



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE EMPRENDEDORES QUE DESARROLLEN PROYECTOS EN EL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN.

1. ANTECEDENTES

El marco normativo de las presentes Bases viene constituido por el régimen establecido en el Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y por la ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en concreto de la figura de la autorización de uso privativo sobre los bienes de dominio público regulada en el artículo 92 de la citada Ley. Siendo limitado el número de autorizaciones, a un número equivalente de espacios o locales, su concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto establecer por parte del Ayuntamiento de Miguel Esteban (**en adelante el Ayuntamiento**) las normas que han de regular el acceso y el procedimiento de instalación y estancia de aquellas propuestas e iniciativas empresariales y profesionales de nueva o reciente creación en el Centro de Empresas Municipal, ubicado su acceso en la calle La Médica nº 2.

Los objetivos del Centro de Empresas Municipal (CEM) son:

- Favorecer la creación y la consolidación de nuevas empresas.
- Incrementar el tejido productivo local.
- Potenciar la creación de empleo y el mantenimiento de puestos de trabajo.
- Diversificar la estructura productiva local favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- Ofrecer una dotación física y de servicios que facilite la aparición de nuevas iniciativas empresariales.

3. DOTACIONES Y SERVICIOS.

El Centro de Empresas Municipal es una edificación de reciente construcción, situado en la calle La Médica nº 2 de Miguel Esteban. En la planta primera, dispone de 3 despachos, con una superficie de 15 m² y una sala polivalente de 20 m² de superficie.

Los servicios e instalaciones que se incluyen en el Centro de Empresas Municipal son:

- Despachos dotados de mobiliario.
- Suministro eléctrico y climatización del edificio. Aseos.
- Posibilidad de uso de espacios comunes, sujeta a programación.
- Limpieza a cargo del Ayuntamiento de las zonas comunes.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

4. PERSONAS O ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán ubicarse y optar a los espacios y servicios ofertados en el Centro de Empresas Municipal, aquellas personas, físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio, y/o las empresas en funcionamiento que estén incluidas en algunos de los siguientes grupos:

- a) Iniciativas en proyecto: iniciativas emprendedoras que comiencen su actividad económica y profesional con la instalación en el CEM como futuras empresas o autónomos.
- b) Iniciativas constituidas en los últimos 12 meses: empresas o autónomos cuya actividad económica o profesional se haya iniciado en un plazo inferior a 12 meses antes de presentar la "Solicitud de Acceso al CEM". A tal efecto, se entenderá como fecha de constitución e inicio de la actividad, en el caso de autónomos, la fecha de alta en el censo del IAE, y para empresas, la inscripción en el Registro público habilitado.
- c) Iniciativas constituidas con anterioridad a los últimos 12 meses: empresas o autónomos cuya actividad económica o profesional se haya iniciado en un plazo superior a 12 meses antes de presentar la "Solicitud de Acceso al CEM", pero que reinicie una nueva actividad económica o profesional en un sector emergente o potencialmente generador de empleo.

Los requisitos para poder presentar la "Solicitud de Acceso al CEM" y tener por tanto la consideración de persona o entidad beneficiaria de un despacho son los siguientes:

- Ser mayor de 18 años.
- Ser español o española, o tener la nacionalidad de un país miembro de la UE o de un Estado en el que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos definidos en el tratado constitutivo de la UE y legislación concordante.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento, con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con la Seguridad Social, y con la Agencia Tributaria.
- Desarrollar una actividad empresarial que tan solo requiera una oficina para su desarrollo, compatible con el uso de las zonas comunes y la sala polivalente.
- No desarrollar actividades ruidosas, nocivas, insalubres o peligrosas.
- Estar en disposición de recibir asesoramiento y orientación técnica durante el periodo de permanencia.

