EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

ORDENANZA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE ESTA LOCALIDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante los graves problemas que aquejan a la sociedad actual de desempleo y falta de iniciativa económica, desde los distintos ámbitos administrativos, se pone de manifiesto la necesidad de actuación desde el ámbito local para la generación de empleo y de actividad económica en los territorios. Con la puesta en marcha de la presente ordenanza el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, pretende promover una iniciativa local a favor del desarrollo económico, y el fomento del empleo estable (art. 25.1 Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local).
La dificultad de acceso a la financiación, es una de las principales trabas con las que los emprendedores/ras y empresarios/ras, se encuentran a la hora de acometer proyectos dirigidos a fomentar la actividad económica. Es por ello que el Ayuntamiento de Pozoblanco, establece un instrumento de apoyo al emprendimiento y financiación para la activación económica y la dinamización empresarial del municipio.

CAJA DE CRÉDITO LOCAL

ART 1. CONSTITUCIÓN DE LA CAJA

La Caja Municipal de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico en esta localidad se constituye en virtud de las facultades concedidas al Pleno de la Corporación conforme al artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 50.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

ART 2. FONDO DE LA CAJA

1.-La Caja Municipal de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico en esta localidad se constituye con fondos procedentes del crédito consignado en el presupuesto municipal vigente.
2.-Este fondo podrá incrementarse:

a) Con nuevas aportaciones del Ayuntamiento
b) Con cantidades procedentes de los recargos de mora que se regulan en el artículo 16 de esta Ordenanza.
c) Con donativos o subvenciones que puedan recibirse.
d) Con el importe de los créditos que pueda concertar el Ayuntamiento con destino a dotar los fondos de la Caja
e) Con los intereses devengados por los préstamos concedidos.

ART 3. FINES DE LA CAJA

1. La Caja Municipal de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico tiene como finalidad el fomento de la actividad económica y el empleo y en especial entre aquellos colectivos sometidos a un riesgo de marginación social y exclusión del mercado laboral.
2. Para ello pone a disposición los "Préstamos de la caja municipal para fomento y desarrollo de la actividad industrial y de servicios".

ART 4. ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO DE LA CAJA

1. La Caja Municipal de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico de esta localidad, será administrada por el propio Ayuntamiento de Pozoblanco a través sus órganos de gobierno.
2. La concesión de ayudas y préstamos a los empresarios/as de la localidad será competencia, con carácter general, del Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Delegación de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico, y dictamen de la Comisión creada al efecto que estará formada por miembros de cada uno de los grupos políticos municipales en proporción a la representación que ostentan en la Corporación y otro por cada organización empresarial radicada en esta localidad con voz y sin voto.
3. Si el dictamen emitido por la Comisión es favorable, con asistencia de los representantes de todos los grupos políticos municipales, se elevará a Junta de Gobierno Local la propuesta, para su resolución definitiva.
4. La tramitación de los expedientes de ayuda y concesión de préstamos estará encomendada a los servicios del Área de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico y la gestión a los servicios de secretaría, intervención y tesorería del Ayuntamiento dentro de sus respectivas competencias.

PRÉSTAMOS DE LA CAJA MUNICIPAL PARA FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

ART. 5. OBJETO

1. Conceder a las empresas, empresarios/as y emprendedores/ras, radicados en este municipio, y con actividades debidamente legalizadas préstamos que podrán ser utilizados para los siguientes destinos:
    a) Financiar total o parcialmente los gastos de inversión derivados de la primera instalación de la actividad
    b) Financiar total o parcialmente inversiones destinadas a ampliación o mejora de actividades existentes.
    c) Financiar otras inversiones no incluidas en los apartados anteriores cuando a juicio del Ayuntamiento se consideren de extraordinaria importancia a los intereses económicos de la localidad.
    d) Financiar la compra de mercaderías, o bien financiar la compra de las primeras mercaderías.

e) Financiar gastos de Seguridad Social y Hacienda, cuando la empresa atraviese una situación en la que se demuestre que el préstamo le servirá para solventar sus problemas de liquidez coyunturales.

2.-En todo caso la concesión del préstamo estará condicionada a:

a) La viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto.
b) La existencia de crédito presupuestario en la partida correspondiente.
c) La acreditación de solvencia económica suficiente acreditada por el solicitante o fiador para devolver el préstamo

3.-Tendrán prioridad aquellos proyectos que:

a. Se constituyan en el marco de los nuevos yacimientos de empleo según las prescripciones de la UE.
b. Generen empleo.

