

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

MADRID ACTIVA, S. A. U.

- 11** *RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, del Consejo de Administración, por la que se anuncia convocatoria de las bases de la convocatoria y adjudicación de locales del vivero de empresas del Parque Científico Tecnológico “Tecnoalcalá”.*

El Consejo de Administración de Madrid Activa, S. A. U., en sesión extraordinaria celebrada el 21 de enero de 2019, acordó entre otros puntos:

Primero

Aprobar las bases de selección de empresas de base tecnológica en el vivero de empresas situado en la calle Punto Net, número 4, del Parque Científico Tecnológico “Tecnoalcalá”.

Segundo

Ordenar la publicación del presente acuerdo así como el contenido de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Coslada, a 21 de enero de 2019.—La Directora General, Luisa María Fernández Fernández.

BASES DE LA CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN DE LOCALES DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO “TECNOALCALÁ”

1. Objeto y ámbito de la convocatoria

La creación de empresas se configura en todas las economías como uno de los principales factores que influyen en la creación de empleo y en la generación de riqueza. Por ello, establecer las condiciones para favorecer el emprendimiento, la creación de empresas es una política esencial de todas las administraciones públicas y de sus organismos adscritos.

También está contrastado que la mortalidad empresarial es muy superior en los primeros años de vida de las empresas, hasta que éstas se consolidan y es en esta fase en la que más ayuda necesitan, no sólo financiera, sino de asesoramiento y formación en los diferentes ámbitos del desempeño empresarial.

La sociedad Madrid Activa, S. A. U., tiene en su objeto social la gestión del Parque Tecnológico “Tecnoalcalá” y por ello se considera necesario la implantación en el mismo de un Vivero de empresas que haga las funciones de incubación de startups y proyectos empresariales en los que la tecnología y la innovación supongan un hecho diferencial.

Por todo ello, la constitución de un Vivero de Empresas en el Parque Tecnológico de “Tecnoalcalá”, es una iniciativa promovida por la Comunidad de Madrid, a través de Madrid Activa S. A. U., con el objetivo de favorecer un período de incubación a las pymes madrileñas innovadoras y startups con una idea de negocio o recientemente constituidas.

Concretamente, se persiguen los siguientes objetivos:

- a) Fomento y desarrollo de la economía regional, mediante la creación y consolidación de nuevas empresas, especialmente las de carácter innovador.
- b) Favorecer la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo.

La presente convocatoria tiene como objeto establecer el procedimiento y los criterios para la selección de nueve empresas y/o emprendedores que se ubicarán en el Vivero de Empresas situado en el Parque Tecnológico “Tecnoalcalá”, gestionado por la sociedad Madrid Activa S. A. U., dentro del programa de promoción y consolidación de empresas dirigido a las pymes madrileñas.

2. Características y equipamientos

El vivero de empresa contará con los siguientes medio materiales y humanos de los que dispondrán los beneficiarios:

En lo que se refiere a los espacios de los que dispondrán los beneficiarios son:

- a) 9 módulos de oficina independientes.
- b) 1 módulo de coworking.
- c) 1 aula polivalente destinada a formación y otros.
- d) 1 zona de uso común.

En referencia al equipamiento de los espacios, estos tendrán acceso al menos al siguiente equipamiento:

- a) Telefonía y acceso a internet.
- b) Impresora.
- c) Fotocopiadora.

Los medios humanos que prestarán servicio a los proyectos incubados en el vivero serán:

- a) Un director del vivero, ejercido por la Dirección de Madrid Activa, S. A. U., que será responsable de la dirección y seguimiento de los proyectos incubados.
- b) Dos técnicos, que, bajo la dirección del director, llevarán a cabo la gestión del vivero teniendo entre otras funciones, el asesoramiento e impartición de formación en las distintas materias.

Los servicios que se prestarán en el vivero a los beneficiarios serán los siguientes:

- a) Información y asesoramiento continuo de forma personalizada en función de las necesidades de cada empresa ubicada en el vivero. Se llevará a cabo la actualización del plan de empresa y asesoramiento personalizado en los aspectos más relevantes de la gestión empresarial.
- b) Acciones formativas y de networking. Se llevarán a cabo acciones formativas sobre aspectos diversos de temática empresarial y eventos de networking en el que participarán tanto las empresas incubadas como otros proyectos, así como también otras actuaciones que la Dirección de Madrid Activa, S. A. U., considere necesarias.
- c) Mentoring. Las empresas incubadas contarán con el apoyo de un mentor, entendiéndose por tal a empresarios, profesionales, directivos, con amplia experiencia en la creación y consolidación de empresas.
- d) Acciones de dinamización promoviendo la participación de los empresarios en las actividades organizadas.
- e) Punto PAE (Punto de Atención al Emprendedor) en el que se prestará asesoramiento técnico-empresarial a todos aquellos emprendedores que lo soliciten formen o no parte del vivero y todos los trámites que permita la gestión telemática mediante el uso del sistema de tramitación telemática (CIRCE) y el documento único electrónico.

