

DECRETO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE EMPRENDEDORES QUE DESARROLLEN PROYECTOS EN EL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL (CEM)

Este Ayuntamiento dispone de un Centro de Empresas Municipal cuya finalidad es promover el desarrollo empresarial apoyando fundamentalmente a la pequeña empresa y a los emprendedores, facilitándoles espacios en los que ubicarse, formación, etc., coadyuvando, además, a la creación de empleo.

En la actualidad se encuentran vacantes en el Centro de Empresas Municipal los despachos números: 07, 15, 16, 18, 19, 33, 35 y 42, así como los puestos de autónomo 30A y 30B, que pueden ser adjudicados a otros tantos emprendedores o empresas para que desarrollen su actividad en los mismos.

En el expediente consta: acreditación de la vacancia de los locales indicados, proyecto de bases que ha de regir la convocatoria para la adjudicación del uso de los despachos y puestos de autónomo, así como la existencia de informe emitido por los servicios técnicos de empleo en relación con las bases de la convocatoria que para la adjudicación de los citados despachos se pretende efectuar.

En consecuencia con lo expuesto esta Concejalía, en uso de las competencias de Formación y Empleo delegadas por la Alcaldía mediante Decreto 2680/2019 de fecha 18 de junio de 2019, y de conformidad con el informe-propuesta que obra en el expediente,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la convocatoria del proceso de selección de emprendedores que desarrollen proyectos en el Centro de Empresas Municipal, que impliquen el uso de los despachos vacantes, con los servicios asociados que figuran en el Anexo I.

Segundo.- Aprobar las bases de la convocatoria para la selección de emprendedores que desarrollen proyectos en el Centro de Empresas Municipal, en los términos que figuran en el Anexo II.

Tercero.- Aprobar el plazo de presentación de solicitudes que queda fijado en diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de Formación, Empleo, Transportes, Juventud y Patrimonio Histórico, Don José Sánchez Lobato, debiéndose tomar razón por la Secretaría General.(Firmado digitalmente).

ANEXO I**LOCALES/DESPACHO OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

<u>DESPACHO N°</u>	<u>m2</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
7	31,73	Convertible en despacho doble con el nº8
15	38,73	Convertible en despacho doble con el nº16
16	37,88	Convertible en despacho doble con el nº15
18	38,09	Convertible en despacho doble con el nº17
19	37,06	Convertible en despacho doble con el nº20
33	37,88	Convertible en despacho doble con el nº32
35	38,09	Convertible en despacho doble con el nº34
42	38,66	
<u>PUESTO DE AUTÓNOMO</u>		
30A		(*)
30B		(*)

(*) Sólo en caso de desarrollar la actividad como autónomo persona física se podrá optar a un puesto de autónomo. Ello supone el uso compartido del despacho nº30 (cuya superficie total es de 38,07m2), para los puestos de autónomo 30A, 30B, 30C y 30D.

ANEXO II**BASES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRENDEDORES QUE DESARROLLEN PROYECTOS EN EL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL (CEM)****1.- OBJETIVO.-**

1.1.- El objetivo de la presente convocatoria es incentivar la creación, desarrollo y consolidación de nuevos proyectos empresariales generadores de empleo, apoyando prioritariamente a aquéllos que desarrollen actividades de base tecnológica y/o innovadoras, mediante la puesta a disposición de los emprendedores seleccionados, de los siguientes despachos y puestos de autónomos del Centro de Empresas Municipal junto con los servicios asociados que se prestan, durante el plazo de un año.

1.2.- Despachos.- El plazo de un año para el uso de los despachos podrá ser prorrogado, por periodos anuales, hasta un máximo de cuatro años.

1.3.- Puestos de Autónomo.- El plazo de un año para el uso de los puestos de autónomo podrá ser prorrogado, por periodos anuales, hasta un máximo de tres años.

En aquellos supuestos en los que transcurrido el plazo máximo de cuatro años para los despachos y tres años para el uso de los puestos de autónomo, no se presenten solicitudes para cubrir dicho puesto en la correspondiente convocatoria, y siempre que la persona autorizada manifieste su voluntad de continuar ocupando el puesto adjudicado, excepcionalmente podrá prorrogarse la autorización hasta que en una convocatoria posterior sea cubierta dicha vacante, no pudiendo exceder en ningún caso, el periodo inicial más las prórrogas otorgadas, el plazo máximo de seis años para los despachos ni cuatro años para los puestos de autónomo.

