



BOP

JUEVES, 26 DE MARZO DE 2026

N.º 069

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA. SERVICIO DE DEPORTE

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA VEINTE DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA, LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, EL GASTO, Y LOS ANEXOS DE LOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARA EL AÑO 2026.

BDNS (Identif):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de los premios de la presente convocatoria las personas físicas que sean deportistas federados/las, de cualquier categoría, y exclusivamente de modalidades deportivas individuales (excluyéndose, por tanto los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo, coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente mas de uno/de una integrante del mismo equipo) de nacionalidad española o residentes legales en España, que cumplan con los requisitos establecidos.

Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de las bases de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, anualidad 2026 de modalidades deportivas de carácter individual, excluyéndose, por tanto, los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo; coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente más de uno/de una integrante del mismo equipo.

Quedan asimismo expresamente excluidos de esta convocatoria los/las deportistas individuales de la disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2026.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección, <http://www.deputacionlugo.gal>:

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO PARA EL AÑO 2026

<https://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

La dotación presupuestaria total de la presente convocatoria es de 150.000,00 €.

Los premios tendrán un importe máximo de 2.500,00 € y un importe mínimo de 300,00 € cada uno de ellos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Plazo para la presentación de solicitudes: 10 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP de Lugo del extracto de la convocatoria.

Lugo, 23 de marzo de 2026.- La PRESIDENTA, P.D. Decreto de fecha 14-01-2026, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0745

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE 20 DE MARZO DE 2026, POR EL QUE SE RESUELVE DE FORMA DEFINITIVA EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE MAQUINISTA-CONDUCTOR/La, GRUPO C - SUBGRUPO C2, DEL PLANTEL LABORAL DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS La PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo que se reproduce de manera literal:

“Las bases generales para cubrir plazas del plantel funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota personas con discapacidad) se publicaron en el BOP núm. 238, del 16.10.2025.

La convocatoria y bases específicas que rigen el proceso selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, cuatro plazas de maquinista-conductor/la, reservadas la promoción interna vertical, grupo C- subgrupo C2, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, se hicieron públicas en el BOP núm. 238, del 16.10.2025.

Celebrado el procedimiento selectivo, vista la propuesta del Tribunal Calificador y acreditada por las personas aspirantes propuestas la documentación a la que se refiere la base general 10, cumpliendo los requisitos exigidos en la base general 4 y en la específica 4, esta presidencia, atendiendo a la propuesta del Tribunal Calificador y de acuerdo con el punto 11 de las bases generales, propone a la Xunta de Gobierno la resolución definitiva del procedimiento selectivo contratando como personal laboral hizo a:

Don Rubén Fernández Iravedra, para ocupar la plaza número 3400, denominada maquinista-conductor/la, grupo C- subgrupo C2, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, reservada la promoción interna vertical incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, adjudicándole el puesto de trabajo denominado maquinista-conductor/a Nivel II número 1847, vinculado a la citada plaza.

Don Jose Luis Fernández Gómez, para ocupar la plaza número 3401, denominada maquinista-conductor/la, grupo C- subgrupo C2, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, reservada la promoción interna vertical incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, adjudicándole el puesto de trabajo denominado maquinista-conductor/a Nivel II número 1848, vinculado a la citada plaza.

Don Adrián Rodríguez Morán, para ocupar la plaza número 3399, denominada maquinista-conductor/la, grupo C- subgrupo C2, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, reservada la promoción interna vertical incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, adjudicándole el puesto de trabajo denominado maquinista-conductor/a Nivel II número 1846, vinculado a la citada plaza.

Don Juan Carlos Vilarín González, para ocupar la plaza número 3402, denominada maquinista-conductor/la, grupo C- subgrupo C2, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, reservada la promoción interna vertical incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, adjudicándole el puesto de trabajo denominado maquinista-conductor/a Nivel II número 1849, vinculado a la citada plaza.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el BOP o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lugo, 23 de marzo de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0746

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE 20 DE MARZO DE 2026, POR EL QUE SE RESUELVE DE FORMA DEFINITIVA EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE CAMARA PROFESIONAL-REPORTERO/La, GRUPO C - SUBGRUPO C1, DEL PLANTEL LABORAL DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADAS La PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2026 adoptó, entre otros, lo siguiente acuerdo que se reproduce de manera literal:

“Las bases generales para cubrir plazas del plantel funcionario y laboral, reservadas la promoción interna (vertical y/u horizontal) en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota personas con discapacidad) se publicaron en el BOP núm. 238, del 16.10.2025.

La convocatoria y bases específicas que rigen el proceso selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, tres plazas de cámara profesional-reportero/la, reservadas promoción interna vertical, grupo C- subgrupo C1, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, se hicieron públicas en el BOP núm. 238, del 16.10.2025.

Celebrado el procedimiento selectivo, vista la propuesta del Tribunal Calificador y acreditada por las personas aspirantes propuestas la documentación a la que se refiere la base general 10, cumpliendo los requisitos exigidos en la base general 4 y específica 4, esta presidencia, atendiendo la propuesta del Tribunal Calificador y de acuerdo con el punto 11 de las bases generales, propone a la Xunta de Gobierno la resolución definitiva del procedimiento selectivo contratando como personal laboral hizo a:

Don Francisco Fernández Vázquez, para ocupar la plaza número 3368, denominada cámara profesional-reportero/la, grupo C - subgrupo C1, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, reservada la promoción interna vertical incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, adjudicándole el puesto de trabajo denominado cámara profesional-reportero/a Nivel I número 1743, vinculado a la citada plaza.

Doña Ana María Huertas Alonso, para ocupar la plaza número 3369, denominada cámara profesional-reportero/la, grupo C - subgrupo C1, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, reservada la promoción interna vertical incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, adjudicándole el puesto de trabajo denominado cámara profesional-reportero/a Nivel I número 1744, vinculado a la citada plaza.

Don Miguel Ángel de Cesáreo Fernández, para ocupar la plaza número 3370, denominada cámara profesional-reportero/la, grupo C - subgrupo C1, del plantel laboral hizo de la Diputación Provincial de Lugo, reservada la promoción interna vertical incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, adjudicándole el puesto de trabajo denominado cámara profesional-reportero/a Nivel I número 1745, vinculado a la citada plaza.”

