

ARROYOMOLINOS**PERSONAL**

De conformidad con el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que según decreto de Alcaldía 1945/2008 ha sido nombrado funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Sargento, grupo C1, de este Ayuntamiento:

- Don Rubén Prieto Nevado, con documento nacional de identidad número 8939138-G.

Según decreto de Alcaldía 1948/2008 han sido nombrados funcionarios de carrera, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Cabo, grupo C2, de este Ayuntamiento:

- Don Iván de la Cruz Ruiz, con documento nacional de identidad número 53108894-P.
- Don José Javier Lezeano Granados, con documento nacional de identidad número 5419553-V.
- Don José María Nogales Laguna, con documento nacional de identidad número 46843111-T.

Arroyomolinos, a 28 de agosto de 2008.—El alcalde accidental, Laureano Arrogante Higuera.

(03/24.216/08)

BOADILLA DEL MONTE**PERSONAL**

Se hace público que por decreto de la señora concejala-delegada de Personal de 29 de julio de 2008 se ha nombrado, con efectos económicos y administrativos del día de la toma de posesión, 1 de agosto de 2008, a los siguientes funcionarios de carrera:

- Doña María José Espino Cercas, documento nacional de identidad número 696484-K; escala de Administración General, subescala de Gestión (técnico de gestión) del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid).
- Don Santiago del Val Saiz, documento nacional de identidad número 13048577-X; escala de Administración General, subescala Gestión (técnico de gestión) del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid).

En Boadilla del Monte, a 25 de agosto de 2008.—La concejala-delegada de Personal, Marta Puig Quixal.

(03/24.096/08)

BRUNETE**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Decreto de la Alcaldía.—Teniendo previsto ausentarme del municipio desde el día 30 de agosto hasta el día 2 de septiembre, ambos inclusive, resuelvo:

Primero.—Delegar desde el día 30 de agosto hasta el día 2 de septiembre, ambos inclusive, las funciones de alcalde-presidente en el primer teniente de alcalde, don Juan Tomé Paule.

Segundo.—Notifíquese al interesado y publíquese en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Brunete, a 26 de agosto de 2008.—El alcalde, Félix Gavilanes Gómez.

(03/24.488/08)

CAMPO REAL**OFERTAS DE EMPLEO**

Una vez publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 204, de 27 de agosto de 2008, las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir varias

plazas de personal laboral (monitor deportivo I, II, III y IV y conserje), y con el fin de continuar el proceso selectivo, he resuelto:

Primero.—Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para las plazas de monitor deportivo (I, II, III y IV) y conserje y ordenar su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Segundo.—Ordenar la realización del primer ejercicio, la cual será el día 22 de septiembre de 2008 para todas las plazas.

Tercero.—La hora de inicio será: para monitor I y IV, a las nueve; para monitor II y III, a las once, y para conserje, a las trece.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

En Campo Real, a 9 de septiembre de 2008.—La alcaldesa (firmado).
(02/12.121/08)

COLLADO VILLALBA**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público, sin alegaciones, de la ordenanza reguladora de acceso y funcionamiento de la Cantera de Empresas de Collado Villalba, aprobada inicialmente por el Pleno celebrado el 26 de junio de 2008 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de julio de 2008, con el número 169, queda aprobado definitivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica el texto íntegro de la ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DE ACCESO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CANTERA DE EMPRESAS DE COLLADO VILLALBA**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La creación de la Cantera de Empresas viene motivada por la necesidad de impulsar la creación y el desarrollo de empresas que relancen la actividad empresarial del municipio. Está contrastado que el facilitar medios materiales e infraestructura de apoyo al emprendedor/empresa en los primeros años críticos de vida de la empresa, junto al aprovechamiento de servicios empresariales de apoyo en la gestión y formación específica, es un factor clave y eficaz en el desarrollo local. Los municipios que favorecen el desarrollo de la capacidad de emprender muestran una mayor adaptación a los cambios del entorno, provocando una mejor identificación de las nuevas oportunidades de negocio y con ello, una consecuente creación de empresas y generación de empleo. Por otra parte un camino ineludible para lograr la competitividad de nuestras empresas es fomentar y apoyar, principalmente, a aquellas que adopten la innovación como estrategia. En estos momentos es prioritario la adaptación al nuevo escenario, en donde vemos que de la tradicional sociedad industrial se está pasando a un modelo donde el conocimiento es uno de los activos principales y donde solo las empresas más competitivas tienen capacidad de supervivencia.

El impulso y ayuda en la consolidación de empresas innovadoras y el fomento de la I + D + i, debe generar un valor añadido que posteriormente pueda ser transferido a las empresas del municipio.

TÍTULO PRIMERO**Disposiciones generales****Capítulo I****Objeto, motivos y régimen jurídico**

Artículo 1. *Objeto*.—El objeto de la presente ordenanza es regular la adjudicación temporal de uso de oficinas y espacios comunes de la Cantera de Empresas del Ayuntamiento de Collado Villalba y establecer las normas de su funcionamiento.

