

## **PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL DE BOADILLA DEL MONTE**

### **PRIMERO.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

De acuerdo con lo que dispone el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen precios públicos por la prestación de servicios en el Centro de Empresas Municipal (CEM) de Boadilla del Monte, cuya especificación se contiene en el presente Acuerdo, y que se regularán por lo dispuesto en los artículos 41 a 48 de la citada Ley y por lo preceptuado en este Acuerdo.

### **SEGUNDO.- OBJETO**

Tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias, de carácter no tributario, que satisfagan los beneficiarios por aprovecharse de los servicios y actividades que se ofrecen en el CEM. Las actividades pueden consistir en la prestación de servicios de recepción, vigilancia, limpieza, prensa económica, fotocopias, envío de fax, asesoramiento empresarial, cesión o servicio de medios o equipos técnicos, además del derecho a utilizar los espacios que, en cada caso, se autoricen o adjudiquen de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del CEM.

### **TERCERO.- DEVENGO**

La obligación de pago del precio público nace desde el momento en el que se adjudique, autorice o inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad que regula la presente norma, pudiéndose exigir el depósito previo de su importe conjuntamente con la fianza que pueda corresponder en función del tipo de servicio.

### **CUARTO.- OBLIGADOS AL PAGO**

Quedan obligados al pago de los precios públicos regulados, las personas físicas y jurídicas o entidades que disfruten, utilicen o se aprovechen de los servicios ofrecidos en las instalaciones municipales.

### **QUINTO.- NORMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL TIPO DE SERVICIO**

#### **5.1. Servicios que implican un uso continuado adjudicado en régimen de concurrencia.**

Quienes resulten adjudicatarios en los procedimientos establecidos a tal efecto para la cobertura de despachos, estarán facultados para disponer de los distintos servicios ofrecidos por el CEM conjuntamente con el de uso exclusivo o compartido, según el caso, de los propios despachos, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa de organización y funcionamiento del Centro de Empresas Municipal.

El precio del servicio incluye recepción y centralita; vigilancia y limpieza de zonas comunes; climatización de despachos y de zonas comunes; uso de sala de reuniones; uso espacio-café; prensa y servicios de información económica; red wifi de acceso a Internet en las salas de reuniones; recepción de fax y aparcamiento rotatorio sin reserva de plazas.

Adicionalmente, se podrán utilizar otros servicios, tales como fotocopias y envío de fax, siempre que se abone el precio correspondiente en función de su consumo.

### **5.2. Gestión de cobro:**

El precio público que se devengue de forma fija y periódica, se liquidará mensualmente, girándose de forma anticipada, mediante domiciliación bancaria que se cargará dentro de los cinco primeros días naturales de cada mes.

Los consumos se incluirán en la liquidación mensual siguiente a su realización, salvo que tengan lugar con posterioridad al día 25 del mes, en cuyo caso, se incluirán en el segundo mes posterior.

A la vista de la liquidación que proceda, el Ayuntamiento emitirá factura desglosando el importe del precio público y el IVA que corresponda, para que las empresas puedan incluirla en su contabilidad.

Este servicio conlleva la necesidad de constituir una fianza equivalente a dos mensualidades calculadas sobre el precio base, sin considerar la cuantía que resulte de aplicar impuestos ni posibles reducciones.

### **5.3. Servicios que implican el uso esporádico de salas comunes autorizado sin concurrencia.**

Quienes sean autorizados para servicios esporádicos, bien se trate de sujetos instalados en el propio centro o de usuarios externos, estarán facultados para disponer de los distintos servicios ligados al uso de salas y espacios comunes del CEM.

La disponibilidad del servicio deberá ser confirmada por el CEM con carácter previo a la autoliquidación del precio público correspondiente. La autoliquidación sólo surtirá efectos desde su pago.

#### **5.3.1. Gestión de cobro:**

- A) Cuando los servicios se dispongan por usuarios instalados en el centro, los precios públicos por este concepto se incluirán en la liquidación mensual que se gire el mes inmediato siguiente al de su devengo, salvo que el servicio tenga lugar con posterioridad al día 25 de cada mes, en cuyo caso, se incluirá en el segundo mes posterior.

En este caso, no será necesario constituir fianza específica por considerarse que la prestada en el momento de la adjudicación sirve como garantía de este servicio.

- B) Cuando los servicios se soliciten por usuarios externos, una vez se les confirme la disponibilidad, el ingreso del precio público se realizará en régimen de autoliquidación y se abonará en el plazo que conste en el documento de ingreso, debiendo estar abonado en todo caso con carácter previo a la prestación del servicio.

Abonado el precio público, no procederá la devolución cuando no se preste el servicio por causa imputable al interesado.

Este servicio requerirá la prestación de fianza. En el caso de que se opte por el régimen ordinario de fianza y se constituya en metálico, ésta se liquidará conjuntamente con el precio público.

## SEXTO.- TARIFAS

SERVICIOS DE CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL	PRECIO PÚBLICO
Con uso exclusivo de despacho	14 €/m2 cada mes
Con uso compartido de puesto en despacho	100 € cadames por puesto
<b>SERVICIOS ADICIONALES:</b>	
Fotocopias blanco y negro Tamaño A4	0,08€ por págin
Envío de fax	0,80€

SALÓN DE ACTOS Capacidad máxima: 96 personas	Media Jornada (5 h.)	Jornada Completa (10 h.)	Jornada Adicional	Precio/Hora
Personas físicas, jurídicas o entidades instaladas en el Centro	150	300	250	30
Resto de personas físicas, jurídicas o entidades	200	350	300	40

AULA BLANCA EQUIPADA Capacidad máxima: 50 personas	Media Jornada (5 h.)	Jornada Completa (10 h.)	Jornada Adicional	Precio/hora
Personas físicas, jurídicas o entidades instaladas en el Centro	100	200	150	20
Resto de personas físicas, jurídicas o entidades	150	250	200	30

AULA TECNOLÓGICA – INFORMÁTICA Capacidad máxima: 20 personas	Media Jornada (5 h.)	Jornada Completa (10 h.)	Jornada Adicional	Precio/hora
Personas físicas, jurídicas o entidades instaladas en el Centro	150	300	250	30
Resto de personas físicas, jurídicas o entidades	200	350	300	40

SALAS DE REUNIONES PRIMERA Y SEGUNDA PLANTA Capacidad máxima: 4-6 personas	Media Jornada (5 h.)	Jornada Completa (10 h.)	Jornada Adicional	Precio/hora
Personas físicas, jurídicas o entidades instaladas en el Centro	bonificada al 100%	bonificada al 100%	bonificada al 100%	bonificada al 100%
Resto de personas físicas, jurídicas o entidades	60	120	100	15

SALA DE JUNTAS PLANTA DE ACCESO Capacidad máxima: 10-15 personas	Media Jornada (5 h.)	Jornada Completa (10 h.)	Jornada Adicional	Precio/hora
Personas físicas, jurídicas o entidades instaladas en el Centro	60	120	100	15
Resto de personas físicas, jurídicas o entidades	80	160	130	20

Se entiende por media jornada una duración de 5 horas, contemplándose en cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- Media jornada en horario de mañana: 9.00 a 14.00 horas (de lunes a viernes)
- Media jornada en horario de tarde: 15.30 a 20.30 horas (de lunes a viernes)
- Se entiende por jornada completa una duración de 10 horas, adaptada en la franja horaria comprendida entre las 9.00 y las 20.30 horas (de lunes a viernes)

Los sábados se contemplará la posibilidad del alquiler de salas por horas en el horario de 9 a 13.00 h.

A estos precios les será de aplicación el tipo de IVA vigente.

Las fianzas a prestar serán de 100€ para las salas de reuniones y la sala de juntas, de 350€ para el aula blanca equipada y de 600€ para el salón de actos y el aula tecnológica.

#### **SÉPTIMO.- REDUCCIONES**

Con la finalidad de fomentar la consolidación de las iniciativas y proyectos empresariales desarrollados por los usuarios del CEM, se establecen las siguientes reducciones a aplicar sobre el precio público en función de los años de permanencia en el centro, de acuerdo con el siguiente cuadro:

SERVICIO	BENEFICIARIO	BONIFICACIÓN
Que impliquen el uso de un despacho	Usuarios de servicios de emprendimiento que impliquen el uso de un despacho	25% los dos primeros años 15% el tercer y cuarto año
Utilización de las salas de reuniones	Usuarios de servicios de emprendimiento que impliquen el uso de un despacho	100% del precio público
Utilización de las salas de reuniones	Usuarios de servicios que impliquen el uso de un puesto de autónomo	100% del precio público
Utilización de espacios y salas comunes: Salón de actos, Sala blanca equipada, Aula tecnológica informática, Salas de reuniones y Sala de Juntas.	Según tarifa reflejada en el cuadro de la sala correspondiente	

#### **OCTAVO.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

Se podrán establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellos, con los procedimientos de liquidación y recaudación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Los precios públicos señalados serán de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

La tramitación de la constitución y devolución de fianza se regirá por las normas generales aplicables a las garantías.

<p><b>Aprobación:</b> Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2012</p>
---