La Xunta de Gobierno, por unanimidad, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el BOP o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la Legislación reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lugo, 23 de marzo de 2026.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0747

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quita automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario provisional relativo al **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL VIVEIRO INDUSTRIAL DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bóveda, 17 de marzo del 2026.- El alcalde, José Manuel Arias López.

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL VIVEIRO INDUSTRIAL DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA”

Título I – DISPOSICIONES GENERALES.

1.- Objeto.

Tiene por objeto el presente reglamento establecer el funcionamiento del Viveiro Industrial de Empresas del Ayuntamiento de Bóveda, regulando el procedimiento de adjudicación de espacios, así como las relaciones entre los cesionarios del espacio y el órgano de gestión y las normas de régimen interno.

2.- Finalidad y objetivos.

El Vivero Industrial de Empresas tiene como finalidad ofrecer a través de cesión temporal un espacio físico equipado para el funcionamiento de negocios.

Serán objetivos del vivero favorecer la creación y consolidación de nuevas empresas, la generación de empleo a través de la cesión de un espacio físico de localización, infraestructura, logística y servicios ofertados por el vivero; con el fin de contribuir a la creación y funcionamiento de iniciativas económicas que potencien y diversifiquen el tejido empresarial, generando riqueza y empleo en la localidad.

Para eslabón se creó un medio idóneo en condiciones favorables de precio y servicios que permita las iniciativas empresariales, desarrollar su plan de empresa, en un tiempo de estancia limitado, para que estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

3.- Descripción de la instalación.

El Vivero Industrial de Empresas está situado en el Parque Empresarial del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), con las siguientes características:

Superficie de la nave para implantación de empresas:	769,65 m2
Superficie común:	622,71 m2
Superficie de almacén / taller de formación práctica:	383,95 m2
Nº y superficie de despachos (4 de 19.60 m2):	78,40 m2
Superficie de recepción:	19.60 m2
Superficie espacio polivalente:	40,05 m2
Zona de descanso:	27,90 m2
Aseos	34,75 m2

4.- Servicios.

El Vivero Industrial de Empresas se gestionará directamente a través del Ayuntamiento, con sus propios medios, asumiendo los resultados de la explotación del mismo. Se ofrecerán los siguientes servicios:

- Espacio polivalente para reuniones / aula de formación
- Nave de almacenaje / taller de formación práctica
- Módulos de oficinas
- Aseos
- Recepción
- Zona de descanso
- Acceso a servicios telemáticos y de reprografía
- Limpieza y mantenimiento
- Servicio de asesoramiento, información y formación empresarial: bonificaciones, subvenciones, mejora de competitividad industrial, sobre las TICS, dinamización empresarial, cultura emprendedora...
- Servicios organización de eventos, gestión y relación con los medios de comunicación

5.- Cesionarios.

El Vivero Industrial de Empresas está dirigido a aquellas personas físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio y/o empresas en funcionamiento que cumplan con los siguientes requisitos y cuenten con un proyecto empresarial o plan de empresa que sea considerado viable económica y técnicamente.

El vivero estará destinado a:

- Empresas aun no constituidas, pero que hayan previsto hacerlo en el plazo máximo de seis (6) meses desde la resolución de acogimiento.
- Las empresas que ya estén constituidas en el momento de la solicitud de acogimiento, siempre que no tengan transcurrido más de doce meses entre su fecha de constitución y la fecha de dicha solicitud.
- Sin perjuicio del anterior, excepcionalmente podrá sobrepasarse el plazo de doce meses indicado en el párrafo anterior, siempre que, en todo momento, el número de empresas en esta circunstancia no supere el 25% del

número total de empresas acogidas en el vivero, y que la superficie dedicada a ellas no supere el 25% del total de la superficie.

- Deberán tener el domicilio social y fiscal en el municipio de Bóveda o comprometerse a modificarla en el plazo máximo de 6 meses en caso de que la empresa sea acogida en el vivero industrial de empresas.
- Las empresas deberán presentar un proyecto que avale su viabilidad económica y técnica.
- Desarrollar una actividad empresarial de carácter industrial. Se entenderán por actividad empresarial de carácter industrial las siguientes:
 - La totalidad del ámbito de aplicación del Decreto 37/2015, de 12 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Industrial de Galicia (artículo 3).
 - Cualquier de las actividades económicas recogidas en el Real decreto 475/2007, de 13 de abril, por lo que se aprueba la Clasificación nacional de actividades económicas 2009 (CNAE-2009) y que componen el sector industria. Concretamente, las recogidas en las industrias extractivas (de la división 05 a la 09); la industria manufacturera (de la división 10 a la 33); suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado (división 35); y suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y descontaminación (división 36 a la 39).
- De manera excepcional, después de solicitud justificada del ayuntamiento, la Secretaría General de Industria podrá autorizar la incorporación al vivero industrial de aquellas iniciativas empresariales que, no estando recogidas en los dos ámbitos anteriores, justifiquen su relación dentro de la cadena de valor de una actividad industrial o aporten valor añadido a través de servicios externos que repercutan en la mejora de la competitividad del tejido industrial local.
- Para el caso de que un o varios espacios del vivero industrial lleven más de un año sin ser utilizados, de manera excepcional y después de solicitud justificada del Ayuntamiento, la Secretaría General de Industria podrá autorizar la incorporación al vivero industrial de otro tipo de iniciativas empresariales no industriales, distintas de las previstas. El plazo inicial de incorporación de estas iniciativas será de doce meses, prorrogables por períodos iguales, hasta un máximo de 48 meses. En caso de que, en cualquier momento de este plazo, una nueva empresa de las previstas reuniera todos los requisitos del plan de acogimiento y solicitara ser acogida en el vivero industrial, la empresa no industrial deberá abandonar las instalaciones al final del período de 12 meses que en ese momento haya concedido, sin que sea posible concederle más prórrogas.

Las personas físicas o jurídicas beneficiarias solo podrán optar a un espacio.