Art. 2. *Régimen jurídico*.—Las concesiones de uso que se concederán, de conformidad con esta ordenanza, se sujetarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 22 de julio, de Bases del Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en la demás legis-

lación de Régimen Local, y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Capítulo II

Usuarios y objetivos, medios disponibles

Art. 3. *Usuarios y objetivos.*—1. Podrán solicitar espacios en la Cantera de Empresas los promotores de proyectos de empresas que a los efectos del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas no puedan ser calificadas como nocivos, insalubres ni peligrosos, que sean juzgados técnica, económica y financieramente viables y que reúnan las siguientes características:

- a) Que aporten aspectos innovadores en sentido amplio en el desarrollo de su actividad, bien porque desarrollen algún nuevo producto o servicio, o hagan algún tipo de innovación en métodos de gestión de la empresa tales como diseño, gestión de recursos humanos, comercialización, etcétera.
- b) Que aporten aspectos innovadores de carácter tecnológico en el desarrollo de su actividad, bien sea esta productiva o de servicios.
- c) Que aporten valor añadido al tejido empresarial local existente de Collado Villalba, ayudando a mejorar la competitividad y productividad del mismo.
- d) Que pertenezcan principalmente al grupo de actividades denominadas "servicios a empresas" que, según el Código Nacional de Actividades Económicas (CNAE) son:
 - Correos y telecomunicaciones (64).
 - Actividades auxiliares a la intermediación financiera (67).
 - Actividades informáticas (72).
 - Investigación y desarrollo (73).
 - Otras actividades empresariales (74).

2. Todas las empresas alojadas deberán cumplir con las condiciones de seguridad, de salubridad, acústicas, medioambientales, etcétera, recogidas en las normativas municipales, debiendo obtener para su implantación la correspondiente licencia de actividad.

3. A los efectos de esta ordenanza se entiende por:

- Nuevas empresas: se entenderá por proyectos de empresa innovadores de nueva creación, aquellos que se hayan dado o se vayan a dar de alta en la declaración censal del impuesto de actividades económicas en la Agencia Tributaria en el transcurso del año de publicación de la convocatoria de acceso a la Cantera de Empresas.
Objetivo: incentivar el desarrollo de nuevos proyectos empresariales, innovadores, y generadores de empleo.
- Consolidación de empresas en funcionamiento: se entenderá que son empresas en funcionamiento las que se hayan dado de alta la declaración censal del impuesto de actividades económicas en la Agencia Tributaria en fecha anterior al uno de enero del año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de ingreso en el centro. Las empresas deberán justificar en una memoria, los aspectos innovadores que aportan, las nuevas líneas de negocio si las hubiera, sus necesidades de expansión o crecimiento, y la creación de nuevo empleo.
Deberán además aportar documentación suficiente que demuestre alguno de los aspectos del nivel de competitividad y de la modernización tecnológica de la ficha de solicitud.
Objetivo: apoyar la consolidación de empresas ya creadas, acercando a las empresas en funcionamiento a cotas más altas de competitividad.
Contribuir al crecimiento o expansión de empresas ya constituidas si esta es la estrategia elegida, a través de ampliar el espacio físico o apertura de nuevas líneas de negocio.
Apoyar la creación de "spin-off" (proceso de creación de nuevas actividades empresariales por iniciativa de trabajadores de empresas u organizaciones existentes, que acaban adquiriendo independencia y viabilidad propia apoyados por la antigua empresa o entidad) industriales, tecnológicos o de otro tipo.
- Domiciliación social de nuevas empresas: se atenderá a los mismos criterios que los utilizados para las nuevas empresas para su admisión, aunque en este caso, el servicio consiste en la autorización para la utilización de la Cantera de Empresas como domicilio social, sin disponer de espacio físico para la

realización de la actividad empresarial. Podrán, no obstante, utilizar los servicios comunes descritos en el artículo 5.

- Semillero de empresas: se atenderá a aquellos proyectos de creación de empresa seleccionados por los servicios técnicos del Área de Desarrollo Local, que sin haber iniciado la actividad empresarial, precisen de un puesto de trabajo donde realizar su plan de empresa y preparar el lanzamiento de la iniciativa emprendedora con las máximas garantías de supervivencia.

Art. 4. *Objeto de la cesión.*—Para las nuevas empresas:

- Cesión temporal hasta un período de tres años de oficina de aproximadamente 25 metros cuadrados y un trastero de aproximadamente 7 metros cuadrados, pudiendo ser prorrogada esa estancia un año más, en aras de una mejor consolidación de la empresa. Para ello deberán acreditar mediante la aportación de cuanta documentación se solicite, los estados contables y cuanta otra información les sea requerida para la oportuna comprobación y justificación de la necesidad.

Para las empresas en funcionamiento:

- Cesión temporal hasta un máximo de tres años, no prorrogables, de oficina de aproximadamente 25 metros cuadrados y un trastero de aproximadamente 7 metros cuadrados.

