

# ***ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS DE VILLACONEJOS***

## **TITULO PRELIMINAR**

### **CAPITULO 1º. Objeto.**

Art. 1.- La presente ordenanza tiene la finalidad de regular el funcionamiento del Centro Municipal de Empresas como instrumento para el desarrollo de Villaconejos, así como la forma de acceso al mismo.

### **CAPITULO 2º. Alcance.**

Art. 2.- Este documento regula la relación entre el Ayuntamiento y los potenciales usuarios del Centro durante el periodo previo a la firma del contrato de prestación de servicios.

## **TITULO PRIMERO**

### **CAPITULO 3º. Fines y medios.**

Art. 3.- El Centro Municipal de Empresas se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción en el mercado.

Art. 4.- El objetivo fundamental es apoyo al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc., al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico, así se determinen.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual de Villaconejos.

Art. 5.- El Ayuntamiento de Villaconejos dispone para cumplir los fines antedichos, los siguientes recursos:

- Un máximo de 10 locales divididos entre naves (8) de carácter industrial y dos (2) de carácter industrial artesano, aptos para uso terciario e industrial, a precio subvencionado. El precio se expresará en pesetas por metro cuadrado y mes, correspondientes al ejercicio en vigor, figurará en las ordenanzas fiscales y responderá como precio público, a la aprobación y revisiones que el Ayuntamiento en Pleno dictamine.

- Servicios comunes que faciliten el asentamiento del negocio por la vía del ahorro de determinados gastos de comunidad. La enumeración de estos servicios se recoge en la estipulación sexta del contrato de prestación de servicios en el Centro Municipal de Empresas de Villaconejos.
- Los servicios de información y orientación empresarial prestados por el Departamento de Desarrollo Local.
- Aulas de formación, reuniones y salón de actos puestos a disposición de los empresarios con contrato en el Centro Municipal de Empresas, cuya utilización se regirá por las estipulaciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Espacios comunes, salas de descanso, aseos, vestuarios, etc., para uso comunal.

## **TITULO SEGUNDO**

### **CAPITULO 4º. Selección de proyectos empresariales**

Art. 6.- **Beneficiarios.** Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 7 de esta ordenanza y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Art. 7.- **Requisitos previos.**

- a) El Centro esta destinado preferentemente a empresas de nueva o reciente creación, considerando también empresas objeto de traslado. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.
- b) La empresa candidata ha de ser una PYME – según los criterios que se establecen por la Comunidad de Madrid – y su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.

Art. 8.- No se consentirá la prestación de más de 300 metros cuadrados para la instalación de una sola empresa, salvo propuesta escrita por los técnicos del Departamento de Desarrollo y que se resuelva, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente por el Concejal responsable del área.

Art. 9.- **Actividades excluidas.** Actividades que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del Centro y la convivencia en el mismo. La justificación de las causas de exclusión por este concepto, han de recogerse por escrito en informe del Departamento de Desarrollo respaldado con un informe de Secretaría.

Art. 10.- **Convocatoria.** El Centro Municipal de Empresas articulará un sistema de convocatoria permanente, basado en un proceso abierto de estudio y contratación de locales.

Art. 11.- **Iniciación del proceso.** El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa. Se articularán unas fichas de petición de información (Ver anexo 1) con objeto de facilitar contactos posteriores.

Art. 12.- **Punto de información.** El Departamento de Desarrollo se constituye como punto de información y departamento responsable de la selección de los proyectos empresariales que van a incorporarse al Centro Municipal de Empresas. Garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de prestación de servicios, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación: ordenanza reguladora del funcionamiento del Centro, planos del Centro y del local solicitado y guía para la preparación de un plan de negocio.