6.- Capacidad para ser cesionario/a

Podrán ser cesionarias todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y deseen iniciar el ejercicio de una actividad empresarial o profesional en el Viveiro Industrial de Empresas del Ayuntamiento de Bóveda, otorgándole prioridad a aquellos proyectos que incidan en actividades nuevas.

No podrán ser cesionarias aquellas personas que se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones que señala el artículo 71 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP). Los que acuerden una cesión de espacio con el Ayuntamiento de Bóveda deberán estar al corriente en el pago de las cargas sociales y en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales.

7.- Actividades excluidas.

Quedan excluidas las actividades que a continuación se relacionan:

- a) Actividades no admitidas por las ordenanzas municipales.
- b) Empresas no viables técnica y/o económicamente, según informes de consultoría que pueda recabar al efecto por la Administración municipal.
- c) Actividades de riesgo bajo de incendios, o de riesgo medio, excepto que se adoptaran las medidas complementarias procedentes.

TÍTULO II. SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATO.

8. - Convocatoria.

La selección de los/las beneficiarios/las se realizará mediante convocatoria pública conjunta, total o parcial de los espacios del vivero, efectuada por el órgano competente para su resolución.

Las solicitudes serán analizadas y valoradas por la “Comisión de Selección” establecida en la base undécima de las presentes bases y de acuerdo siempre con el orden de presentación de las solicitudes y con los baremos reflejados en estas bases reguladoras.

El órgano competente para la resolución de los procedimientos será la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bóveda, después del informe del órgano de selección que se designe al efecto.

Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Aquellas solicitudes que no sean aceptadas por falta de espacios disponibles quedarán en una lista de espera o fondo de reserva, ordenadas por fecha y hora de presentación, así como por la puntuación obtenida en el proceso de baremación de las solicitudes. En el momento en que existan espacios disponibles, se consultará la dicha lista para determinar si sigue existiendo interés del solicitante por el dicho espacio. En caso de que no se muestre interés, la solicitud quedará desestimada y eliminada del fondo de reserva.

9.- Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el modelo establecido por el órgano competente para resolver el procedimiento, que se pondrán a disposición de las personas interesadas, por lo menos, en el Ayuntamiento de Bóveda y en la sede electrónica municipal. El plazo de presentación de solicitudes no será inferior a un mes desde la publicación de estas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las solicitudes deberán presentarse junto con la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento o por cualquier de los medios y formas previstos en el apartado 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de enviar por correo postal, deberá justificarse con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, y anunciarse la remisión de la documentación mediante correo electrónico del Ayuntamiento en el mismo día.

Una vez cerrado el plazo marcado para la admisión de solicitudes de la convocatoria de primera ocupación del Viveiro y finalizado el proceso completo de selección, en caso de que habían quedado espacios vacantes, se abrirá anualmente una convocatoria continua en la que los interesados podrán presentar sus solicitudes del modo que se indica en estas bases.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar el proceso de selección de la cesión de espacios en el Viveiro Industrial de Empresas del Ayuntamiento de Bóveda en el momento que considere necesario.

Los solicitantes, además de acreditar las circunstancias de carácter administrativo pertinentes, deberán presentar su proyecto empresarial. Asimismo, en las solicitudes deberá señalarse, por orden de preferencia, el espacio para el que se opta. En caso de no estar disponibles los espacios seleccionados, se pondrá a disposición del adjudicatario/a las restantes.

La fecha prevista de inicio de actividad no podrá superar los tres meses desde la fecha de notificación de la adjudicación del espacio. En ningún caso se tramitarán las solicitudes en las que la fecha prevista de inicio supere el plazo indicado. Con carácter general, se establece un compromiso de ocupación e inicio de la actividad en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la adjudicación del local, exceptuando los casos que estén pendientes de trámites que no se retrasen por causas imputables a los/las solicitantes.

En su caso, será de aplicación lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre corrección y mejora de la solicitud. Asimismo, el órgano competente podrá solicitar a los/as solicitantes cuantos documentos, datos y aclaraciones sean precisos para la correcta valoración del proyecto empresarial presentado.

10.- Documentación integrante.

Los/las interesados/las presentarán una solicitud, debidamente firmada por la persona física o el representante de la jurídica, en la que manifiesten expresamente la asunción de los compromisos que, conforme a las presentes bases, implica la obtención de la cesión, así como que las asumen, según sus propuestas y la veracidad de las mismas. Deberán especificar, bajo su propia responsabilidad, su intención de implantar una nueva actividad empresarial o profesional o continuar una ya existente, desde hoy no más de seis meses.

Asimismo, podrá presentarse en una misma solicitud un proyecto con más de una persona física o promotor, mas en este caso asumirán la obligación de constituir la correspondiente persona jurídica, contrato o forma válida de explotación entre los mismos, y aportarla antes de la firma del acuerdo de cesión de espacio. En estos supuestos, la solicitud deberá firmarse por todos los promotores, o sus representantes, especificando sus datos personales, y designando a uno de ellos que actúe como representante a efectos de notificaciones de las resoluciones que se dicten, actuaciones frente al Ayuntamiento de Bóveda y validez de los documentos que firme en nombre de todos.

Las solicitudes se harán conforme al modelo normalizado (ANEXO I).

La documentación complementaria será la siguiente, debiendo incidirse especialmente por los solicitantes en aquellos aspectos evaluables según estas bases:

a) Documentos relativos a la personalidad del solicitante:

- Personas físicas: DNI y alta en el régimen especial de trabajadoras autónomas de la Seguridad Social
- Personas jurídicas: NIF, escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como también la acreditación de representación.

b) Memoria descriptiva de la actividad (ANEXO II: PLAN DE EMPRESA) Se resumirá el proyecto que se pretenda implantar, insistiendo, segundo lo señalado, en aquellos aspectos a considerar según estas bases. Se justificarán sus aspectos innovadores, en su caso.