La cobertura del despacho y/o puesto en la correspondiente convocatoria comportará, automáticamente, la necesidad de cesar en el uso del mismo.

2.- DOTACIÓN DEL CEM.-

El Centro de Empresas Municipal está dotado de los siguientes elementos:

1.- Cuarenta locales-despachos dotados de suministro de energía eléctrica, instalación de telefonía, climatización por aire frío y caliente, y cuantos otros resulten necesarios para su puesta en servicio, a excepción de mobiliario, equipos informáticos y telemáticos y otros elementos decorativos.

2.- Cuatro puestos de autónomos que implican el uso compartido de un local-despacho, dispuestos para su puesta en servicio y equipados con mobiliario.

3.- Un local-despacho destinado al desarrollo de proyectos y celebración de eventos y acciones formativas, dirigidos tanto a emprendedores como a empresarios, y organizados por el Área de Desarrollo Empresarial de la Concejalía de Formación y Empleo.



CONVOCATORIA 02/2019

- 4.- Dos Salas de Reuniones, una Sala de Juntas, un Aula Blanca, un Aula Tecnológica, un Aula del Club de Emprendedores y un Salón de Actos.
- 5.- Zona de Recepción y Coordinación de Información Centralizada, con provisión de los elementos infraestructurales y equipamiento para ello.
- 6.- Despacho de Asesoramiento de la Concejalía de Formación y Empleo.
- 7.- Zona de Reprografía dotada de equipamiento.
- 8.- Elementos comunes: zonas de acceso, vestíbulos, lavabos, aparcamiento, espacio café, etc.

3.- SERVICIOS DEL CEM.-

El CEM ofrece los siguientes servicios comunes:

A/ Servicios a sufragar por los distintos usuarios del centro:

- Utilización de Aulas, Sala de Juntas y Salón de Actos, con conexión WIFI incluida.
- Utilización de Salas de Reuniones (de uso gratuito para empresas instaladas en el CEM), con conexión WIFI incluida.

B/ Servicios asociados al uso de los despachos por los usuarios instalados en el centro.

- Recepción de llamadas y centralita.
- Recogida de correspondencia, notificaciones y pequeña paquetería (previa autorización).
- Control de acceso al edificio.
- Climatización de los despachos.
- Uso gratuito de Salas de Reuniones, con conexión WIFI incluida.
- Recepción de fax.
- Limpieza de las zonas comunes y del despacho nº30 que acoge los cuatro puestos de autónomos de los que dispone el centro.
- Sistema de Seguridad por video-vigilancia en las zonas comunes.
- Mantenimiento integral del edificio, parking, zonas verdes y perímetro exterior.
- Servicio de asesoramiento por personal de la Concejalía de Formación y Empleo.
- Publicidad y promoción del CEM.
- Prensa y Servicios de información económica.
- Plazas de aparcamiento en rotación para usuarios y visitantes.

C/ Servicios adicionales a sufragar por los usuarios instalados en el centro.

- Servicio de reprografía
- Envío de fax

4.- BENEFICIARIOS.-

En esta Convocatoria, podrán solicitar la prestación de servicios ofrecidos por el CEM, aquellas personas físicas o jurídicas no instaladas en el mismo, con proyectos de creación de

CONVOCATORIA 02/2019

negocio, que cumplan las condiciones que se indican más adelante, y cuyo proyecto empresarial o plan de negocio sea considerado viable económica y técnicamente por la Concejalía de Formación y Empleo, según el baremo establecido en los criterios de valoración del presente documento (Anexo II).

- Condiciones para ser beneficiario:

1/ Empresas de nueva o reciente creación, con una antigüedad máxima del negocio de 4 años, a contar desde el inicio de la actividad hasta la fecha de presentación de la solicitud.

A estos efectos, se tomará como fecha de inicio de la actividad, la declarada en el modelo correspondiente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2/ Proyectos empresariales promovidos por personas o grupos de personas no constituidas como empresas, pero que presenten justificación de inicio de actividad antes de los 30 días posteriores a la resolución de autorización de uso y asignación del despacho.

Las empresas candidatas a las que se refiere este apartado deberán ser PYME, de acuerdo con la definición establecida en la Recomendación de la Comisión Europea del 6 de mayo de 2003.