El uso de los espacios y los servicios prestados en el vivero a los beneficiarios se llevará a cabo en todo momento bajo las "Instrucciones de Funcionamiento y Régimen Interno" de Madrid Activa, S. A. U., así como cualquier otra directriz que dicte Madrid Activa, S. A. U., en este sentido.

3. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios del servicio, las personas físicas o jurídicas, que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ser empresa de nueva creación o empresas con una antigüedad máxima de 2 años en el inicio de la actividad económica.
- b) Las empresas solicitantes deberán ser pequeñas empresas según la definición establecida en la Recomendación de la Comisión Europea del 6 de mayo de 2003, y en ningún caso, deberán estar participadas en su capital por otra mercantil que no esté considerada como PYME en más de un 25%, sea cual sea su régimen jurídico en el momento de la solicitud. A estos efectos se considerará como fecha de inicio de la actividad la declarada en el modelo 036 de la AEAT.

- c) Ser persona o grupos de personas físicas que cuenten con un proyecto empresarial, siempre que presenten documento de compromiso de inicio de actividad en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de efectos establecida en la Resolución en la que se propone como beneficiario.
- d) Los empresarios autónomos solicitantes acreditarán la fecha de inicio de actividad aportando la declarada en el modelo 037 de la AEAT.
- e) Ser entidad mercantil.
- f) Contar con un plan de empresa que permita verificar, conforme a los criterios de valoración establecidos la viabilidad económico-financiera y la creación de empleo del proyecto empresarial.
- g) Las actividades a desarrollar en el vivero deberán no perjudicar al medio ambiente o al entorno local y ser compatibles con las características físicas del vivero y del espacio concedido, especialmente en lo relativo al número de personas que ejercerán su actividad en el mismo y a la normativa de prevención de riesgos laborales de aplicación.
- h) El proyecto habrá de contar necesariamente con algún grado de diferenciación en materia de innovación y/o base tecnológica.

4. *Plazo de duración de adjudicación del uso de las oficinas*

El plazo de duración que podemos denominar “Incubación”, tendrá un período máximo de dos años y que se determinará en función de la naturaleza concreta de cada proyecto empresarial y del tiempo medio estimado necesario para su maduración. En cualquier caso, los informes técnicos de Madrid Activa, S. A. U., determinarán el grado de maduración de cada proyecto y por tanto la idoneidad o no de continuar haciendo uso del vivero, según su grado de madurez. Asimismo, este plazo podrá verse reducido en función de la fecha de entrada en el vivero de la empresa incubada y la propia vigencia del vivero.

Los adjudicatarios, durante el tiempo de permanencia en el vivero, tendrán derecho al uso de los espacios proporcionados por Madrid Activa, S. A. U., así como a los espacios comunes sin coste alguno para los beneficiarios con la excepción, de las obligaciones que puedan derivarse de la legislación fiscal aplicable en cada caso.

Madrid Activa, S. A. U., elaborará con carácter trimestral un informe de seguimiento de cada uno de los proyectos incubados en el vivero en el que se detallará la situación del proyecto en relación con el momento inicial y con el informe inmediatamente anterior, para comprobar su grado de progresión, estableciendo así el grado de cumplimiento de las previsiones establecidas.

En casos de especial gravedad, de claro incumplimiento de las Instrucciones de Funcionamiento y Régimen Interno del vivero o de evaluación negativa de las actuaciones previstas, Madrid Activa, S. A. U., podrá acordar la expulsión de la empresa del vivero.

5. *Convocatoria, presentación de solicitudes, documentación, subsanación y mejora de solicitudes*

a) Convocatoria:

La convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, abriendo el proceso de presentación de solicitudes por un plazo máximo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente de la publicación. Igualmente se publicará en el apartado “Gestiones y Trámites” de la página web de Madrid Activa (www.madridactiva.es).

Los interesados deberán presentar debidamente cumplimentada la memoria-solicitud de admisión (Anexo I) que estará a disposición de todos los interesados/as en la página web de Madrid Activa.

b) Presentación de solicitudes:

Las solicitudes, junto con el resto de documentación requerida deberán presentarse, en las oficinas de Madrid Activa S. A. U., calle Punto Net, número 4, segunda, Parque Científico Tecnológico “Tecnoalcalá”, Alcalá de Henares (Madrid).

c) Documentación:

La documentación para aportar es:

La memoria-solicitud de admisión debidamente cumplimentada y firmada por el emprendedor o empresario, junto con la información requerida en la misma relativa a la memoria del proyecto empresarial (Anexo I).

En el caso de personas físicas, fotocopia del DNI o NIE del promotor. En el caso de personas jurídicas, fotocopia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad del solicitante, así como copia de la escritura de constitución de la empresa.

d) Subsanción o mejora de solicitudes:

En caso de que fuera necesario, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días naturales desde la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición.