Para las empresas domiciliadas:

- Autorización por tres años, prorrogable anualmente, para utilizar la Cantera de Empresas como domicilio social de la empresa solicitante, teniendo derecho a la recepción de correspondencia y fax, así como al uso de los servicios comunes, siguiendo la normativa de régimen interior prevista.

Para los proyectos del semillero de empresas:

- Cesión temporal mínimo de tres meses y hasta un máximo de doce meses, de un puesto de trabajo equipado con ordenador, impresora, conexión a Internet y teléfono compartido.

Art. 5. *Servicios comunes.*—La Cantera de Empresas dispondrá para los cuatro grupos antes mencionados, servicios e infraestructura comunes que a continuación se detallan:

Servicios tarifados (según se disponga en su momento), a cargo del usuario:

- Servicio de reprografía.
- Videoconferencia.
- Alquiler de aulas.

Servicios repercutidos en precio público.

- Recepción de fax.
- Secretaría y Administración, realizada por el personal municipal previsto.
- Limpieza.
- Seguridad pasiva.
- Suministros de las zonas comunes.
- Mantenimiento integral del edificio.
- Servicio de asesoramiento, realizado por el personal municipal previsto.
- Publicidad y promoción de la Cantera de Empresa.

Infraestructura común:

- Cafetería.
- Salas de reuniones.
- Sala de juntas.
- Aula tecnológica.
- Aula de formación.
- Plazas de aparcamiento en rotación para usuarios y visitantes.

TÍTULO II

Selección del futuro emprendedor/empresa

Capítulo I

Solicitudes

Art. 6. *Presentación de solicitudes.*—Las solicitudes serán presentadas por cualquiera de las entidades o personas descritas en el artículo 3 de la presente ordenanza dentro de los plazos estable-

cidos en la convocatoria y por cualquiera de los medios previstos en la Ley.

Art. 7. *Convocatoria de acceso.*—Anualmente, y siempre que exista disponibilidad de espacios en la Cantera de Empresas, se realizará una convocatoria pública de cesión de oficinas.

Cuando la demanda de oficinas así lo aconseje, la Alcaldía-Presidencia podrá efectuar convocatorias extraordinarias.

Capítulo II Adjudicación

Art. 8. *Criterios de adjudicación.*—Los criterios de adjudicación en virtud de los cuales se efectuarán las propuestas se regirán por los siguientes principios:

- Los proyectos deberán demostrar la viabilidad técnica, económica y financiera, con un plan de negocio validado por el Área de Desarrollo Local.
- Se valorará el grado de Innovación.
- Se promoverán empresas que realicen acciones de Investigación, Desarrollo e Innovación (I + D + i).
- Se valorará el nivel tecnológico de la empresa.
- Se tendrá en cuenta el empleo neto a crear.
- Se valorará el aumento del nivel de competitividad de la empresa.
- Se tendrá en cuenta el volumen y carácter de la inversión de la empresa.
- Se dará especial relevancia de implantación en la zona.
- Se valorará el ser empresas tutorizadas por los servicios de apoyo al emprendedor del Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Capítulo III Valoración objetiva

Art. 9. *Baremación.*—En base a los criterios enumerados anteriormente, se establece el siguiente sistema de baremación, exigiéndose como mínimo una puntuación de 40 puntos:

- a) Madurez del proyecto empresarial: puntuación máxima 20 puntos.
El proyecto se valorará haciendo especial hincapié a su plan de "marketing" (4 puntos) con determinación clara del público objetivo y posicionamiento en el mercado, plan de operaciones (4 puntos), plan de inversiones y plan de financiación (4 puntos), plan económico-financiero (4 puntos), con previsiones de tesorería, razonamiento en las previsiones de ventas, plan de recursos humanos (4 puntos). A tal efecto, se facilitará por parte del Área de Desarrollo Local una guía para la elaboración del plan de empresa.
- b) Valoración del grado de innovación de la empresa: puntuación máxima 40 puntos.
Especial importancia a las empresas innovadoras de base tecnológica que desarrollen actividades o comercialicen productos o servicios intensivos en conocimiento científico o tecnológico (15 puntos), introducción de un nuevo diseño-método de producción y/u organización (10 puntos), la apertura de un nuevo mercado y/o una nueva fuente de aprovisionamiento (10 puntos), otras innovaciones (5 puntos).
- c) Empresas dedicadas a la Investigación, Desarrollo e Innovación (I + D + i): hasta 15 puntos. Aquellos departamentos de investigación de empresas, que deseen ser ubicados en la Cantera de Empresa, con objeto de favorecer la investigación y suavizar en los primeros años los costes de implantación.
- d) Valoración del nivel tecnológico de la empresa. Puntuación máxima 10 puntos.
 - Básico: ofimática. Gestión empresarial estándar. 1 punto.
 - Medio: TICs- Uso de internet-WEB-correo electrónico. 2 puntos.
 - Alto: uso programas de medida y control avanzados, plataformas comercio electrónico. 4 puntos.
 - Muy alto: uso de CAD/CAM/CAE, automatización industrial, activos fijos tecnológicos, uso de tecnologías emergentes. 10 puntos.