Art. 13.- **Documentación exigida.**

a) Se considerará completa la documentación cuando aporte los materiales imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la SOLICITUD DE NAVES Y OFICINAS, (ver Anexo 2). En concreto se acompañara a la solicitud:

- D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa
- Curriculum Vitae del promotor o promotores
- Plan de Empresa
- Proyecto Técnico de Instalación
- Escritura de Constitución debidamente registrada o alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
- Alta en el I.A.E.

b) Para simplificar la realización del Plan de negocio, se facilitarán guías de apoyo preparadas para tal fin (Anexo 3)

c) Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los dos últimos documentos, junto con el C.I.F., con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

Art. 14.- **Lugar de entrega de las solicitudes.** La solicitud acompañada de la documentación deberá entregarse en el Departamento de Desarrollo siguiendo lo preceptuado en el artículo 12, como punto de información recepción y comprobación de

solicitudes. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Centro en el Registro General del Ayuntamiento.

**Art. 15.- Estudio de Proyectos.**

- a) Los dos documentos que se constituyen como parte esencial del proceso de selección son el Plan de Empresa y el Proyecto Técnico de Instalación. El estudio de la viabilidad de los planes de negocios presentados corresponde al Departamento de Desarrollo y el de los proyectos técnicos de instalación a los servicios técnicos.
- b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados. No se considerarán imputables al Ayuntamiento las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.
- c) Las conclusiones de ambos estudios se recogerán en sendos informes que formarán parte del expediente abierto al candidato. Solamente si el resultado de ambos informes es positivo el proyecto será técnicamente aceptable.

**Art. 16.- Dictamen de viabilidad.**

- a) El estudio de viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el Anexo 5. El informe técnico que contempla la evaluación citada y la justificación de las puntuaciones, es el denominado Dictamen de Viabilidad y su estructura se acompaña en el Anexo 4.
- b) Asimismo se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado Anexo 5.

**Art. 17.- Informe de los Servicios Técnicos.** El borrador del Proyecto Técnico de Instalación, o Consulta de Instalación, es el documento cuyo estudio está encomendado a los Servicios Técnicos Municipales, que emitirá informe dirigido al Concejal delegado del Centro, señalando la posibilidad de establecimiento de la actividad en el Centro Municipal de Empresas, a efectos del artículo 9, y el tratamiento industrial con el que debe tramitar la petición de la Licencia de Apertura. El Técnico podrá recabar la opinión y consultas que se consideren de interés.

**Art. 18.- Tiempo de Estudio.** El tiempo máximo de estudio de cada proyecto será de un mes.

**Art. 19.- Concurrencia de solicitudes.** A efectos de selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando, se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia una

misma nave. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el siguiente artículo, en la que se ponderarán determinados items.

**Art. 20.- Baremo selectivo.** Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 6, y que hayan recibido los informes favorables citados en los artículos 16 y 17, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

- a) proyección futura / viabilidad
- b) Antigüedad del negocio
- c) Tipo de actividad desarrollada o prevista
- d) Número de empleos que crea
- e) Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos
- f) Empresas de Economía Social
- g) Situación personal y laboral de los promotores

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

- a) Máximo 5 puntos
- b) Menos de un año 1,5 puntos, de 1 a 2 años 0,5 puntos y 0,25 puntos proyectos de 3 a 4 años
- c) Industrial 2 puntos, Artesanal 2 puntos y servicios 1 punto
- d) Indefinido o autónomo 1 punto, 12 meses o más 0,5 puntos, menos de 12 meses 0,25 puntos.
- e) Mayores de 45 años, mujeres, jóvenes menores de 30 años minusválidos, hasta 2 puntos
- f) Sociedad Limitada o Anónima Laboral o Cooperativa 1 punto
- g) Promotor o socios en porcentaje igual o mayor al 50% de los colectivos anteriores, 1 punto

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura / Viabilidad. Si persiste el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.

**Art. 21.- Resolución del proceso selectivo.** Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, el Ayuntamiento procederá a realizar la adjudicación definitiva, que será sometida a la conformidad del Alcalde – Presidente de la Corporación o del Concejal responsable del área, por delegación, previo dictamen de la Comisión Informativa oportuna que, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado, decidirá, en última instancia, la resolución del proceso selectivo.

**Art. 22.- Comunicación del resultado del proceso selectivo.** Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento notificará el resultado de los informes y la decisión tomada.

