



Resolución de la Alcaldía

Visto el informe emitido con esta misma fecha por el Jefe de la Sección de Fondos Estratégicos, en funciones de Coordinación del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab", del siguiente tenor literal:

"Este informe se emite en el ámbito de las funciones de Coordinación del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab", que esta Sección tiene atribuidas por el art.7.3 del Reglamento Municipal por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab".

Con fecha 21 de mayo de 2015, se efectuó por la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, Convocatoria pública para el alojamiento de iniciativas empresariales en despachos asignados al "Centro de Empresas Innovadoras" del edificio municipal "Garaje 2.0.", dentro del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab".

El anuncio de dicha convocatoria se publicó en el Diario Oficial de Extremadura el 5 de junio de 2015, con la concesión de un plazo de veinte días naturales para la presentación de solicitudes por las iniciativas interesadas.

El 28 de julio de 2015 se publicó en el tablón de edictos, web municipal y del Centro la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas, con la concesión de un plazo de diez días hábiles para subsanación y presentación de reclamaciones.

El pasado 16 de septiembre se publicó en el tablón de edictos, web municipal y del Centro, la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, con designación de miembros de la Comisión Técnica de Evaluación y citación a las iniciativas admitidas para las entrevistas a realizar el día 24 de septiembre.

El resultado de las entrevistas y evaluación efectuada por la Comisión Técnica de Evaluación el día 24 de septiembre es el que se expresa en la correspondiente acta que obra en el expediente de la convocatoria respectiva.

Se han presentado para este procedimiento un total de 5 solicitudes, 4 de las cuales han resultado admitidas y 1 excluida.

SOLICITUDES ADMITIDAS:

Nº EXPEDIENTE	INICIATIVA EMPRESARIAL
FET-ALO-0013-2015	SOLUCIONEX CONSULTORÍA Y DESARROLLO S.L.
FET-ALO-0017-2015	MOBBEEL SOLUTIONS S.L.L.
FET-ALO-0018-2015	CONSULTING DE ENERGÍAS RENOVABLES SIGLO XXI S.L.
FET-ALO-0020-2015	IACERE BUSINESS MODEL&PROJECT MANAGEMENT

SOLICITUDES EXCLUIDAS:

Han quedado excluidas, por no quedar acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos las siguientes iniciativas:

Nº SOLICITUD	INTERESADOS	MOTIVO EXCLUSIÓN
4	ARGUS CONTROL SECURITY S.L.	NO SUBSANACIÓN DE SOLICITUD DENTRO DEL PLAZO CONCEDIDO PARA ELLO

EVALUACIÓN DE INICIATIVAS EMPRESARIALES:

El resultado global de la evaluación de las solicitudes de alojamiento admitidas es el siguiente:

INICIATIVA EMPRESARIAL	PUNTUACIÓN	ORDEN DE ELECCIÓN	OBSERVACIONES	Despachos asignados
MOBBEEL SOLUTIONS, S.L.L.	90	1º	Interesado en alojarse en los despachos colindantes 105 y 106 (acceso a dos despachos)	105 y 106
CONSULTING DE ENERGÍAS RENOVABLES SIGLO XXI, S.L.	65	2º	Interesado en el despacho 104 o en el B03, por este orden	104
SOLUCIONEX CONSULTORÍA Y DESARROLLO, S.L.	50	3º	Interesado en alojarse en los despachos colindantes 102 y 103 (acceso a dos despachos)	102 y 103
IACERE BUSINESS MODEL&PROJECT MANAGEMENT	42.5	4º	Interesado en alojarse en el despacho B07, o en el B05, o en el B03, por este orden	B07

En virtud de ello, la Comisión Técnica de Evaluación propone la selección de estas iniciativas para alojarse en los despachos asignados del Centro de Empresas Innovadoras del edificio municipal Garaje 2.0., conforme a la convocatoria respectiva.

A tal fin, deben tenerse en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

1. Esta modalidad de alojamiento de iniciativas empresariales se encuentra regulada por el art.25 del Reglamento Municipal de Régimen Organizativo y Funcionamiento Interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab" (B.O.P. de Cáceres nº 45, de 6 de marzo de 2015), así como por lo establecido en la Convocatoria respectiva.
2. Al haberse presentado un número de solicitudes inferior al de despachos ofertados, no existen inconvenientes para autorizar el alojamiento de las iniciativas empresariales seleccionadas en más de un despacho (hasta un máximo de tres por cada una de ellas), teniendo en cuenta que podrían acceder a ellos en la fase de acceso directo con esta misma limitación. Por economía procesal, es aconsejable atender dentro de este mismo procedimiento las necesidades expresadas en tal sentido por las iniciativas seleccionadas.
3. De acuerdo con lo previsto en dicha norma, en este momento proceden los siguientes trámites:
 - Publicación de resultados en Tablón de Edictos, portales web del Ayuntamiento y del Centro.
 - Propuesta de resolución de la Concejalía competente.
 - Resolución de la Alcaldía-Presidencia.
 - Notificación a beneficiarios.
 - Aceptación de condiciones y pago de las tasas correspondientes.
 - Entrega de llave y tarjeta de usuario del Centro.
4. El alojamiento en los despachos asignados del Centro de Empresas Innovadoras conlleva el derecho a los siguientes servicios:
 - Utilización del despacho u oficina asignado.
 - Iluminación, limpieza y mantenimiento de las zonas comunes.
 - Aseos comunitarios.
 - Ascensores.
 - Vigilancia y seguridad.

- Recepción general.
- Oficina de Registro Auxiliar de Entrada y Salida de documentos relacionados con la actividad emprendedora.
- Uso de salas de reuniones y demás espacios comunes singulares del Centro, previa reserva sujeta a disponibilidad.
- Promoción y difusión a través de la marca de calidad CEEI/BIC, cuando el Centro disponga de ella.
- Promoción a través de la publicidad general del Centro e incorporación a su página web.
- Información de interés y calendario de eventos.
- Asesoramiento técnico: viabilidad, financiación, oportunidades de negocio, búsqueda de alianzas, internacionalización, ...
- Asistencia técnica y participación en proyectos de ámbito regional, nacional y europeo.
- Oferta formativa específica.
- Oferta de actividades complementarias: colaboraciones con el Ayuntamiento y entidades colaboradoras, publicidad de servicios, participación en Jornadas de puertas abiertas, transferencia de conocimiento, éxitos y fracasos empresariales, acciones de promoción de la cooperación empresarial y coworking para intercambiar, aprender y hacer negocios, acciones para estimular la cultura emprendedora y, de forma especial, el uso de prácticas innovadoras.

5. DURACIÓN DEL ALOJAMIENTO

El alojamiento en los despachos/oficinas del Centro de Empresas Innovadoras se autorizará inicialmente en fase de concurso durante un período de cuatro años, con posibilidad de dos prórrogas anuales, hasta agotar el máximo de seis años, en las condiciones económicas que establezca la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios a usuarios del Centro del Conocimiento Aldealab. Si el acceso fuera posterior a la fase de concurso (bolsa de espera o acceso directo), el período de alojamiento tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde la resolución de la convocatoria, sin que, en ningún caso, pueda exceder en su totalidad del período máximo de seis años a contar desde la fecha de resolución de la convocatoria.

Si las empresas o autónomos estuvieran interesados en prorrogar dentro de los límites permitidos el alojamiento en el Centro de Empresas Innovadoras y servicios inherentes al mismo, deberán comunicar con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del período autorizado su interés, acreditar que están al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no ser deudor/a del Ayuntamiento de Cáceres, y no haber sido sancionado por la comisión de una infracción administrativa grave o muy grave tipificada en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior del Centro del Conocimiento Aldealab. A la

vista de la solicitud de prórroga presentada, ella Coordinadora del Centro informará a la Concejalía competente sobre el cumplimiento de las condiciones y trámites para la autorización de la prórroga, a la que corresponderá proponer la resolución procedente de la solicitud de prórroga a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. La Resolución deberá emitirse, en todo caso, antes del vencimiento del período inicial de alojamiento autorizado.

Transcurrido el período de alojamiento autorizado o el máximo permitido, las empresas o autónomos alojados deberán abandonar el despacho/oficina asignado, dejándolo libre y en el mismo estado en que lo recibieron, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor y en condiciones normales de uso. En caso contrario, se llevarán a cabo cuantas actuaciones administrativas y judiciales resulten procedentes para hacer efectivo el desalojo.

6. Los beneficiarios de este servicio vendrán obligados a cumplir todas las disposiciones del Reglamento Municipal por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab", y de forma particular, el régimen jurídico previsto en el Título IV del mismo.
7. En el despacho asignado a cada iniciativa, únicamente podrán desarrollarse las tareas correspondientes a cualquier despacho profesional u oficina de trabajo, quedando absolutamente prohibido el ejercicio de actividades molestas, ruidosas, insalubres, nocivas, o peligrosas.
8. Para acceder al servicio de alojamiento en el despacho asignado, los interesados seleccionados deberán aportar en el plazo de **diez días hábiles** la siguiente documentación:
 - **Documento en el que se exprese la aceptación de las condiciones impuestas con la autorización del alojamiento y se declare no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas. Se acompañan las condiciones generales de uso que habrán de observarse en todo caso.**
 - **Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social. (Estos certificados deberán renovarse cada 6 meses).**
 - **Seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad tanto en el despacho asignado como en cualquier otro espacio del Centro.**
 - **Justificante del abono de las tasas de publicación del anuncio de información pública en el Diario Oficial de Extremadura, conforme al modelo 050, cuyo importe total debe abonarse de forma proporcional por los siete beneficiarios. El importe que**

corresponde abonar por este concepto a cada uno de los interesados asciende a 13,73 €.

- *Justificante del depósito de fianza ante la Tesorería Municipal para garantizar el cumplimiento de las obligaciones inherentes al alojamiento, por una cantidad equivalente al importe de la tasa que corresponda abonar por el servicio de alojamiento autorizado, durante un mes.*
- *Justificante del abono ante la Tesorería Municipal de las tasas por el servicio de alojamiento correspondiente al mes de inicio.*
- *Domiciliación bancaria para los pagos siguientes.*

Además, deberán estar al corriente de deudas con el Ayuntamiento, extremo que se comprobará de oficio por la Coordinación del Centro.

9. *El órgano competente para resolver la solicitud es la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en virtud de lo establecido por el art. 6.4 del Reglamento Municipal por el que se regula el Régimen Organizativo y de Funcionamiento interno del Centro del Conocimiento Aldealab, en relación con el art.21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”*

Vista asimismo la Propuesta de la Concejalía de Economía, Hacienda, Transparencia, Innovación y Desarrollo Tecnológico de esta misma fecha.

ESTA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, en uso de las atribuciones que le reconoce el art. 6.4 del Reglamento Municipal por el que se regula el Régimen Organizativo y de Funcionamiento interno del Centro del Conocimiento Aldealab, en relación con el art.21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve:

1º. AUTORIZAR EL ALOJAMIENTO de las siguientes iniciativas empresariales en los despachos asignados del **Centro de Empresas Innovadoras del Edificio Garaje 2.0.**, en los términos y condiciones expresados en el informe transcrito y de acuerdo con el Reglamento Municipal por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres “Aldealab”:

INICIATIVA EMPRESARIAL	Despachos asignados	Superficie	Importe Tasa por mes	Importe de fianza
MOBBEEL SOLUTIONS,S.L.L.	105 y 106	70,2	561,60 €	561,60 €
CONSULTING DE ENERGÍAS RENOVABLES SIGLO XXI,S.L.	104	35,8	286,40 €	286,40 €
SOLUCIONEX CONSULTORÍA Y DESARROLLO,S.L.	102 y 103	71,6	572,80 €	572,80 €
IACERE BUSINESS MODEL&PROJECT MANAGEMENT	B07	37,1	296,80 €	296,80 €

Este alojamiento tendrá una **duración inicial de cuatro años**, con posibilidad de dos prórrogas anuales, hasta agotar el máximo de seis años, en las condiciones económicas establecidas por la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios a usuarios del Centro del Conocimiento Aldealab.

Si las empresas o autónomos estuvieran interesados en prorrogar dentro de los límites permitidos el alojamiento en el Centro de Empresas Innovadoras y servicios inherentes al mismo, deberán comunicar con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del período autorizado su interés, acreditar que están al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no ser deudor/a del Ayuntamiento de Cáceres, y no haber sido sancionado por la comisión de una infracción administrativa grave o muy grave tipificada en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior del Centro del Conocimiento Aldealab. A la vista de la solicitud de prórroga presentada, el/la Coordinador/a del Centro informará a la Concejalía competente sobre el cumplimiento de las condiciones y trámites para la autorización de la prórroga, a la que corresponderá proponer la resolución procedente de la solicitud de prórroga a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. La Resolución deberá emitirse, en todo caso, antes del vencimiento del período inicial de alojamiento autorizado.

Transcurrido el período de alojamiento autorizado o el máximo permitido, las empresas o autónomos alojados deberán abandonar el despacho/oficina asignado, dejándolo libre y en el mismo estado en que lo recibieron, sin necesidad de requerimiento y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor y en condiciones normales de uso. En caso contrario, se llevarán a cabo cuantas actuaciones administrativas y judiciales resulten procedentes para hacer efectivo el desalojo.



2º. PARA ACCEDER A DICHO SERVICIO deberá presentarse en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la notificación de esta resolución, la siguiente documentación:

- **Documento en el que se exprese la aceptación de las condiciones impuestas con la autorización del alojamiento y se declare no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas. Se acompañan las condiciones generales de uso que habrán de observarse en todo caso.**
- **Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social. (Estos certificados deberán renovarse cada 6 meses).**
- **Seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad tanto en el despacho asignado como en cualquier otro espacio del Centro.**
- **Justificante del abono de las tasas de publicación del anuncio de información pública en el Diario Oficial de Extremadura, conforme al modelo 050, cuyo importe total debe abonarse de forma proporcional por los siete beneficiarios. El importe que corresponde abonar por este concepto a cada uno de los interesados asciende a 13,73 €.**
- **Justificante del depósito de fianza ante la Tesorería Municipal para garantizar el cumplimiento de las obligaciones inherentes al alojamiento, por una cantidad equivalente al importe de la tasa que corresponda abonar por el servicio de alojamiento autorizado, durante un mes.**
- **Justificante del abono ante la Tesorería Municipal de las tasas por el servicio de alojamiento correspondiente al mes de inicio.**
- **Domiciliación bancaria para los pagos siguientes.**

Además, deberán estar al corriente de deudas con el Ayuntamiento, extremo que se comprobará de oficio por la Coordinación del Centro.

Lo manda y firma el Alcalde-Presidente P.D. del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en Cáceres a 30 de septiembre de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE-P.D.



Fdo: Valentín Enrique Pacheco Polo