3/ Que las empresas o proyectos empresariales desarrollen actividades que se consideren compatibles con las características físicas del CEM, con el fin al que está destinado.

El órgano competente para convocar y resolver podrá considerar, de forma motivada, que no se reúnen los requisitos para obtener la condición de beneficiario cuando existan deudas con el ayuntamiento en período de apremio o por circunstancias legales o de hecho.

5.- CONVOCATORIA.-

El órgano competente para convocar y resolver será el Concejal de Formación y Empleo.

El modelo de solicitud para acceder a la prestación de los servicios del CEM con derecho a uso de locales/despachos, y las presentes bases, estarán a disposición de los interesados en el propio Centro de Empresas Municipal, sito en la calle Francisco Alonso, 2, de Boadilla del Monte, y en la página Web del Ayuntamiento: www.aytoboadilla.com (Área de Desarrollo Empresarial de la Concejalía de Formación y Empleo).

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el representante de la empresa o promotor, y deberá presentarse, junto con la documentación requerida en el apartado siguiente, en el Registro del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, dirigida a la Concejalía de Formación y Empleo (**a través de la sede electrónica municipal**), dentro del plazo señalado.

En todo caso, la presentación se efectuará de forma electrónica por los que así están obligados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Las personas jurídicas. Las entidades sin personalidad jurídica. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las

HASH DEL CERTIFICADO:
3845B40D36A1E3B5585E631FE2B2768A2A1E638
1FAB473288B21D2C83779EFC0FADAA43A20AD

HORA DE FIRMA:
13:19:48
14-05-13

FECHA Y
18/10/2019
18/10/2019

PUUESTO DE TRABAJO:
E.P. CONCEJAL FORMACION, EMPLEO, TRANSPORTES, JUVENTUD, Y PATRIMONIO HISTORICO
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:
JOSE SANCHEZ LOBATO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2FA6B8F28FE16BD499A

CONVOCATORIA 02/2019

Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.)

Antes de la presentación de la solicitud, el interesado podrá revisar el plan de empresa y demás documentación en el Área de Desarrollo Empresarial de la Concejalía de Formación y Empleo, sita en el propio Centro de Empresas.

La presentación de solicitudes implica por parte del empresario la aceptación incondicionada de las condiciones establecidas en la convocatoria.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Impreso de solicitud, en duplicado ejemplar, cumplimentado y firmado por el representante de la empresa o el promotor del proyecto.
 - b) En el caso de personas físicas, copia del DNI O NIE del solicitante. Los ciudadanos extracomunitarios, además del NIE, deberán aportar permiso de trabajo.
 - c) En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal, y copia del DNI del mismo, junto con copia de la escritura de constitución en la que conste la inscripción definitiva en el Registro Mercantil, y CIF de la empresa.
 - d) Plan de negocio, según modelo facilitado por el Área de Desarrollo Empresarial de la Concejalía de Formación y Empleo.
 - e) Currículum de los promotores.
 - f) Copia del modelo 036 o 037 de la AEAT., donde conste la fecha de alta de la actividad empresarial.
 - g) Alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, general o autónomos, y último recibo o justificante de pago de cada uno de los socios trabajadores en la empresa o del empresario individual.
- Si no se ha iniciado aún la actividad, dicha documentación se presentará en la Concejalía de Formación y Empleo tras la asignación municipal del despacho.
- h) Para empresas que no hayan iniciado su actividad, declaración responsable de fecha prevista de inicio del plan de negocio, en la que se describa la puesta en marcha del proyecto.

CONVOCATORIA 02/2019

En ningún caso se atenderán solicitudes en las que la fecha prevista de inicio supere en 30 días la fecha de asignación del despacho.

- i) Certificado de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Administración Estatal y con la Seguridad Social.
- j) En su caso, copia de los contratos de los trabajadores de que disponga la empresa, debidamente formalizados e inscritos en la Oficina de Empleo.
- k) En su caso, demanda de empleo o justificante de la Oficina de Empleo, de los promotores que se impliquen laboralmente en el proyecto, y de los trabajadores contratados por la empresa.
- l) En su caso, certificado de discapacidad de promotores y empleados contratados por la empresa.

Para el caso de que así se estime necesario, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre subsanación y mejora de la solicitud, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición.