- e) Creación de empleos: tipos de contratos. Puntuación máxima 10 puntos.
 - Prácticas y formación: 1 punto por contrato.
 - Becario: 1 punto por contrato.
 - Temporales (mínimo seis meses): 2 puntos por contrato.
 - Indefinidos (incluye el empleo de los/las socios/as): 4 puntos por contrato.
- f) Aumento del nivel de competitividad de la empresa: puntuación máxima hasta 7 puntos. Valorando especialmente a aquellas empresas que tengan implantados sistemas de excelencia empresarial normalizados, que implanten metodologías de mejora continua, que colaboren con la Universidad, organismos públicos o cualquier otra entidad cuya misión sea el fomento de la innovación tecnológica, tengan departamentos en la empresa de I + D, de comercio exterior, etcétera.
- g) Volumen y carácter de la inversión: hasta 5 puntos. Priorizándose la marcadamente tecnológica.
- h) Especial relevancia de implantación en la zona. Cuando el proyecto de empresa, o de investigación sea juzgado relevante por ser coincidente con las líneas estratégicas del desarrollo de la comarca será valorado con hasta 5 puntos más.
- i) Proyectos surgidos de servicios de asesoramiento al emprendedor mediante tutorías especializadas: con objeto de que los proyectos utilicen los servicios de acompañamiento al emprendedor del Área de Desarrollo Local, estos tendrán una puntuación extra de hasta 3 puntos.

En ningún caso se cederán oficinas a proyectos que no justifiquen viabilidad técnica, económica y financiera, ni cumplan con los requisitos de esta ordenanza municipal, ni a aquellas que no obtengan, una vez efectuadas la adjudicación de la oficina, la preceptiva licencia de apertura o de actividad dentro de los plazos que a tal efecto se le concedan.

Art. 10. *Prioridad proyectos.*—De acuerdo con los criterios descritos, en el caso de que varios proyectos obtengan la misma puntuación, el empate se resolverá teniendo en cuenta las siguientes consideraciones en orden de prioridad:

- a) Grado de innovación de la empresa.
- b) Nivel y desarrollo tecnológico.
- c) Mayor número de empleados y estabilidad en el empleo.
- d) Grado de competitividad de la empresa.
- e) Mayor inversión para iniciar la actividad.
- f) Fecha de solicitud.

Art. 11. *Publicidad de convocatorias.*—1. Las convocatorias anuales se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia, procediéndose a la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un diario regional, realizándose igualmente cuantas acciones de difusión se consideren oportunas al objeto de llegar al mayor número de posibles cesionarios. A propuesta del Área de Desarrollo Local se pueden trasladar a la Alcaldía-Presidencia la Conveniencia de la apertura de convocatorias extraordinarias.

2. Las solicitudes de acceso al centro se presentarán en el Registro Municipal, dentro de los plazos establecidos en la convocatoria, debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación en duplicado ejemplar:

- a) Ficha de solicitud.
- b) Nombre y apellidos del promotor o promotores de la empresa solicitante, así como su dirección, teléfono y "e-mail".
- c) Plan de Empresa. Será lo suficientemente extenso como entienda el promotor, para demostrar así la viabilidad del proyecto. El Área de Desarrollo Local facilitará una guía para la elaboración del plan de empresa. En el caso de ser un proyecto de investigación se deberá aportar memoria técnica con detalle de plan de acción, cronograma, y plan de recursos humanos y previsión de transferencia de resultados
- d) Redacción de los aspectos innovadores del proyecto.
- e) Puestos de trabajo a crear y colectivo al que pertenece el personal a contratar.
- f) Nivel tecnológico actual, de la empresa. Detalle de necesidades futuras.

- g) Nivel de inversión a realizar por la empresa.
- h) Nivel de competitividad.

3. Recibidas las solicitudes, el Área de Desarrollo Local procederá a la evaluación de las presentadas de acuerdo a los cesionarios y objetivos del artículo 5 de las disposiciones generales y por los criterios de adjudicación y las prioridades de los artículos 9 y 10 del título II.

4. En todo caso los proyectos aprobados quedarán condicionados para su implantación en la Cantera de Empresas a la obtención de la oportuna licencia de actividad en el plazo que a tal efecto se establezca en la resolución del concurso municipal.

5. Los proyectos susceptibles de alojamiento en la Cantera de Empresas, serán informados técnicamente al concejal del área, para que posteriormente se proponga su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO III

Gestión del centro, inspección, competencias municipales y dirección del centro

Capítulo I

Gestión de la Cantera de Empresas

Art. 12. *Gestión y administración.*—La gestión y administración de la Cantera de Empresas se realizará directamente por el Área de Desarrollo Local durante el tiempo que dure la cesión de las oficinas, así como la inspección y control del centro.