- c) En el caso de sociedades aun no constituidas, una declaración de compromiso de inicio de actividad (ANEXO III).
- d) Declaración responsable de no encontrarse comprendida la empresa, el empresario o profesional postor en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración. Esta declaración incluirá la manifestación de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente, así como de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar señaladas en el artículo 71 LCSP, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales extremos deba aportarse, antes de la adjudicación definitiva, por la persona empresaria la cuyo favor se realice esta (ANEXO IV).
- e) Alta en el IAE/IAE o en el registro censal, según corresponda.
- f) Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica, local y con la Seguridad Social.
- g) Justificante de situación de desempleo si procede.
- h) Justificante de situación de discapacidad u otros aspectos de discriminación positiva.
- i) Currículo vitae
- j) Vida laboral

Todos los anexos referidos en estas bases y el modelo normalizado para las solicitudes se facilitarán a través de la página <https://concellodeboveda.sedelectronica.y>

11.- Selección.

La selección de solicitudes, en caso de que exista concurrencia de las mismas, se realizará cumpliendo los principios de fomento de la igualdad de género y no discriminación a la hora de valorar el acceso de las empresas al Viveiro Industrial de Empresas del Ayuntamiento de Bóveda.

El órgano de selección estará integrado por los siguientes miembros, que se designarán por resolución de la Alcaldía:

- Alcalde del Ayuntamiento de Bóveda, o concejal en que delegue.
- Concejal competente en materia de empleo y/o promoción económica, o persona en quien delegue.
- Un/ha Técnico/a o Agente de Empleo y Desarrollo Local con conocimientos sobre la materia
- Secretario: Un/ha funcionario/la municipal.

La comisión de selección podrá solicitar la emisión de un informe motivado, sobre la viabilidad técnica y económica del proyecto, la persona con conocimientos suficientes y adecuados en la materia o consultoría que, previa validación o confirmación si así lo considera, trasladará al órgano competente para resolver la solicitud.

La selección de los proyectos que solicitan el acceso al Viveiro Industrial de Empresas del Ayuntamiento de Bóveda se realizará en base a toda la documentación presentada, teniendo en cuenta los criterios de baremación de solicitudes de la base Décimo Segunda de estas bases.

Una vez baremadas las solicitudes y proyectos, la comisión de selección elevará a la Xunta de Gobierno Local la propuesta de adjudicación de cada uno de los espacios.

12.- Criterios de baremación de las solicitudes:

La selección de solicitudes, realizarse aplicando los siguientes criterios:

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO EMPRESARIAL: (máx 80 puntos)

a) Criterios empresariales (viabilidad técnica, financeira y económica del proyecto): 30 puntos.

b) Nivel de creación de empleo: 20 puntos.

La razón de hasta 2 puntos por contrato a jornada completa y, en caso de que opte por contratos a tiempo parcial, la puntuación será de hasta 1 puntos por contrato.

Podrá utilizarse cualquier manera de contratación vigente en la normativa laboral.

Para obtener puntuación, las contrataciones deberán realizarse por un período mínimo de tres meses, valorándose con la puntuación máxima aquellas que oferten un período de contratación igual al tiempo de duración de la concesión del local a lo que concurren. Para los de duración inferior, se valorará proporcionalmente a la duración prevista.

La empresa queda obligada a justificar las mismas mediante la presentación de las nóminas y documentos de cotización correspondientes. La justificación deberá hacerse en el plazo máximo de tres meses desde el inicio de la actividad, sin perjuicio de las comprobaciones que con posterioridad pueda realizar la Administración municipal.

El incumplimiento de lo ofertado en cuanto a creación de empleo, dará lugar a la resolución del contrato y la imposición de sanción muy grave.

c) Carácter innovador: 20 puntos.

El criterio de referencia para hacer la valoración es la singularidad de la actividad o del modelo de negocio, para la cual se tendrá en cuenta la existencia de actividades similares en el Ayuntamiento de Bóveda. En caso de que exista algún negocio en el mismo epígrafe, pero la actividad tenga un carácter diferencial o novedoso, podrá ser puntuada esta innovación con carácter excepcional, siempre y cuando se acrediten con el plan de negocio u otra documentación técnica, estas características singulares.

Este hecho se acreditará mediante certificado donde se hagan constar las actividades dadas de alta en el epígrafe de IAE/IAE en el Ayuntamiento de Bóveda.

d) Antigüedad de la empresa: 10 puntos

- Menos de 3 meses: 5 puntos.
- De 4 a 6 meses: 2,50 puntos.

Se tomará como referencia para el cálculo de la antigüedad de la empresa la fecha de inicio de actividad.

CARACTERÍSTICAS SOCIALES (máx 20 puntos)

e) Situación de desempleo de las personas promotoras o trabajadoras iniciales previa al momento de creación de la empresa: 10 puntos

Se valorará con 1 punto la situación de desempleo de cada persona promotora o trabajadora inicial, previo al momento de creación de la empresa, justificada con vida laboral o certificado de períodos de inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo.

En el caso de contratación de personas trabajadoras se valorará exclusivamente los puestos de trabajo creados en el inicio, de carácter estable o indefinido.

f) Discriminación positiva: 10 puntos

Por cada persona promotora /trabajadora contratada perteneciente a alguno de los siguientes colectivos:

- Personas menores de 30 años, o mujeres: 5 puntos
- Personas trabajadoras contratadas con discapacidad igual o mayor del 33%: 5 puntos.

En el caso de contratación de personas trabajadoras se valorará exclusivamente los puestos de trabajo creados en el inicio, de carácter estable o indefinido.

En el caso de concurrencia, de producirse un empate entre los proyectos valorados, se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.

13.- Resolución.

El plazo para resolver las solicitudes será de dos meses desde la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de suspensión del plazo, de conformidad y en los supuestos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo. Transcurrido el dicho plazo, los/las interesados/las podrán entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes. En todo caso, las resoluciones serán notificadas a los/las interesados/las, sin perjuicio de las publicaciones que procedan en las convocatorias conjuntas.

La resolución y la adjudicación de locales, no sustituirá de ninguna forma a la solicitud y obtención, en su caso, de todas las licencias y autorizaciones que sean legalmente procedentes para la actividad que se va a desarrollar.

14.- Otorgamiento de la concesión y ocupación del espacio adjudicado

Una vez notificado el acuerdo de la Alcaldía-Presidencia en el que se apruebe el otorgamiento de la concesión del espacio a un proyecto empresarial, el adjudicatario suscribirá en el plazo de 15 días hábiles, un acuerdo de cesión de espacio con el Ayuntamiento de Bóveda que contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes, y que desarrollará lo establecido en este documento.