Si alguno de los sujetos obligados a presentar su solicitud por vía electrónica lo hiciese de forma presencial, el Ayuntamiento le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación si se ha efectuado electrónicamente.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS.-

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los técnicos de la Concejalía de Formación y Empleo evaluarán las solicitudes presentadas, según el baremo recogido en el Anexo II, y elaborarán una propuesta de resolución que elevarán al Concejal Delegado para su aprobación.

El Concejal Delegado procederá a dictar resolución aprobando la lista de valoración de solicitudes de acceso al CEM, ordenadas de mayor a menor puntuación, con indicación de los locales-despacho asignados a cada uno de los proyectos que hubieren resultado autorizados para el uso de los mismos. En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, éste se resolverá atendiendo al orden de entrada de las solicitudes presentadas por registro y, en todo caso, la asignación de los despachos se realizará teniendo en cuenta, en primer lugar, las solicitudes de despachos dobles. Dicha lista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el del CEM.

Tras la publicación de la lista, el Concejal Delegado dictará las correspondientes resoluciones de uso de despachos del CEM y servicios asociados, mediante notificaciones individualizadas, sirviéndose de cualquiera de los medios fehacientes recogidos en la legislación vigente.

HASH DEL CERTIFICADO:
38458440D36A1E3B5858E631FE2B2168A2A1E638
1FA8B473288B21D23C35779EFC0FADAA43A20AD

HORA DE FIRMA:
13:19:48
14:45:13

FECHA Y
18/10/2019
18/10/2019

PUESTO DE TRABAJO:
E.P. SECRETARÍO GENERAL (TR)

EMPLEO, TRANSPORTES, JUVENTUD, Y PATRIMONIO HISTÓRICO

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2FA6B8F28FE16BD499A

9.- INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PAGO DE LA FIANZA.-

Los emprendedores seleccionados para beneficiarse de los servicios vendrán obligados a disfrutar el despacho asignado en el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del siguiente día, también hábil, al de recibo de la notificación del correspondiente acuerdo que resuelve el proceso de selección, debiendo acreditar con carácter previo a su instalación, el ingreso en las arcas municipales del pago de la fianza correspondiente (equivalente a dos mensualidades), así como el abono del precio público de la primera mensualidad.

La entrega de llaves del local/despacho asignado se efectuará en la Concejalía de Formación y Empleo (sita en el propio Centro de Empresas Municipal), previa acreditación del cumplimiento por parte del beneficiario, de las condiciones dispuestas en el párrafo anterior.

10.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO SELECCIONADO O AUTORIZADO.-

- 1.- Comunicar a la Concejalía de Formación y Empleo la relación de las personas que van a tener acceso al centro vinculadas al proyecto empresarial, así como comunicar cualquier variación de dicha relación.
- 2.- Hacer buen uso de las instalaciones y mantener en buen estado el despacho ocupado, siendo de su cuenta los gastos de limpieza del mismo.
- 3.- No ceder en todo o en parte, el uso del local/despacho autorizado.
- 4.- Destinar el uso del local/despacho asignado exclusivamente a la realización de las actividades y servicios relacionados con el proyecto empresarial seleccionado.
- 5.- Serán de cuenta del autorizado el pago del precio por la contraprestación de los servicios del centro, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de establecimiento y fijación del precio público por la prestación de servicios en el CEM.

11.- CONDICIONES DEL LOCAL/DESPACHO ASIGNADO. RENUNCIAS Y PERMUTAS.-

a.- El despacho/puesto se entregará en estado de uso normalizado, sin mobiliario (salvo los puestos de autónomo, que se entregan con mobiliario), disponiendo de todos los suministros de energía eléctrica, instalación de telefonía y los necesarios para su puesta en servicio, a excepción de equipos informáticos, líneas y equipos telefónicos, equipamientos telemáticos, mobiliario y demás elementos de carácter decorativo.

b.- Si transcurridos quince días hábiles, a contar a partir del siguiente día, también hábil, al de recibo de la notificación de la autorización del uso del despacho, el beneficiario del servicio, sin causa que lo justifique, no se instalase en el mismo, perderá automáticamente todo derecho sobre el citado despacho/puesto, autorizándose su utilización de acuerdo con la "lista de espera" que se haya confeccionado a tal efecto en el proceso de selección de Proyectos.

Idénticos efectos serán de aplicación para el caso de que el autorizado renuncie al despacho/puesto asignado, debiendo presentarse por escrito dicha renuncia.

c.- Para el caso de que el autorizado, durante la vigencia de la prestación del servicio, esté interesado en realizar una permuta, y siempre que los autorizados estén de acuerdo en intercambiar sus locales/despachos, no será necesario concurrir de nuevo en el proceso de selección.