ART 6. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRÉSTAMOS.

1.- El Ayuntamiento de Pozoblanco podrá concertar con los industriales y comerciantes y emprendedores/ras, radicados en esta localidad, préstamos con interés sujetándose a las siguientes normas:

a) Los préstamos devengarán un interés del 1,5% anual aplicado sobre la deuda viva existente en cada momento.
b) Los plazos de reintegro de los préstamos no podrán ser superiores a 5 años.
c) Para poderse conceder un préstamo, cualquiera que sea su finalidad es condición indispensable estar al corriente en el reintegro de los préstamos concedidos con anterioridad y de las correspondientes obligaciones tributarias (En el caso de que la solicitud de préstamo vaya destinado a financiar los gastos de Hacienda y Seguridad Social de los próximos 6 meses por falta de liquidez de la empresa, se le requerirá documentación adicional indicada en el ANEXO I)
d) La cuantía de los préstamos se establece con carácter general hasta 6.000 €.

ART 7. GARANTÍA DE LAS OPERACIONES

1.- Los/as empresarios/as o emprendedores/as que soliciten préstamos de los regulados en esta Ordenanza deberán garantizar plenamente al Ayuntamiento el reintegro en los plazos previstos de los que se concedan.

2.- Para hacerse efectiva la garantía prevista en el párrafo anterior, las solicitudes correspondientes deberán de estar avaladas por el propio solicitante, si éste puede demostrar por sí mismo suficiente solvencia económica, o por persona natural o jurídica, que a juicio del Ayuntamiento ofrezca suficientes garantías, en ambos casos condicionado a la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto incorporado al expediente de préstamo.

ART 8. PAGO DE LOS PRÉSTAMOS

1.- Los préstamos que se concedan serán hechos efectivos inmediatamente después de la firma del contrato, siendo precisa la justificación posterior ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de concesión, de que el importe de los mismos ha sido aplicado a las finalidades para que fueron concedidos. Los/as empresarios/as o emprendedores/as que soliciten préstamos de los regulados en esta

Ordenanza deberán garantizar plenamente al Ayuntamiento el reintegro en los plazos previstos de los que se concedan.

ART 9. FORMA DE REINTEGRO

1.- Todos los préstamos que se concedan se amortizarán por el sistema francés o cuotas constantes de amortización de préstamos, sin períodos de carencia, pagaderos trimestralmente.

2.- Los préstamos que se concedan no tendrán gastos por comisión de apertura.

3.- Las fechas en las que ha de reintegrarse el préstamo y el importe de cada trimestralidad figurarán en el cuadro de amortización que se unirá al contrato del préstamo como parte integrante del mismo.

ART. 10. REINTEGRO ANTICIPADO

Los préstamos formalizados se podrán amortizar parcial o totalmente antes de la finalización del mismo sin coste ninguno.

ART 11.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Los/as empresarios/as que deseen percibir un préstamo lo solicitarán al Ayuntamiento, mediante escrito firmado por persona debidamente acreditada y avalista/as correspondientes, acompañado de los siguientes documentos:

1.- Memoria breve indicando la cuantía del préstamo que se solicita, con destino del mismo, importe del proyecto que se pretende realizar, forma de financiación si no lo fuera íntegramente por el préstamo, y cuantos otros detalles se consideren de interés. El interesado deberá demostrar la viabilidad económica, técnica y financiera del proyecto presentando memoria con el contenido que figura en el ANEXO II.

2.- Acreditación de estar al corriente en el pago de sus obligaciones laborales y fiscales.

Los que acrediten documentalmente falta de liquidez para hacer frente al pago de los gastos de los próximos 6 meses, en el cumplimientos de las obligaciones laborales o fiscales, deberán aportar además de los documentos que acrediten tal circunstancia, a título ejemplificativo estado de saldos bancarios, relación de ingresos y gastos, etc...

3.- No se tramitará ninguna solicitud de préstamo si no viene acompañada de la totalidad de los documentos indicados.

ART. 12.- ACLARACIÓN DE DATOS.

1.- El Ayuntamiento de Pozoblanco, podrá como trámite previo a la resolución del expediente solicitar a los interesados, la aclaración de cuantos extremos estime oportunos de los datos que se indiquen en la memoria o de los documentos que se consideren necesarios para conocer con detalle, los proyectos que se pretenden realizar con relación al préstamo y la situación económica y financiera de los solicitantes.

2.- Transcurrido un mes desde que una solicitud de préstamo se paralice por causas imputables a los interesados, se producirá la caducidad de la instancia y se procederá al archivo de las actuaciones.

ART. 13. INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

1.- Las solicitudes de préstamos serán individuales para cada uno de los proyectos que los interesados pretendan realizar. Cualquier persona física, sea a título individual o a través de participación en una sociedad mercantil, no podrá tener concedido más de un préstamo de la Caja Municipal para el Fomento y Desarrollo de la Actividad Industrial y de Servicios simultáneamente.

2.- En cumplimiento de lo más arriba se indica, los servicios municipales correspondientes, abrirán expediente por cada uno de los proyectos para los que se solicite financiación y establecerán un orden de prioridad según las especificaciones que figuran en el art 5.3 de la presente ordenanza.

ART 14. TRAMITACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS

1.- Una vez recibida la solicitud de préstamo junto con los documentos que preceptivamente deban de acompañarle, se someterá a dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico, y si este es favorable y emitido por dicha Comisión, con asistencia de los representantes de los grupos políticos municipales, se elevará a Pleno la propuesta, para su resolución definitiva.

2.- Si el dictamen emitido por la Comisión es favorable, con asistencia de todos los representantes de todos los grupos políticos municipales, y otro por cada organización empresarial radicada en esta localidad con voz y sin voto, se elevará a Junta de Gobierno Local, para su resolución definitiva.

3.- En el supuesto de que dicho dictamen, aunque fuere favorable, no se haya emitido por unanimidad, la solicitud se elevará al Pleno de la Corporación, que resolverá sobre la misma.

4.- La resolución concediendo el préstamo, lleva implícito por parte del interesado la aceptación del oportuno proyecto, del contrato y de las condiciones particulares del mismo que figuren en la correspondiente resolución.

5.- Contra la misma denegando en todo o en parte el préstamo solicitado no cabe recurso alguno, dado el carácter graciable de la concesión de préstamos de la Caja Municipal para el Fomento y Desarrollo de la Actividad Industrial y de Servicios.

ART. 15. FIRMA DEL CONTRATO

1.- Una vez acordado por el Pleno o Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento la concesión de un préstamo se procederá a la firma del correspondiente contrato entre el Presidente de la Corporación Municipal y el representante de la empresa beneficiaria del mismo en presencia del secretario/a del Ayuntamiento.

2.- Una vez firmado el contrato correspondiente se realizará el pago del préstamo en la forma y con el contenido que determina el artículo 8 de esta ordenanza.

3.- El/La beneficiario/a del préstamo queda obligado a comunicar inmediatamente a esta Administración si se produjese la baja en la actividad con posterioridad a la firma del contrato, siendo esta circunstancia condición resolutoria del contrato, devengándose automáticamente la obligación de reintegro de las liquidaciones no vencidas. Si el/la beneficiario/a incumple la obligación de comunicación de la baja a esta Administración, bastará con la acreditación de tal circunstancia por los servicios técnicos correspondientes y su notificación al beneficiario/a, para que se efectúe el reintegro automático.

ART. 16. RECARGO DE MORA

1.- Los/las interesados/as están obligados al pago de los reintegros de préstamo y sus correspondientes intereses por trimestres vencidos. Todo retraso del pago de los vencimientos previstos en los contratos, superior a un mes, llevará un recargo de mora equivalente al 12% del importe de los vencimientos atrasados desde la fecha del vencimiento, sin perjuicio de que se pueda proceder en vía ejecutiva de apremio.

2.- Los ingresos que se produzcan por este recargo serán destinados íntegramente a incrementar los fondos de la Caja.

ART. 17 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
Las solicitudes junto a la documentación correspondiente se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, según modelo normalizado.

ART.18. PLAZO PARA RESOLVER
Dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la documentación completa en este Ayuntamiento el interesado deberá recibir contestación al respecto.
En el caso de que tuviera que subsanar errores, ante la existencia de documentación incompleta o defectuosa, se le solicitará dentro de los 15 días siguientes a su presentación. Una vez modificado comenzará a contar el plazo anteriormente mencionado.

ART 19 PLAZO DE VIGENCIA
Estas ayudas estarán supeditadas a la existencia de crédito presupuestario.

ART 20. INCOMPATIBILIDADES
Las existentes en la normativa aplicable al sector público local.

ART. 21. DEVOLUCIÓN DE LA AYUDA
El incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en la ordenanza supondrá la obligatoria devolución de la ayuda ingresada hasta el momento.

ART 22. DISOLUCIÓN DE LA CAJA
En el caso de disolución de la Caja por falta de operatividad de la misma, los fondos existentes serán utilizados por el Ayuntamiento para financiar preferentemente las inversiones de carácter empresarial dentro de sus presupuestos.

ANEXO I

Documentación a presentar

Para empresas creadas:

1.- Modelo de instancia normalizado
2.- Fotocopia compulsada de la licencia de apertura
3.- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante del CIF en caso de ser una sociedad y del representante legal
4.- Fotocopia del modelo 036
5.- Fotocopia de las escrituras de la empresa.
6.-Certificación acreditativa del poder de actuación del/la representante
7.- Factura pro forma o presupuestos de la inversión o gastos a realizar
8.- Certificado de estar al corriente en el pago de sus obligaciones.
- Con el Ayuntamiento
- Con Hacienda Estatal y autonómica
- Con la Seguridad Social

9. En caso de utilizar el préstamo de la Caja de Crédito para financiar obligaciones futuras de la Seguridad Social y Hacienda, previsión de los pagos a financiar.
10.- Certificado de empadronamiento del solicitante en caso de ser empresario autónomo y es persona jurídica empadronamiento del al menos el 50% socios.
11.- Plan de viabilidad técnico, económico y financiero del negocio, presentando memoria con el contenido establecido en el ANEXO II.

Para emprendedores/as:

1.- Modelo de instancia normalizado
2.- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o del representante legal y del CIF en caso de ser una sociedad
3.- Certificación acreditativa del poder de actuación del/la representante
4.- Fotocopia de las escrituras de constitución en caso de ser una empresa
5.- Facturas proforma de las inversiones, gastos a realizar o traspaso de negocio
6.- Declaración de no inicio de actividad
7.-Certificado del solicitante, o de los socios de la empresa, de estar al corriente en el pago de sus obligaciones.
- Con el Ayuntamiento
- Con Hacienda Estatal y Autonómica
- Con la Seguridad Social

8.- Certificado de empadronamiento del solicitante o socios de la empresa, si es persona jurídica empadronamiento del al menos el 50% socios.
9.- Plan de viabilidad técnico, económico y financiero del negocio, con el contenido establecido en el ANEXO II

En ambos casos:

Documentación necesaria para garantizar la operación

- En caso de que el solicitante tenga capacidad para demostrar por sí mismo suficiente solvencia económica deberá de firmar la declaración de bienes ante fedatario público con el contenido que figura en el anexo III, aportando según corresponda, la siguiente documentación:

  - Para personas físicas por cuenta ajena:

        - Tres últimas nóminas
        - Declaración de IRPF de los dos últimos ejercicios
        - Vida laboral
    - Personas físicas por cuenta propia
        - Declaración IRPF 2 últimos ejercicios
        - Vida laboral
        - Alta en IAE
        - 3 últimos recibos de autónomos
    - Desempleados/as
        - Declaración del IRPF de los dos últimos ejercicios
        - Vida laboral

    En los tres casos
        - Notas simples registrales de bienes en propiedad
        - Último recibo de préstamos de que sea titular
        - DNI de los firmantes
    - Personas jurídicas
        - Balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios
        - Últimos recibos de préstamos de que sea titular
        - Notas simples registrales de bienes en propiedad

- En caso de que el solicitante no tenga capacidad para demostrar por sí mismo suficiente solvencia económica deberá de firmar un fiador que garantice la operación firmando la declaración de bienes, con la documentación anteriormente mencionada, según corresponda.
- Para garantizar al máximo la operación el contrato deberá de ser firmado en presencia de fedatario público (secretario/a del Ayuntamiento de Pozoblanco).

ANEXO II

1. Solicitud
2. Memoria del proyecto:
    a.- Datos de identificación de la empresa
    b.- Destino del préstamo
    c.- Cantidad Solicitada
    d.- Antecedentes de la empresa o emprendedor/ra.
    e.- Breve descripción de la actividad
    f.- Breve descripción del mercado.
    h.- Breve descripción del Plan de Comercialización.
    j.- Suministros, proveedores. Plan de pagos y cobros
    k.- Plantilla trabajadores (empleo actual, empleo previsto)
    l.- Plan económico y financiero

ANEXO III

1.- Declaración de Bienes inmuebles, activos financieros y otros activos.
2.- Declaración de Endeudamiento (préstamos vigentes del solicitante o avalista, y relación de los que aparezcan como garantes de otras contrataciones con detalle de % garantizado)
3.- Declaración de ingresos