En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo 20 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos. Al final del Anexo 2 se adjunta el modelo de declaración jurada en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

Art. 23.- **Recursos y reclamaciones.** Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 del RD 2568/86 de 28 de noviembre Reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Art. 24.- **Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.**

- a) Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de conceder la adjudicación del local a la empresa, se procederá a firmar el contrato de prestación de servicios que les unirá con la Entidad Local. El Secretario Interventor del Ayuntamiento compulsará los documentos 1, 5 y 6, aportados en virtud del artículo 12, con los originales, y suscribirá el contrato tras la firma de los apoderados de la empresa y el Alcalde de la Corporación, o Concejal en quien delegue.
- b) El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de dos meses.

Art. 25.- **Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicación.** En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

Art. 26.- **Listas de espera y activación de solicitudes.** Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

Art. 27.- **Vacantes.** La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo del local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

**TITULO TERCERO**  
**CAPITULO 5º. Contrato de prestación de servicios**

Art. 28.- **Tipo de contrato.** Los locales se asignarán en régimen de contrato de prestación de servicios (ver Anexo 6), entre los que se incluirán además del uso del local los servicios y dependencias comunes que expresa la estipulación sexta del mencionado contrato.

Art. 29.- **Traslados, ampliación del número de locales y permutas.**

- a) Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Centro o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurran en aquel, en igualdad de condiciones.
- b) Se considerará permuta, cuando dos inquilinos estén de acuerdo en intercambiar sus locales. En este caso, se entenderá la existencia de dos traslados simultáneos.
- c) Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Centro.

Art. 30.- **Duración del contrato.**

- a) La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de prestación de servicios es de cuatro años, no obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo en un máximo de tres años más, previa petición del interesado formulada con una antelación de dos meses a la finalización del mencionado contrato. Las empresas calificadas tendrán opción de agotar totalmente esta ampliación, siendo causa objetiva de aprobación de la petición, la justificación de obtención de licencia de apertura como actividad calificada. Las no calificadas podrán optar a una ampliación de tres años, previa solicitud. En ambos casos en la petición deberá exponerse el estado actual de consolidación del negocio y la necesidad de continuar en el Centro. El Departamento de Desarrollo estudiará las particularidades de cada solicitud y propondrá la ampliación del contrato al Pleno de la Corporación.
- b) Las ampliaciones del periodo de estancia sobre los cuatro reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato que será firmada, en presencia del Secretario del Ayuntamiento, por el Alcalde – Presidente de la Corporación y el representante legal de la empresa.

**TITULO CUARTO**  
**CAPITULO 6º. Gestión del Centro de Empresas**

Art. 32.- El Centro Municipal de Empresas se constituye como un servicio municipal dependiente del Alcalde – Presidente o Concejal en quien delegue. La gestión y administración del Centro se realizará directamente por el Ayuntamiento de Villaconejos.

Art. 33.- **Será competencia de la administración municipal:**

- Elaborar y aprobar el reglamento de Régimen Interno que establecerá normas de convivencia, pautas de utilización de espacios municipales, régimen sancionador, etc.

**DISPOSICIÓN PRIMERA**

El precio de las naves o locales será de tarifa mensual de 300,50 euros más IVA las de 100 m<sup>2</sup> y de tarifa mensual de 360,60 euros más IVA las de 150 m<sup>2</sup> .

Partiendo de estos importes mensuales, cada año tendrán lugar los siguientes incrementos de las tarifas:

- 1er, 2º, 3er y 4º años: IPC, más coeficiente corrector anual.
- 5º año: IPC, más coeficiente corrector anual, más el 15 por ciento del importe de la tarifa de cesión de uso.
- 6º año: IPC, más coeficiente corrector anual, más el 20 por ciento del importe de la tarifa de cesión de uso.
- 7º año: IPC, más coeficiente corrector anual, más el 25 por ciento del importe de la tarifa de cesión de uso.

**DISPOSICION FINAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el B.O.C.A.M.

NOTA ADICIONAL.-

Esta Ordenanza fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 5 de marzo de 2.004 y modificada en sesión de 14 de septiembre de 2.007.