La elección de los espacios se hará según el orden de la puntuación obtenida, especificándose en la documentación a aportar la preferencia según las necesidades y según la actividad a realizar.

En el supuesto de renuncia o desistimiento de algún seleccionado se requerirá a lo siguiente en el orden de puntuación obtenida.

El plazo máximo para la firma del acuerdo de cesión será 15 días hábiles. La falta de formalización del acuerdo de cesión de espacio hará que lo seleccionado decaiga en su derecho a favor de la siguiente propuesta o solicitud favorable. Este plazo podrá ser prorrogado de justificarse adecuadamente la insuficiencia del mismo para el cumplimiento de los deberes que se señalan en el apartado siguiente.

Antes de la formalización del acuerdo de cesión de espacio, los seleccionados deberán aportar:

1. La garantía por importe equivalente la dos mensualidades del precio establecido por el espacio concedido que las personas cesionarias deberán depositar en la Tesorería del Ayuntamiento de Bóveda.

La cuota por la cesión de espacios y prestación de servicios comenzará la devengarse la partir del día siguiente a la firma del acuerdo de cesión de espacio.

La ocupación del espacio se realizará en el plazo máximo de un mes desde la firma del acuerdo.

15.- Duración del acuerdo de cesión del espacio.

Las empresas podrán estar acogidas en el Viveiro Industrial de Bóveda por un periodo máximo de 48 meses.

La duración de la cesión será de 12 meses prorrogables por otros 12 meses, contados a partir de la fecha de su formalización con un máximo de 48 meses. La concesión de la prórroga deberá ser hecha de forma expresa, previa solicitud motivada de las personas adjudicatarias. Esta solicitud de prórroga se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Bóveda, en el plazo mínimo de 2 meses antes de que finalice el contrato de adjudicación inicial.

Transcurrido el plazo, la empresa deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizador algún a su favor. En caso de que no lo haga, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuántas actuaciones sean precisas para proceder al desalojo, así como la ejecución de las penalidades establecidas en la cláusula 28 de estas bases.

El Ayuntamiento se reserva la facultad, mediante resolución, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los espacios del vivero antes del vencimiento del plazo, si así lo habían justificado circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se habían causado, o sin él, cuando no procediera.

16.- Causas de resolución del contrato.

Serán causas de resolución de la adjudicación las siguientes:

- a) La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera del empresario.
- b) La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- c) El impago del precio correspondiente a la devolución de los recibos domiciliados.
- d) El cese por parte de la empresa de la actividad durante más de tres meses consecutivos.
- e) El incumplimiento por parte del empresario autorizado para el uso de los locales, de cualquier de las obligaciones derivadas de las presentes normas y de las que se puedan establecer en el futuro
- f) La renuncia por parte del empresario
- g) A no comunicación de los siguientes cambios: administrador, órganos de administración, estatutos, domicilio social de la actividad, objeto social, I.A.E.
- h) De mutuo acuerdo, previa comprobación del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.

En el caso de resolución del contrato por las causas señaladas en los apartados, c/d/y/g se procederá la incautación de la garantía.

TÍTULO III.- OBLIGACIONES DE Los/Las BENEFICIARIOS/AS

17.- Derechos de los/las cesionarios/las.

- A La utilización del espacio cedido durante el tiempo fijado en estas bases.
- La recibir los servicios prestados con carácter general por parte del Ayuntamiento de Bóveda.
- La adecuar el espacio según sus necesidades por su cuenta, por medio de aparatos o instalaciones complementarias, previa autorización expresa del Ayuntamiento de Bóveda, siempre que no menoscaben el lugar donde se va a realizar ni sea contrario los fines públicos del vivero o causen daños o molestias al resto de personas usuarias del Viveiro Industrial de Empresas.

18.- Obligaciones de los/las beneficiarios/las.

Deberán prestar garantía en metálico por importe equivalente la dos mensualidades del precio establecido por el uso de los respectivos espacios. La devolución de la garantía realizarse en el plazo máximo de 6 meses, desde que finalice la utilización del espacio.

Los espacios se destinarán única y exclusivamente al proyecto empresarial para lo cual fueron adjudicados, no pudiendo realizarse obras sin autorización del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del/a adjudicatario/a, por lo menos las siguientes:

- Iniciar la actividad en el plazo máximo de 3 meses, desde la fecha de otorgamiento de este contrato, previa obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.

- Abonar las cuotas establecidas por el usos de los respectivos espacios y la prestación de servicios.
- Satisfacer exclusivamente por su cuenta las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad que se desarrolla en el local. En ningún caso el Ayuntamiento será responsable del impago de las mismas.
- Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle. En ningún caso el Ayuntamiento será responsable del impago de las mismas.
- Pagar por su cuenta los gastos derivados de usos, consumos y suministros propias distintos de calefacción, agua, luz, internet y limpieza de espacios comunes, que son asumidos por el Ayuntamiento de Bóveda. En ningún caso el Ayuntamiento será responsable del impago de las mismas.
- Por la disposición del Ayuntamiento cuánta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el Balance y Cuenta de explotación anual, Impuesto de Sociedades o en su caso, Impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa a detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa en el vivero, una vez concluido el período acordado.
- Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, con la finalidad de comprobar el uso que se haga desde y su estado de conservación.
- Devolver el local al Ayuntamiento a la finalización o resolución contractual (por la causa que había sido) en iguales condiciones de uso que lo recibió, salvado el uso normal y diligente y lo menoscabo por éste producido. Será responsable el/a empresario/la del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato. Todas las mejoras realizadas por el empresario en el local, fuera por la causa que había sido, quedarán a beneficio del local sin derecho la indemnización a favor del empresario.
- Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, que pudieran producir por su actividad. En todo caso, la actividad que se desarrolla estará sometida a la legislación sectorial, especialmente urbanística y ambiental de carácter estatal y autonómico.
- Suscribir una póliza de responsabilidad civil y daños al edificio y las instalaciones, que deberá tener vigencia durante el período contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del/a empresario/a. Anualmente, el empresario estará obligado a presentar ante el Ayuntamiento la copia de la póliza a fe que expresada en el párrafo anterior, así como la copia del pago del recibo de esta.
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos de los paquetes de acción, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc.