Al Ayuntamiento Pleno le corresponde:

- a) Elaborar y aprobar los Estatutos de Régimen Interior que regirá el funcionamiento del centro.
- b) Dictar las instrucciones de carácter general que la aplicación de los estatutos exija.
- c) Controlar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- d) Determinar las condiciones específicas de incorporación a la Cantera de Empresas, para la selección de futuros emprendedores.
- e) Elaboración de las tarifas de servicios del año en curso tanto en renta de alojamiento como de servicios comunes, y las correspondientes revisiones tanto del precio los arrendamientos, descuentos y precios de los servicios cuando se estime oportuno.

A la Junta de Gobierno Local le corresponde acordar la aprobación y resolución de las cesiones, así como las prerrogativas de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Capítulo II

Funcionamiento

Art. 13. *Normas de funcionamiento.*—El funcionamiento de la Cantera de Empresas vendrá determinado por las normas de funcionamiento que a tal efecto se aprueben por la dirección del centro, las cuales serán publicadas en el tablón de anuncios y entregadas a las empresas admitidas.

TÍTULO IV

Normas generales de la cesión de uso

Capítulo I

Normativa

Art. 14. *Cesión de uso de oficina.*—La cesión de uso de oficinas derivadas de la aplicación de esta ordenanza tiene el carácter de cesión de uso de bienes de dominio público afecto al servicio público y se regulará por las normas contenidas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y demás legislación de régimen local. Las controversias que su aplicación conlleva se sustanciarán ante los órganos y tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Art. 15. *Formalización de la cesión.*—La cesión temporal se formalizará mediante el correspondiente documento administrativo a firmar entre las partes, con el compromiso del adjudicatario de cum-

plir con las normas de funcionamiento del centro, destacando el cumplimiento de las licencias de actividad y de obras en su caso, así como, a instalarse en el plazo de treinta días a partir de la notificación de la concesión de la licencia de actividad que deberá solicitar en el plazo que a tal efecto se le conceda.

Capítulo II

Duración del contrato de cesión

Art. 16. *Duración.*—La cesión de uso tendrá una duración de tres años, y podrá ser prorrogado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4, mediante prórroga ordinaria por otro año previa solicitud al concejal del área para su aprobación en Junta de Gobierno Local, que deberá efectuarse en el mes anterior a la fecha de finalización del contrato. El Área de Desarrollo Local emitirá un informe a la Junta de Gobierno Local sobre la conveniencia de la concesión de la prórroga solicitada.

Art. 17. *Extinción de la ocupación.*—Las autorizaciones y concesiones a que se refieren la presente ordenanza se extinguirán por las siguientes causas:

- Incumplimiento injustificado del Plan de Empresa que se presentó a la convocatoria, especialmente en aquellos aspectos objetos de baremación.
- Muerte o incapacidad sobrevenida concesionario o extinción de la personalidad jurídica.
- Transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Mutuo acuerdo.
- Falta de pago del precio público o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión.
- Desaparición del bien.
- Desafectación de la Cantera de Empresas.
- Cualquier otra de las causas expresamente prevista en esta ordenanza.

Para la extinción de la cesión de uso será preceptivo incoar el correspondiente expediente administrativo, otorgar audiencia a la persona afectada y contar con la correspondiente resolución de la Junta de Gobierno Local, excepto en el caso de caducidad por extinción del plazo, donde se operará automáticamente sin necesidad de intimación por parte del Ayuntamiento.

Capítulo III

Contraprestación

Art. 18. *Precios públicos.*—El Ayuntamiento de Collado Villalba aprobará los precios públicos por la cesión del espacio y por la prestación de los servicios comunes que se efectúen en la Cantera de Empresas.

El ingreso lo realizará cada empresa mensualmente, durante los primeros cinco días del mes, mediante domiciliación bancaria en la cuenta del Ayuntamiento que se le indique.

El impago o retraso en el pago de la mensualidad por dos meses consecutivos o tres alternos dará lugar a la resolución automática de la cesión. El empresario deberá desalojar las oficinas en el plazo que al efecto se le otorgue, procediéndose en caso contrario al desalojo de las oficinas mediante desahucio administrativo en los términos recogidos en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, sin necesidad de avisos ni concesión de plazos, siendo a cuenta del empresario cualquier gasto.

Art. 19. *Fianzas.*—Los adjudicatarios de las licencias deberán ingresar en metálico, en la Tesorería Municipal, en concepto de fianza y previamente a la firma del documento administrativo de cesión de uso del espacio solicitado, una cantidad igual al importe de dos cuotas del alquiler mensual.

El no depósito de la mencionada cantidad se considerará como renuncia a la cesión.

La fianza quedará afectada al pago de cualquier daño o desperfecto que el cesionario pueda haber ocasionado al local una vez finalizada la cesión. Igualmente serán aplicadas al pago de las mensualidades que pudieran quedar pendientes.

Capítulo IV

Infracciones y sanciones

Art. 20. *Tipificación de infracciones y sanciones.*—Para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de los servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos se establecen los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos siguientes.

Art. 21. *Clasificación de las infracciones.*—1. Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase, conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- e) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- f) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.
- g) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contempladas en el título IV de la presente ordenanza.

2. Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
- c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.
- f) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contempladas en la presente ordenanza.
- g) El incumplimiento de las normas de régimen interno.

Art. 22. *Sanciones.*—La realización de una falta muy grave será sancionada con multa o resolución de la cesión, sin perjuicio de cualesquiera otras indemnizaciones que el Ayuntamiento de Collado Villalba pueda solicitar, con retención e incautación de la fianza depositada.

La reiteración de una falta grave en el plazo de un año será considerada como falta muy grave. La reiteración de una falta leve en el plazo de un año será considerada como falta grave.

Las multas por infracción se atenderán a las siguientes cuantías:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Art. 23. *Procedimiento sancionador.*—La imposición de cualquier tipo de sanción vendrá acompañada de la incoación del correspondiente expediente administrativo, el trámite de audiencia y la resolución por parte de la Junta de Gobierno Local, según se establece en el título IX de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO V

Normas de régimen interno

Art. 24. Las oficinas cedidas solo serán destinadas al uso para el que han sido contratados, no pudiendo ser utilizadas para actividades distintas a las propias de la empresa. Las normas de régimen interno serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, dando entrega de las mismas a las empresas cesionarias de los espacios.

Art. 25. En un sitio visible de la planta principal del inmueble, se fijará el tablón oficial de anuncios. En este tablón se exhibirán todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés para las empresas instaladas y se entenderá por ello legalmente notificadas tales disposiciones.

Art. 26. No se permitirá ejercer en el centro actividad alguna que no se encuentre amparada por la licencia de actividad concedida y cumpla las disposiciones legales vigentes tanto en materia administrativa como laboral, por lo que los cesionarios de las oficinas no podrán oponerse en ningún momento a la visita de los servicios de inspección oportunos.

Art. 27. A requerimiento del Ayuntamiento el empresario deberá presentar los TC de la empresa, así como aquellos datos económicos y contables necesarios para realizar informes de la situación y marcha de la empresa. En el mes de enero de cada año, deberán presentar documentos/certificados de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento de Collado Villalba. En el mismo plazo, mes de enero, deberán acreditar el cumplimiento de la Ley de Riesgos Laborales, con las certificaciones que reglamentariamente se requieran, según la clase de actividad de que se trate.

Art. 28. Solo podrán estar instaladas en la Cantera de Empresas, aquellas empresas con total cumplimiento de sus deberes tributarios y con la seguridad social, así como otros requisitos legales referentes a su actividad empresarial, en especial, el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento será motivo de resolución del acuerdo de cesión por el Ayuntamiento.

Art. 29. No se podrán ejecutar obras ni modificaciones en la oficina, debiendo ser conservado en las mismas condiciones en que fue entregado, salvo expresa autorización de la dirección y previa obtención de la licencia municipal oportuna si así procediese. Asimismo, se facilitará a la dirección información de todos los equipos conectados a las redes telefónicas y eléctricas con sus características de consumo.

Art. 30. No estará permitido el uso de carteles y rótulos indicativos de cada empresa, si no es bajo los instrumentos diseñados por el propio centro (directorio, rótulo en módulos,...).

Art. 31. Todas las empresas beneficiarias deberán facilitar una relación de todos sus miembros, especificando las restricciones o posibilidades de acceso a las que el personal está autorizado. Cualquier modificación de la plantilla deberá ser comunicada inmediatamente a la dirección del centro.

Art. 32. El Ayuntamiento de Collado Villalba no será responsable de las infracciones legales o reglamentarias en que puedan incurrir los cesionarios de las oficinas. Tampoco será responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad que pudieran cometer terceras personas, entendiéndose que los enseres, bienes o efectos que haya dentro de las empresas se encuentran en las mismas por cuenta y riesgo de su propiedad o poseedor.

Art. 33. Cada empresa ubicada deberá contratar un seguro de responsabilidad civil locativa y de explotación con un límite mínimo de 150.000 euros. El Ayuntamiento contará con un seguro general con garantía de robo, para el aseguramiento del edificio y su contenido.

Art. 34. A la terminación de la cesión de uso, los cesionarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el local a plena disposición del Ayuntamiento de Collado Villalba en el plazo máximo de quince días a contar desde la finalización del plazo de cesión o notificación de resolución o extinción del uso por otra causa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

**MODELO DE DOCUMENTO DE CESIÓN DE USO
DE OFICINAS EN LA CANTERA DE EMPRESAS
DE COLLADO VILLALBA**

En Collado Villalba, a ...

Reunidos:

De una parte, don «Nombre...» «Apellidos...», alcalde-presidente, en nombre y representación del excelentísimo Ayuntamiento de Collado Villalba, con CIF número P-2804700-1 y sede en Collado Villalba, plaza de la Constitución, número 1.

De otra, don «Nombre...» «Apellidos...», con DNI «DNI...», vecina de «Ciudad...» en nombre y representación de la empresa «Organización...» CIF: «CIF...».

