

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VÉLEZ-MÁLAGA

Área de Empresa y Empleo

Anuncio

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 6982/2020, de 1 de diciembre, se aprobaron las bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L-3 de Vélez-Málaga, cofinanciado con fondos FEDER en un 80 % dentro de la iniciativa de la Comisión Europea de Acciones Urbanas Innovadoras, del siguiente tenor literal:

«Visto el informe técnico del Director de Proyectos Estratégicos, emitido el día 9 de octubre, sobre las determinaciones del proyecto Brick-Beach y la adaptación a sus fines de las bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L3,

Vistos los informes de la asesoría jurídica número 67/2020 y número 67BIS/2020, sobre las bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L3,

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las siguientes bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L3, cofinanciado con fondos FEDER en el proyecto Brick-Beach:

“BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CESIÓN DEL USO DE ESPACIOS EN EDIFICIO ADMINISTRATIVO SITO EN PARCELA SG.L-3 DE VÉLEZ-MÁLAGA, COFINANCIADO CON FONDOS FEDER, PROYECTO BRICK-BEACH

Artículo 1. Objeto, finalidad y régimen jurídico

1. Las presentes bases y convocatoria pública tienen por objeto concretar los criterios y requisitos exigibles para el otorgamiento de las autorizaciones del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga (en adelante Ayuntamiento) que habilitan para la ocupación de los espacios del edificio administrativo sito en parcela SG.L-3 de Vélez-Málaga, (en adelante edificio Brick-Beach) conforme al proyecto UIA02-306-Brick-Beach, cofinanciado con fondos FEDER en un 80 %, dentro de la iniciativa de la Comisión Europea de Acciones Urbanas Innovadoras.

2. El edificio Brick-Beach tiene como finalidad la dinamización socio-económica del entorno de la playa de Mezquitilla, ofreciendo sus instalaciones, equipamiento y formación a los proyectos empresariales que resulten seleccionados, para la instalación de empresas, cooperativas o modelos de negocio basados en criterios medioambientales de alta calidad, dentro de los sectores de economía circular, reutilización y reciclaje, turístico, deportivo o recreativo.

3. La cesión o autorización de ocupación de espacios se regirá por las presentes bases y en lo no dispuesto en ellas, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía o normativa supletoria.

Artículo 2. *Instalaciones del edificio Brick-Beach, distribución de espacios y actividades*

1. El edificio Brick-Beach se ubicará en la zona norte de la parcela de equipamiento SG.L-3. Urbanización Mezquitilla, 17. 29760 Vélez-Málaga, junto a la Tenencia de Alcaldía de Mezquitilla y Lagos.

El proyecto del edificio Brick-Beach, disponible en el enlace <https://www.velezmalaga.es/index.php?mod=uia>, describe el inmueble como una composición de dos volúmenes adosados: uno que albergará los usos administrativos propiamente dichos, y otro al norte destinado a zona de servicios.

Estará distribuido en dos plantas conectadas por medio de una escalera y un ascensor accesible. La planta baja, con 203,12 m² de superficie útil, se compone de un espacio abierto al sur, susceptible de ser compartimentado mediante particiones perpendiculares a la fachada principal y una zona norte con vestíbulo, almacén, cuarto de instalaciones y cuarto de telecomunicaciones. La planta primera, de 252,94 m², se distribuye mediante un pasillo longitudinal que da acceso a los aseos, al cuarto de limpieza y a una zona administrativa modulable con cinco entradas independientes.

En la fachada sur, con vistas directas al mar y al futuro parque, se proyecta una terraza exterior como espacio de esparcimiento, protegida mediante un alero que permite la entrada de radiación solar en invierno y la impide en verano.

Artículo 3. *Condiciones, obligaciones, derechos y prohibiciones de los espacios*

1. Los requisitos, condiciones, deberes y prohibiciones para el ejercicio de las actividades empresariales quedan establecidas mediante las presentes bases y sus anexos, así como en las respectivas resoluciones de cesión de uso de cada espacio.

2. Igualmente, serán de obligado cumplimiento las indicaciones y directrices que se acuerden por el Ayuntamiento en cuanto a la imagen corporativa (logotipos, espacios físicos, mobiliario, equipamiento, etc.) y las normas de estética y decoro del personal al servicio de las instalaciones o identificados con las mismas.

3. Los enseres y el mobiliario que deba ser sustituido, o el nuevo que haya de adquirirse y disponerse para el ejercicio de la actividad, se adaptarán a la imagen corporativa y estética del edificio, debiendo contar su instalación con la autorización previa del Ayuntamiento.

