As persoas usuarias do espazo de traballo COWORKING A PROA deberán cumprir os seguintes compromisos e obrigas:

- a) Exercer por si mesmas a actividade empresarial para a que se concedeu a súa condición de usuario/a.
- b) Cumprir coas normas definidas no Regulamento Interno de Funcionamento.
- c) Realizar un aproveitamento suficiente dos postos de traballo asignados, entendendo por aproveitamento suficiente o seu uso por un mínimo de 20h/semanais (media estimada mensualmente) por usuario con posto fixo asignado.
- d) Realizar trimestralmente as actuacións definidas e acordadas coa Unidade Xestora no Plan de Seguimento de cada proxecto.
- e) Abonar, o prezo público que o Concello de Ames poda establecer na Ordenanza reguladora correspondente e, se correspondese, a fianza.
- f) Satisfacer todas as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que vai desenvolver, así como as cotas obrigatorias á Seguridade Social do persoal da empresa, tanto persoas promotoras como bolseiros/as ou asalariados/as.
- g) Entregar Concello de Ames, nos prazos previstos, toda a documentación requirida.
- h) Acatar a normativa de réxime interno e cantas normas e instrucións dítense para o control e xestión do Espazo de Traballo. Así como todas aquelas relacionadas coa prevención de riscos Laborais facilitadas dende o Concello e as obrigadas polo cumprimento da normativa en materia de coordinación de actividades empresariais.
- i) Cumprir cos compromisos especificados na súa solicitude respecto das horas mensuais que se dedicarán ao banco de tempo.

- j) Comunicar calquera cambio producido, respecto das circunstancias iniciais, que poida modificar a súa condición de persoa usuaria.
- k) Comunicar inmediatamente ao persoal técnico concello calquera anomalía que se observe na prestación do servizo.
- l) Colaborar naquelas accións formativas, promocionais e/ou divulgativas, impulsadas polo Servizo de Promoción Económica, que sexan consideradas beneficiosas para a visibilidade e funcionamento xeral do espazo de traballo.
- m) Autorizar ao Concello de Ames para obter as certificacións acreditativas de que se atopa ao corrente na súas obrigas coa Axencia Tributaria, Seguridade Social.
- n) Prestar o seu consentimento ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- o) Non atoparse incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

11. PROHIBICIÓNS.

Prohíbese as persoas usuarias do COWORKING A PROA:

- a) Arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización daqueles espazos solicitados.
- b) Introducir no espazo de traballo maquinaria ou elementos técnicos que non se axusten á actividade permitida e ás características técnicas do inmovible e do espazo utilizado.
- c) Realizar calquera tipo de obras, decoración, rótulos ou calquera outro elemento que afecte á imaxe corporativa e aos espazos do COWORKING A PROA.
- d) Utilizar as instalacións do espazo de traballo para fins distintos aos previstos nas presentes instrucións.

12. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Son causas de extinción da condición de persoa usuaria:

- a) A morte ou incapacidade sobrevida.
- b) O vencemento do prazo.
- c) O incumprimento reiterado das normas do Regulamento Interno de Funcionamento.
- d) Non realizar un aproveitamento suficiente dos postos de traballo asignados.
- e) O incumprimento e falla de compromiso co definido no Plan de Seguimento de cada proxecto.
- f) O cesamento non xustificado do uso do espazo de traballo durante un mes consecutivo por todos os usuarios dun mesmo proxecto.
- g) A revogación unilateral do Concello de Ames, por resolución motivada.
- h) A renuncia.
- i) O mutuo acordo.
- j) A realización de cambios substanciais que afecten á persoa física xurídica ou proxecto sen comunicación previa.
- k) A desaparición dos criterios que motivaron a admisión.
- l) O incumprimento de obrigas das normas de réxime interno do COWORKING A PROA.
- m) O non abono en prazo do prezo público determinando pola Ordenanza reguladora durante máis de dous meses consecutivos ou alternos.

13. RÉXIME XURÍDICO.

O Concello de Ames resérvase a facultade de interpretar o contido das presentes instrucións.

De acordo co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e a la libre circulación destes datos e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase de que os datos facilitados serán tratados coa finalidade de poder atender á súa solicitude. Os devanditos datos

serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos, nos casos contemplados na Lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ó tratamento e portabilidade dos seus datos, perante O Concello de Ames en Praza do Concello nº2, 15220 Ames- A Coruña, ou dirixindo un correo a gabinete@concellodeames.gal

ANEXO I. MEMORIA TÉCNICA E MODELO DE NEGOCIO.

A memoria técnica e definición do modelo de negocio deberá estruturarse de acordo co establecido nos seguintes apartados.

1) Descrición da idea/proxecto empresarial

1.1 Orixe da idea/proxecto

1.2 Denominación

1.3 Descrición da idea/proxecto

As ideas/proxectos enmarcadas nos sectores de tecnoloxía e audiovisual, deberán facer una exposición razoada do vínculo entre a súa idea/proxecto e o sector no que indican que se enmarca.

1.4 Perfil profesional dos promotores

Debe realizarse unha relación detallada dos promotores, indicando o seu perfil profesional e o seu grado de relación coa idea empresarial. Asimesmo, será requisito anexar os CV dos promotores.

2) Previsión económico-financeira

Debe facilitarse un estudo simplificado (facilitase folla de cálculo para a súa elaboración) no que se reflecta a viabilidade económico-financeira do proxecto, aportando como mínimo a seguinte información: inversión, financiación, ingresos previstos, custe de vendas, gastos fixos e resultados previstos e explicando suficientemente os conceptos máis relevantes que se inclúen no mesmo.

3) Grao de innovación

De ser o caso, deberanse detallar e xustificar aqueles elementos ou características da idea que deban ser considerados como innovadores.

4) Medidas de Responsabilidade Social Empresarial

De ser o caso, deberanse detallar as medidas de RSE dos ámbitos ambiental, sociolaboral e económico, inherentes á idea.

5) Descrición do modelo de negocio

En consonancia coa información facilitada nos apartados anteriores, débese realizar unha exposición do modelo de negocio da idea/proxecto empresarial seguindo a metodoloxía

“Model Business Canvas” ou “Xeración de modelos de negocio”, e respectando polo tanto os seguintes apartados principais que se indican. Os contidos deben reflectir un traballo de reflexión e/ou desenvolvemento adecuado, e ser suficientemente e específico para o proxecto presentado, evitando xeneralidades.

- a) Proposta de valor
- b) Segmentos de clientes
- c) Canles
- d) Relación cos clientes
- e) Fluxos de ingresos
- f) Recursos clave
- g) Actividades clave
- h) Provedores/Alianzas
- i) Estrutura de custes

O alcalde

Asdo: José Blas García Piñeiro,-