TÍTULO IV.- NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVEIRO

19.- Identificación.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el vivero estará obligada a identificarse y justificar su presencia en él, cuando sea requerida para eslabón.

Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento la persona o personas que forman parte de cada empresa.

Por razón de seguridad y para su utilización en el caso de emergencia, los adjudicatarios podrán depositar una copia de las llaves de acceso, en las oficinas del ayuntamiento.

20.- Localización carteles identificativos.

El Ayuntamiento supervisará la localización de los carteles que identifiquen a las empresas del vivero, de forma que estos se integren en el diseño de la edificación, sin menoscabo de los acabados de la misma. La colocación de rótulos distintos de los que sean aprobados, o cualquier otra referencia a los diferentes locales del vivero no estará permitida en las fachadas, muros exteriores del edificio, ni en las zonas comunes.

21.- Zonas comunes.

Serán de competencia del/las beneficiario/las la limpieza de los espacios adjudicados.

Los de las zonas comunes será responsabilidad del Ayuntamiento de Bóveda.

22.- Notificación de deficiencias.

Es obliga de cualquier empresario/la o usuario/a del vivero de empresas comunicar al Ayuntamiento cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del vivero.

23.- Responsabilidad de uso de la instalación.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños, pérdidas o atentados contra la propiedad (incluido robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los útiles, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento no será nunca responsable de las pérdidas que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación, o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

24.- Residuos.

Residuos sólidos: toda empresa radicada en el vivero está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los colectores destinados para eso, así como satisfacer el recibo correspondiente por la recogida de basura.

Residuos especiales: El/a adjudicatario/la de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en caso de que los había habido (tóner, cartuchos, pilas, etc).

25.- Almacenaje.

Por motivos de seguridad se les prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas común, invadiendo total o parcialmente accesos o zonas de paso, teniendo que estar estas siempre libres para el buen funcionamiento del vivero.

26.- Prohibiciones y limitaciones.

Las siguientes actividades y usos están expresamente prohibidos para los/las adjudicatarios/las del vivero:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene
- El uso de todo o parte de cualquier espacio del vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, el orden público o las buenas costumbres y a la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- De forma general los cesionarios de los espacios no deben en forma ninguna perturbar el ambiente del vivero, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

TÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

27.- Infracciones.

Las acción u omisiones contrarias al contenido en la presente disposiciones, tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que se determinan, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penitenciarias. De darse el caso, el órgano competente municipal pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente, absteniéndose de seguir procedimiento sancionador, mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves, aquellas que, pese al incumplimiento de las cláusulas contractuales, no supongan un perjuicio de gran entidad, tipificándose como tales las siguientes:
 - Las que impliquen descuido en la prestación del servicio y no supongan una alteración grave para su funcionamiento.
 - La omisión del deber de comunicar las incidencias o anomalías, no imputables a la persona contratista y que sean detectadas.
2. Se consideran infracciones graves:
 - La reiteración en la comisión de tres faltas leves.
 - La desobediencia a los órdenes de la persona responsable para la vigilancia del contrato.
 - Las acciones u omisiones que alteren la regularidad en la prestación del servicio.
 - La carencia de elementos necesarios para la prestación del servicio.
 - El trato irrespetuoso al público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier otra acción personal que suponga un desprestigio del servicio.
 - No acudir a las convocatorias y reuniones de seguimiento del contrato.
3. Tendrán la consideración de muy graves: son todas aquellas que supongan un incumplimiento de las condiciones del contrato o una deficiente gestión del servicio, además de las siguientes:
 - Obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.
 - Incumplir las normas laborales o convenio colectivo del personal a emplear.
 - Ceder el contrato sin la debida autorización municipal.

- Incumplir obligaciones salariales o de seguridad social respecto a las personas trabajadoras a emplear.
- Negarse a abandonar las instalaciones después de la fecha de expiración del contrato.
- Reiterar la comisión de dos infracciones graves.
- La falsificación de documentación, firmas, sellos, datos relevantes para su incorporación al vivero o en su relación posterior.
- El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Bóveda durante dos meses consecutivos o tres alternos.

28.- Sanciones.

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de 60,00 hasta 300,00 €.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 300,01 € hasta 1.500,00 €.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.500,01 a 3.000,00 € o incluso la revocación de la cesión.

Las faltas previstas en este pliego que tengan la consideración de incumplimientos contractuales, y las sanciones que se contemplan de penalidades por tales incumplimientos no precisarán de la tramitación de un expediente sancionador, sin perjuicio de la oportuna audiencia a la persona contratista.

La imposición de las restantes sanciones exigirá la tramitación de previo expediente, que deberá de acomodarse a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los expedientes se instruirán por personal del Ayuntamiento, resolviéndose por la Alcaldía del Ayuntamiento.

Disposición final.- Para las discrepancias que habían podido surgir en la interpretación del presente reglamento, el Pleno del Ayuntamiento, órgano competente para su aprobación, será también lo competente para la resolución de las mismas.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO: PROGRAMA VIVERO INDUSTRIAL DE EMPRESAS	NOMBRE DEL PROYECTO	DOCUMENTO: SOLICITUD
---	---------------------	--------------------------------

DATOS

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:		NIF
DIRECCIÓN:		CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD/PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
EN CALIDAD DE:	

Dirección electrónica a efectos de notificaciones

Autorizo la notificación utilizando la sede electrónica del Ayuntamiento de Bóveda en el correo electrónico

IDENTIFICACIÓN DE La INICIATIVA EMPRESARIAL

(Estos datos deben coincidir con los del plan de negocio según anexo)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
NOMBRE COMERCIAL	FORMA JURÍDICA	ACTIVIDAD ECONÓMICA
FECHA INICIO ACTIVIDAD EMPRESARIAL	NÚM. SOCIOS	NÚM. TRABAJADORES

RELACIÓN DE TODAS Las PERSONAS PROMOTORAS, FORMACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FORMACIÓN	% CAPITAL O PARTICIPACIÓN