Artículo 4. *Actividades excluidas*

1. Actividades nocivas, insalubres, peligrosas o que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del edificio Brick-Beach, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. Actividades incompatibles con el planeamiento urbanístico vigente. Las causas de exclusión por este concepto se justificarán en informe emitido por el Área de Urbanismo, del que se dará conocimiento a la comisión mixta de valoración y seguimiento.

Artículo 5. *Condiciones de participación y requisitos de los beneficiarios*

1. Podrán ser beneficiarios aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Empresas innovadoras de los sectores de economía circular, reutilización y reciclaje, turístico, deportivo o recreativo, cuyo modelo de negocio esté basado en criterios medioambientales de alta calidad.
- b. Nuevas empresas o personas emprendedoras que comiencen su actividad económica o profesional, en alguno de los sectores anteriormente indicados, con su instalación en el edificio Brick-Beach.

2. Los aspirantes habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener un proyecto empresarial viable y compatible en su desarrollo con las instalaciones del edificio Brick-Beach, que no perjudique el espacio común, el medio ambiente y/o el entorno local.

- b. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social.
- c. Que la actividad empresarial tenga su domicilio y se desarrolle en el término municipal de Vélez-Málaga. A estos efectos, se tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 48 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d. En el caso de entidades o personas sujetas a la normativa de prevención de riesgos laborales, disponer de un plan de prevención de riesgos laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y no haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la cesión del uso.

Artículo 6. *Solicitud de espacios*

1. Los interesados podrán solicitar, en un mismo impreso, la cesión de espacios en el edificio Brick-Beach para el desarrollo de sus actividades determinando los metros cuadrados máximos y mínimos necesarios para el desarrollo de su proyecto y, en su caso, la ubicación en planta (baja o primera) de su actividad. En el caso de no estar disponibles los espacios solicitados, se pondrán a disposición del adjudicatario los restantes, a los que optará por orden de prelación según el resultado de la baremación de las solicitudes presentadas.

2. La adjudicación de espacios se hará mediante la selección de los solicitantes, de acuerdo a los criterios de baremación que se recogen en las presentes bases. Cada proceso de baremación estará vinculado al espacio solicitado y tendrá autonomía propia con respecto a la baremación de otros espacios ofertados y/o solicitados.

3. Cada solicitante podrá optar por su participación con uno o varios proyectos sin más limitaciones que las de que se deriven del espacio total, y las referentes al cumplimiento de los requisitos generales y específicos para su adjudicación.

4. En caso de existir espacio disponible en el edificio, tendrán prioridad las empresas autorizadas cuyas circunstancias aconsejen el cambio de módulo, ya sea al objeto de no frenar su crecimiento o paliar posibles dificultades sobrevenidas. Estas empresas deberán solicitar por escrito dicho cambio al Área de Empresa y Empleo, correspondiendo a la comisión la valoración de las circunstancias y la emisión de informe. La resolución que se adopte admitiendo el cambio, en su caso, mantendrá las mismas condiciones establecidas en la resolución por la que se otorgó la cesión inicial del uso del espacio, especialmente, en cuanto al límite del periodo total de permanencia en el edificio Brick-Beach.

Artículo 7. *Plazo de solicitud, presentación, documentación y subsanación de solicitudes*

1. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Dado el carácter permanente y continuo basado en un proceso abierto de estudio, evaluación, selección y autorización, los solicitantes podrán presentar los proyectos junto con la documentación exigida en el apartado 3 de este artículo en cualquier momento a partir de dicha publicación.

2. Las solicitudes (anexo I) se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, 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.

3. La documentación a aportar por los solicitantes será la siguiente:

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante (anexo I).
- b. Acreditación de la personalidad del solicitante mediante copia cotejada del DNI en vigor, si es persona física, y CIF, si es persona jurídica.
- c. Acreditación de la personalidad del representante, en el caso de que el solicitante sea persona jurídica.

- d. En el caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar copia cotejada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el registro administrativo correspondiente.
- e. Certificados en vigor de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, con la Hacienda Local y frente a la Seguridad Social.
- f. Memoria descriptiva del modelo de negocio (anexo II).
- g. Copia cotejada de alta de la actividad en el modelo 036/037, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- h. Compromiso de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos (anexo III).
- i. En el caso que los solicitantes sean empresas nuevas o personas emprendedoras que comiencen su actividad económica o empresarial con la instalación en el edificio Brick-Beach deberán presentar el anexo IV relativo al compromiso de aportar la documentación correspondiente a la creación de la empresa.

4. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles (veinte días hábiles para empresas y emprendedores de nueva constitución), contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

Artículo 8. *Instrucción de expedientes. Comisión mixta de valoración y seguimiento*

1. La tramitación de los expedientes relativos al otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de espacios en el edificio Brick-Beach corresponderá al Área Municipal de Empresa y Empleo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la evaluación de las solicitudes presentadas y para la comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución.

2. La evaluación de las solicitudes se efectuará por una comisión mixta de valoración y seguimiento, que estará formada por:

- PRESIDENTE: El señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga o persona en quien delegue.
- VOCALES:
 - Un funcionario del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga.
 - Un funcionario del Área de Empresa y Empleo del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
 - Un representante de la Confederación de Empresarios de Málaga.
 - Un representante designado por la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de la Provincia de Málaga.
 - Un representante de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza.
 - Un representante de la Asociación de Empresarios de Playa de la Costa del Sol.
 - Un representante del Aula del Mar Asociación para la Conservación del Fondo Marino.
 - Un representante de la Universidad de Málaga.
 - Un representante de la Cofradía de Pescadores Caleta de Vélez.
- SECRETARIO: El Secretario General del Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Las entidades representadas en la comisión designarán un titular y un suplente para cada uno de sus miembros.

La comisión podrá contar, en cualquier momento de la evaluación, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad.

3. Las principales funciones de la comisión mixta de valoración y seguimiento serán las siguientes:

- a. Valorar las solicitudes de cesión de espacios en las instalaciones del edificio Brick-Beach presentadas en los términos establecidos en las presentes bases y convocatoria.
- b. Verificar la documentación presentada junto a las solicitudes.
- c. Elevar la propuesta al órgano competente relativa al otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de los espacios del edificio Brick-Beach.

4. Cualquier circunstancia no prevista en las presentes bases y convocatoria será resuelta por esta comisión.

5. La comisión mixta de valoración y seguimiento emitirá informe sobre la evaluación de las solicitudes presentadas, pudiendo recabar los informes técnicos y cualquier otra información que sea necesaria para valorar y aplicar los criterios de baremación que se recogen en las presentes bases. Asimismo, podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse su propuesta a efectos de la resolución del procedimiento.

6. La comisión se reunirá, con carácter extraordinario, cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.

7. Se entenderá válidamente constituida cuando se encuentren presentes la mitad de sus vocales titulares o suplentes indistintamente, así como el Secretario y el Presidente.

8. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la comisión.

9. El Área de Empresa y Empleo, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, instará la constitución de la comisión mixta de valoración y seguimiento y concentrará las solicitudes presentadas hasta esa fecha, dando traslado de las mismas a la comisión para la evaluación de los proyectos presentados, otorgándose las primeras autorizaciones de ocupación de espacios a los seleccionados.

10. Las solicitudes presentadas, después de finalizado dicho plazo, se concentrarán para su evaluación, y en su caso autorización de espacios, en las subsiguientes sesiones que celebre la comisión.

Artículo 9. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los proyectos empresariales constará de dos fases:

- 1.^a FASE: Baremación por parte de la comisión mixta de valoración y seguimiento de los proyectos empresariales de acuerdo a los criterios que se establecen en el artículo 10 de las presentes bases.
- 2.^a FASE: Presentación y defensa del proyecto empresarial ante la comisión mixta de valoración y seguimiento, cuyos miembros podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones tanto sobre el proyecto empresarial como por aspectos relativos a la trayectoria formativa, profesional y curricular del emprendedor.

Artículo 10. Criterios de baremación

Las solicitudes serán evaluadas, individualmente, por la comisión mixta de valoración y seguimiento, de acuerdo con los siguientes criterios de baremación y puntuación máxima:

1. Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto y coherencia del mismo. 10 puntos.

2. 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. 10 puntos.
3. Creación de puestos de trabajo, calidad y estabilidad de los mismos. 10 puntos.
4. Calidad del proyecto y disminución de la estacionalidad de la actividad. 15 puntos.
5. Carácter innovador, originalidad o inclusión de elementos diferenciadores por parte de la empresa respecto a su competencia. Sistemas de calidad y gestión eficiente interna. 10 puntos.
6. Sostenibilidad medioambiental del proyecto. Se valorará positivamente el compromiso de realización del curso de formación y orientación de actividades socio-económicas sostenibles indicado en el anexo V. 10 puntos.
7. Proyectos que adopten la forma jurídica de cooperativa o similar dentro del modelo de economía social, conforme al artículo 5 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social. 10 puntos.
8. Proyectos que incorporen los valores endógenos del entorno, incluyendo la protección y difusión del patrimonio cultural como recurso económico. Se valorarán con 10 puntos los proyectos que asuman la gestión y mantenimiento de la embarcación tradicional que el Ayuntamiento ponga a su disposición para la prestación de los servicios que oferte la empresa (anexo VI).
9. Proyectos que integren el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el empleo joven, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, medidas de prevención de riesgos laborales y la responsabilidad social empresarial. 5 puntos.
10. Actividad relacionada con la economía azul que declare su interés en el desarrollo de las fases 2 y 3 del anteproyecto de Centro Experimental de Acuicultura en Tierra, disponible en <https://www.velezmalaga.es/index.php?mod=uia>, en colaboración con el Ayuntamiento de Vélez-Málaga y acredite la solvencia requerida en el anexo VII. 30 puntos.