## ANEXO 1

### FICHA DE PETICION DE INFORMACION SOBRE NAVES Y OFICINAS DEL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL DE VILLACONEJOS

#### DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre o razón social:

N.I.F.:

Domicilio Social:

C.P.:

Localidad:

Teléfono::

Fax:

Forma Jurídica:

Fecha Constitución:

Actividad:

Número Trabajadores:

Facturación:

Nueva Creación: SI/NO

#### NECESIDAD DE ESPACIO

Nave:                    m2

#### PERSONA DE CONTACTO

Nombre y Apellidos:

Teléfono:

Expone: que estando interesado en la ocupación de un local en el Centro de Empresas Municipal de Villaconejos, junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En Villaconejos a        de                    de 2000

## **ANEXO**

### **DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS INTERESADAS PARA EL ESTUDIO DE CONSULTAS INFORMATIVAS DEL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL**

Con el fin de facilitar la labor administrativa y de selección de proyectos al equipo técnico del Ayuntamiento de Villaconejos, todas las empresas deberán adjuntar la siguiente documentación inicial:

- Plan de empresa
- Proyecto técnico de instalación
  - \* Memoria descriptiva
  - \* Croquis del local, con instalaciones y maquinaria

## **ANEXO 2**

### **SOLICITUD DE NAVES PARA EL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL DE VILLACONEJOS**

#### **DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Nombre o razón social:

N.I.F.:

Domicilio Social:

C.P.:

Localidad:

Teléfono::

Fax:

Forma Jurídica:

Fecha Constitución:

Actividad:

Número Trabajadores:

Facturación:

Nueva Creación: SI/NO

#### **NECESIDAD DE ESPACIO**

Nave:                    m2

#### **PERSONA DE CONTACTO**

Nombre y Apellidos:

Teléfono:

#### **DATOS DEL PROMOTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre y Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Código Postal:

Localidad:

Teléfono:

#### **4 EXPONE:**

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Centro de Empresas Municipal de Villaconejos, junto con los servicios que incorpora y, conociendo las condiciones de la prestación de servicios, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En Villaconejos a            de            de 200

Firma del representante legal y sello de la empresa

## ANEXO

### DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FOTOCOPIA
A) DNI del Promotor o representante legal de la empresa / NIF de la empresa	
B) Escritura de constitución debidamente registrada (en sociedades) y sus posteriores modificaciones	
C) Curriculum vitae del promotor y experiencia profesional relacionada con el proyecto. Plan de empresa conforme a la Guía IMADE	
D) Alta del I.A.E. o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (sólo para aquellas empresas que estén en funcionamiento)	
E) Proyecto técnico de instalación (borrador) <ul style="list-style-type: none"><li>• Memoria descriptiva del local y actividad</li><li>• Croquis del local, con instalaciones y maquinaria</li></ul>	
F) Declaración jurada del promotor en la que se exponga la situación laboral del mismo y de las personas que pretende contratar, indicándose si procede, la pertenencia a colectivos desfavorecidos en la búsqueda de empleo.	

## MODELO DE DECLARACION JURADA

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	2. DATOS DEL PROMOTOR
Nombre o razón social:	Nombre y apellidos:
Forma jurídica:	D.N.I.:
C.I.F. / D.N.I.:	Domicilio:
Actividad:	Teléfono:
Fecha de constitución / Alta I.A.E.:	Fax:

### 3. PUESTO DE TRABAJO A CREAR / CREADO

Contratación temporal inferior a 1 año: Tipo jornada:  
Contratación temporal superior a 1 año: Tipo jornada:  
Contratación indefinida: Tipo jornada:

Empleo Generado:  
Juvenil (hasta 30 años) Tipo jornada:  
Mayores 45 años: Tipo jornada:  
Desempleados Larga Duración: Tipo jornada:  
Mujeres: Tipo jornada:

### SITUACION LABORAL DE PROMOTORES, PREVIA CREACION DE EMPRESA.

Trabajo cuenta ajena:  
Trabajo cuenta propia:  
Desempleado:

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y

### SOLICITA

Le sea concedida en régimen de prestación de servicios un espacio de m2 del Centro de Empresas Municipal del Ayuntamiento de Villaconejos, para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En Villaconejos a de de 200

## ANEXO 3

### GUIA PARA LA REALIZACION DE PLANES DE EMPRESA.

#### *Introducción*

#### *1. La idea de crear una empresa*

##### *1ª. La idea*

##### *1b. El promotor*

#### *2. El Proyecto*

##### *2ª. El producto*

##### *2b. El plan de producción*

##### *2c. El mercado*

##### *2d. El plan comercial*

##### *2e. Los recursos humanos*

##### *2f. El plan de operaciones*

##### *2g. El plan económico financiero*

##### *2h. Síntesis*

#### *3. Pensando en su empresa*

##### *3ª. Introducción*

##### *Fichas de información*

- *Formas jurídicas de constitución*
- *Seguridad Social*
- *Impuestos*
- *Trámites*
- *Contratación laboral*

## ANEXO 4

**DICTAMEN DE VIABILIDAD**, análisis del proyecto empresarial estructurado en los siguientes apartados:

### 1.- IDENTIFICACION

- Identificación del promotor
- Identificación de la empresa
- Evaluación del perfil del promotor
- Conclusiones

### 2.- EVALUACION DEL POSICIONAMIENTO COMPETITIVO

- Productos o servicios. Definición del negocio
- Evaluación del mercado potencial
- Evaluación de la política comercial definida por el promotor
- Conclusiones

### 3.- EVALUACION DEL AREA DE PRODUCCION

- Evaluación de la situación definida por el promotor
- Conclusiones

### 4.- EVALUACION DE LOS RECURSOS HUMANOS

- Plantilla (incluye promotores) definida por el promotor
- Conclusiones

### 5.- EVALUACION ECONOMICO FINANCIERA

- Situación económica
- Situación financiera
- Conclusiones
- Anexos
  - \*Cuentas básicas
  - \*Análisis económico
    - \*Pirámide de ratios
    - \*Umbral de rentabilidad
  - \*Análisis financiero
    - \*Representación gráfica del balance
    - \*Ratios financieros
    - \*Fondo de maniobra

### 6.- EVALUACION FINAL

### 7.- PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO DE VILLACONEJOS



## ANEXO 5

### EVALUACION FINAL

Evaluación Técnica del plan de Negocio (Resumen de puntuaciones valoradas de 1 a 5)

AREAS	PUNTUACION
Perfil del Promotor	
Posicionamiento Competitivo	
Organización del área de Producción	
Organización de los Recursos Humanos	
Viabilidad Económica Financiera	
TOTAL (Media)	

CONCLUSIÓN FINAL: VIABLE / DUDOSA VIABILIDAD / INVIABLE



4°- Que tanto los locales como las prestaciones de los servicios que más adelante se enumeran, van indisolublemente unidos, sin que se pueda en modo alguno escindirse parcialmente respecto de cualquiera de ambos conceptos.

5°- Según resulta de los informado por el Departamento de Desarrollo, cabe deducir en función de los datos aportados por el empresario que la empresa , reúne en principio, los requisitos de viabilidad necesarios para resultar beneficiaria de los servicios a prestar por el Ayuntamiento de Villaconejos en el Centro de Empresas.

6°- Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este contrato de prestación de servicios, a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes

### **ESTIPULACIONES**

**Primera.-** Objeto del Contrato: El objeto del presente contrato es la prestación por el Ayuntamiento de Villaconejos de los servicios que más adelante se definirán en favor de , incluyéndose entre ellos la cesión del uso del local número , con una superficie de m<sup>2</sup>, de la planta primera del edificio B y demás elementos comunes del Centro de Empresas de propiedad municipal, sito en el Camino de la Cooperativa de esta localidad.

La finalidad es estimular la creación de empleo en Villaconejos alternativo a la agricultura a través del fomento de nuevas líneas productivas industriales y de servicio.