6. *Valoración de solicitudes*

El proceso de valoración y evaluación de los proyectos que soliciten su admisión en el Vivero de Empresas será realizado por parte de la Comisión Técnica del Vivero de Empresas.

En base a la documentación entregada en la memoria de la solicitud de admisión, se realizará una valoración de los proyectos en base a los siguientes criterios sobre un máximo de 100 puntos:

a) Carácter innovador de la Idea de negocio: Hasta 40 puntos, donde se valorarán en base a los siguientes criterios:

- a. Grado de innovación y diferenciación en producto, servicio o sistema de gestión aportado por el proyecto respecto a lo que ya existe en el mercado: Hasta 20 puntos.
- b. Valor añadido que se aporta al mercado: Hasta 5 puntos.
- c. Pertenencia a sectores en crecimiento y de alto potencial: Hasta 5 puntos.
- d. Nivel tecnológico que incluye el proyecto: Hasta 10 puntos.

Aquellos proyectos que no superen una puntuación mínima de 15 puntos serán considerados “no aptos”, no entrando a valorar el resto de los apartados.

b) Viabilidad económica y técnica del proyecto. Hasta 30 puntos, en base a los siguientes criterios:

- a. Viabilidad técnica del proyecto. Se valorará la capacidad y posibilidades de maduración del proyecto desde el punto de vista técnico: hasta 10 puntos.
- b. Viabilidad financiera. Se valorará atendiendo al importe inicial a financiar, los plazos e importes de las amortizaciones, los cash flows generados y el tiempo en alcanzar el break-even: hasta 15 puntos.
- c. Escalabilidad del proyecto. Se atenderá al potencial de crecimiento de la cifra de negocio manteniendo los costes fijos constantes: hasta 5 puntos.

c) Equipo promotor: Hasta 20 puntos en base a los siguientes criterios:

- a. Adecuación académica del/los promotor/es al objeto social y actividad de la empresa: Hasta 10 puntos.
- b. Experiencia profesional del/los promotor/es a la actividad de la empresa o proyecto: Hasta 10 puntos.

d) Creación de empleo. Hasta 10 puntos por la capacidad general de crear empleo del proyecto, atendiendo también a colectivos peor situados en el mercado laboral.

- a. Por cada puesto de trabajo creado 1 punto hasta un máximo de 10.
- b. Si además pertenece a alguno de los colectivos siguientes se otorgará 1 punto adicional por cada puesto de trabajo creado:
 - i. Jóvenes hasta 30 años.
 - ii. Desempleados mayores de 45.
 - iii. Desempleados de larga duración (1 año más inscritos en el INEM).
 - iv. Mujeres.
 - v. Personas con discapacidad.

Solo serán admitidos aquellos proyectos que obtengan una puntuación superior a 50 puntos en base al desarrollo especificado en el Anexo I del presente documento, quedando excluidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima. En caso de producirse empate entre dos o más proyectos, se utilizará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida en el apartado a), de mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado b) y si se mantuviera se atenderá al apartado c).

En la memoria-solicitud de admisión, deberá igualmente indicarse el acatamiento de las “Instrucciones de Funcionamiento y Régimen Interno”, según las características establecidas en el Anexo II.

7. Valoración de solicitudes

Las solicitudes recibidas serán evaluadas por una Comisión Técnica, en base a los criterios establecidos, que estará formada por:

- a) La Dirección de Madrid Activa.
- b) 2 Técnicos de Madrid Activa.
- c) 1 Representante de la Universidad de Alcalá.
- d) 1 Representante de la Asociación de Empresarios del Henares.

La Comisión Técnica evaluará tanto el cumplimiento de los requisitos mínimos, para ser beneficiario, como la valoración de las solicitudes, emitiendo un informe que incluirá, además de los resultados finales de las mismas, el detalle de las puntuaciones para cada proyecto en cada uno de los criterios y la justificación de las mismas en su caso. El informe será elevado al Consejo de Administración.

La Comisión Técnica estará asesorada por expertos externos en la valoración de las solicitudes.

En base al informe elaborado por la Comisión Técnica, el Consejo de Administración de Madrid Activa S. A. U., procederá a dictar la resolución provisional con los proyectos que han resultado beneficiarios y lo que no, concediendo un plazo de 5 días naturales para la presentación de las alegaciones correspondientes a la resolución provisional. Una vez resueltas las mismas, Madrid Activa S. A. U., publicará la lista definitiva con los proyectos seleccionados, concediendo un plazo de 10 días naturales desde su notificación, para la presentación de los documentos por parte de los beneficiarios que acrediten la veracidad de los datos contenidos en su solicitud.

Los mencionados documentos son en el caso de una empresa constituida:

- Tanto para empresarios individuales como para empresas que hayan iniciado su actividad, modelo 036/037 donde conste fecha de alta en la misma, así como alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, general o autónomos, y último recibo justificativo de pago de cada uno de los socios o del empresario individual.
- Alta I.A.E.
- Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Certificados originales expedidos por todas las Administraciones Públicas con las que la empresa tenga obligaciones de carácter tributario, en el que se acredite que la misma está al corriente de dichas obligaciones.

Para empresas o empresarios individuales que no hayan iniciado su actividad, documento de compromiso de inicio de actividad en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de adjudicación de la oficina.

Adjudicado el espacio, se elaborará una ficha de cada uno de los proyectos incubados en la que se detallará la situación inicial del proyecto desde todos los puntos de vista de la gestión, los hitos de cumplimiento trimestrales que los beneficiarios se comprometerán a cumplir, así como la situación final prevista del proyecto al final de su período de incubación. Igualmente, el usuario se comprometerá y aceptará el cumplimiento de las instrucciones de Uso y Ordenanza del Vivero. Así, firmará un Acta de compromiso interno en el cual se comprometerá a acatar estas normativas y las que se puedan aplicar a los espacios empresariales.

Adjudicado el espacio, el usuario deberá constituir una fianza o aval por importe total de mil quinientos euros (1.500 euros), en los 15 días siguientes a su adjudicación. Dicha fianza será devuelta a la finalización de la cesión del espacio, siempre que no quede afectada a ninguna responsabilidad.

Los proyectos que no resulten beneficiarios y que alcancen la puntuación mínima pasarán a formar parte de la “Bolsa de Proyectos en Espera”, según lo establecido en el apartado 9.º de las presentes bases.

8. *Obligaciones de los beneficiarios*

Será obligatorio para los proyectos beneficiarios del vivero:

- a) Cumplimiento de las Instrucciones de Funcionamiento y Régimen Interno de Madrid Activa, S. A. U.
- b) Cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, tanto al final del período de incubación, como en los distintos hitos marcados de forma trimestral. Abandonar el vivero cuando así lo decida de forma motivada Madrid Activa, S. A. U.
- c) Participar en las actividades programadas por Madrid Activa, S. A. U., de formación, dinamización o mentoring que se pongan a su disposición.

La falta de observancia o cumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá motivar la expulsión definitiva del vivero. En el caso descrito en el apartado b) la falta de cumplimiento de los objetivos marcados podrá no derivar en el abandono del vivero, cuando así esté debidamente justificado y motivado por los técnicos del mismo

9. *Renuncia a la autorización del uso de oficinas*

En el caso de que una empresa renuncie a instalarse en la oficina del vivero una vez que haya sido beneficiaria del mismo y se haya sido autorizado su uso, perderá todos los derechos y fianzas depositadas, pasando a autorizarse el uso de la oficina al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la “Bolsa de Proyectos en Espera”, de conformidad con lo establecido en la base siguiente.

La renuncia deberá presentarse por escrito a Madrid Activa, S. A. U., o por cualquiera de los medios y formas recogidos en la normativa vigente.

10. *Proyectos en espera y asignación de solicitudes*

En relación con las solicitudes de emprendedores que hayan superado la puntuación mínima y no hayan resultado inicialmente como beneficiarios, se integrarán en la “Bolsa de Proyectos en Espera” del Vivero.

El orden de la referida bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente y permanecerá vigente hasta que se publique una nueva convocatoria, en cuyo caso se configurará una nueva “Bolsa de Proyectos en Espera”.

Producida una vacante en los espacios del Vivero de Empresas, Madrid Activa, S. A. U., recurrirá a la “Bolsa de Proyectos en Espera” para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido, y exigiendo al proyecto seleccionado, en su caso, que siga manteniendo todas las condiciones que dieron lugar a su puntuación inicial, y en caso de no cumplirse se pasará al siguiente proyecto de la Bolsa.

En todo caso, se considerarán proyectos en espera aquéllos que obtengan una baremación superior a 50 puntos, de igual forma que se especifica en la cláusula cinco (5) de las presentes bases.

11. *Variaciones y cambios en la empresa*

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etcétera, serán notificadas a Madrid Activa por escrito por cualquiera de los medios establecidos al efecto.

Asimismo, cualquier cambio que altere las circunstancias determinantes de la resolución positiva de Madrid Activa para el uso de la oficina del Vivero, determinará la anulación de la autorización desde el momento en que se tenga conocimiento de dichas circunstancias.

ANEXO I

MEMORIA SOLICITUD ADMISIÓN VIVERO MADRID ACTIVA

Nombre empresa / Proyecto:
Persona de contacto en la empresa:
Breve descripción de la actividad:
Fecha solicitud:

Datos de contacto:

DNI:	Dirección:
Tfno:	E:mail:

Indicar el Sector al que pertenece la empresa:

<input type="checkbox"/>	Agroalimentario	<input type="checkbox"/>	Automoción
<input type="checkbox"/>	Bienes de equipo	<input type="checkbox"/>	Biotecnología
<input type="checkbox"/>	Construcción bioclimática	<input type="checkbox"/>	Cultura y turismo
<input type="checkbox"/>	Energías renovables	<input type="checkbox"/>	Logística
<input type="checkbox"/>	Ocio	<input type="checkbox"/>	Salud
<input type="checkbox"/>	TIC	<input type="checkbox"/>	Transporte
<input type="checkbox"/>	Servicios a empresas	<input type="checkbox"/>	Educación
<input type="checkbox"/>	Construcción	<input type="checkbox"/>	Comercio
<input type="checkbox"/>	Edición / Artes Gráficas	<input type="checkbox"/>	Servicios medioambientales
<input type="checkbox"/>	Industrias Químicas	<input type="checkbox"/>	Textil, cuero y calzado
<input type="checkbox"/>	Hostelería	<input type="checkbox"/>	Asistencias a tercera edad
<input type="checkbox"/>	Otros. Especificar:	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Categorización del mercado en el que se enmarca:

<input type="checkbox"/>	Mercado incipiente
<input type="checkbox"/>	Mercado estable
<input type="checkbox"/>	Mercado en declive

I. CARÁCTER INNOVADOR DE LA IDEA DE NEGOCIO

En este apartado, es necesario concretar al máximo posible la idea de negocio que va a llevarse a cabo en la empresa con el proyecto propuesto y el grado de diferenciación de la misma, así como la forma de desarrollarlo de tal manera que permita apreciar el carácter innovador de dicha idea de negocio.

En este apartado se valora el grado de innovación, el valor que se aporta al mercado con el mismo, la pertenencia a sectores en crecimiento y el nivel tecnológico.

Para ello puede ser útil desarrollar un cuadro como el que se muestra a continuación:

Productos/ servicios	Innovación que incorpora	Clientes	Necesidades que satisface	Tecnologías utilizadas
Producto 1	-	-	-	-
Producto 2	-	-	-	-
Producto 3	-	-	-	-
Producto "X"	-	-	-	-

Si en lugar de una única línea de actividad el proyecto plantea varias líneas porque se dirigen a clientes muy diferentes o resuelven problemas distintos, se podría elaborar un cuadro de las mismas características que el anterior para cada una de las líneas de negocio.

Para la valoración de los aspectos referentes a la idea de negocio se tendrán en cuenta aspectos como los siguientes:

- Grado de innovación y diferenciación.
- Valor añadido aportado al mercado y a la sociedad.
- Pertenencia a sectores de crecimiento y fácil escalabilidad.
- Evolución y grado de desarrollo de cada producto o servicio.
- Potencial de crecimiento.
- Tecnologías asociadas.
- Propiedad industrial (patentes, marcas, diseños, etc.).

De cara a facilitar la baremación del carácter innovador contestar a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la principal innovación que incorpora su proyecto?
- Detalle el valor añadido que aporta al mercado y a la sociedad.
- Detalle las tecnologías usadas o que va a utilizar.
- ¿Realiza o plantea realizar actividades de mejora continua de sus productos/servicios?

SI

En caso afirmativo, detallar:

- ¿La empresa cuenta con alguna protección sobre la innovación (patentes, modelos de utilidad, propiedad intelectual...)?

SI Previsto

En caso afirmativo, detallar:

- ¿Realiza o tiene previsto realizar Vigilancia Competitiva?

SI

En caso afirmativo, detallar:

- ¿Realiza o tiene previsto realizar gestión de la I+D?

SI

En caso afirmativo, detallar:

- ¿Realiza la empresa Gestión del Conocimiento?

SI

En caso afirmativo, detallar:

II. PLAN DE EMPRESA

Será necesario presentar un Plan de Empresa que recoja el detalle de las principales actuaciones a desarrollar en los distintos ámbitos:

- Ámbito comercial y de marketing.
- Área de operaciones.
- Recursos Humanos.
- Ámbito Económico-Financiero.

En este último aspecto deben aparecer recogidos y valorados económicamente todas las actuaciones, gastos, etc. en los apartados anteriores conformando una previsión de al menos a tres años de la Cuenta de Resultados, el Balance y de un Estado de Cash Flow.

De forma breve se detallarán las inversiones que se han realizado o se tiene previsto llevar a cabo, así como la forma de financiación de las mismas, mediante recursos propios o a través de algún tipo de financiación ajena.

En caso de tratarse una empresa constituida, deberá aportarse adicionalmente la cuenta de pérdidas y ganancias, así como balance de situación de los dos últimos años o desde la fecha de constitución.

	Ya realizada	A realizar	Total
Inversión inicial:			
Recursos propios:			
Recursos ajenos:			

III.1.1 Histórico (para el caso de empresas ya constituidas):

MAGNITUDES: Histórico (año actual: año "n")			
	Facturación	Total Gastos	Empleo generado
Año "n-2"			
Año "n-1"			

III.1.2 Evolución prevista:

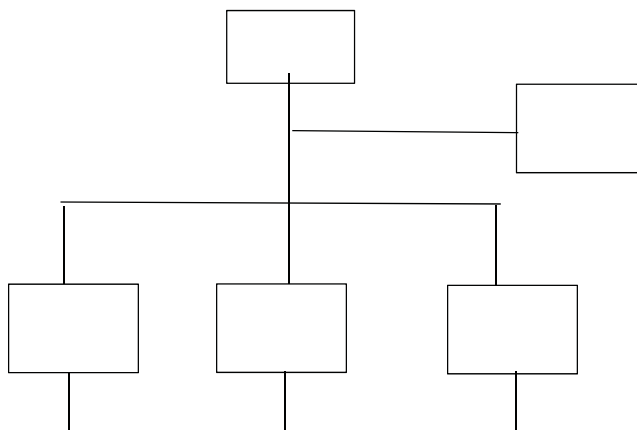
	Facturación	Total Gastos	Empleo generado
Año "n"			
Año "n+1"			
Año "n+2"			

III.1.3 Plantilla

Estructura, definición de funciones y responsabilidades, indicando el grado de especialización de la plantilla:

Puesto	Función	Titulación requerida	Salario bruto anual

III.1.4 Organigrama



III.1.5 Evolución prevista del personal:

Evolución del personal	Año "n"	Año "n+1"	Año "n+2"
Nº socios capitalistas (aportación capital)			
Nº socios trabajadores (capital+trabajo)			
Trabajadores contratados:			
Tiempo completo:			
Tiempo parcial:			

Si se trata de una empresa constituida, detallar los pasos ya dados desde su constitución, así como tanto si es ya está constituida o no, los hitos o compromisos a adquirir en la evolución del proyecto en los dos próximos años, en base a los cuales se realizarán los informes de seguimiento.

III. EQUIPO PROMOTOR

Resultará de gran valor recordar los antecedentes sobre los que se basa la decisión de puesta en marcha del proyecto desde el punto de vista del equipo promotor: ¿cómo hemos llegado hasta aquí?, ¿qué pasos hemos seguido?, ¿cuál ha sido nuestra trayectoria?, nuestros avatares personales, profesionales y si, los hubiera, empresariales.

Como información complementaria, deberá adjuntarse el currículum vitae de todas las personas que forman el equipo promotor del proyecto.

Puntos clave que debe contener este apartado:

- Experiencia profesional previa o trayectoria o conocimientos del sector relacionados con la actividad que se va a iniciar.
- Especialización formativa relacionada con el negocio que se va a emprender.
- Equipo de trabajo, organización funcional prevista, organigrama y proactividad hacia el crecimiento de la empresa.
- Motivos que impulsan a crear la empresa.

Será necesario acreditar la experiencia aportada al proyecto mediante el correspondiente certificado y vida laboral o cualquier otro comprobante que la comisión Técnica decida.

ANEXO II

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS

Primera

Objeto de las Instrucciones

Las presentes instrucciones tienen por objeto regular el funcionamiento del Vivero de Empresa de Madrid Activa, así como la utilización y prestación de los servicios que en él se facilitan, como instrumento para el desarrollo de proyectos empresariales generadores de empleo de la Comunidad de Madrid.

En concreto se regula:

- i. La administración del Vivero en orden a su mantenimiento y conservación.
- ii. Las relaciones de vecindad entre los usuarios y la adecuada utilización de servicios y zonas de uso común del Vivero.
- iii. Las normas internas de funcionamiento del Vivero en todos aquellos aspectos necesarios para su correcto funcionamiento.
- iv. Los efectos y consecuencias del incumplimiento de las presentes instrucciones.
- v. Todas las previsiones establecidas en las presentes instrucciones se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en la convocatoria para la prestación de servicios en los despachos del Vivero.

Segunda

Espacios y servicios del Vivero de Empresas

El Vivero consta de los siguientes espacios y servicios:

- i. Servicios de tutoría, información y orientación.
- ii. Servicios comunes que facilitan el asentamiento del negocio por la vía de ahorro de determinados gastos de comunidad.
- iii. Despachos dotados de las infraestructuras necesarias para su inmediata utilización, aptos para el desarrollo y gestión de empresas de servicios.
- iv. Espacios comunes, constituidos por todas las dependencias y estancias del Vivero, como salas de reuniones, aulas multifuncionales y aulas de formación a disposición de los usuarios de los servicios.

Tercera*Horario de funcionamiento*

El Vivero estará en funcionamiento los doce meses del año respetando los festivos de carácter nacional, regional o local.

El horario del Vivero para dar servicios a empresas y emprendedores será de:

- Lunes a Jueves de 09.00 a 14.30 horas y de 15.30 a 18.00 horas.
- Viernes de 9.00 a 14.30 horas.

El horario para las empresas ya instaladas en el Vivero será de:

- Lunes a Viernes de 08.30 a 21.30 horas (oficinas y coworking).

Cuarta*Limitaciones y prohibiciones*

Está expresamente prohibido para los usuarios del Vivero:

- i. El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- ii. Ejercer toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes.
- iii. El uso de los despachos de forma que se ocasione molestias en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- iv. El uso de todo o parte de los despachos como vivienda o cualquier otro uso no permitido y distinto del propio de las oficinas.
- v. La práctica en cualquier parte del Vivero de cualquier profesión, comercio o actividad diferente a la empresarial y/o formativa o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- vi. La introducción en los despachos de mobiliario u otros enseres que no haya sido aprobados por parte del personal de Madrid Activa.
- vii. La utilización injustificada de los extintores de incendios y demás dispositivos o medidas de seguridad, debiendo respetarse todas las normas e instrucciones dictadas o que se dicten en esta materia.
- viii. La utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Vivero, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.
- ix. La utilización indebida de los aparatos contra incendios.
- x. De forma general, los usuarios del Vivero no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro mediante ruidos, vibraciones, olores o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Quinta*Cierre temporal*

La Dirección de Madrid Activa podrá disponer el cierre temporal de la totalidad o parte de las zonas comunes para efectuar trabajos de reparación o modificaciones que se consideren necesarias para mejorar la prestación del servicio, previa notificación a los titulares de los despachos afectados, con 15 días naturales de antelación, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor.

Sexta*Seguridad*

La Dirección de Madrid Activa contratará e instalará un sistema de vigilancia y seguridad en las zonas comunes del vivero a través de una central de alarmas. No obstante, no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los despachos cedidos, por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Los usuarios deberán cumplir toda la normativa vigente en materia de seguridad:

- i. No podrá ser colocado o depositado en el interior del Vivero ningún objeto cuyo peso sobrepase el límite de carga de suelos y paredes.

ii. El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares o, en su caso, de su personal empleado.

iii. Cualquier situación o indicio razonable que pudiera afectar o relacionarse previsiblemente con la seguridad en el edificio deberá ser puesto en inmediato conocimiento de la Dirección de Madrid Activa, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que pudieran aplicar quienes lo adviertan.

iv. Las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

v. No se introducirá en el Vivero materiales peligrosos, insalubres, malolientes, inflamables que estén prohibidos por la normativa vigente en materia de seguridad, en las disposiciones de los servicios de seguridad y/o en las pólizas y seguro concertadas.

Séptima

Acceso de visitantes y clientes

Madrid Activa y sus responsables se reservan el derecho a denegar la entrada al Vivero a cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés de los usuarios del mismo o de Madrid Activa. Los usuarios deberán colaborar en esta acción, cuando sean requeridos para ello.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Vivero estará obligada, a petición del personal de la empresa de seguridad contratada por Madrid Activa a identificarse y a justificar su presencia allí. Por ello, el acceso de visitantes/clientes se realizará de forma peatonal por la entrada principal del Vivero, donde una vez identificados ante el personal de la empresa contratada para el servicio de seguridad, se les dirigirán al despacho correspondiente.

Octava

Custodia de llaves

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los responsables de Madrid Activa dispondrán de una copia de las llaves de acceso a los despachos en las dependencias del Vivero y a disposición del personal del mismo.

Novena

Uso de espacios comunes

Los espacios comunes del Vivero, tanto interiores como exteriores, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan exponerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura.

Cada uno de los autorizados de los despachos del Vivero tendrá derecho a hacer uso de las zonas comunes del Vivero, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en superficies comunes podrá ser retirado por Madrid Activa, dando cuenta posteriormente de ello al propietario del mencionado material o elemento.

Décima

Uso salón de actos o de las salas de reuniones

Las salas de reuniones, aula multifuncional o salón de actos existentes en el Vivero podrán ser utilizadas por todas las empresas beneficiarias de los servicios que se prestan en el Vivero de forma gratuita, notificándolo previamente a la Dirección de Madrid Activa.

El uso de estas salas por parte de los beneficiarios de la prestación del servicio será exclusivamente para desarrollar actividades de carácter accesorio a la actividad principal que realizan en los despachos (reuniones internas con el personal de la empresa, clientes o proveedores, formación del personal de la empresa, presentaciones a potenciales clientes, etc.). En ningún caso podrá desempeñarse la actividad principal de las empresas en dichos espacios.

Para su uso, se establecerá un "libro de reservas", teniéndose en cuenta el orden de la solicitud. Las reservas se realizarán con, al menos, 48 horas de antelación, salvo casos de especial urgencia, a valorar por Madrid Activa.

Los responsables de Madrid Activa podrán denegar la utilización de los citados espacios y modificar los horarios de uso si así lo estimara necesario.

Undécima

Derecho de entrada

Los responsables de Madrid Activa se reservan el derecho a entrar en cualquiera de las superficies del Vivero ocupadas por los usuarios de forma individualizada, para poder vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los empresarios autorizados para el uso de los despachos, así como para poder efectuar, en su caso, las reparaciones ordinarias necesarias.

En caso de urgencia o fuerza mayor, lo responsables de Madrid Activa podrán acceder a todos los espacios del mismo, incluso con rotura de puertas, para tender reparaciones o revisiones precisas, fuera de las horas de apertura o en ausencia del empresario autorizado para el uso del despacho, comunicándole inmediatamente el hecho.

Duodécima

Señalética

Los rótulos que se ubiquen en el Vivero deberán respetar la imagen corporativa de Madrid Activa. Por ello, no se permitirá ningún tipo de rótulo en las zonas comunes o exteriores del edificio fuera de los establecidos institucionalmente, teniendo que adaptarse los usuarios del Vivero a los modelos de directorios y señalización que establezca Madrid Activa.

Excepcionalmente, en el caso de usuarios cuya actividad en el Vivero estuviera cofinanciada con fondos europeos o recibiera alguna subvención de cualquier administración, se autorizará la instalación de rótulos con los logos de las instituciones/administraciones otorgantes, cuando así estuviera establecido con carácter preceptivo en las correspondientes convocatorias.

En cuanto a la rotulación y señalizaciones publicitarias, los usuarios del Vivero deberán atenerse a la regulación que, por razones de compatibilización con los criterios constructivos y de racionalización en el conjunto del Vivero, sea establecida por Madrid Activa.

Decimotercera

Limpieza de Instalaciones/Mantenimiento

Los usuarios del Vivero deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas, las instalaciones y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento y conservación.

Los daños o desperfectos que la actividad del usuario cause en los elementos estructurales del Vivero, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en los despachos o en el mobiliario, serán reparados por el usuario causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido, se iniciará procedimiento de resolución para acordar la pérdida de su condición de usuario/beneficiario del servicio, con incautación de la garantía prestada por el importe necesario para cubrir los daños ocasionados.

Si la garantía no fuese suficiente para cubrir el importe de la reparación del daño, Madrid Activa se reserva la facultad de acudir a las acciones legales que correspondan.

Madrid Activa velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio.

A estos efectos, los usuarios del Vivero se adaptarán a los horarios de limpieza que acuerde Madrid Activa, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos deberán ser respetados por los usuarios, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

Decimocuarta

Infracciones y sanciones

Las infracciones de las instrucciones recogidas en las presentes instrucciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- i. Un uso inadecuado de los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos necesarios para la prestación del servicio público que derive en un deterioro importante de los mismos.
- ii. Una alteración de la convivencia del Vivero que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos del resto de los beneficiarios del servicio o al normal desarrollo de cualquier actividad que se deba desarrollar en el centro.
- iii. Causar daño a otros usuarios del Vivero con motivo del uso de materiales peligrosos, insalubres, malolientes, inflamables que estén prohibidos por la normativa vigente.
- iv. El impedimento del uso de los despachos y/o espacios comunes (salones de actos, aulas de formación, salas de reuniones, garaje, etc.) por otros beneficiarios con derecho a su utilización.

Serán graves las infracciones que supongan:

- i. Obstaculizar las zonas de paso, vías y salidas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación impidiendo su utilización.
- ii. Cualquier actuación que ponga en peligro la seguridad del Vivero o de cualquier usuario del mismo.
- iii. La introducción en los despachos de mobiliario no autorizado por Madrid Activa.

Serán leves las infracciones que supongan:

No respetar el resto de las limitaciones y prohibiciones recogidas en las presentes instrucciones de funcionamiento.

Las sanciones que se aplicarán a estas infracciones serán:

- A. Las infracciones tipificadas como muy graves serán sancionadas con la pérdida de la condición de usuario del servicio y dará lugar a la incautación de la garantía depositada en la cuantía equivalente a los daños ocasionados. Todo ello sin perjuicio de acudir a las acciones legales que correspondan.
- B. Las infracciones tipificadas como leves serán sancionadas con la pérdida del derecho a utilizar las zonas comunes del Vivero (salón de actos, aulas de formación, salas de reuniones, vending, etc.) durante un período mínimo de tres meses o por el tiempo que reste hasta la finalización del plazo establecido en la resolución municipal de reconocimiento de usuario del servicio, en su caso.
- C. Las infracciones tipificadas como graves serán sancionadas con la pérdida del derecho a la prórroga del servicio por un tercer año, si existiera la posibilidad de ejercitar ese derecho. En el caso de que el incumplimiento ocurriera en el año de prórroga, dicha infracción dará lugar a la sanción establecida en el apartado 1 anterior. En ambos casos, se procederá a incautar la garantía depositada en la cuantía equivalente a los daños ocasionados. Todo ello sin perjuicio de acudir a las acciones legales que correspondan.

A tal efecto, instruido el procedimiento y con carácter previo a que se dicte resolución administrativa por el órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá al beneficiario un plazo de 10 días hábiles para que presente las alegaciones que estime oportunas.

Si no fueran admitidas las alegaciones presentadas por el beneficiario de la prestación de servicios, a la vista de los demás informes que consten en el expediente, la Dirección de Madrid Activa dictará resolución al respecto, bien acordando, en su caso, la pérdida de la condición de usuario beneficiario del servicio, bien imponiendo las sanciones que resulten procedentes.

(01/3.343/19)