ESPACIO POR EL QUE OPTA:**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- ☐ DNI y alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social
- ☐ NIF escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como también la acreditación de representación.
- ☐ ANEXO II: PLAN DE EMPRESARIAL
- ☐ ANEXO III
- ☐ ANEXO IV
- ☐ Alta en el IAE/IAE o en el registro censal, según corresponda.
- ☐ Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica, local y con la Seguridad Social.
- ☐ Justificante de situación de desempleo si procede.
- ☐ Justificante de situación de discapacidad u otros aspectos de discriminación positiva.
- ☐ Currículo vitae
- ☐ Vida laboral

FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE**LUGAR Y FECHA**

ANEXO II

PROCEDIMIENTO: PROGRAMA VIVERO INDUSTRIAL DE EMPRESAS	NOMBRE DEL PROYECTO	DOCUMENTO: PLAN DE NEGOCIO
---	---------------------	--------------------------------------

DATOS

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:		NIF
DIRECCIÓN:		CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD/PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO
1.1. DENOMINACIÓN DE La ACTIVIDAD
NOMBRE: SECTOR DE La ACTIVIDAD: FECHA DE CONSTITUCIÓN LEGAL: FORMA JURÍDICA: FECHA INICIO ACTIVIDAD:

Actividad a desarrollar (producto o servicio a ofrecer, y necesidades que pretende cubrir)
Nº de trabajadores previstos

1.2. PROYECTO EMPRESARIAL
Presentación y descripción del proyecto empresarial. Características más significativas, experiencia, formación, cualidades, aptitudes, etc...

1.3. ASPECTOS INNOVADORES O DIFERENCIADORES
--

Indique brevemente que novedades cree Vd. que aporta su proyecto empresarial en cualquier campo: comercial, financiero, etc... susceptibles de ser valoradas positivamente por los clientes

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

2.1. ANÁLISIS DE La DEMANDA (CLIENTES): Describa brevemente las características más destacadas del cliente potencial de su producto o servicio, haciendo referencia a aspectos tales como edad, nivel de ingresos (alto, medio, bajo), nivel cultural, localización geográfica, etc. y comente si el cliente descrito corresponde al que reside en el contorno de su negocio.

2.2. CARACTERIZACIÓN DE La COMPETENCIA: Señalar brevemente los competidores que tendrá la empresa, sus características y la estrategia que estos utilizan.

2.3. ANÁLISIS DE Los PROVEEDORES: Señalar los proveedores previstos de sus bienes o servicios, y sus características.

2.4. ANÁLISIS DE Las FORTALEZAS: Señalar las fortalezas de la empresa y/o idea de negocio respecto de la competencia, y como las aprovechará.

2.5. ANÁLISIS DE Las DEBILIDADES: Señalar las debilidades de la empresa y/o idea de negocio respecto de la competencia, y como solucionarlas o minimizarlas.

3. PLAN DE INVERSIÓN Y Su FINANCIACIÓN

3.1. PLAN DE INVERSIONES

INVERSIÓN	IMPORTE
Fianzas por arrendamientos de edificios o locales	
Compra de edificios o locales	
Traspaso de negocio	
Acondicionamiento del local	
Instalaciones	
Maquinaria	
Mobiliario	
Herramientas	
Elementos de transporte	
Equipos para proceso de información	
Leasing (arrendamiento financiero con opción de compra)	
Gastos de constitución y puesta en marcha (escritura pública, abogados, IAE/IAE, gastos de lanzamiento, gastos de gestión, etc)	
Existencias iniciales (primeras compras de productos)	
Publicidad y promoción	
Tasas e impuestos	
Personal	
Otros_____	
Otros gastos_____	
TOTAL DE INVERSIÓN (IVA no incluido)	

3.2. FINANCIACIÓN

RECURSOS FINANCIEROS	IMPORTE
Financiación propia	
Préstamos o créditos concedidos	
Otras fuentes de financiación	
TOTAL FINANCIACIÓN	

Nota: la suma del total de la inversión y de la financiación deben coincidir.

4. PREVISIÓN DE RESULTADOS		
INGRESOS	AÑO I	AÑO II
Ventas		
Prestación de servicios		
Otros ingresos (rapells, descuentos por pago, etc.)		
TOTAL INGRESOS		

GASTOS	AÑO I	AÑO II

BENEFICIOS O PÉRDIDAS	IMPORTE
(Ingresos-gastos)	
AÑO 1	
AÑO 2	

5. OBSERVACIONES / OTROS DATOS

En la de de 20.....

FIRMA DE La PERSONA REPRESENTANTE

ANEXO III

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESA/ALTA EN La ACTIVIDAD

PROCEDIMIENTO: PROGRAMA VIVERO INDUSTRIAL DE EMPRESAS	NOMBRE DEL PROYECTO
---	---------------------

DATOS

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:		NIF
DIRECCIÓN:		CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD/PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
EN CALIDAD DE:	

DECLARO EL COMPROMISO de constituir la empresa o iniciar la actividad, en el plazo de seis desde la notificación de la Resolución sobre la autorización y cesión de uso del espacio, (Resolución de acogimiento,segundo lo dispuesto en la cláusula quinta).

En la de de 20.....

