



**INSTRUCCIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CESION DE USO DE LOS ESPACIOS  
EMPRESARIALES UBICADOS EN LA 1ª PLANTA DEL INMUEBLE TITULARIDAD DE ANDALUCIA  
EMPRENDE FUNDACION PUBLICA ANDALUZA**

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carolina, o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SE RECOMIENDA EL USO PREFERENTE DE MEDIOS ELECTRONICOS a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carolina <https://lacarolina.sedelectronica.es>

**DOCUMENTACION A APORTAR**

- a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante (Anexo I).
- b) Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada del DNI en vigor, si es persona física, o NIF, si es persona jurídica.
- c) Documentos que acrediten, en su caso, la representación de las personas que firmen o comparezcan en nombre de otros, tales como DNI y poder de representación ante Notario del representante o documento que legalmente le sustituya.
- d) En caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar fotocopia compulsada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro Administrativo correspondiente, así como acreditar la identidad del representante y aportar poder bastanteado donde se acredite el poder suficiente para las actuaciones que conlleva la presentación de la solicitud y en su caso autorización de la cesión de uso.
- e) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la administración estatal y autonómica y frente a la Tesorería de la Seguridad Social.
- f) Memoria descriptiva del proyecto empresarial (Anexo II).
- g) Fotocopia compulsada del alta de la actividad en el modelo 036/037 (o equivalente), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2.004, 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 multirriesgos. (Anexo III).
- i) Documentos de la Seguridad Social RNT y RLC, y contratos de trabajos, en su caso.
- j) Autorización por parte de los trabajadores para consultar sus datos de vida laboral, en su caso.

En el caso de empresas que no hubieren iniciado su actividad en la fecha de presentación de la solicitud, el NIF, en su caso, y la documentación a que se refiere los apartados c) d) e) g) i) y j) del presente artículo, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de autorización de uso que, en cualquier caso, estará condicionada a la presentación de dicha documentación.



Es importante que todos los Anexos que el solicitante deba presentar estén FIRMADOS y no olvide CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS de la solicitud y de los Anexos (en su caso).

- Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos, el Área municipal de Promoción Económica, que actuará como instructora de los expedientes, requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, 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 previsto en el art. 21 de la LPAC.
  - El Área Municipal de Promoción Económica podrá solicitar a las empresas información y/o documentación adicional a efectos del análisis del proyecto y de la aplicación de los criterios de valoración, incluso, mediante entrevista personal con los solicitantes.
  - Solo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación mínima de 60, quedando excluidos o inadmitidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima
-