La puntuación máxima de la suma de los criterios de esta fase de baremación será de 120 puntos y resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados recogidos en este artículo.

La entrevista tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 30 minutos y versará sobre el proyecto empresarial presentado. La calificación de la entrevista se determinará obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la comisión, con un máximo de 30 puntos.

Solo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación superior a 70 puntos entre las dos fases, quedando excluidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima. En caso de empate en la puntuación, el orden de prelación será la mayor puntuación obtenida en cada uno de los criterios indicados en el presente artículo, siguiendo el orden en que los mismos aparecen.

Artículo 11. *Resolución, notificación y publicidad*

1. La resolución aprobando el otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de espacios en el edificio Brick-Beach corresponderá al Alcalde de Vélez-Málaga, a la vista del expediente y de la propuesta emitida por la comisión.

2. La citada resolución deberá contener los proyectos admitidos y excluidos, las puntuaciones obtenidas según los criterios de baremación recogidos en las presentes bases, los espacios adjudicados, los solicitantes a los que se les otorga la cesión de su uso y la duración de la cesión de cada espacio, que en caso de superar los cinco años deberá contar con un informe técnico municipal que justifique el plazo en base a la amortización de las inversiones propuestas por el licitador. También incluirá las condiciones generales y singulares a la que estén sometidos, que no podrán contradecir la regulación de las presentes bases, ni al resto del ordenamiento jurídico.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia municipal, conforme a lo establecido en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, surtiendo dicha publicación los mismos efectos de la notificación.

Artículo 12. *Bolsa de proyectos empresariales*

1. Las solicitudes admitidas que no obtengan el espacio solicitado, bien por falta de disponibilidad del mismo o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales, quedando excluidas las no admitidas.

2. La bolsa establecerá la prelación de los proyectos en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en el proceso de evaluación. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a aquellos proyectos con mayor antigüedad en la bolsa.

3. Producida una vacante, se recurrirá a esta bolsa para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido en función de la baremación, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos de las presentes bases. A tal efecto, se otorgarán diez días hábiles al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la citada bolsa para que, en caso de continuar interesado, aporte la documentación que le sea requerida a efectos de completar o actualizar la presentada inicialmente.

4. Finalizado el plazo de presentación de la documentación requerida en el punto anterior, la comisión elevará propuesta al Alcalde como órgano competente, quien adoptará la oportuna resolución, que será notificada individualmente al interesado.

5. El plazo de permanencia en la bolsa de proyectos empresariales será indefinida siempre que se cumplan los requisitos y reúnan las condiciones para poder ser beneficiario del espacio. No obstante, la baremación de los proyectos tendrá una validez de dos años. Transcurrido dicho plazo, los proyectos serán baremados nuevamente por la comisión con carácter previo a la adjudicación de espacios.

Artículo 13. *Servicios y mantenimiento*

1. Los beneficiarios tendrán derecho a la prestación de los siguientes servicios:

- a. Instalación eléctrica: Se facilitará el suministro de corriente eléctrica en trifásica o monofásica, dejando a elección de la empresa la potencia a contratar. Cada empresa asumirá el consumo propio determinado en el contador particular, debiendo entregar copia del boletín al Ayuntamiento.
- b. Suministro de agua: Los espacios contarán con la instalación de suministro de agua, quedando a cuenta del empresario el contrato con la compañía suministradora.
- c. Se suministrará climatización y ventilación en los espacios del edificio.
- d. Cada empresa instalada en el edificio es libre de contratar acceso a internet y telefonía según sus necesidades.
- e. Los beneficiarios podrán contratar servicios de seguridad y vigilancia, a nivel individual o colectivo, cuyo coste será por cuenta de estos.

El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los espacios autorizados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo ni en accidentes de cualquier tipo. Los beneficiarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

f. Las empresas adjudicatarias tendrán acceso a servicios de asesoramiento y formación a través del proyecto Brick-Beach.

2. Cada cesionario deberá asumir sus gastos de mantenimiento y conservación del espacio cedido, dichos gastos incluyen los de luz, limpieza interior y exterior, agua, tratamiento de residuos, seguridad, etc., así como cualquier otro en que pueda incurrir para el adecuado mantenimiento del espacio cedido.

En cuanto a los gastos de los servicios comunes que se presten en dicho edificio, deberán ser asumidos por los distintos cesionarios conforme a los criterios establecidos por el Ayuntamiento.

Artículo 14. *Régimen de autorización*

1. El uso de los espacios del edificio Brick-Beach constituye un uso privativo de bienes de dominio público. En consecuencia su ocupación estará, en todo caso, sujeta al otorgamiento de la correspondiente autorización administrativa. La autorización será acordada mediante la oportuna resolución, por el órgano municipal que, en cada momento, tenga atribuida la competencia. La resolución podrá contemplar condiciones singulares o aquellas no reguladas de manera expresa en las presentes bases.

Las autorizaciones así concedidas no serán transmisibles.

2. Las autorizaciones se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, en función de los espacios disponibles en cada momento y por el plazo máximo que se determine en la resolución de adjudicación, conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases y convocatoria, así como las que establezca la propia resolución.

3. Las cesiones de uso del edificio Brick-Beach reguladas en las presentes bases y convocatoria no darán lugar a la percepción de tasas por parte del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, conforme a lo estipulado en el contrato de subvención del programa de Acciones Urbanas Innovadoras.

4. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga en cualquier momento por razones de interés público, sin derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

5. Las autorizaciones también podrán ser suspendidas temporalmente por las mismas causas descritas, así como para la realización de obras de mantenimiento o reforma del edificio que exijan el desalojo de las instalaciones.

6. Finalizado el plazo establecido de la cesión, la autorización se extinguirá y deberán restituirse los bienes prestados en las mismas condiciones en las que fueron cedidos.

Artículo 15. *Formalización de la cesión del uso y ocupación de los espacios*

1. Las cesiones de uso se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación, en el que conste la aceptación expresa de la autorización concedida, las condiciones particulares que se incluyan en dicha autorización, el cumplimiento de las normas de funcionamiento y el inventario donde se relacionen los bienes muebles básicos con los que está dotado cada uno de los espacios autorizados y que se ponen a disposición de los beneficiarios. Esta aceptación será condición previa al inicio de la ocupación del espacio autorizado.

2. La ocupación de los espacios autorizados deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la formalización del documento

de cesión de uso. Transcurrido este plazo sin que se haya producido dicha ocupación, la cesión se entenderá revocada, procediendo a dictar nueva resolución autorizando la ocupación de los espacios a aquel solicitante cuyo proyecto hubiera obtenido mejor puntuación en la bolsa de proyectos empresariales.

3. En el caso de aquellas actividades que estén sujetas a autorización de carácter medioambiental, el plazo para la formalización de la cesión y ocupación de las instalaciones municipales se iniciará a partir de la obtención de la previa licencia o autorización municipal.

4. Las empresas seleccionadas deberán recabar todas las licencias y autorizaciones que sean preceptivas para el ejercicio de su actividad.

Artículo 16. *Seguimiento y control*

Corresponde al Área de Empresa y Empleo del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga el seguimiento y el control de las empresas seleccionadas con el fin de hacer una evaluación continua de las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto empresarial. A tales efectos, las empresas alojadas deberán asistir a las reuniones a las que sean convocadas, así como remitir la información que les sea requerida a fin de valorar la evolución de su iniciativa.

Artículo 17. *Extinción y renuncia*

1. Son causa de extinción de la cesión del uso de los espacios y equipamientos del edificio Brick-Beach las siguientes:

- a. La finalización del periodo de vigencia de la cesión del uso que se haya concedido.
- b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- d. El cese de la actividad empresarial.
- e. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la cesión, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.
- f. La renuncia por parte del empresario a la autorización otorgada.
- g. De mutuo acuerdo, previa comprobación por el Área de Empresa y Empleo del cumplimiento por el autorizado de las obligaciones derivadas de la cesión.
- h. La revocación de la autorización otorgada por la comisión de alguna infracción muy grave.
- i. El incumplimiento injustificado de las condiciones del proyecto objeto de baremación.

2. En caso de renuncia, el beneficiario de la cesión deberá comunicar mediante escrito dirigido al Área de Empresa y Empleo, con una antelación mínima de quince días naturales, su voluntad de abandonar el uso de los espacios.

3. La extinción de la cesión del uso será acordada por el órgano competente para su autorización, previo informe de la comisión mixta de valoración y seguimiento.

4. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que se desalojen los espacios concedidos y hagan la entrega de las llaves en el Área de Empresa y Empleo. Si el titular de la autorización no procede a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquellos.

Si el titular de la autorización no dejase de ejercer la actividad y, sin perjuicio de las posibles infracciones que pudiera conllevar su conducta, así como los daños y perjuicios irrogados al Ayuntamiento, se iniciará expediente de desahucio administrativo, que se sustanciará de conformidad con los trámites establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 18. *Variaciones y cambios en las empresas autorizadas*

1. Cuando se produzcan cambios en la forma jurídica, órganos de administración, domicilio social, estatutos, objeto social, actividad empresarial, u otras variaciones sustanciales de la

empresa autorizada, deberán comunicarlo por escrito al Área Municipal de Empresa y Empleo con quince días de antelación y contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano municipal competente.

2. Corresponderá a la comisión mixta su valoración en atención a las circunstancias que hubieren sido determinantes para la obtención de la correspondiente cesión del uso. La comisión elevará propuesta de resolución al órgano competente. La resolución que se adopte determinará la admisión de la variación o cambio producido o, en su caso, la extinción de la autorización concedida por no ajustarse a las presentes bases.

Artículo 19. Póliza de seguro por responsabilidad civil

1. Los solicitantes que hayan obtenido autorización para la ocupación de los espacios del edificio Brick-Beach deberán suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos con los siguientes límites mínimos:

- Responsabilidad civil: 150.000 euros.
- Límite por víctima: 150.000 euros.
- Garantías mínimas: Robo, incendio y roturas (continente 40.000 euros/contenido 10.000 euros).

Si los daños producidos excedieran de la cobertura del seguro, tal exceso será entera responsabilidad del autorizado.

2. Dichas pólizas deberán mantener su vigencia durante todo el periodo de duración de la cesión del uso que se otorgue, debiendo hacerse entrega en el Área de Empresa y Empleo de copia cotejada de la póliza, junto con la acreditación del pago de la misma, con carácter previo a la ocupación de los espacios autorizados. Asimismo, deberá presentarse ante dicha área la acreditación del pago de las renovaciones anuales de las pólizas. La no presentación de las pólizas de seguro suscritas conforme a lo previsto en el presente artículo determinará la extinción de la cesión del uso autorizada.

3. Las empresas seleccionadas responderán de cualquier tipo de responsabilidad en la que puedan incurrir en el desarrollo de su actividad, sin que el Ayuntamiento de Vélez-Málaga asuma responsabilidad alguna.

4. Asimismo, responderán de los daños que, con ocasión del uso del espacio cedido y del desarrollo de su actividad, se pudieran producir en los espacios y equipamientos del edificio Brick-Beach. Dichos daños serán reparados por la propia empresa o a su costa en el plazo de siete días a partir de aquel en el que se produzca el desperfecto. Las obras de reparación serán supervisadas por el Área de Empresa y Empleo que en su caso dictará las oportunas instrucciones.

Artículo 20. Establecimiento de garantías

1. A los beneficiarios de las autorizaciones de uso privativo de espacios en el edificio Brick-Beach se les exigirá una garantía del uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños, en caso de alteración. El cobro de los gastos generados, cuando excediese de la garantía prestada, podrá hacerse efectivo por la vía de apremio.

2. El importe de la garantía será igual al 2 % del valor de construcción, IVA excluido, de los metros cuadrados ocupados. Podrá hacerse efectiva por cualquiera de los medios contemplados en la legislación vigente y su constitución será un requisito previo a la resolución del procedimiento de autorización.

3. La devolución de la garantía se realizará con la extinción de la autorización previo informe favorable del órgano municipal competente.

Artículo 21. Responsabilidad disciplinaria, infracciones y sanciones

1. Los titulares de las autorizaciones quedarán sujetos a las responsabilidades y al régimen de infracciones y sanciones que pueda establecer el Ayuntamiento.

2. A tales efectos se someterán a las instrucciones del Área de Empresa y Empleo, previa aprobación de las mismas por el órgano municipal competente.

Artículo 22. Protección de datos de carácter personal

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de las solicitudes a esta convocatoria tienen como finalidad la cesión del uso de los espacios y equipamientos del edificio Brick-Beach.

2. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, dirigiendo un escrito al Área de Empresa y Empleo, a través del Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y demás registros auxiliares del mismo.

ANEXO I

Solicitud de cesión del uso de espacios en el edificio administrativo sito en parcela SG.L-3 de Vélez-Málaga

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL			
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF	
DOMICILIO SOCIAL: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA DE CONSTITUCIÓN		FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/ DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE
CARGO QUE DESEMPEÑA			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	FAX
ESPACIO QUE SOLICITA: <input type="checkbox"/> PLANTA BAJA: _____ m ² <input type="checkbox"/> PLANTA ALTA: _____ m ²			
2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del solicitante mediante copia cotejada del DNI o NIE en vigor si es persona física, o CIF si es persona jurídica. <input type="checkbox"/> En caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar copia cotejada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el registro administrativo correspondiente. <input type="checkbox"/> Certificados en vigor de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, con la Hacienda Local y frente a la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva del modelo de negocio según anexo II. <input type="checkbox"/> Copia cotejada del alta de la actividad en el modelo 036/037, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales o anexo IV, en su caso. <input type="checkbox"/> Modelo de compromiso de suscripción de póliza seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgo (anexo III).			
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE			
La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y que la entidad que representa:			
<input type="checkbox"/> Cumple los requisitos exigidos en las bases reguladoras para obtener la condición de beneficiaria. <input type="checkbox"/> Dispone de un plan de prevención de riesgos laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y no ha sido sancionado, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de cesión del uso, en su caso.			

El/la abajo firmante se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos consignados y acepta las condiciones de la normativa que regula estas bases y convocatoria.

En Vélez-Málaga, a ____ de _____ de 202__.

(Firma y sello del/de la solicitante o representante)

Fdo.: _____.

La presentación de la presente solicitud conllevará la autorización al órgano instructor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Vélez-Málaga. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa al interesado/a de la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados, en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado ante el Área Municipal de Empresa y Empleo, a través del Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y demás registros auxiliares del mismo.

Memoria descriptiva del modelo de negocio

1. *Identificación del emprendedor*

- 1.1. Datos personales: Indicar los datos del promotor del proyecto.
- 1.2. Datos de la persona de contacto.
- 1.3. Cualificación profesional: Breve *currículum vitae* del promotor del proyecto.

2. *Descripción del proyecto*

- 2.1. Denominación: Razón social de la empresa que se va a crear.
- 2.2. Actividad: Descripción de la actividad que desarrollará la empresa.
- 2.3. Equipamiento: Descripción del mobiliario, equipamiento o maquinaria a aportar por el empresario, necesaria para el desarrollo de la actividad durante el periodo de funcionamiento.
- 2.4. Resumen del proyecto: Indicar asimismo las superficies máximas y mínimas para la viabilidad del mismo y su ubicación en planta baja o primera del edificio Brick-Beach.

3. *Productos o servicios*

- 3.1. Descripción detallada de los productos o servicios que se van a ofrecer.
- 3.2. Principales clientes y áreas de venta: Describir a quién va dirigido el producto o servicio y cuáles son sus características.
- 3.3. Descripción del proceso productivo: Cumplimentar en el caso de que hubiere fase de fabricación del producto y, en tal caso, detalle del mismo.
- 3.4. Precios: Indicar cómo se ha calculado el precio de venta del producto o servicio que se ofrece y el margen de beneficio que se ha establecido. Comparar el precio con el de la competencia.
- 3.5. Materias primas: Detallar las materias primas que se necesitan para elaborar el producto o servicio y el precio de compra de las mismas.
- 3.6. Innovación: Carácter innovador, originalidad o inclusión de elementos diferenciadores por parte de la empresa respecto a su competencia. Sistemas de calidad y gestión eficiente interna.
- 3.7. Sinergias con otras empresas: Indicar si se plantea la cooperación con otras empresas en el desarrollo de la actividad.
- 3.8. Propuesta de valor del modelo de negocio: Describir brevemente los beneficios que obtiene el cliente al adquirir el producto o servicio de la empresa y la capacidad del proyecto de contribuir a diversificación del tejido productivo del municipio.
- 3.9. Estacionalidad del proyecto: Descripción de la actividad a lo largo de la anualidad. Indicar las medidas adoptadas para el mantenimiento ininterrumpido de la actividad o en su caso, el periodo de inactividad previsto.

4. *Forma jurídica*: Señalar la forma jurídica elegida, así como el capital social de la empresa, en su caso, y razonar dicha elección.

5. *Recursos humanos*: Indicar las previsiones de contratación por categorías profesionales detallando tipos de contrato y jornada.

6. *Medidas de prevención de riesgos laborales*

7. *Fomento de la igualdad de oportunidades, conciliación y RSC*: Describir las medidas a incorporar en la empresa relativas al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el empleo joven, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, medidas de prevención de riesgos laborales y la responsabilidad social corporativa.

8. *Sostenibilidad medioambiental del proyecto*: Indicar las medidas de mejora ambiental incorporadas en el proyecto.

9. *Plan económico-financiero*

9.1. Inversiones: Detallar las inversiones a realizar para la puesta en marcha la empresa.

9.2. Financiación: Determinar la forma de financiar las inversiones especificadas en el punto anterior. El total de inversiones será igual al total de financiación.

9.3. Previsión de resultados: Ingresos y gastos previstos.

9.4. Detalle de los ingresos previstos: Explicar cómo se van a obtener los ingresos previstos.

10. *Valoración final*: Razonar la valoración del proyecto en su totalidad y la viabilidad técnica, económica y financiera del mismo.

Modelo de compromiso de suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos

Don/doña _____,
mayor de edad, con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____
_____, número _____, piso _____, puerta _____,
localidad _____, provincia _____, actuando
en nombre y representación de _____,
con CIF _____,

Por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, con carácter previo a la ocupación del espacio autorizado, a constituir una póliza de seguro conforme a lo exigido por el artículo 19 de las bases y convocatoria para la cesión del uso de espacios, con entidad de reconocida solvencia, por cuantía suficiente para hacer frente a los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, en los espacios y para las actividades autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Vélez-Málaga de toda responsabilidad.

En Vélez-Málaga, a _____ de _____ de 202__.

(Firma y sello del/de la solicitante o representante)

Fdo.: _____.

Compromiso

(cumplimentar solo en el caso de empresas en fase de constitución)

Don/doña _____,
mayor de edad, con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____
_____, número _____, piso _____, puerta _____,
localidad _____, provincia _____, actuando
en nombre y representación de _____,
con CIF _____,

Por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, a acreditar tanto la constitución como el inicio de la actividad mediante la presentación de la documentación relacionada en el artículo 7.3 de las bases y convocatoria para la cesión del uso de espacios, en el plazo establecido en la resolución de cesión del uso.

En Vélez-Málaga, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____.

Compromiso

Don/doña _____,
mayor de edad, con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____
_____, número _____, piso _____, puerta _____,
localidad _____, provincia _____, actuando
en nombre y representación de _____,
con CIF _____,

Por la presente, me comprometo a cursar el programa de formación y orientación de actividades socio-económicas sostenibles de 50 horas lectivas impartido en el marco del proyecto Brick-Beach.

En Vélez-Málaga, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____.

Compromiso

(cumplimentar solo en el caso de compromiso de gestión y mantenimiento de embarcación tradicional)

Don/doña _____,
mayor de edad, con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____
_____, número _____, piso _____, puerta _____,
localidad _____, provincia _____, actuando
en nombre y representación de _____,
con CIF _____,

Por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, a asumir la gestión y mantenimiento de la embarcación tradicional* que el Ayuntamiento ponga a disposición de los solicitantes, para la prestación de los servicios ofertados por la empresa, durante el plazo establecido en la resolución de cesión de uso.

En Vélez-Málaga, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____.

* El proyecto Brick-Beach prevé la instalación en la playa de Mezquitilla de nuevas empresas o modelos de negocio del sector turístico, deportivo o de ocio, basados en criterios medioambientales de alta calidad, ligados a la cultura de la reutilización, el reciclaje y la economía circular. La carpintería de ribera aúna estos aspectos y permite recuperar una tradición secular propia del litoral veleño. La embarcación seguirá la tipología tradicional del sardinal malagueño, realizado en madera, con arboladura de vela latina y seis remos. Además contará con un motor eléctrico auxiliar y certificado de navegación.

Declaración responsable y compromiso
(cumplimentar solo en el caso de proyectos de acuicultura)

Don/doña _____,
mayor de edad, con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____
_____, número _____, piso _____, puerta _____,
localidad _____, provincia _____, actuando
en nombre y representación de _____,
con CIF _____,

Por la presente, declaro que la sociedad a la que represento y que participa en la presente convocatoria iguala o supera el volumen anual de negocios en el ámbito de la industria alimentaria que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, es de al menos 2.000.000,00 euros, conforme a las cuentas de la misma aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.

Asimismo, por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, a desarrollar en colaboración con el Ayuntamiento las fases 2 y 3 del anteproyecto de Centro Experimental de Acuicultura en Tierra, en el plazo establecido en la resolución de cesión del uso.

En Vélez-Málaga, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____”.

Segundo. Publicar las citadas bases en el tablón de edictos, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica municipal.

En Vélez-Málaga, a 25 de noviembre de 2020.

El Alcalde-Presidente, firmado: Antonio Moreno Ferrer».

100/2021