5. SOLICITUDES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

1. "Solicitud de Acceso al CEM" debidamente suscrita por una única persona, siendo ésta quien asuma frente al Ayuntamiento el régimen de derechos y obligaciones derivados del acuerdo de cesión. No obstante, el solicitante podrá incluir en su proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del proyecto, todos los cuales deberán estar identificados con sus datos personales, y en caso de resultar seleccionados, podrán firmar el acuerdo de cesión en señal de aceptación conjunta y solidaria del régimen de derechos y obligaciones. El impreso de "Solicitud de Acceso al CEM, se acompaña como ANEXO 1 a estas Bases.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

2. Plan de Negocio en el que se refleje de forma detallada y ordenada la idea de negocio, así como las previsiones económico-financieras, según modelo que se acompaña como ANEXO 2 a estas Bases. Podrán añadir y/o adjuntar cualquier documento, plano, boceto, presentación, etc. que permita una mejor valoración de la idea empresarial, tanto en formato físico como electrónico.
3. Curriculum Vitae del solicitante, socios, y/o promotores de la iniciativa.
4. También deberán incluir la siguiente documentación en cada caso:

Iniciativas en proyecto: deberán presentar:

- Fotocopia del DNI de la persona que suscriba la “Solicitud de Acceso al CEM”.
- Compromiso de darse de alta en la actividad o de constituir la empresa en un plazo no superior a 60 días a partir de la fecha de firma del acuerdo de cesión del despacho en caso de resultar adjudicatarios.

Iniciativas constituidas en los últimos 12 meses:

En el caso de autónomos deberán presentar:

- Fotocopia del DNI de la persona que suscriba la “Solicitud de Acceso al CEM”.
- Fotocopia del documento y alta en el censo del IAE.
- Último recibo o justificante de pago de los Seguros Sociales.

En el caso de empresas, deberán presentar:

- Fotocopia del DNI del representante legal que suscriba la “Solicitud de Acceso al CEM”,
- Fotocopia de escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal.
- Fotocopia de escritura de constitución, de los estatutos y del CIF de la empresa.
- Último recibo o justificante de pago de los Seguros Sociales.

Iniciativas constituidas con anterioridad a los últimos 12 meses:

- Además de los documentos solicitados en el apartado anterior deberán justificar debidamente el inicio de un proyecto de interés en un sector emergente o potencialmente generador de empleo.

Si la documentación aportada resultase insuficiente a juicio de Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento para valorar adecuadamente la solicitud instada, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

La “Solicitud de Acceso al CEM” junto con el resto de documentación detallada anteriormente, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Miguel Esteban (Plaza Los Mártires, 2. CP 45830 Miguel Esteban - Toledo), en horario de 9:00 a 14:00 horas, mediante las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo señalado.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de las Bases en la sede electrónica.





6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Una vez recibida la "Solicitud de Acceso al CEM", junto con la documentación que se detalla en el apartado anterior en el lugar y la fecha indicados, La Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento creada al efecto, valorará los proyectos y deberá dictaminar sobre las solicitudes presentadas tomando en consideración los criterios de baremación contenidos en el apartado 7 de estas Bases.

La Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento estará formada por 4 trabajadores de la entidad local, todos ellos con voz y voto, además de cuantos asesores se estimen oportunos en el proceso de selección.

Examinadas las solicitudes, se comunicará en el plazo máximo de 10 días la decisión de la Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento, tanto la lista de proyectos admitidos como la relación de los que pasan a formar parte de la "Bolsa de Proyectos en Espera".

Los Informes de valoración de los proyectos empresariales tienen carácter confidencial y solo tendrán acceso a los mismos las personas que intervengan en el proceso de selección estando estas personas obligadas a mantener su contenido en secreto.

La Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento se reserva el derecho de dejar vacantes cuantos despachos considere oportunos en caso de que las solicitudes presentadas no reúnan los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases o el proyecto empresarial no se considere viable técnica o económicamente.

Las decisiones de la Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento serán inapelables.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De forma general, tendrán preferencia aquellas iniciativas cuya actividad principal se identifique con sectores emergentes o potencialmente generadores de empleo en Miguel Esteban, teniéndose en cuenta para la selección de los proyectos presentados los siguientes aspectos:

- Viabilidad de la iniciativa empresarial.
- Nivel de creación de empleo.
- Carácter innovador del proyecto.
- Experiencia previa y/o formación de los solicitantes.

Serán criterios preferentes a la hora de seleccionar los proyectos los siguientes:

- Personas emprendedoras que pertenezcan a grupos de la población con especial dificultad de inserción en el mercado laboral: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mujeres víctimas de violencia de género, mayores de 45 años, personas desempleadas de larga duración, personas discapacitadas y otros colectivos con riesgo de exclusión socio-laboral.
- Tener el domicilio social en Miguel Esteban.

Los criterios de baremación serán los siguientes: (100 punto como máximo)

1. Viabilidad Técnica y Económico-Financiera del proyecto, basado en el análisis del Plan de Negocio del proyecto: Hasta 40 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

2. Empresas de economía social: 5 puntos por ser una empresa creada o prevista crear en base a fórmulas jurídicas de economía social (cooperativa, sociedad laboral, centro especial de empleo, empresa de inserción...).
3. Nivel de creación de empleo: 10 puntos por cada puesto de trabajo que se cree a jornada completa o equivalente, incluidas las personas promotoras, con un máximo de 30 puntos (incluyendo a la persona emprendedora).
4. Carácter innovador del proyecto: hasta 10 puntos por tratarse de un sector emergente o prioritario en Miguel Esteban.
5. En función del tipo de iniciativa se valorará con la siguiente puntuación:
 - Iniciativas en Proyecto: Iniciativas emprendedoras que comiencen su actividad económica y profesional con la instalación en el Centro de Empresas Municipal como futuras empresas o autónomos, 15 puntos.
 - Iniciativas constituidas en los últimos 12 meses: Empresas o autónomos cuya su actividad económica o profesional se haya iniciado en un plazo inferior a 12 meses antes de presentar la "Solicitud de acceso al CEM, 10 puntos.
 - Iniciativas constituidas con anterioridad a los últimos 12 meses: Empresas o autónomos cuya su actividad económica o profesional se haya iniciado en un plazo superior a 12 meses antes de presentar la "Solicitud de acceso al CEM, pero que reinicie una nueva actividad económica o profesional, 5 puntos.
6. Experiencia previa y/o formación de los solicitantes: hasta 5 puntos por experiencia directa demostrable en gestión empresarial o relacionada con el sector de actividad de la empresa, o bien, por formación directa o relacionada con la actividad principal de la misma, considerado el conjunto de las personas promotoras.
7. Se valorarán con 5 puntos los proyectos por cada participante que pertenezca a alguno de los grupos de población con especial dificultad de inserción en el mercado laboral con un máximo de 15 puntos.
8. Se valorará con 10 puntos a aquellas propuestas que tengan fijado, o se comprometan a fijar su domicilio social en Miguel Esteban.

La Junta de Gobierno Local (JGL), a propuesta de la Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento, aprobará la adjudicación de los espacios y, en su caso, elaborará la correspondiente lista de espera de proyectos.

8. ACUERDO DE CESIÓN

Una vez superado el proceso de selección, el adjudicatario de un despacho deberá presentar los certificados de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social, con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y con el Ayuntamiento de Miguel Esteban, formalizándose a continuación un acuerdo de cesión con el Ayuntamiento, en cuyo clausulado se materializarán los derechos y deberes de ambas partes durante su período de estancia en el Centro de Empresas Municipal.

La formalización del acuerdo de cesión, que se hará por escrito, deberá producirse en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la comunicación de la adjudicación del despacho al emprendedor.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

De forma simultanea, el adjudicatario deberá:

- Comunicar formalmente al Ayuntamiento la relación de personas trabajadoras que van a tener acceso al CEM, aportando una copia del DNI de cada una de ellas. El adjudicatario deberá comprometerse a mantener esta relación actualizada en todo momento.
- Firmar el inventario de todo el mobiliario de que se compone el despacho, haciéndose responsable de su conservación y custodia hasta la finalización de su estancia.
- Firmar su conformidad respecto al cumplimiento del Reglamento Interno del CEM.

9. PERIODO DE PERMANENCIA

La duración del acuerdo de cesión se establece por un plazo máximo de 12 meses a contar desde el día de la firma de este, siendo prorrogable por periodos de 6 meses hasta un máximo de dos años. A tal fin, se exigirá a la empresa albergada la elaboración de un informe semestral en que se incluyan los aspectos más relevantes de su actividad, que deberá presentar junto con la solicitud de prórroga y en el que se deberá justificar y motivar la necesidad de ampliar el plazo de alojamiento. Esta solicitud de prórroga, junto con el informe justificativo, se realizará con al menos 1 mes de antelación a la fecha de formalización de cada una de ellas.

A efectos de valorar su continuidad en el Centro de Empresas Municipal, el Ayuntamiento podrá recabar de las empresas instaladas, cuanta información estime oportuna.

Una vez dado por finalizado el acuerdo de cesión, el emprendedor deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento dejándolo libre y desocupado, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor, siendo de su cuenta y cargo todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar el despacho al estado originario en que lo recibió, así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan. Caso de que no lo hiciere, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

El Ayuntamiento se reserva la facultad, mediante resolución, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los despachos antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, debidamente acreditadas, o por incumplimiento de la persona beneficiaria de los términos del acuerdo de cesión suscrito.

En el caso de abandono voluntario del despacho por parte de la persona emprendedora o empresa, ésta estará obligada a comunicar al Ayuntamiento la inminente salida del Centro de Empresas Municipal con una antelación mínima de 15 días, periodo que será utilizado para evaluar el estado de las instalaciones y dar cabida a las propuestas mejor valoradas de la "Bolsa de Proyectos en Espera".

10. PRECIO Y FIANZA

El precio mensual establecido por la cesión de cada uno de los despachos es de 125 € (CIENTO VEINTICINCO EUROS) para los despachos de 15 metros cuadrados.

Las cuotas mensuales, pagaderas por meses vencidos, podrán actualizarse a principios de cada año natural, según las tasas municipales aprobadas en el pleno correspondiente.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

Con respecto a la utilización, sujeta a programación, de los espacios comunes del edificio (salas polivalentes), se estará a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones de Titularidad Municipal vigente.

En caso de retraso en el desalojo del despacho por parte del emprendedor alojado, el Ayuntamiento impondrá una penalización de 30 euros por cada día que se prolongue irregularmente la estancia.

El cesionario entregará al Ayuntamiento la cantidad equivalente a una mensualidad de canon de cesión, en concepto de fianza para garantizar las obligaciones derivadas de su estancia en el CEM.

11. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se compromete a mantener en buen estado los equipos e instalaciones de las zonas comunes, corriendo a su cargo la limpieza de estas zonas, en las condiciones que se establecen en el Reglamento Interno del CEM.

No se incluye la limpieza, mantenimiento ni se hará responsable de la seguridad de los equipos y/o enseres de los despachos de las empresas albergadas.

12. NORMAS GENERALES DE USO Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD CESIONARIA

El espacio cedido a cada empresa será asignado por el Ayuntamiento, cuya decisión será inapelable y deberá ser utilizado exclusivamente por los promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva; deberá destinarse al negocio para el que fue concedido sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso del Ayuntamiento, facilitando cuanta información o documentación le sea requerida a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases, y en el **Reglamento Interno del CEM**.

Las personas o empresas albergadas colaborarán con el Ayuntamiento para el buen funcionamiento de las instalaciones, cuidando los materiales cedidos y velando por la limpieza y el mantenimiento tanto de las zonas comunes como de las zonas ocupadas por cada una de ellas.

Acceso de visitantes e identificación. La entrada de visitantes al Centro de Empresas Municipal atenderá a la normativa vigente en materia de acceso a lugares públicos. El Ayuntamiento podrá ejercer el derecho de admisión en las condiciones que marca la Ley.

Custodia de llaves. Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, el Ayuntamiento conservará una copia de las llaves, incluyendo las de los lugares de uso privativo. Cada persona o entidad cesionaria tendrá únicamente un juego de llaves de acceso al lugar de uso privativo en que esté ubicada su empresa, debiendo custodiarlo y hacer un uso diligente del mismo.

Imagen de conjunto. Los cesionarios deberán respetar la imagen corporativa del Centro de Empresas Municipal. El Ayuntamiento señalará, la ubicación exacta de la rotulación de cada despacho del Centro de Empresas Municipal, que será por cuenta del emprendedor, no estando permitida la colocación de rótulos, carteles o distintivos distintos de los aprobados, ni de cualquier otro cartel o señal publicitaria en los lugares de uso común. Si los hubiere, serán retirados con cargo a la empresa anunciada en ellos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

Seguros. Corresponde a la persona física o jurídica adjudicataria de un despacho la asunción de la responsabilidad civil derivada de las actuaciones llevadas a cabo en el mismo durante el tiempo de utilización, tanto en relación a las personas que se encuentren en el despacho, como a los daños que se pudieran ocasionar en el mismo, a cuyo efecto deberá concertar la correspondiente póliza de seguro en el plazo máximo de un mes desde la firma del acuerdo de cesión para iniciativas constituidas, y de dos meses para iniciativas en proyecto. El Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad por los daños que sufran aquellos bienes que no se hubiesen asegurado. El Ayuntamiento podrá requerir la presentación de la copia de estos documentos en cualquier momento, estando el adjudicatario obligado a aportarlos.

Mantenimiento y limpieza. Los cesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

Los despachos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los términos y condiciones para la limpieza fijados por el Ayuntamiento deberán ser respetados, en particular en lo referente a la evacuación de basuras. Los cesionarios se abstendrán, de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo en las zonas comunes, aunque se trate de un mero depósito temporal.

El Ayuntamiento será el encargado de prestar el servicio de limpieza con medios propios, en las zonas comunes y en el exterior del edificio, en las condiciones que se establecen en el "Reglamento Interno del CEM".

Seguridad y vigilancia. El Ayuntamiento no dispone de un sistema de vigilancia del Centro de Empresas Municipal. El Ayuntamiento no asumirá ninguna responsabilidad en la seguridad de los despachos cedidos, renunciando los cesionarios a reclamar ningún tipo de responsabilidad subsidiaria al Ayuntamiento, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad deficientes en las zonas privativas.

Cierre temporal de las instalaciones. El Ayuntamiento podrá cerrar temporalmente las instalaciones, previa comunicación por escrito, sin que eso genere ningún derecho de reclamación de los cesionarios en los siguientes casos:

- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Reparaciones o ampliaciones que requieran del cierre para su ejecución.
- En general, cualesquiera otros que considere justificados.

Reparaciones. El Ayuntamiento será competente para gestionar todas las reparaciones que se ejecuten en el CEM, estando obligados los cesionarios y ocupantes a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar al Ayuntamiento indemnización alguna, reservándose el propio Ayuntamiento el derecho a cambiar de ubicación al cesionario durante su estancia en el CEM a otro despacho similar al que venía ocupando, cuando dicho cambio resultase imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del Centro de Empresas Municipal, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, o en sus despachos, serán reparados por el Ayuntamiento, a costa de la persona o entidad cesionaria causante.

Ocupación de los locales. Una vez firmado el acuerdo de cesión entre el Ayuntamiento y la





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

persona o entidad cesionaria, el espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial dentro del plazo máximo de 10 días desde la firma de este. La inactividad del titular o la falta de ocupación efectiva serán causa automática de resolución del acuerdo.

Ruidos y olores. De forma general, los cesionarios de los espacios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del CEM mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Salubridad, seguridad y medidas contra incendios. Los cesionarios se comprometen a observar y respetar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes al Centro de Empresas Municipal.

Queda prohibido introducir en él animales, así como materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que no estén autorizados por las normas legales o administrativas.

No se podrán arrojar en las canalizaciones o desagües materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

Los cesionarios deberán respetar todas las normas que se dicten en materia de seguridad, dejando las puertas de salida sin el cierre bloqueado durante las horas de apertura del CENT, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de incendio o siniestro. Está prohibida la utilización indebida de los aparatos contra incendios.

13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO DE LOS DESPACHOS

Son causas de resolución de la autorización de uso de los despachos, además del transcurso del plazo establecido en el apartado 9 de las presentes Bases, las siguientes:

- La extinción de la personalidad de la Sociedad, la declaración de incapacidad legal para el ejercicio de la actividad o fallecimiento del empresario individual.
- El cese de la actividad por parte de la empresa o la no apertura del despacho al público durante más de 4 semanas consecutivas, sin causa justificada.
- En caso de Iniciativas en proyecto, no formalizar jurídicamente la actividad dentro de los 60 días siguientes a la formalización del acuerdo.
- El incumplimiento, por parte del emprendedor o empresa autorizada para el uso de los despachos como oficinas, de cualquiera de las obligaciones derivadas de estas Bases o del Reglamento Interno del CEM.
- La renuncia voluntaria y por escrito por parte del empresario o emprendedor, previa comprobación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento por parte del alojado de sus obligaciones contractuales.
- De mutuo acuerdo, previa comprobación por la Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento, del cumplimiento por el alojado de sus obligaciones contractuales.
- De forma unilateral por el Ayuntamiento, en caso de no uso o uso inadecuado de los despachos, o que impida el cumplimiento de los fines para los que están previstos los mismos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

14. BOLSA DE PROYECTOS EN ESPERA

El Ayuntamiento establecerá un sistema continuo de convocatoria basado en un proceso abierto de estudio, selección y autorización, sujeto a las necesidades de ocupación.

En el caso de que se presenten solicitudes y no haya despachos libres, se informará a los solicitantes sobre el plazo aproximado en el que pueden quedar módulos libres y se les ofrecerá la posibilidad de formar parte de la “Bolsa de Proyectos en Espera”, que se mantendrá permanentemente actualizada por parte del Ayuntamiento.

En relación con las solicitudes de personas emprendedoras que, siendo sus proyectos viables, no se les haya adjudicado la cesión de un despacho, bien por haber obtenido una puntuación inferior a las de los proyectos seleccionados, o bien por encontrarse todos los despachos ocupados, se propondrá a sus promotores la posibilidad de integrar la “Bolsa de Proyectos en Espera” del CEM. La referida Bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en la evaluación de convocatoria continua.

El plazo de permanencia en esta “Bolsa” salvo renuncia expresa y por escrito de la persona solicitante será de 1 año a contar desde la fecha de valoración del proyecto por parte de la Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento. Una vez transcurrido este periodo, o publicada una nueva convocatoria, en caso de producirse vacantes, y si se siguen cumpliendo los requisitos de las presentes Bases, el proyecto deberá volver a ser inscrito y evaluado si el emprendedor siguiera interesado en el uso del despacho para el arranque o consolidación de su negocio

Producida una vacante en el Centro de Empresas Municipal, la Comisión Técnica de Evaluación, Valoración y Seguimiento procederá a informar y proponer al Ayuntamiento, para que autorice el uso del despacho por aquella persona emprendedora que, habiendo participado en la selección de proyectos empresariales, hubiera obtenido un informe previo favorable de viabilidad y que se encuentre la siguiente en el orden de baremación, en la “Bolsa de Proyectos en Espera”.

15. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Para más información o aclaraciones sobre estas Bases, pueden dirigirse:

- Teléfono 926 172 361 (extensión 5 - extensión 2)
- Correo electrónico: ayuntamiento@aytomiguelesteban.es.



Cód. Validación: 4LC7CMZ5A9ZDWGX52TT2XMMW3A | Verificación: <https://miguelesteban.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10