FIRMA DE La PERSONA REPRESENTANTE

ANEXO IV**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN NINGUNA DE Las PROHIBICIONES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 71 DE La LCSP****DATOS**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:		NIF
DIRECCIÓN:		CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD/PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
EN CALIDAD DE:	

(Administrador/la, Apoderado/la, Representante Legal, o el que proceda), ante la Comisión de Selección constituida para la resolución del expediente relativo a la adjudicación de dependencias en el Viveiro Industrial de Empresas del Ayuntamiento de Bóveda.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que ni la persona firmante de la declaración, ni la persona jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores/las o representantes, si encuentran incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar definidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo, y de forma expresa se hace constar que la persona jurídica a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste a los efectos oportunos, se expide y se firma la siguiente declaración en

....., a de de 20

(FIRMA)

R. 0729

CASTROVERDE*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DE La DESAFECTACIÓN DE UN TRAMO DEL CAMINO PÚBLICO DE REFERENCIA CATASTRAL 27011A122090370000TI EN FAXILDE – La PUMAREGA (CASTROVERDE)**

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público, tramo del camino público con ref. cat. nº **27011A122090370000TI** comprendido entre los puntos con coordenadas UTM HUSO29 ETRS89 con una superficie de 72 m² , para proceder a cambiar la cualificación jurídica del mismo de bien de dominio público a bien patrimonial, por acuerdo del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Castroverde de fecha 29 DE ENERO DE 2026, de conformidad con artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las entidades Locales, si somete la información pública por un plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castroverde, 6 de febrero de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0748

FOLGOSO DO COUREL*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en **sesión ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2026** el Presupuesto General del Ayuntamiento de Folgoso do Courel para el año 2026, bases de ejecución, plantel y demás documentación que obra en el expediente, con arreglo al dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dentro del cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante lo citado plazo no se presentaran reclamaciones. En el caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Folgoso do Courel, 20 de marzo de 2026.- La alcaldesa , Dolores Castro Ochoa.

R. 0749

LUGO*Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026 adoptó el acuerdo 9/69 NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIOS/Las DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR Las PLAZAS DE CELADOR/A CEIP (GRUPO AP (AGRUPACIONES PROFESIONALES); ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES) siendo a parte dispositiva de lo mencionado acuerdo de lo siguiente teor literal:

“PRIMERO.- Nombrar a la **doña ANA BELÉN LÓPEZ MELLA**, DNI ***3201**, y don **JOSÉ LUIS GIL SAÁ**, DNI ***4411**, como funcionarios de carrera para desempeñar las plazas de celador/a CEIP del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (GRUPO AP (agrupaciones profesionales); ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES).

SEGUNDO.- Notificarles lo acordado a los/a las interesados/las, con la advertencia que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

En caso de que los/las aspirantes no tomaran posesión en el período señalado, salvo causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados de participación en el procedimiento selectivo y del nombramiento otorgado a la suya persona.

TERCERO.- Se proceda a la suya publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que este acto pone fin a la vía administrativa y que contra este se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

- Recurso contencioso-administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 3 de marzo de 2026.- La teniente de alcalde delegada del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilma. Sra./Sra. doña Ana Mª González Abelleira.

R. 0730

Anuncio

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión que tuvo lugar el día 26-02-2026, adoptó lo siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar el cambio de uso de equipamiento comunitario, previsto en el vigente Plan general de ordenación municipal de Lugo para la parcela con referencia catastral 7839043PH1673N0001BF, lindante con la avenida Infanta Elena Duquesa de Lugo, por el uso de viario y aparcamiento, manteniendo la titularidad pública de los terrenos.

Segundo.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario Oficial de Galicia e instar su inscripción en el Registro de Ordenación del Territorio y Planeamiento Urbanístico de Galicia.”

Lugo, 18 de marzo de 2026.- El Alcalde, P.D. El teniente de alcalde delegado del área de Urbanismo y Deportes y Juventud, (Decreto número 10280/2025), Jorge Bustos Atanasio.

R. 0731

RÁBADE

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el 18 de marzo de 2026 prestó aprobación inicial a la ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de carácter asistencial para personas en riesgo de exclusión social del Ayuntamiento de Rábade. El que se somete al trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. También se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios de la Entidad. En el dicho plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que deberán dirigirse a la Sra./Sra. Alcaldesa-Presidenta. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Rábade, 18 de marzo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Remedios González Cabarcos.

R. 0733

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se exponen al público que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 18-03-2026 aprobó inicialmente el presupuesto municipal, las bases de ejecución y el plantel para el ejercicio 2026; por plazo de 15 días los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno; si durante dicho plazo no se había presentado ninguna, se considerará definitivamente aprobado.

Rábade, 18 de marzo de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Remedios González Cabarcos.

R. 0734

XERMADE

Anuncio

PUBLICACIÓN PADRÓN SAF MES FEBRERO DE 2026.

Por la Xunta de Gobierno Local del 18/03/2026 se aprobó el padrón correspondiente el mes de FEBRERO DE 2026, de la tasa de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Dicho Padrón queda expuesto al público en las oficinas económicas municipales durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Dicho anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes,

tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA).

La fecha de cargo de los recibos domiciliados será la 03/04/2026.

Xermade, 18 de marzo de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0736

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - DIPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA, LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, EL GASTO, Y LOS ANEXOS DE LOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARA EL AÑO 2026.

BDNS (Identif.): 894431

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/894431>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de los premios de la presente convocatoria las personas físicas que sean deportistas federados/las, de cualquier categoría, y exclusivamente de modalidades deportivas individuales (excluyéndose, por tanto los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo, coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente más de uno/de una integrante del mismo equipo) de nacionalidad española o residentes legales en España, que cumplan con los requisitos establecidos.

Segundo. Objeto:

Constituye el objeto de las bases de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de premios para deportistas individuales de la provincia de Lugo, anualidad 2026 de modalidades deportivas de carácter individual, excluyéndose, por tanto, los/las practicantes de disciplinas y modalidades de deportes de equipo, dobles, parejas, selecciones o grupo; coordinadas o sincronizadas, y en las que actúen simultáneamente más de uno/de una integrante del mismo equipo.

Quedan asimismo expresamente excluidos de esta convocatoria los/las deportistas individuales de la disciplina automovilismo, especialidad rally de asfalto, tierra o montaña, vehículos históricos y energías alternativas en la anualidad 2026.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Lugo en la web de esta entidad local, en concreto en la siguiente dirección, <http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE LA PROVINCIA DE LUGO PARA EL AÑO 2026

<https://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Cuantía e importe mínimo y máximo

La dotación presupuestaria total de la presente convocatoria es de 150.000,00 €.

Los premios tendrán un importe máximo de 2.500,00 € y un importe mínimo de 300,00 € cada uno de ellos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Plazo para la presentación de solicitudes: 10 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP de Lugo del extracto de la convocatoria.

Lugo, 20 de marzo de 2026.- La PRESIDENTA, P.D. Decreto de fecha 14-01-2026 El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 0744

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA