

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**54****BOADILLA DEL MONTE**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 15 de marzo de 2024, aprobó inicialmente la modificación del “Reglamento Regulador del Uso del Centro de Empresas Municipal de Boadilla del Monte” que se ha declarado definitivo por decreto número 2032/2024, de 24 de mayo, de la quinta teniente de alcalde, en virtud del artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el punto tercero de la parte dispositiva del acuerdo inicial al que se ha hecho referencia.

Transcurrido en plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada, que entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en su disposición final, al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y cuyo texto es el siguiente:

#### **«MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DEL CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL DE BOADILLA DEL MONTE**

##### PREÁMBULO

Este Ayuntamiento de Boadilla del Monte dispone de un “Reglamento Regulador del Uso del Centro de Empresas Municipal”, que fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 18, de 22 de enero de 2021, el cual fue modificado en sesión celebrada el día 15 de julio de 2022 y publicado BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 261, de 2 de noviembre de 2022.

Tras su análisis, a la vista de necesidades surgidas con posterioridad a la aprobación del mismo, se ha considerado oportuno proceder a su modificación del mismo con objetivo de adaptarlo a las peticiones ciudadanas y conseguir una gestión más ágil, eficaz y eficiente.

No obstante, se estima conveniente proceder a una nueva modificación para conseguir una gestión más ágil tras las demandas y necesidades expresadas por los empresarios y emprendedores, garantizando los principios de simplificación, modernización y racionalización administrativa.

El fin es impulsar la mejora de la regulación del sector servicios, reduciendo las trabas injustificadas o desproporcionadas al ejercicio de una actividad de servicios y proporcionando un entorno más favorable y transparente a los agentes económicos.

Las modificaciones afectan a los artículos 3, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 19, 21, 23, 26 y 27 del Reglamento Regulador del Uso del Centro de Empresas Municipal.

El proceso de elaboración de la modificación de la Ordenanza responde a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a los principios de seguridad jurídica, necesidad y eficacia, la modificación de la norma municipal se ha elaborado teniendo en cuenta de manera coherente el ordenamiento jurídico aplicable, y viene motivada por el interés general de adecuar la regulación existente a las necesidades que han surgido en cuanto al uso de los despachos y puestos de autónomos, para fomentar el desarrollo de iniciativas empresariales, siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Este instrumento normativo contiene la regulación precisa para atender la finalidad a la que se dirige, ajustándose, por tanto, al principio de proporcionalidad. En aplicación del principio de eficiencia, se quiere mejorar el procedimiento sin imponer cargas administrativas innecesarias o accesorias y, bajo esta premisa, su aplicación incide positivamente en la racionalización de la gestión del servicio público.

El principio de transparencia se ha cumplido en la elaboración de esta norma, justificándose la no necesidad de consulta pública previa, ya que la modificación planteada regu-

la aspectos parciales del Reglamento, que no conllevan un impacto significativo en la actividad económica y no impone obligaciones relevantes a los destinatarios.

Artículo único.—Se modifica el “Reglamento Regulador del Uso del Centro de Empresas Municipal de Boadilla del Monte”, con el siguiente alcance:

1.º Se modifica el artículo 3 en los siguientes términos:

El segundo párrafo queda redactado del siguiente modo:

“La viabilidad económica y técnica del proyecto requerirá el informe favorable de los técnicos municipales del Área de Desarrollo Empresarial perteneciente a la Concejalía de Formación y Empleo, y según los criterios de selección fijados en la convocatoria.”

El apartado 2.1.b) queda redactado del siguiente modo:

“b) Proyectos empresariales promovidos por personas o grupos de personas no constituidas como empresa, que deberán presentar justificante del inicio de actividad en el plazo máximo de treinta días desde la publicación de la resolución de aprobación de las listas de valoración de las solicitudes presentadas, o desde la notificación para ocupar un despacho/local libre por estar en la bolsa de proyectos empresariales en espera.”

2.º Se modifica el artículo 4 quedando redactado en los siguientes términos:

El primer párrafo del apartado 1) queda redactado del siguiente modo:

“1) Cesión temporal de un despacho por un período de cuatro años, con posibilidad de prorrogar un año más, a contar desde la fecha en que accedió por primera vez a este y derecho al uso de los servicios comunes descritos en el artículo 5”.

El primer párrafo del apartado 2) queda redactado del siguiente modo:

“2) Cesión temporal de un puesto para autónomo por un período de cuatro años, con posibilidad de prorrogar un año más, a contar desde la fecha en que accedió por primera vez a este. Esta modalidad pueden solicitarla exclusivamente las personas físicas constituidas como autónomos o que se comprometan a cursar su alta en dicho régimen de la Seguridad Social en las condiciones que marca el artículo 3 del presente reglamento”.

3.º Se modifica el artículo 7 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

El primer párrafo del apartado 1 queda redactado del siguiente modo:

“1. Solicitudes: las solicitudes se presentarán en los modelos normalizados que se aprueben en la convocatoria, indicando por orden de preferencia, el número de despacho o puesto de autónomo que se solicita y teniendo en cuenta que cada empresa puede ser beneficiaria del uso de dos despachos como máximo”.

El primer párrafo del apartado 2.1 queda redactado del siguiente modo:

“2.1. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid. Al establecerse un sistema de convocatoria continua, basado en un proceso abierto de valoración, selección y autorización de los proyectos presentados, el plazo para la presentación de solicitudes estará abierto hasta la publicación de una nueva convocatoria”.

El primer párrafo del apartado 3 queda redactado del siguiente modo:

“3. Documentación: las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, según proceda, todo ello sin perjuicio de la documentación adicional que se precise en la convocatoria”.

El segundo párrafo del apartado 3.g), queda redactado del siguiente modo:

“g) Si no se ha iniciado aún la actividad, se presentará dicha alta en el plazo máximo de treinta días desde la publicación de la resolución de aprobación de las listas de valoración de las solicitudes presentadas, o desde la notificación para ocupar un despacho/local libre por estar en la bolsa de proyectos empresariales en espera y, en todo caso, antes de la formalización del acuerdo que habilita el uso de los despachos o puestos de autónomo”.

El párrafo del apartado 3.h) queda redactado del siguiente modo:

“h) Para empresas que no hayan iniciado su actividad, declaración responsable de fecha prevista de inicio dentro del punto 6 del plan de negocio, en el que se describe la

puesta en marcha de la misma. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que la fecha prevista de inicio supere en treinta días la fecha prevista de la publicación de la resolución de aprobación de las listas de valoración de las solicitudes presentadas, o desde la notificación para ocupar un despacho/local libre por estar en la bolsa de proyectos empresariales en espera y, en todo caso, antes de la formalización del acuerdo que habilita el uso de los despachos o puestos de autónomo”.

El último párrafo del apartado 3 queda redactado del siguiente modo:

“La presentación de solicitudes implica por parte del empresario la aceptación incondicionada de las condiciones establecidas en la convocatoria”.

4.º Se modifica el artículo 8 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“Art. 8. *Criterios de valoración.*—Los criterios de valoración serán los fijados en la convocatoria”.

5.º Se modifica el artículo 9 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“Art. 9. *Procedimiento de adjudicación de los locales-despacho.*—1. Los técnicos municipales del área de Formación y Empleo procederán al examen y estudio de los proyectos presentados conforme a los criterios de valoración previstos en la convocatoria y elaborarán un informe de valoración de las solicitudes presentadas, en función de los criterios de valoración, que elevarán al concejal-delegado del Área de Formación y Empleo para su aprobación.

2. El concejal-delegado procederá a dictar resolución aprobando la lista de valoración de solicitudes de acceso al CEM, ordenadas de mayor a menor puntuación.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorado, este se resolverá atendiendo al orden de entrada de las solicitudes presentadas por registro y, en todo caso, la asignación de los despachos se realizará teniendo en cuenta, en primer lugar, la asignación de los despachos dobles. Dicha lista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el del CEM.

Tras la publicación de la lista de valoración de solicitudes presentadas, o desde la notificación para ocupar un despacho/local libre por estar en la bolsa de proyectos empresariales en espera se procederá en el plazo máximo de un mes, a la formalización del correspondiente acuerdo con cada uno de los empresarios seleccionados. La formalización habilitará al empresario a la utilización de los despachos o puestos de autónomos adjudicados.

3. La solicitud de prórroga de un año deberá solicitarse por el empresario, como mínimo dos meses antes de la finalización del plazo de cuatro años, notificándole la concesión de prórroga dentro del plazo máximo de un mes desde la solicitud”.

6.º Se modifica el artículo 10 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

El segundo párrafo del apartado 1 queda redactado así del siguiente modo:

“La referida bolsa se configurará por orden de prelación, en función de la calificación obtenida en el informe de valoración correspondiente, reordenándose y publicándose, como mínimo, cada tres meses con los nuevos proyectos presentados”.

El apartado 2 queda redactado del siguiente modo:

“2. El procedimiento que se llevará a cabo cuando se produzca una vacante será el siguiente:

- a) Producida una vacante en los despachos o puestos de autónomos del CEM de Boadilla del Monte, los técnicos municipales procederán a informar al concejal-delegado del Área de Formación y Empleo.
- b) El concejal-delegado notificará a los usuarios que estén ocupando despachos o puestos de autónomos la vacante producida, para que en el plazo de 5 días naturales comuniquen su intención de trasladarse al despacho o puesto de autónomo vacante. En caso de que hubiera varias solicitudes se resolverá dando preferencia a los empresarios o autónomos más antiguos.

En este caso el empresario se compromete a dejar el despacho saliente pintado y en las mismas condiciones de limpieza y mantenimiento, en que se lo encontró.

- c) En el caso de que no se ocupe según lo descrito en los apartados a y b anteriores, se procederá a comunicar la vacante al empresario que se encuentren en la “Bolsa de proyectos empresariales en espera” por orden de puntuación.

En caso de que varios proyectos obtengan la misma puntuación, el empate se resolverá atendiendo al orden de entrada de los Proyectos en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de permanencia en esta bolsa será hasta la publicación de una nueva convocatoria, salvo renuncia expresa del solicitante”.

- 7.º Se modifica el artículo 12 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

El primer párrafo del apartado 1 queda redactado del siguiente modo:

“La cesión de los locales despacho se formalizará mediante el correspondiente documento administrativo a firmar entre las partes en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de la resolución de aprobación de las listas de valoración de las solicitudes presentadas, o desde la notificación para ocupar un despacho/local libre por estar en la bolsa de proyectos empresariales en espera”.

El primer párrafo del apartado 2 queda redactado del siguiente modo:

“Los emprendedores seleccionados vendrán obligados a tomar posesión del despacho asignado en el plazo máximo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de aprobación de las listas de valoración de las solicitudes presentadas, o desde la notificación para ocupar un despacho/local libre por estar en la bolsa de proyectos empresariales en espera, debiendo acreditar con carácter previo a la toma de posesión del mismo, el ingreso en las arcas municipales del pago de la fianza correspondiente, equivalente a dos mensualidades sin aplicación de bonificación, así como el abono del precio público de la primera mensualidad”.

El primer párrafo del apartado 3 queda redactado del siguiente modo:

“Si transcurrido el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de aprobación de las listas de valoración de las solicitudes presentadas, o desde la notificación para ocupar un despacho/local libre por estar en la bolsa de proyectos empresariales en espera, los empresarios seleccionados no proceden a la formalización del acuerdo de cesión del despacho o puestos de autónomo asignados, comportará automáticamente la renuncia a su derecho de uso, siempre y cuando la falta de formalización sea por causa imputable al mismo y no a la administración”.

- 8.º Se modifica el artículo 15 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“Art. 15. *Duración.*—La cesión de uso de los locales-despacho tendrá una duración de cuatro años, con posibilidad de prorrogar un año más, a contar desde la fecha en que accedió por primera vez a este.

La cesión de los puestos de autónomo tendrá una duración de cuatro años, con posibilidad de prorrogar un año más, a contar desde la fecha en que accedió por primera vez a este”.

- 9.º Se modifica el apartado 1.k) del artículo 16 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“k) La finalización del plazo de vigencia, y del año de prórroga en su caso”.

- 10.º Se modifica el segundo párrafo del artículo 19 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“El Ayuntamiento cuenta con un seguro general con garantía de robo, para el aseguramiento del edificio y su contenido de los espacios comunitarios”.

- 11.º Se modifica el rotulo y el apartado 1 del artículo 21 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos;

“Art. 21. *Horario de apertura del centro municipal de empresas y aparcamiento. Normas de acceso y abandono del centro de empresas y aparcamiento.*—1. El Centro de Empresas abrirá en el siguiente horario:

- Horario de apertura de lunes a viernes inclusive: 8:00 horas.
- Horario de cierre de lunes a viernes inclusive: 21:00 horas.
- Horario de apertura los sábados: 9:00 horas.
- Horario de cierre los sábados: 13:30 horas.
- Domingos y festivos: cerrado.

Pudiéndose ampliar según las necesidades del Centro de Empresas Municipal. Dentro del horario, las empresas residentes podrán realizar su actividad empresarial, y fuera del cual el Centro permanecerá cerrado sin que ninguna empresa, emprendedor, delegado, operario, trabajador, visitante, proveedor o cualquier otra persona ajena al Ayuntamiento de Boadilla pueda permanecer en el interior de sus dependencias comunes ni privativas.

Con ocasión de la inspección diaria que, por motivos de seguridad, realizará el personal municipal antes de proceder al cierre del edificio, los despachos deberán desalojarse quince minutos antes de la hora de cierre del centro.

El Ayuntamiento informará a las empresas residentes de cualquier modificación puntual o permanente del horario de apertura o cierre del centro por causas especiales, obras, fiestas patronales, o circunstancias que aconsejen su modificación.

Asimismo, pondrá a disposición de las empresas residentes, con una periodicidad anual, un calendario con los días festivos en los que el centro permanecerá cerrado”.

12.º Se modifica el segundo párrafo del artículo 23 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“El Ayuntamiento podrá ordenar la suspensión temporal, cierre ocasional o definitivo de determinados servicios comunes o de zonas de acceso o tránsito o del aparcamiento del CEM por causas de operatividad del recinto o causas especiales, tales como eventos municipales, obras, fiestas patronales o circunstancias que lo aconsejen. Estas alteraciones del normal funcionamiento u horario de prestación de servicios o zonas del centro municipal serán puestas en conocimiento de las empresas residentes”.

13.º Se modifica el segundo párrafo del artículo 26 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“Para el depósito de residuos no urbanos susceptibles de reciclaje o regeneración, como baterías, tóner, CD, DVD, circuitos electrónicos, cables, PC y periféricos, etc. Se estará a lo dispuesto en la ordenanza municipal de gestión de residuos y limpieza de los espacios públicos vigente.”

14.º Se modifica el punto 4 del artículo 27 del Reglamento, quedando redactado en los siguientes términos:

“La utilización de equipos de música, altavoces u otros mecanismos de reproducción mecánica de sonido distintos a aquellos estrictamente integrados en equipamientos informáticos y que sobrepasen los límites de presión acústica autorizados por la legislación vigente”.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local».

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándole que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 10.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente en derecho (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Boadilla del Monte, a 27 de junio de 2024.—La quinta teniente de alcalde, Maria Jesús García-Alarilla Palacio.

(03/10.456/24)