**Segunda.-** Precio: El precio de la prestación de todos los servicios será de ptas. m<sup>2</sup>/mes más el I.V.A. correspondiente, para el ejercicio económico del año 200 , siendo revisable por el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de haciendas locales y su abono se realizará por periodos mensuales anticipados, dentro de los cinco días iniciales de cada mes, para lo cual los obligados al pago comparecerán, sin requerimiento previo en las dependencias municipales, salvo que el Ayuntamiento fijara la posibilidad de pago a través de entidades financieras colaboradoras para los ejercicios posteriores.

Transcurrido el plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora al tipo fijado por la ley de presupuestos del ejercicio correspondiente hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

**Tercera.-** Este documento no constituye autorización para el funcionamiento de la actividad, debiendo solicitar la oportuna licencia al Ayuntamiento con los requisitos legalmente exigidos, en el plazo de diez días desde la firma del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte de dicha entidad supondrá la rescisión automática del contrato con pérdida de la cantidad depositada al efecto como fondo de garantía previsto en la cláusula undécima de este contrato.

**Cuarta.-** Destino del local mencionado en la cláusula segunda, será destinada única y exclusivamente a la actividad de .

**Quinta.-** Duración del contrato: El presente contrato tendrá una duración de cuatro años, prorrogable hasta un máximo de tres años más a instancia del empresario. Dicha prórroga figurará expresamente en diligencia extendida en este contrato.

Transcurrido el plazo correspondiente, se dejarán de prestar los servicios objeto de este contrato, procediéndose el empresario, sin necesidad de requerimiento especial, a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor.

**Sexta.-** Obligaciones del Ayuntamiento: Serán obligaciones del Ayuntamiento:

- La cesión de uso del local referido en la cláusula primera de este contrato y su puesta a disposición del empresario a partir del momento de la firma del mismo
- La prestación de los siguientes servicios:
  - a) Conservación, mantenimiento y limpieza de los elementos comunes del Centro de Empresas, su reparación, pintura, conservación, ornato y jardinería
  - b) Vigilancia y seguridad del Centro
  - c) Aquellos otros que requieran la buena marcha del Centro, que sean de necesidad general
  - d) Los gastos originados por la modificación de carácter estructural o infraestructural de utilidad general y de uso o aprovechamiento común de los contratantes
- Suscribir a su cargo una póliza de seguro global que se actualizará anualmente, con vigencia por el tiempo de duración del contrato, sobre todos los bienes de propiedad municipal ubicados en el Centro de Empresas.

**Séptima.-** Derechos del empresario: Son derechos del empresario:

- Utilizar y disfrutar el local así como los elementos y servicio comunes cuya regulación y prestación se contemplan en estas estipulaciones. Tal utilización se acomodará en todo caso a las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento de Villaconejos.
- Realizar, a su costa, las obras de acondicionamiento, estructuración, redistribución, adaptación y división interna del local que consideren conveniente para su adecuada utilización, conforme giro o tráfico comercial o industrial a desarrollar en dicha oficina. Tal acondicionamiento requerirá la obtención de la licencia municipal de obras correspondiente.

**Octava.-** Obligaciones del empresario: Son obligaciones del empresario:

1º) Iniciar la actividad en el plazo de tres meses desde la fecha de otorgamiento de este contrato, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.

2º) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.

3º) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle

4º) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

5º) Poner a disposición del Ayuntamiento de Villaconejos, cada año los listados correspondientes al personal empleado en la actividad

6º) Informar al Ayuntamiento de Villaconejos de la situación económica general de la empresa cuando así lo requiera como comprobación de la buena marcha de la empresa

En caso de grave deterioro y si la empresa no pusiera las medidas adecuadas para resolver la situación, podrá examinarse la posible rescisión del contrato

7º) Ejecutar a su costa todas aquellas reparaciones a que diese lugar la utilización del local para la actividad permitida y en especial aquellas cuya omisión pueda dañar a otras naves o comprometan la estabilidad, la uniformidad y el decoro del edificio.

Si el empresario no realizara las operaciones a que estuviese obligado, después de ser requerido para ello, podrá el Ayuntamiento de Villaconejos ejecutarlas a costa del empresario.

8º) Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento de Villaconejos por estimarlas necesarias para la nave o local.

9º) Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Villaconejos, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

10º) Devolver el local al Ayuntamiento de Villaconejos a la finalización o resolución contractual (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

Será responsable el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato

Todas las mejoras realizadas por el Empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la nave sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

11º) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas. Al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad industrial.

En todo caso, la actividad que se desarrolle estará sometida al Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y demás normativa autonómica más las condiciones específicas fijadas en la oportuna licencia municipal.

Todos los daños causados a terceros por la evacuación de productos que se deriven de la actividad industrial, serán de responsabilidad exclusiva del empresario

12º) Suscribir, al otorgamiento de este contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros, por cuantía mínima de 10.000.000 ptas., que deberá tener vigencia durante el periodo contractual.

Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del empresario.

Anualmente el empresario estará obligado a presentar al Ayuntamiento de Villaconejos la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia del pago del recibo del mismo.

**Novena.-** Prohibiciones: Se prohíbe al empresario, bajo sanción de resolución contractual:

1º) Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato

2º) Introducir en la nave maquinaria y demás elementos, así como la instalación de potencia eléctrica, que no se ajusten a la actividad permitida en este contrato y a las características técnicas del inmueble, en especial en lo referente a soportar la carga estática establecida para los suelos.

3º) La inactividad de la industria o el negocio durante tres meses o la no utilización de la nave por el mismo tiempo.

**Décima.-** Resolución: Serán causa de resolución del presente contrato, además del transcurrido el plazo previsto, las siguientes:

- De mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales
- La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera del empresario
- La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual
- El cumplimiento de lo pactado en la estipulación cuarta en cuanto a destino del local y solicitud de licencias de apertura y funcionamiento
- Impago del precio público correspondiente
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas al empresario en la estipulación octava de este contrato
- Incumplimiento grave de las normas de convivencia y desarrollo recogidas en el Reglamento Interno que se adjunta al presente Contrato como Anexo
- Incumplimiento de las condiciones particulares de contratación recogidas en el Decreto por el que se adjudicó el local del Centro de Empresas

La resolución del contrato por alguna de las causas señaladas en los puntos anteriores, salvo las dos primeras, comportará pérdida de las cantidades depositadas por valor de en concepto de Fondo de Garantía.

**Undécima.-** Fondo de Garantía: La empresa contratante, en garantía del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, entrega en este acto la cantidad de 42.000 ptas. por local contratado, que le será retenida hasta la resolución o término de este contrato.

Dicha cantidad configurará el Fondo Especial de cumplimiento de las obligaciones del empresario, pudiendo el Ayuntamiento de Villaconejos, detraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones del empresario. Igualmente está afecta a las consecuencias establecidas en las estipulaciones octava y décima del presente documento.

**Duodécima.-** Disputas de uso y utilización: Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán en todo caso, resueltas por el Ayuntamiento.

**Decimotercera.-** Cuestiones litigiosas: Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán recurribles ante la jurisdicción Contenciosa Administrativa, conforme a su Ley reguladora.

**Decimocuarta.-** Eficacia del Contrato: El presente contrato surtirá efectos desde la fecha de su otorgamiento por las partes, a excepción de aquellas empresas que hubieren obtenido autorización para ocupar la nave o local con anterioridad, en cuyo caso los efectos del mismo se retrotraerán a la fecha del decreto correspondiente.

**Decimoquinta.-** Legislación aplicable: Para lo no previsto expresamente en este contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, legislación de la Comunidad de Madrid, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Reglamento General de Contrataciones del Estado y demás normas de Derecho administrativo aplicables. En defecto de estas últimas, las normas de derecho privado, con carácter supletorio.

**DISPOSICION ADICIONAL UNICA.-** La empresa \_\_\_\_\_, se obliga a acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses a contar desde esta fecha, la correspondiente inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente contrato por duplicado ejemplar, en Villaconejos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_\_.

**POR EL AYUNTAMIENTO**

**POR LA EMPRESA**

**Ante mí  
EL SECRETARIO**