CONVOCATORIA 02/2019

Las permutas se documentarán previa toma de conocimiento del Concejal, y no supondrán variación en el plazo de duración de la prestación.

d.- Corresponde a la persona física o jurídica seleccionada, la asunción de la responsabilidad civil derivada de las actuaciones llevadas a cabo en el despacho/puesto durante el tiempo de utilización del mismo, tanto en relación a las personas que se encuentren en el local asignado, como a los daños que se pudieran ocasionar en el mismo, a cuyo efecto deberá concertar la correspondiente póliza de seguro en cuantía mínima de ciento cincuenta mil euros (150.000,00.- €), en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la autorización, debiendo tener vigencia durante todo el plazo de duración de la prestación de servicios, para lo que facilitará copia de la póliza vigente a la Concejalía.

e.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento el espacio asignado para comprobar el estado de conservación del mismo, y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantenerlo en buen estado de conservación.

12.- LISTA DE ESPERA DE PROYECTOS EMPRESARIALES.-

Las solicitudes de emprendedores cuyos proyectos, aun siendo viables, no hayan sido propuestos para la autorización de uso de despachos por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una lista de espera, que se confeccionará por orden de puntuación, en función de la valoración obtenida, reordenándose cada vez que se incluyan proyectos en la misma.

La viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados tendrá una validez de un año, a contar desde su fecha inicial de ingreso en la lista de espera.

Una vez transcurrido este período, y en el caso de seguir cumpliendo los requisitos, el proyecto deberá volver a ser inscrito y evaluado si el emprendedor siguiera interesado en el uso de un despacho/puesto del CEM.

13.- VACANTES DE DESPACHOS.-

Producida una vacante en los despachos del CEM, los Técnicos de la Concejalía de Formación y Empleo procederán a informar y proponer al Concejal Delegado la asignación del uso del despacho a favor del empresario que, habiendo participado en la selección de proyectos empresariales, se encuentre en la lista de espera, según el orden de puntuación.

14.- HORARIO DE APERTURA DEL CEM.- NORMAS DE ACCESO.-

El Centro de Empresas tendrá el horario que se indica a continuación, durante el cual las empresas podrán realizar su actividad:

- Horario de apertura: a las 08:00 horas, de lunes a viernes.
- Horario de cierre: a las 21:00 horas, de lunes a viernes.

Los sábados el CEM permanecerá abierto desde las 9:00 horas hasta las 13:30. Los domingos y festivos permanecerá cerrado.

La Concejalía de Formación y Empleo comunicará las variaciones que pudieran surgir en el citado horario con ocasión de causas especiales, obras, Fiestas Patronales, etc.

Fuera de dicho horario, se prohíbe la permanencia de las empresas, así como el estacionamiento y permanencia de vehículos en el aparcamiento del centro.

15.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.-

Serán causas de resolución de la prestación de los servicios, incluido el de uso de despachos, además de las previstas en la normativa de aplicación, las siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en las presentes bases.
2. La falta de pago del precio público en los términos previstos en el Acuerdo de Establecimiento y Fijación del Precio Público por la prestación de servicios en el CEM.
3. El cese efectivo de la actividad económica del adjudicatario.
4. Cualquier falsedad en la documentación presentada para la solicitud de la prestación de servicios del CEM.
5. La falta de constitución de la fianza.
6. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por la empresa sin la expresa autorización aprobación de la Concejalía de Formación y Empleo.
7. La falta de obtención y/o solicitud de las correspondientes licencias para el desarrollo de la actividad empresarial, así como la denegación y/o revocación de las mismas.
8. La finalización del plazo de vigencia de la autorización.
9. La renuncia del usuario a continuar en el despacho.
10. Las demás previstas en la legislación vigente.

En caso de renuncia, el autorizado deberá comunicar a la Concejalía de Formación y Empleo por escrito, con una antelación mínima de dos meses, su voluntad de dejar de disfrutar del uso del despacho y de los servicios asociados. No obstante, el precio público se seguirá devengando hasta la fecha efectiva del cese de la ocupación.

En los demás casos, apreciada la concurrencia de la causa de resolución, y previa audiencia al interesado, se adoptará el correspondiente acuerdo de recuperación de oficio por el Concejal de Formación y Empleo, procediendo la incautación de la fianza en los supuestos enumerados en los apartados 1, 2 y 4.

En cualquier caso la extinción/resolución de la autorización no originará al usuario derecho a indemnización de ninguna clase.

Serán de aplicación las determinaciones establecidas en el Acuerdo de establecimiento y fijación del precio público por la prestación de servicios en el CEM.

16ª.- EVALUACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1/ Viabilidad técnica y económica del proyecto: Hasta 5 puntos

2/ Inicio de actividad, con respecto al momento de presentación de la solicitud en Registro:

- Las empresas que hayan iniciado actividad en un plazo superior a 24 meses: 0 puntos; entre 12 y 24 meses: 1 punto; y hasta 12 meses de antigüedad: 2 puntos

Se considerará como inicio del cómputo de plazos la fecha de Alta en el I.A.E.



CONVOCATORIA 02/2019

3/ Proyecto de empresa de base tecnológica e innovadora:

- Proyectos Innovadores: Hasta 1 punto
- Proyectos Innovadores de base tecnológica: Hasta 2 puntos.

Se considerarán empresas de base tecnológica aquellas que operan con procesos, productos y servicios donde la tecnología se considera nueva o innovadora.

Se considerará innovación la aplicación de nuevas ideas, conceptos, productos, servicios y prácticas con la intención de ser útiles para el incremento de la productividad.

4/ Situación laboral de los promotores:

Por cada promotor que se vincule profesionalmente a la empresa, y que esté dado de alta en la Seguridad Social: 0.25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

5/ Promotores que pertenezcan a colectivos de difícil inserción laboral.

Promotor vinculado profesionalmente a la empresa y dado de alta en la Seguridad Social: 0.10 puntos por cada colectivo al que pertenezca.

Se considerarán a estos efectos, colectivos de difícil inserción, los siguientes:

- Mujeres
- Desempleados de larga duración (inscritos más de seis meses como demandantes de empleo).
- Personas con discapacidad legalmente reconocida, con grado igual o superior al 33%.
- Desempleados mayores de 45 años y jóvenes menores de 30 años.

6/ Fomento del empleo estable (sólo se valorarán los contratos realizados):

Por cada contrato indefinido: 0.25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

7/ Fomento del Empleo estable en colectivos de difícil inserción laboral (sólo se valorarán los contratos realizados):

Por cada contratación de carácter indefinido de una persona desempleada: 0.10 puntos por cada colectivo al que pertenezca. Se considerarán a estos efectos colectivos de difícil inserción los señalados en el criterio 5.

17ª. Próxima entrada en vigor del Reglamento Regulator del Servicio del Centro de Empresas.

Las autorizaciones vigentes en el momento de la entrada en vigor del reglamento regulador del Centro de Empresas pasarán a regirse por las condiciones previstas en el mismo siempre que el titular de la autorización preste su conformidad.

De no ser así, las autorizaciones se regirán por las presentes bases hasta la extinción de los efectos de la autorización.

HASH DEL CERTIFICADO:
3845B404036A1E3B5558E631FE2B52168A2A1E638
1FAB473288B21D2C3C5779EFC0FADAA3A20AD

HORA DE FIRMA:
13:19:48
14:45:13

FECHA Y
18/10/2019
18/10/2019

PUERTO DE TRABAJO:
E.P. CONCEJAL FORMACION, EMPLEO, TRANSPORTES, JUVENTUD, Y PATRIMONIO HISTORICO
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:
JOSE SANCHEZ LOBATO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2FA6B8F28FE16BD499A



CONVOCATORIA 02/2019

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de Formación, Empleo, Transportes, Juventud y Patrimonio Histórico, Don José Sánchez Lobato, debiéndose tomar razón por la Secretaría General.(Firmado digitalmente).

HASH DEL CERTIFICADO:
3845B40D36A5E3B5958E831F52B52168A2A1E639
1FAB8473289B21D23C5779EFC6FADAA3A20AD

HORA DE FIRMA:
13:19:48
14:45:13

FECHA Y
18/10/2019
18/10/2019

PUESTO DE TRABAJO:
E.P. CONCEJAL FORMACION, EMPLEO, TRANSPORTES, JUVENTUD, Y PATRIMONIO HISTORICO
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:
JOSE SANCHEZ LOBATO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2FA6B8F28FE16BD499A