Reconociéndose capacidad legal para la firma del presente documento y previa tramitación del correspondiente expediente de cesión de uso, aprobado en Junta de Gobierno Local celebrada con fecha....

Acuerdan:

De conformidad con la vigente ordenanza que regula el acceso y el funcionamiento de la Cantera de Empresas y dado que el adjudicatario cumple con los requisitos establecidos en la misma, se acuerda la firma de este documento según las siguientes cláusulas:

Primera.—Por medio de este documento se formaliza la autorización para el uso de la oficina número «Ubicación...», de la Cantera de Empresas, para que la empresa dedicada a «Dedicación...», pueda ejercer su actividad, conforme al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Collado Villalba en sesión celebrada el día...

Segunda.—La cesión temporal de las oficinas, se rige por las cláusulas del presente documento administrativo y en lo no previsto en el mismo por la ordenanza reguladora de acceso y funcionamiento de la Cantera de Empresas de Collado Villalba, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número ... de fecha ..., así como por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

Tercera.—La duración de la cesión del local será de tres años. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días para la realización de la solicitud tendente a la obtención de la correspondiente licencia de actividad, comenzando el inicio de la ocupación con la licencia de actividad resuelta y la firma del contrato por el plazo de ocupación concedido. La cesión de uso podrá ser objeto de prórroga ordinaria en un año más en los supuestos recogidos en el artículo 4 de la ordenanza reguladora de acceso y funcionamiento de la Cantera de Empresas de Collado Villalba.

Cuarta.—La contraprestación de la cesión de uso de oficina y de sus servicios comunes viene regulada por la correspondiente ordenanza fiscal sobre los precios públicos de la Cantera de Empresas. El Ayuntamiento emitirá un padrón cobratorio trimestral, previo informe del Área de Desarrollo Local, donde se harán constar las altas, bajas, y modificaciones al efecto. Las empresas dispondrán de un período de un mes para ingresar las cantidades liquidadas en el servicio de recaudación municipal. Previamente a la firma del presente documento, el cesionario acreditará el pago de una fianza idéntica a la primera cantidad mensual que les corresponda, con objeto de salvaguardar los bienes municipales que se usan en el período de alojamiento, y sin perjuicio de cualquiera otra indemnización que el Ayuntamiento pueda exigir.

Quinta.—Los locales cedidos solo serán destinados al uso para el que han sido contratados, no pudiendo ser utilizados para actividades distintas a las propias de la empresa.

Sexta.—El horario de acceso y funcionamiento del centro será el que se señale por este Ayuntamiento una vez estudiadas las características de las empresas instaladas en el mismo y se fijará en el tablón de anuncios. El cesionario se compromete cumplir con el plan de seguridad y acceso que se entregará con posterioridad a la firma del contrato.

Séptima.—Será deber de las empresas beneficiarias mantener las oficinas en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas, no permitiéndose a las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares o zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos o zonas de paso, teniendo que estar siempre libres para el buen funcionamiento del centro, así como a

depositar en los locales materiales nocivos, insalubres, peligrosos o que puedan producir molestias a la comunidad.

Octava.—No se permitirá ejercer en el centro actividad alguna no amparadas por la licencia de actividad concedida o que no cumpla las disposiciones legales vigentes tanto en materia administrativa como laboral, por lo que los usuarios de las oficinas no podrán oponerse en ningún momento a la visita de los servicios de inspección oportunos, asimismo corresponderá al cesionario la liquidación de las obligaciones fiscales, laborales y mercantiles inherentes al desarrollo de la actividad.

Novena.—Corresponderá al cesionario satisfacer los servicios de teléfono, para lo cual cada usuario interesado en tener conexión telefónica deberá contratar la suya, con el operador que más le convenga.

Décima.—En virtud de esta cesión de uso el cesionario se compromete a ocupar la oficina mencionada en la cláusula primera en el plazo de diez días a contar desde la obtención de la correspondiente licencia de actividad, tras haber recibido las llaves y claves de seguridad de acceso al centro, por parte del Área de Desarrollo Local.

Undécima.—Con el fin de cumplir en todo momento con el buen uso y funcionamiento del centro se estipula este régimen sancionador, de tal manera que la comisión de las faltas consideradas abajo como muy graves llevan asociadas la resolución del contrato de cesión de oficina, con retención e incautación de la fianza depositada: Serán muy graves las infracciones que supongan:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
 - b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
 - d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
 - e) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - f) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.
 - g) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contempladas en el título IV de la presente ordenanza
2. Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
 - b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
 - c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
 - d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
 - e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.
 - f) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contempladas en la presente ordenanza.
 - g) El incumplimiento de las normas de régimen interno.

La realización de una falta muy grave será sancionada con multa o resolución de la cesión, sin perjuicio de cualesquiera otras indemnizaciones que el Ayuntamiento de Collado Villalba pueda solicitar, con retención e incautación de la fianza depositada.

La reiteración de una falta grave en el plazo de un año será considerada como falta muy grave. La reiteración de una falta leve en el plazo de un año será considerada como falta grave.

Las multas por infracción se atenderán a las siguientes cuantías:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Duodécima.—El incumplimiento por parte de los cesionarios de las obligaciones asumidas o la no atención o no puesta en marcha de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de Collado Villalba darán lugar a la declaración de extinción de la ocupación en los términos recogidos en la ordenanza municipal reguladora del funcionamiento de la Cantera de Empresas.

La declaración de concurso, en los términos recogidos en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, serán motivo igualmente de resolución del contrato de la cesión, derivando en la obligación por parte de la empresa sancionada de desalojar en el plazo máximo de quince días la oficina dejándola en las condiciones en las que le fue cedida.

Decimotercera.—A la resolución del contrato, los usuarios deberán dejar absolutamente libre y vacía la oficina a plena disposición del Ayuntamiento de Collado Villalba, procediéndose en caso contrario al desalojo de las oficinas mediante desahucio administrativo en los términos recogidos en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, sin necesidad de avisos ni concesión de plazos.

Decimocuarta.—Con carácter previo a la firma del presente documento, se aporta por parte del cesionario copia del seguro recogido en el artículo 39 de la ordenanza, y será obligatorio aportar anualmente la renovación del mismo.

Decimoquinta.—Serán competentes para conocer las controversias que puedan suscitarse en la aplicación del presente documento administrativo de formalización de la concesión de ocupación de dominio público, los órganos y tribunales de la jurisdicción contenciosa-administrativa de la Comunidad de Madrid.

En prueba de conformidad, firman ambas partes el presente contrato por triplicado en Collado Villalba a...

Por el excelentísimo Ayuntamiento de Collado Villalba, doy fe.—El alcalde-presidente, don/doña, «Nombre...» «Apellido...».—El secretario municipal, don/doña, «Nombre...» «Apellido...».—Por «Organización...», el representante, don/doña, «Nombre...» «Apellido...».

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR EN LAS DISTINTAS FASES DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DEL USO DE LAS OFICINAS

En el momento de la solicitud:

- Formulario de solicitud.
- Memoria explicativa del proyecto/empresa en ficha de solicitud.
- Plan de Negocio.
- Memoria de proyecto de investigación (en su caso), con cronograma, plan de acción, plan de recursos humanos, fuentes de financiación, y previsión de transferencia de resultados
- DNI del solicitante y de los socios, y, en su caso, de los contratados.
- Escritura de constitución. CIF de la empresa o NIF caso de empresario individual.

Previamente a la firma del documento de cesión de uso:

- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y en la Seguridad Social, expedidos por la Delegación de la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de los emprendedores y de las contrataciones, en su caso.
- Certificado de la Oficina de Empleo de períodos de inscripción y tiempo en desempleo de los emprendedores y de las contrataciones, si las hubiera.
- Autorización expresa al Ayuntamiento de Collado Villalba para la realización de consultas a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Tributaria al objeto de realizar seguimiento de la actividad.

- Copia de contrato de seguro de responsabilidad civil locativa y de explotación
- Carta de pago acreditativa del depósito de fianza en la cuenta de caja municipal.

Previamente a la entrega de llaves y ocupación del espacio cedido:

- Copia de las contrataciones selladas en el INEM.
- Inscripción en la Seguridad Social en el Régimen que corresponda.
- Alta en censo de la Agencia Tributaria. Modelo 036.
- Concesión de licencia de actividad.
- Compromiso de cumplimiento de las obligaciones con la Inspección de Trabajo en materia de libro registro de visitas y prevención de riesgos laborales y con la Dirección General de Trabajo en cuanto a "Comunicación de apertura de centro de trabajo", una vez iniciada la actividad.

Collado Villalba, a 26 de agosto de 2008.—El alcalde en funciones, José Antonio Gómez Sierra.

(03/24.104/08)

CUBAS DE LA SAGRA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el 31 de julio de 2008, la tercera modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas y otros servicios análogos, se pone en conocimiento general que el expediente aprobado se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Durante dicho plazo los legítimamente interesados podrán examinar el expediente, en horario de nueve a quince, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Pleno.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo de información pública, el acuerdo inicial se elevará a definitivo, por lo que se expone el texto íntegro de la ordenanza aprobada.

Se modifica la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas y otros servicios análogos, incluyéndose lo siguiente:

- En el artículo 6 bis, incluir el siguiente contenido: "Todas las tarifas establecidas en los epígrafes 1 al 4 del artículo 6 serán anualmente actualizadas, incluyendo el año de la publicación de esta modificación, de acuerdo con el IPC establecido para cada ejercicio por el INE."
- Que se mantenga en el resto de términos la ordenanza fiscal en vigor.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Cubas de la Sagra, a 19 de agosto de 2008.—El alcalde por sustitución, segundo teniente de alcalde, José Antonio Montero Ajenjo.

(03/24.064/08)

EL BOALO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2008, aprobó la respectiva ordenanza municipal, que tras su exposición pública ha quedado definitivamente aprobada, procediéndose a su publicación, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo su texto el que sigue:

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOALO

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades