



BOP

MIÉRCOLES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2025 N.º 202

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

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

2025/CON_02/000076.- PALAS DE REI.- Rehabilitación de firme LU-P-2901 "LU-232 - O Burgo - Palas de Rei (N-547)" p.k. 35+180 a 35+996

En cumplimiento del que se dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El dicho proyecto estará a disposición en el portal de transparencia de la Diputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 29 de agosto de 2025.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2475

AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

EXP. 989/2024.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Burela en fecha de 7 de agosto de 2025 el "Reglamento del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Burela", se exponen al público, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, y según el dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Burela, 27 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, doña María del Carmen López Moreno.

R. 2443

Anuncio

EXP. 540/2025.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE La INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Burela en fecha de 7 de agosto de 2025 el "Reglamento del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Burela", se exponen al público, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente

al de esta publicación, y según el dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Burela, 27 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, doña María del Carmen López Moreno.

R. 2444

Anuncio

EXP. 1143/2025.- APROBACIÓN INICIAL DE La MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Burela en fecha de 7 de agosto de 2025 la modificación del "Reglamento del Comité de Gestión de Playas del Ayuntamiento de Burela", se exponen al público, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, y según el dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Burela, 27 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, doña María del Carmen López Moreno.

R. 2445

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR Y VIVERO DE EMPRESAS DEL MES DE JUNIO DE 2025

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2025, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes de JUNIO, por un importe total de 5.628,75€ y la Xunta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el 15 de julio, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, del mes de JUNIO, por una base imponible de (405,36 €), más el IVA (85,13 €), el que hace un total de 490,49 €.

Según el dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de los precios públicos, que disponen de un plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación. La presente publicación, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. También podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

El cobro en período voluntario tanto del Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar como del Padrón del Precio Público del Viveiro de Empresas, de los períodos indicados, tendrá lugar en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización del período de exposición pública del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia -BOP-, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos que correspondan, en los tener de los artículos 26 a 28 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas/IBAN, designadas por los contribuyentes.

Fríol, 27 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2446

LUGO

Anuncio

Edicto de Exposición al público

Por Decreto número 6981/2025, de fecha catorce de dos mil cinco, se aprobó el Padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, alquiler de contador y canon de agua correspondiente al según trimestre de 2025, que se expone al público en el Servicio de Aguas, sito en la Ronda de la Muralla, 197, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza Fiscal General. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Lugo, 14 de julio de 2025.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Excmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 2447

Anuncio

Por medio del presente se hace público que la Xunta de Gobierno Local, por Acuerdo núm. 4/345, en sesión común celebrada con fecha 27 de agosto de 2025, ACORDÓ:

PRIMERO.- PRIMERO.- Que, a la vista de la aprobación del Plan estratégico de subvenciones para el período 2023-2025, anualidad 2023, mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 9/199, del 19/04/2023, si proceda a la convocatoria para el ejercicio 2024 de subvenciones a las asociaciones y personas jurídico-privadas sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el campo de los servicios de juventud y de recreación histórica (Área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deporte y Juventud) y para el desarrollo de programas y actividades juveniles de interés general y sectorial, actividades de recreación histórica en la ciudad de Lugo y de conformidad con las bases establecidas en este procedimiento de concurrencia competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto de 10.000,00 € a que asciende el importe total de las subvenciones que se otorgarán por parte de la Sección de Juventud con cargo a la aplicación presupuestaria 33700.48900.

TERCERO.- Que se proceda a la aprobación de las correspondientes bases por las que se va a regir esta convocatoria, que son del siguiente teor literal:

BASES GENERALES REGULADORAS DE La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A Las ASOCIACIONES XUVENIS Y DE RECREACION HISTORICA Y PERSONAS JURÍDICO-PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN El CAMPO DE La JUVENTUD (ÁREA DE XESTION INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO, DEPORTES Y JUVENTUD) Y PARA El DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL Y SECTORIAL, DE DIFUSION, RECUPERACION Y RECREACION HISTORICA EN El AYUNTAMIENTO DE LUGO-EJERCICIO 2024.

Artículo 1. Objeto y finalidad

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Lugo, Área de Gestión Integral de Recursos Internos, Urbanismo, Deportes y Juventud a las asociaciones y a entidades xurídicoprivadas sin ánimo de lucro para el desarrollo, durante el ejercicio económico de 2024 (**entre 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024**) de programas y actividades culturales que benefician a colectivos en el campo de la juventud y de la recreación histórica en las que se llevan a cabo dichos programas y actividades. El objeto y la finalidad de la convocatoria lleva unido las asociaciones juveniles las de recreación histórica, debido al escaso tejido asociativo juvenil que existe actualmente en la ciudad y las bajas solicitudes de subvenciones por parte de ellas. Este será un de los objetivos de la concejalía el aumento

de dicho tejido asociativo juvenil, para la promoción, formación, integración social, actividades de ocio y tiempo libre, etc. de los jueves del municipio.

Serán subvencionables las actuaciones establecidas en el artículo 9 bajo la epígrafe “gastos subvencionables”. Para el no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones, la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto, Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Lugo y demás normativa legal de aplicación.

Artículo 2. Entidades beneficiarias.Requisitos.

Podrán acogerse a esta convocatoria de subvenciones todas las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y domiciliadas en el ayuntamiento de Lugo. Las entidades beneficiarias según si trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas obligatoriamente en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, ainda qu puedan figurar en otros registros públicos. **Este requisito será comprobado de oficio por el Ayuntamiento de Lugo.**
- b) Estar al corriente de sus deberes tributarios estatales, autonómicas, locales y de la Seguridad Social.
- c) No estar incurso en los supuestos previstos en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como en los 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- d) Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.
- y) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/o colectivos en el campo de la juventud y de la recreación histórica.
- f) Desarrollar actividades y/o programas que beneficien a personas y/el colectivos en el campo de la juventud y/o completen la programación de juventud y de la recreación histórica, realizada por la Concejalía de Juventud y Deportes.
- g) No percibir, durante el ejercicio económico de 2024, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente.
- h) Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva. **Este requisito será comprobado de oficio por el Ayuntamiento de Lugo.**
- i) No utilizar la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen (acuerdo plenario 9/124 del día 30 -06-2016).

Artículo 3. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones

En el presupuesto municipal para el ejercicio de 2025 existe consignación presupuestaria para la concesión de subvenciones según a continuación se indica:

Servicio	Partida presupuestaria	Importe
Juventud	33700.48900	10.000,00 €

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

– Las solicitudes de subvención, junto con la documentación precisa, se presentarán, conforme el dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica(<https://lugo.gal>) o a través de cualquier de los registros electrónicos de las administraciones públicas según establece el art. 16.4a) del mismo texto legal, con expresa indicación de que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, al amparo del dispuesto en el artículo 68.4 requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica de la solicitud. A estos efectos, según indica textualmente el texto legal" se considerará cómo fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la subsanación".

La convocatoria para a concesiones de las subvenciones previstas en las presentes bases, según el dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

– El plazo para presentar las solicitudes será de DIEZ **DIAS HÁBILES**, contado desde el siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria del Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en la forma y en los tener previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8). Asimismo se publicarán las

Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web (<http://concellodelugo.gal>), debiendo insertarse en el “Portal de Transparencia y Buen Gobierno” del Ayuntamiento de Lugo.

Artículo 5. Documentación para acercar con las solicitudes de subvención

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

Solicitud, según el modelo del ANEXO I, en el que se incluya el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del proyecto o actividad solicitada del año 2024, y la autorización al Ayuntamiento para comprobar las diferentes administraciones datos tributarios y otras informaciones declaradas.

SO SI PODERÁ PRESENTAR UNA ÚNICA SOLICITUD POR ENTIDAD

Fotocopia del NIF/CIF de la entidad.

Fotocopia del NIF de la persona que actúa como representante, así como documento acreditativo y actualizado de la representación en la entidad o asociación solicitante.

Composición de la Xunta Directiva actualizada. Se la última constitución se realizó con una antigüedad superior a un año, se juntará a la misma una certificación del Secretario de la Entidad haciendo constar que a que se presenta continúa en vigor en la actualidad.

Proyecto, según ANEXO II, con una descripción de las actuaciones para las que solicita la subvención.

Presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO III.

Declaración responsable de la composición junta directiva, número de socios, etc., según ANEXO IV

Declaración responsable, según modelo que figura en el ANEXO V de estas bases, acreditativa:

- De las subvenciones o ayudas solicitadas o percibidas por la entidad solicitante por parte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad para la que se solicita la subvención
- De que la actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual se solicita la subvención se va a efectuar en los tener establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.
- De que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.
- De que la entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.
- De que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- De que la entidad le tiene comunicado al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socios correspondientes al año 2024.

7.- El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones. La presentación de la declaración responsable sustituirá a la presentación de las correspondientes certificaciones en caso de que la cuantía solicitada la entidad beneficiaria no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros. La firma de la solicitud comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones de no deudas tributarias con el Ayuntamiento de Lugo.

8.- Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

9.- Cualquier otro documento que se considere de interés para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud.

Se admitirán documentos en archivo de imagen (jpg o similar) aquellos que la Entidad considere convenientes para completar la documentación, como carteles o similares.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo **IMPRORROGABLE** de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, y de no cumplir dicho requerimiento, se tendrá por desistido de su solicitud, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. **Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE** que en ningún caso se concederá plazo para la presentación y/o mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 “criterios de valoración y cuantía de la subvención” o la omisión de algún de los datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.

Artículo 6. Procedimiento de tramitación y resolución de las subvenciones

El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará al establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ordenanza municipal de subvenciones; en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, concordantes con los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las siguientes precisiones:

Las solicitudes de subvenciones que se formulen de acuerdo con estas bases, una vez anotadas en el Registro general de entrada, les serán remitidas al Departamento de Juventud.

– El procedimiento se instruirá en la Sección de Juventud, por el técnico o técnica competente de dicho servicio, que realizará las actuaciones que se señalan en el artículo 28 de la ordenanza.

– El órgano competente para resolver el procedimiento es la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento, según artículo 127 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación vigente.

– Comisión evaluadora:

Composición:

– Presidenta/y : Jefa/y del Servicio/ Sección de Juventud

– Vocal : Una/un trabajador/a adscrito la Concejalía de Juventud y Deportes

– Vocal : Una/un funcionario /a de el Servicio de Intervención

– Secretaria : Una/un funcionario/a de la Concejalía de Juventud y Deportes

– Excepcionalmente, el puesto de secretario/a y vocal podrán ser acumulados en la misma persona.

Funciones: Emitir el dictamen en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada; a la vista de los expedientes e informes remitidos por el órgano instructor del procedimiento.

– Órgano instructor: funciones:

– Requerirle a la entidad solicitante en aquellos supuestos en los que la documentación presentada resulte incompleta y/o defectuosa para que en el plazo de diez días hábiles emende las deficiencias observadas, de conformidad y con los efectos previstos en el artículo 25 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas considerándose desistida de su derecho si transcurrido el plazo no atiende al requerido.

– Requerir los informes precisos y efectuar las comprobaciones que estime oportunas el fin de verificar los datos allegados para una mejor valoración de las solicitudes.

– Realizar a preavaliación de las solicitudes verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria/el y efectuar la evaluación conforme a los criterios, formas y prioridades dispuestos en la convocatoria, elevando el correspondiente informe a la comisión de valoración de cada un de los expedientes.

– El órgano instructor, en función de la puntuación obtenida por cada expediente, formulará a propuesta de resolución que será aprobada por la Xunta de Gobierno Local, competencia delegada en las/los Tenientas/eres de Alcaldesa delegadas/los de Área y en las/los Concejales/ros delegadas/los conforme decreto 4036 de 30 de abril de 2024.

– Plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento. Este será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, la solicitud se podrá entender desestimada.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

– No se admite la reformulación de las solicitudes para los supuestos en los que la subvención concedida sea inferior a la que figura en la solicitud.

– La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación, no renunciaran a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

– Las subvenciones que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán compatibles con otras para el mismo fin sin que en ningún caso el importe total subvencionado pueda superar el 90% del coste total de la

actividad. El 10% del gasto propuesto y orzamentado en el proyecto presentado deberá ser financiado exclusivamente por la asociación o entidad. En caso de que exista sobrefinanciamento, a/el beneficiaria/el deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Lugo en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

Artículo 7. Publicidad de las subvenciones concedidas

Se procederá a la publicación de la concesión de las subvenciones otorgadas de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza general municipal reguladora de la concesión de subvenciones y el contemplado en el Título II de la ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además el Ayuntamiento deberá facilitar la información procedente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conforme al dispuesto en el artículo 18.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 8. Criterios de valoración y cuantía de la subvención

La concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantificación económica, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterio de valoración Puntuación

Ser específicamente juvenil (0.20 / por cada miembro de la junta directiva menor de 30 años)	Hasta 1 punto
Cuando la junta directiva si incorporen mujeres (0,20 por cada miembro de la junta directiva mujer)	Hasta 1 punto
Fomento de la participación juvenil . Se entenderá socios juveniles las edades comprendidas entre 14 y 30 años inclusive	Hasta 10 socios.....0,50 de 11 a 20 socios.....1 de 21a 30 socio..s.....1,50 más de 31 socios.....2
Número de socios de la asociación. Se entenderá socios desde 31 años en adelante.	Hasta 20 socios.....0.20 de 21 a 300.40 de 31 a 400.60 de 41 a 500.80 más de 51.....1
Actividades dirigidas a colectivos juveniles (0,10/1 actividad)* se entenderá colectivos juveniles las actividades dirigidas la juventud entre 14 y 35 años	Hasta 1 punto
Entidades que realicen actividades de difusión, recuperación y recreación histórica de la ciudad de Lugo y que tengan repercusión en el campo de la juventud (0,50 por cada actividad)	Hasta 2 punto
Carácter permanente y continuo de las actividades Hasta dos años.....0,25 De tres a cuatro años.....0,50 De cinco a seis años.....0,75 De siete a nueve años.....1,00 Diez años o más.....2,00	Hasta 2 puntos

Será necesario alcanzar un mínimo de 4 puntos para tener derecho a percibir subvención.

Una vez sumada la puntuación obtenida por todos los expedientes, es necesario hallar el valor punto. Para eslabón, de acuerdo con el artículo 22.1 de la LXS prorratearse el importe total a repartir entre el número total de puntos obtenidos por todas las acciones subvencionadas.

No se podrá solicitar subvención por un importe superior al 90% del coste total de la acción para la que se solicita subvención, según el presupuesto presentado, ya que lo 10% restante es de obligada asunción por la entidad y no puede ser subvencionado por parte de otras entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras.

Artículo 9. Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada (**anualidad 2024, es decir, entre 01 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024**)incluidos los gastos de personal necesario siempre que si trate de personal específico para su desarrollo.

2. Serán subvencionables los gastos indirectos necesarios para el desarrollo de la **actividad**, tales cómo: luz, teléfono, alquiler de la instalación, gestoría, etc., siempre que si imputen el programa subvencionado, en el

porcentaje ajustado que corresponda hasta un MAXIMO DEL 20% del importe total de la subvención concedida.

Todos los gastos deberán acreditarse mediante factura o demás documentos de valor probatorio según normativa vigente. En todo caso deberán estar identificados a nombre de entidad beneficiaria de la subvención. **No serán admisibles facturas pro forma, albarán o similar.**

En el caso de gastos relativos a desplazamientos:

1.- En el caso de gastos de combustible deberá presentarse factura y figurar a nombre de la Entidad subvencionada. Asimismo deberá acreditarse la titularidad del vehículo a nombre de la Entidad beneficiaria y únicamente referido a gastos relacionados con las actividades financiadas la aplicación íntegra o parcial del gasto, que en ningún caso supere el importe de 300,00 €.

2.- En el caso de alquiler de transporte, gastos de hospedaje o similares, será imprescindible justificar la relación del gasto con la actividad subvencionada, así como justificar el interés general de la misma.

3.- No serán subvencionables:

- Los gastos de bebidas alcohólicas o cualquier otro producto que sea perjudicial para la salud.
- Los gastos de inversión, tales como adquisición, construcción y reforma de bienes inventariables.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativos y penitenciarios y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de degustación gastronómica de cualquier tipo. En todo caso tendrá esta consideración la organización de comidas, catering o cenas.
- Los impuestos de tasas municipales
- Actividades que reciban cualquier otro tipo de ayuda económica por parte del Ayuntamiento de Lugo, mediante convenio de colaboración o cualquier otro tipo de ayuda económica.
- Los gastos cuyo acreedor esté vinculado a la Entidad beneficiaria, en concreto con los miembros de la Xunta Directiva de la Entidad y demás supuestos previstos en la legislación vigente. **No se admitirán como justificación los documentos emitidos por personas físicas que formen parte de la Xunta Directiva o órgano rector ejecutivo de la Entidad, así como tampoco los documentos emitidos por personas jurídicas vinculadas a la Entidad. Se entenderá que existe vinculación con la Entidad cuando algún de los datos obrantes en la documentación remitida a efectos de justificación de las cantidades concedidas coincida con los de la Entidad (fundadores, socios, directivos, administradores, domicilio, CIF, etc.).**

Artículo 10. Justificación del gasto y pago de la subvención

Concedida la subvención, y para proceder a su cobro, las entidades beneficiarias deberán presentar a través de los medios electrónicos y en los tener dispuestos en el artículo 4 (forma de presentación de solicitud) dirigido al Departamento de Juventud, la siguiente documentación acreditativa de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento:

a. **Memoria explicativa la más detallada posible de la realización de la totalidad de la acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos)**, según los modelos que figuran en estas bases : ANEXO VI

Se deberá presentar, para complementar la documentación anterior, y especialmente para la justificación del evento fotos, notas de prensa, cartelera, publicación en redes sociales, etc., que se editaran o publicaran en relación con la actividad.

b. Cuenta justificativa (Anexo VII). En todo caso, se estará a la naturaleza de las Entidades sin ánimo de lucro presentando un presupuesto equilibrado y en la partida de ingresos deberá figurar de manera expreso el importe asumido con fondos propios (mínimo el 10%). En caso de que entre el presupuesto presentado en su día y que fue objeto de evaluación para la concesión de la subvención y el realmente ejecutado existan diferencias, en el importe y/o en el concepto del desglose, se deberá motivar dicha diferencia.

c. Anexo IX, con una relación de todos los gastos relativos a la TOTALIDAD DE LA ACCIÓN SUBVENCIONADA, la relación de gastos mencionada, además de presentarla debidamente firmada y en el formato que corresponda, deberá adjuntarse obligatoriamente en formato editable (word, excel o similar). El Ayuntamiento de Lugo podrá requerir de la/el beneficiaria/el la remisión de cualquier de los justificantes de gasto que se indiquen en dicha relación.

d. Facturas y demás documentos de valor probatorio de conformidad con el con las bases de ejecución del presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Sector Público del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y R.d 1619/212, de 30 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda, **por importe de la subvención concedida y el 10% del importe del presupuesto presentado inicialmente en la documentación de la concesión.**

Se tendrá en cuenta el establecido en el artículo 9 “Gastos subvencionables”, y demás legislación vigente.

Las facturas deberán contener un desglose de los artículos suministrados, servicios prestados incluyendo los precios descompuestos.

Deberá acreditarse el pago de la totalidad de los gastos presentados mediante justificante bancario u otros medios de pago establecidos según legislación vigente, en todo caso mediante transferencia bancaria cuando el importe sea igual o superior a 1.000,00 euros o su contravalor en moneda extranjera, según establecido el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de Prevención y Lucha contra el Fraude Fiscal (“No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera”).

En todos los justificantes de pago presentados deberá quedar acreditado que dicho pago fue realizado por la Entidad subvencionada. En el caso de presentar justificante de pago mediante tarjeta bancaria será necesario presentar un certificado de la Entidad bancaria conforme el titular de la tarjeta es la Entidad beneficiaria.

En el caso de recibos a nombres de personas u otros documentos de valor probatorio deberán venir acompañados de la acreditación documental de los perceptores, de las cantidades y de los servicios o trabajos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicaciones o similares justificativas de las cantidades satisfechas y perceptores de las mismas. En caso de que estas cantidades superen los 300 euros deberán acreditar la práctica de la retención del IRPF que resulte procedente.

En el caso de presentar gastos en moneda extranjera, se presentará un certificado bancario en el que conste el cambio a euros en la fecha del gasto.

y. Declaración responsable; según el modelo que figura en el ANEXO VIII de estas bases, acreditativa de:

De las subvenciones o ayudas recibidas de otras Administraciones o Entidades, PÚBLICAS O PRIVADAS, nacionales o extranjeras, para la misma finalidad de la actividad para la que se solicita la subvención.

Que la realización de la actividad, proyecto, objetivo, programa o la adopción del comportamiento para la que se concedió la subvención se efectuó en los términos establecidos en el proyecto presentado y orzamentado en su día.

Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto:

- No fueron ni serán presentadas -en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como justificación de ninguna otra subvención pública o privada.
- No/sí incluyen impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.
- Contienen gastos que ya fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.
- Que el personal que desarrolla sus funciones en esta asociación no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.
- Que esta entidad le comunicó al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades– y número de socias/los correspondientes al pasado ejercicio económico, así como todas las variaciones que se produjeron en su junta directiva.

f. El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones. La presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las correspondientes certificaciones en caso de que la cuantía para otorgar a cada entidad beneficiaria no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.

g. En el caso de solicitar y/o recibir otras Subvenciones parte de otras Administraciones Públicas, para la financiación de la misma finalidad de la actividad que se subvenciona, **copia de la relación de gastos presentada en la Entidad correspondiente (con justificante de presentación)** que acredite los gastos que fueron presentados para la justificación de las mismas. **Excepcionalmente y solo se en el momento de la presentación de la justificación de esta subvención no es posible a aportación de dicha relación, deberá presentar una certificación del Secretario de la Entidad especificando:**

- Motivos de la no presentación de dicha documentación
- Que los gastos que se presentarán ante otros agentes financiadores en ningún caso coincidirán con los presentados para la subvención solicitada al Ayuntamiento de Lugo.
- Que en todo caso la Entidad se hará cargo del 10% del presupuesto con fondos propios de la misma.

– La documentación presentada por registro llevará como nombre de archivo el nombre que figura a continuación, a efectos de facilitar la comprobación de la documentación y agilizar la tramitación y cobro de la subvención:

Anexos: Anexo VI, Anexo VII, etc., según corresponda.

- “Facturas” (se incluirá con este nombre todos los gastos presentados junto con el justificante de pago).
- “Certificados deudas” (en los casos que proceda)
- “Otras ayudas” (con este concepto se incluirá la copia de otras subvenciones presentadas ante otros agentes financiadores o certificado que sustituya)
- “Publicidad” (carteles, fotos, publicación en redes sociales, etc.)
- “Documentación complementaria” (con este nombre se juntará otra documentación exigida en las bases o aquella que se estime conveniente para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud).

Se admitirán documentos en formato jpg aquellos que la Entidad considere convenientes para completar la documentación, como carteles o similares.

En caso de que la documentación presentada tenga algún defecto o sea incompleta, se formulará el correspondiente requerimiento para que la entidad beneficiaria, en el plazo de 10 días, emende la falta o acompañe los documentos preceptivos, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En caso de que no cumpla dicho requerimiento, se incoará expediente de anulación del correspondiente compromiso de aprobación de la autorización y disposición del gasto y la exigencia de reintegro, de ser el caso.

Cuando se trate de subsanar documentación ya presentada como los Anexos, la subsanación se hará mediante escrito o declaración de la Entidad, a efectos de no duplicar la documentación inicialmente presentada.

Artículo 11. Cuantía para justificar

La entidad beneficiaria deberá justificar el gasto correspondiente al imponderable de la subvención concedida más el 10% del coste total del proyecto presentado y orzamentado en su día, se entiende que la exigencia de justificación de gastos relativo al 10%, se refiere al 10% del presupuesto de la actividad presentadas con independencia del gasto efectivo total devengado, por cuanto tiene incidencia en la valoración de la actividad. **Las entidades beneficiarias deben presentar en el momento de la justificación una relación totalizada de gastos e ingresos de la actividad subvencionada con la finalidad de poder verificar que no existe sobrefinanzamiento de la misma.**

De no haber justificado el importe necesario a efectos de cobramiento íntegro de la subvención o no aceptarse la totalidad de los gastos como gasto subvencionable se aminorará el importe a percibir en la cuantía necesaria si bien se entenderá no cumplida la finalidad subvencionada y ya luego la pérdida del derecho al cobramiento de la subvención cuando el importe justificado no alcance el **50% del imponderable concedido**, sin perjuicio de las sanciones que habían procedido, en su caso, de acuerdo la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Artículo 12. Deberes de las personas o entidades beneficiarias

Serán deberes de las asociaciones o entidades beneficiarias de las ayudas las señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 11 de la Ordenanza municipal de subvenciones y además:

- La presentación de la programación de las actuaciones, así como la publicidad, la difusión, el soporte informático, las publicaciones, etc., deberán figurar en idioma gallego.
- No modificar la programación de las actividades que se subvencionen sin conocimiento y autorización expresa y previa del Ayuntamiento.
- Hacer constar en la publicidad, difusión, publicaciones, etc., que se generen que las actividades están subvencionadas por el Ayuntamiento de Lugo. Para estos efectos se añadirá el logotipo del Ayuntamiento de Lugo en carteles, dípticos, folletos...
- Comunicarle al Ayuntamiento la realización de la actividad para el conocimiento y, en su caso, participación de responsables municipales.
- Comunicarle al Ayuntamiento de Lugo el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondiente al año 2024.

Artículo 13. Fecha límite para justificar

La fecha límite para justificar la totalidad de la subvención concedida será a de **30 de OCTUBRE DE 2025**.

Transcurrido este plazo, se pueden dar dos supuestos:

a) Que la entidad beneficiaria presente la justificación; pero que ésta, a juicio de la oficina gestora, no reúna los requisitos necesarios. Este aspecto se le comunicará y se le concederá un plazo de diez días para cumplirlo, advirtiéndole de que de no proceder a la subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud, y se entenderá que pierde el derecho al cobro de la subvención.

b) Que la entidad beneficiaria no presente la justificación. En este supuesto se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días, presente dicha justificación conforme con lo establecido en el artículo 70. 3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la imposición de las sanciones que correspondan.

El pago de la subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el perceptor de la subvención.

De acuerdo con lo previsto en el art. 17.3 k) y art. 34.4 de la Ley General de Subvenciones y los art. 88.2, y 42 y 43 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se prevé un pago anticipado del 50% del importe de la subvención, en concepto de entrega de fondos con carácter previo a la justificación, que se tramitará tras la correspondiente resolución de la concesión sin necesidad de solicitud previa por parte de la entidad beneficiaria y con dispensa de garantía.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando fuera solicitada la declaración de concurso voluntario, fueran declarados insolventes en cualquier procedimiento, fueran declarados en concurso, salvo que en este había adquirido la eficacia de un convenio, estén sujetos la intervención judicial o fueran inhabilitados conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley concursal, sin que había concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.

Tampoco podrá hacerse el pago anticipado en el supuesto de que la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente en los deberes tributarios ya sean estatales, autonómicas o locales y frente a seguridad social o bien sea deudor por resolución de origen de reintegro.

En el supuesto de no ejecutar o no justificar la totalidad de la cantidad abonada en concepto de anticipo, se presentará documentación justificativa del reintegro de la parte no ejecutada o no justificada. De no cumplirse con este deber, procederá el reintegro de la cantidad percibida y no ejecutada y con exigencia de los intereses de mora correspondientes desde el momento del pago de la aportación hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro. El pago por el importe restante se tramitará una vez que la entidad presente la documentación justificativa exigida finalizada la fecha límite de justificación y tras los correspondientes trámites oportunos.

Artículo 14. Régimen de infracciones y sanciones

1.-Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple descuido.

2.-Las infracciones cometidas en materia de las subvenciones objeto de esta convocatoria se sancionará mediante la imposición de las sanciones previstas en dicha Ley 38/2003.

3.- El procedimiento sancionador se ajustará al previsto en el Título IV de dicha Ley 38/2003.

4.-La presentación fuera de plazo de la justificación, se considerará una infracción leve, de conformidad con el establecido en los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A dichos efectos, previa tramitación del expediente oportuno, impondrán las siguientes sanciones:

El 10% del importe de la subvención concedida, hasta un máximo de 450 €, en caso de que se presente la justificación fuera de plazo, con anterioridad a efectuar el requerimiento adicional de la justificación.

El 20% del importe de la subvención concedida hasta un máximo de 900 €, en caso de que se presente la justificación en el plazo concedido en el requerimiento adicional.

Artículo 15. ANEXOS NORMALIZADOS:

Para solicitar subvención deberán presentar los anexos

ANEXO I.- SOLICITUD

ANEXO II .PROYECTO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

ANEXO III.PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS PREVISTOS PARA LA ANUALIDAD 2024

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE 2025

(miembros Junta directiva, socios, etc.)

ANEXO V.MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Para justificar la subvención:**ANEXO VI :MEMORIA JUSTIFICATIVA DE La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA. ANUALIDAD 2024****ANEXO VII :GASTOS E INGRESOS EJECUTADOS DE La ANUALIDAD 2024(DESDE 01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2024)****ANEXO VIII :MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN****ANEXO IX . RELACION CLASIFICADA E IMPUTACION DE GASTOS****(CUENTA JUSTIFICATIVA)**

Los Anexos estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento, en el enlace [https://concellodelugo.gal/gl/tramites/subvencions-para-entidades-xuvenis y de recreación histórica sin ánimo-de-lucro](https://concellodelugo.gal/gl/tramites/subvencions-para-entidades-xuvenis-y-de-recreacion-historica-sin-animo-de-lucro). Deberá comprobar previamente que los documentos que figuran en la página están actualizados.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

**Concello de Lugo**

ANEXO I.- SOLICITUD DE SUBVENCION PARA ASOCIACIONES XUVENIS Y DE RECREACION HISTORICA O ENTIDADES JURÍDICO-PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN El CAMPO DE La JUVENTUD (ÁREA DE XESTION INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO, DEPORTES Y JUVENTUD) O PARA El DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL JUVENIL O DE RECREACION HISTORICA EN El AYUNTAMIENTO DE LUGO EJERCICIO ECONOMICO 2024

DATOS DE La ENTIDAD

DENOMINACION SOCIAL				CIF
DIRECCIÓN SOCIAL:				AYUNTAMIENTO:
PROVINCIA	C. POSTAL	TELÉFONO	E-mails	Nº REGISTRO MUNICIPAL
☐ Autorizo al Ayuntamiento de Lugo para que me informe mediante SMS o correo electrónico del estado de esta solicitud así como de otro tipo de avisos relacionados que me puedan resultar de interés.				

DATOS DE La PERSONA REPRESENTANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
CARGO EN La ENTIDAD	
DIRECCIÓN TELEMÁTICA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

IMPORTE TOTAL DE La SUBVENCION SOLICITADA (EN EUROS)**PROGRAMA/ACTIVIDAD PARA LA QUE SOLICITA A SUBVENCION**

Acepto el compromiso de destinar la subvención que se conceda a la ejecución del Proyecto, objetivo o actividad solicitada, así como todos los compromisos y deberes derivados de la legislación aplicable y de las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para el ejercicio en curso.

Le autorizo expresamente al Ayuntamiento de Lugo para comprobar de las diferentes administraciones públicas y/o entidades privadas la verificación de los datos e informaciones declaradas.

Le autorizo al Ayuntamiento de Lugo a comprobar que la entidad que represento se encuentra al corriente con los deberes tributarios municipales.

D. _____

Representate legal de la Entidad

(firmado digitalmente)

NOTA: verifique la documentación que debe acercar junto con esta solicitud, según el definido en la convocatoria

A La **solicitud** se juntará la siguiente documentación, de acuerdo con las Bases Reguladoras:

- Solicitud , según el modelo del ANEXO I
- Fotocopia del CIF de la Entidad
- Fotocopia del NIF de la persona que actúa como representante, así como documento acreditativo y actualizado de la representación en la entidad o asociación solicitante
- Composición de la Xunta Directiva actualizada. Se la última constitución se realizó con una antigüedad superior a un año, se juntará a la misma una certificación del Secretario de la Entidad haciendo constar que a que se presenta continúa en vigor en la actualidad.
- Proyecto, según ANEXO II.
- Presupuesto previsto de gastos e ingresos, según Anexo III, de toda la actuación subvencionada.
- En el presupuesto previsto de gastos e ingresos se estará a la naturaleza de las Entidades sin ánimo de lucro presentando un presupuesto equilibrado y en la partida de ingresos deberá figurar de manera expreso el importe asumido con fondos propios (mínimo el 10%).
- Declaración responsable, según ANEXO IV
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones. La presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las correspondientes certificaciones en caso de que la cuantía solicitada Entidad beneficiaria no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros. La firma de la solicitud comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones de no deudas tributarias con el Ayuntamiento de Lugo.
- Certificación bancaria actualizada en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante.

La documentación presentada por registro llevará como **nombre de archivo** el nombre que figura a continuación, a efectos de facilitar la comprobación de la documentación y agilizar la tramitación y cobro de la subvención:

- “Solicitud” o “Anexo I” (se añadirá el nombre de la Entidad que solicita la subvención)
- Demás Anexos: Anexo II, Anexo II, etc, según corresponda.
- “CIF Entidad”
- “NIF representante”
- “Junta Directiva”
- “Certificado bancario”
- “Calendario”
- “Documentación complementaria” (con este nombre se juntará otra documentación exigida en las bases o aquella– que se estime te convine para alcanzar una mejor evaluación de la solicitud”.

TODA La DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FORMATO PDF.

NO se admitirán documentos en archivo de imagen (jpg o similar). Únicamente se admitirán en dicho formato carteles o aquellos documentos

ADICIONALES a la documentación exigida que la Entidad considere te convine para completar la documentación. Se facilitarán los Anexos en formato editable para que puedan ser cumplimentados por los interesados, los cuales una vez cubiertos podrán pasarse a PDF mediante: Archivo → imprimir (escogiendo la opción en la impresora: imprimir en pdf). Cada Anexo deberá presentarse en un único documento.

Los Anexos normalizados que deben presentar las Entidades no serán objeto de modificación y deberán cubrirse en todos sus apartados excepto aquellos que no proceda cubrir por no tener relación con la actividad subvencionada. En caso de que por su contenido no existiera espacio suficiente, figurará “ver anexo” y se presentará en documento adjunto

ANEXO II**PROYECTO PARA EL DESARROLLO DE La ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR QUE SE VA A DESARROLLAR - ANUALIDAD 2024**

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
en calidad de Presidente / Secretario de _____
con dirección social en _____,
de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la Entidad a la que represento tiene el siguiente **PROYECTO** para la anualidad 2024:

Duración de la actividad o programa a subvencionar: De 01 de enero a 31 de diciembre de 2024.

DESCRIPCIÓN DE Las ACTUACIONES REFERIDAS A La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

En que consiste la actividad para la que solicita la subvención		
Interés general de esta	Cumplir el objeto y finalidad establecidos en el artículo 1 de las bases reguladoras.	
Otras actividades que realiza el margen de las subvenciones		
Objetivos previstos		
Breve explicación de los motivos de la actividad		
Destinatarios		
Calendario de la actividad subvencionada		
Recursos previstos para la ejecución del proyecto	Recursos materiales	
	Recursos humanos	
	Recursos económicos	
Otras consideraciones a aportar en su caso		

D.....

Representante legal de la Entidad

(firmado digitalmente)

ANEXO III**PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS PREVISTOS PARA La ANUALIDAD 2024 (DESDE 01 DE ENERO HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024:**

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
en calidad de Presidente / Secretario de _____
con dirección social en _____,
de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Que el presupuesto de gastos e ingresos previstos para la actividad/proyecto y/o evento para lo cual solicita la subvención, para el período comprendido entre 01 de enero a 31 de diciembre de 2024 es el siguiente:

PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS PREVISTOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos en seguros de responsabilidad civil y otros	
Gastos de combustible	
Gastos de transporte	
Gastos de Personal	
Gastos de material	
Gastos de publicidad	
Otros gastos	
TOTAL DE GASTOS	

PRESUPUESTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS:

CONCEPTO	NOMBRE DE La ENTIDAD (en el caso de patrocinios, subvenciones y ayudas)	IMPORTE
PATROCINIOS DE ENTIDADES PUBLICAS		
SUBVENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS		
OTROS PATROCINIOS Y/O AYUDAS ENTIDADES PRIVADAS		
Recursos propios, cuotas y otros ingresos en concepto de fondos propios		
TOTAL INGRESOS (deberá de coincidir con el total de gastos)		

- IMPONERTE DE La SUBVENCIÓN SOLICITADA _____
- IMPORTE FINANCIABLE EXCLUSIVAMENTE POR La ENTIDAD (mínimo 10% del importe del gasto del proyecto presentado): _____

D.....

Representante legal de la Entidad

(firmado digitalmente

ANEXO IV**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE 2025**

(miembros Junta directiva, socios, etc.)

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
en calidad de Presidente / Secretario de _____
con dirección social en _____,
de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que los miembros de la Xunta Directiva menos de 30 años son _____

Que el número de mujeres de la Xunta Directiva son (número y cargo) _____

Que lo numero de socios juveniles (entre 14 y 30 años inclusive) asciende a _____

Que el número de socios de la asociación mayores de 31 años inclusive asciende a _____

Que la asociación lleva desde _____ realizando actividades de forma continuada.

D. _____

Representante legal de la Entidad
(firmado digitalmente)

ANEXO V**MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
 en calidad de Presidente / Secretario de _____
 con dirección social en _____,
 de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD :

1.- Que esta entidad (marque con una cruz la opción que proceda) solicitó y/o recibió subvenciones o ayudas por parte de otras Administraciones o Entidades **PÚBLICAS O PRIVADAS**, nacionales o extranjeras para la financiación de la misma finalidad. de la actividad para la que solicita la subvención

☐ SÍ ☐ NO

CONCEPTO	ENTIDAD ANTE LA QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA O PREVISTA A SOLICITAR	CUANTÍA CONCEDIDA	CUANTÍA RECIBIDA*
PATROCINIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS				
SUBVENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS				
OTROS PATROCINIOS Y/O AYUDAS ENTIDADES PRIVADAS				

1.-*Únicamente figurará 0 € cuando la subvención fuera denegada; en el caso de estar concedida y no recibida, se dejará en blanco.

2.- Que la actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual se solicita subvención se va a efectuar en los términos establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presenta.

3.- Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

4.- Que esta entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en ninguna de las causas de prohibición señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones para obtener la condición de beneficiaria de la subvención.

5.- Que el personal que desarrolla sus funciones en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

6.- Que esta entidad tiene comunicado al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socios correspondientes al año 2024.

7.- Que no utiliza la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen.

D. _____

Representante legal de la Entidad

(firmado digitalmente)

ANEXO VI**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA. ANUALIDAD 2024**

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
en calidad de Presidente / Secretario de _____
con dirección social en _____,
de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Que la Entidad a la que represento desarrolló la actividad _____
_____ subvencionada según la siguiente memoria explicativa

DENOMINACION DE La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA		
PERÍODO SUBVENCIONABLE	Del 01 de xanerro a 31 de diciembre de 2024.	
CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA		
OTRAS ACTUACIONES REALIZADAS (NO SUBVENCIONADAS POR La ENTIDAD)		
OBJETIVOS ALCANZADOS		
COLECTIVOS A lo que DIRIXERON Las ACTUACIONES (número de personas asistentes, edad, número de hombres, mujeres, etc.)		
CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO DE La ACTIVIDAD		
RECURSOS UTILIZADOS PARA La EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Recursos materiales	
	Recursos humanos	
	Recursos económicos	
Otras consideraciones a aportar sí es el caso		

(dosier de la actividad)

D. _____

Representante legal de la Entidad

(firmado digitalmente)

ANEXO VII**GASTOS E INGRESOS EJECUTADOS DE La ANUALIDAD 2024 (DESDE 01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2024)**

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
en calidad de Presidente / Secretario de _____
con dirección social en _____,
de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

Que el presupuesto presentado en su día ascendía a _____ €

El presupuesto realmente ejecutado asciende a _____ €

Existe (marque con una cruz lo que proceda)

☐ SÍ

☐ NO

una desviación (diferencia entre el presupuesto presentado y lo realmente ejecutado) de _____ €

En caso afirmativo especificar los motivos:

El coste total de los gastos derivados de la ejecución de la actividad subvencionada, comprendidos entre 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024 es el siguiente

GASTOS

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos en seguros de responsabilidad civil y otros	
Gastos de combustible	
Gastos de transporte	
Gastos de personal	
Gastos de material	
Gastos de publicidad	
Otros gastos (especificar)	
TOTAL DE GASTOS	

INGRESOS

CONCEPTO	NOMBRE DE La ENTIDAD (en el caso de patrocinios, subvenciones y ayudas)	IMPORTE
PATROCINIOS DE ENTIDADES PUBLICAS		
SUBVENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS		
OTROS PATROCINIOS Y/O AYUDAS ENTIDADES PRIVADAS		
Recursos propios,cuotas y otros ingresos en concepto de fondos propios		
TOTAL INGRESOS (deberá de coincidir con el total de gastos)		

* En el presupuesto de gastos e ingresos se estará a la naturaleza de las Entidades sin ánimo de lucro presentando un presupuesto equilibrado, y en la partida de ingresos deberá figurar de manera expreso el importe asumido con fondos propios (mínimo el 10%).

D. _____

Representante legal de la Entidad

(firmado digitalmente)

ANEXO VIII (JUSTIFICACIÓN DE La SUBVENCIÓN)**MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A los efectos DE JUSTIFICAR La SUBVENCIÓN**

D./D.ª _____ proveída/el del NIF nº _____
 en calidad de Presidente / Secretario de _____
 con dirección social en _____,
 de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD:

1.- Que esta entidad (marque con una cruz la opción que proceda) solicitó y recibió subvenciones o ayudas de esta o de otras Administraciones o Entidad, públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la misma **finalidad y temporada** de la actividad para la que se solicita la subvención.

☐ SÍ ☐ NO

CONCEPTO	ENTIDAD ANTE Lo QUE SE SOLICITA	CUANTÍA SOLICITADA O PREVISTA A SOLICITAR	CUANTÍA CONCEDIDA	CUANTÍA RECIBIDA*
PATROCINIOS DE ENTIDADES PUBLICAS				
SUBVENCIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS				
OTROS PATROCINIOS Y/O AYUDAS ENTIDADES PRIVADAS				

1.-* Únicamente figurará 0 € cuando la subvención fuera denegada; en el caso de estar concedida y no recibida, se dejará en blanco.

2.- Que la actividad, proyecto, objetivo, o programa para lo cual se concede la subvención se efectuó en los tener establecidos en el proyecto de la actividad o programa que se presentó en su día.

3.- Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios frente a la: Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería Territorial de la Seguridad Social y Ayuntamiento de Lugo, respectivamente.

4.- Que las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto: No fueron ni serán presentadas – en el porcentaje subvencionado por el Ayuntamiento de Lugo- como– justificación de ninguna otra subvención pública o privada. Contienen gastos que ya le fueron abonados a la persona y/o entidad deudora.

5.- Que los impuestos indirectos de las facturas que se presentan con la finalidad de justificar el gasto (marcar el que proceda): ☐ SÍ ☐ NO son susceptibles de recuperación o compensación.

6.- Que el personal que desarrolla sus funciones como asalariado en esta entidad no tiene relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Lugo.

7.- Que esta entidad le comunicó al Servicio de Participación Ciudadana el presupuesto, programa de actividades y número de socias/los correspondientes al año 2024.

8.- Que no utiliza la imagen de la mujer como reclamo y con connotaciones de tipo sexual o la denigración de su imagen.

D. _____

Representante legal de la Entidad

(firmado digitalmente)

**ANEXO IX . RELACION CLASIFICADA E IMPUTACION DE GASTOS
(CUENTA JUSTIFICATIVA)**

D./D.^a _____ proveída/el del NIF nº _____
 en calidad de Presidente / Secretario de _____
 con dirección social en _____
 de Lugo y con CIF nº _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que los gastos derivados de la ejecución de la actuación subvencionada, comprendidos entre 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024) son los siguientes:

[illegible]

*Entidad (Nombre, Ayuntamiento de Lugo, Xunta de Galicia, etc.) que financia el gasto. ** Cuando se trate de los gastos para justificar la subvención del Ayuntamiento de Lugo, se especificará, según el caso:

“S” (subvención)

- “F” (10% fondos propios presupuesto concesión)
- Para el resto de gastos, a casilla quedará vacía.
- El importe total de la relación de gastos deberá coincidir con el imponible total del presupuesto detallado de gastos del Anexo VII.

La relación de gastos mencionada, además de presentarla debidamente firmada y en el formato que corresponda, deberá adjuntarse obligatoriamente en formato editable (word, excel o similar).

En el caso de presentar para la justificación gastos relativos a combustible, desplazamientos, alojamiento y similares, especificar los datos siguientes:

NÚM FACTURA	FECHA DESPLAZAMIENTO	DESTINO	MOTIVO	NUMERO DESPLAZADOS

D. _____

Representante legal de la Entidad
(firmado digitalmente)

CUARTO : Que se proceda a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Lugo. (www.lugo.gal), debiendo insertarse en el “Portal de Transparencia y Buen Gobierno” del Ayuntamiento de Lugo.

Estas bases entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y el plazo para presentar las solicitudes será de **DIEZ DIAS HÁBILES**, contados desde el **siguiente al de la publicación oficial del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**, en la forma y en los tener previstos en la Ley General de Subvenciones (artículo 17.3.b, 18 y 20.8).

QUINTO: Se les indica que esta resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la eres pueden interponer los siguientes recursos:

- **Recurso de reposición**, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acuerdo en el plazo de UN- MES (artículos 112,123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

El recurso interpuesto se entenderá desestimado por silencio administrativo, si no hubiera resolución expresa en el plazo de UN MES, y quedará abierta la puerta del recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro del plazo de SEIS MESES desde la fecha de la desestimación por resolución presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En el caso de interposición de este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el de reposición sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación presunta.

- **Recurso Contencioso-Administrativo**, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo (artículo 8 de la Ley-29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, según 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), en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

El que se hace público para general conocimiento, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 27 de agosto de 2025.- El Concejal de Urbanismo, Deportes y Juventud, Jorge Bustos Atanasio

R. 2448

MURAS

Anuncio

Expediente núm.: 764/2025

Procedimiento: Delegaciones y Avocacións de Competencias

MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS (LUGO)

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que este Ayuntamiento está organizando la Feria del Potro del año 2025, destinada principalmente a la promoción de la ganadería autóctona, y visto que el desarrollo del evento afecta a intereses familiares de la Alcaldía.

Visto el dispuesto en los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 76 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 21 y 22 del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 y 23.4 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 61.3 y 4 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESOLUCIÓN

PRIMERO.-Delegar en doña Paula Gómez Souto, primera teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los tener del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la organización, ejecución y todo el relacionado con el desarrollo de la Feria del Potro del año 2025 en el lugar de la Gañidora.

SEGUNDO.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como a de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.-El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para eso, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en la el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente sí no se formula ante esta Alcaldía

expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el tener de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.-La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

SEXTO.-En el no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SÉPTIMO.- Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el tener de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el tener de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, sí lo considera te convine.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre en cumplimiento doestablecido en el artículo 42 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Muras en la fecha que figura al margen de esta resolución por el Sr./Sr. Alcalde D. Manuel Requeijo Arnejo . Por la secretaria-interventora se toma razón para su constancia/transcripción al libro de Resoluciones de la Alcaldía a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 del RD 128/2018).

Muras, 26 de agosto de 2025.- El Sr./Sr. Alcalde, D. Manuel Requeijo Arnejo. La Secretaria-Interventora , Dña. María Cristina Varela García.

R. 2449

O PÁRAMO

Anuncio

Convocatoria de plazo de presentación de solicitudes de alquiler social de vivienda en Moscán (O Páramo)

Benjamín García Toirán , Primero Teniente de Alcalde del ayuntamiento de O Páramo, en el ejercicio por relevo de las competencias de Alcaldía recogidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, hago saber:

Por medio del presente anuncio se inicia el plazo de un mes para la presentación de solicitudes de alquiler social de una vivienda en Moscán (O Páramo) que se hará en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de O Páramo junto con la documentación referida en las bases que se juntan, sin perjuicio de su presentación según el dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-. A tal efecto, podrá presentarse la documentación en la sede electrónica de esta Administración.

La presente convocatoria ríxese por las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DE La SELECCIÓN DE ARRENDATARIO Y RÉGIMEN DE ALQUILER SOCIAL DE VIVIENDA EN MOSCÁN (O Páramo)

1.- IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE

La edificación objeto de alquilar se encuentra en Moscán nº 32, 27364 El PARAMO (Lugo), y consta de la referencia catastral E00302600PH24F0001IU.

La edificación es de titularidad municipal y se destinó en su día la escuela, actualmente encontrara distribuida en varias dependencias de planta rectangular ocupa una superficie construida de 87m2.

Con motivo de dedicarla la vivienda, la edificación fue rehabilitada en el año 2022.

2. OBJETIVO Y FINALIDAD

Se pretende con las presentes bases ceder, en régimen de alquiler el inmueble descrito, como vivienda habitual y permanente a unidades de convivencia con escasos recursos económicos, entendiendo como tales, aquellas con ingresos inferiores a 4 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (en adelante, IPREM). El IPREM en la anualidad 2025 en los siguientes valores: IPREM Mensual: 600,00 € IPREM Anual - 12 pagas: 7.200, 00 € IPREM Anual - 14 pagas: 8.400,00 €).

Con la citada actuación se pretende impulsar la puesta en el mercado de viviendas en alquiler con los objetivos prioritarios de favorecer el acceso a la vivienda de colectivos singulares, como forma de garantizar el derecho a disfrutar de una vivienda digna, como medida de protección del patrimonio municipal y cumpliendo los compromisos adquiridos en la obtención de la subvención referida.

3.- OBJETO Y RÉGIMEN XURIDICO .

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento competitivo y de libre concurrencia para alquilar la vivienda de propiedad municipal descrita y recién habilitada por un período máximo de cinco años. La vivienda se arriendan/arrendan amueblado, contando con las instalaciones, mobiliario y enseres descritas en la base 1º.

El contrato privado de alquiler se realizará por la duración inicial de un año, contado desde su formalización, y podrá ser prorrogado por dos períodos más de dos años cada uno, hasta un máximo de 5 anualidades. Una vez expirado el plazo del contrato y siempre que no proceda prórroga, los arrendatarios pondrán la vivienda a disposición del Ayuntamiento sin necesidad de requerimiento previo alguno. La persona arrendataria se compromete a comunicar por escrito al ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación del contrato o de cualquier de sus prórrogas, su intención de no renovarlo. Con antelación suficiente al vencimiento del contrato, el Ayuntamiento pondrá en marcha un nuevo procedimiento para volver a celebrar contrato de alquiler de la vivienda en régimen de alquiler social, hasta completar el plazo de 20 años.

La vivienda alquilada no podrá cederse o subarrendarse, rigiéndose en todo el no regulado en estas bases por el establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. En todo caso, el alquiler de la vivienda deberá constituir el domicilio habitual y permanente de la unidad de convivencia seleccionada para el alquiler. En caso de que no tenga este destino será causa de la resolución del contrato.

4. PUBLICIDAD DE Las BASES.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa al presente procedimiento, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, se publicará convocatoria en la página web municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento y así como mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

5.1. Principios generales. La selección de las personas arrendatarias y la adjudicación de la vivienda se había realizado entre las unidades familiares y de convivencia que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases y de acuerdo con los siguientes principios y criterios:

- Publicidad, concurrencia competitiva, transparencia y objetividad.
- Máxima adecuación de las viviendas a las preferencias, características y composición de la unidad familiar o de convivencia.
- Valoración de las necesidades de emergencia que precisen de una urgente adjudicación. Tendrán prioridad para ser adjudicatarias las unidades familiares o de convivencia pertenecientes a los colectivos prioritarios definidos en las bases de la convocatoria, o con necesidad urgente de vivienda en los casos de emergencia social.

5.2. Presentación de solicitudes. Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de O Páramo (Anexo I) junto con la documentación referida en el punto siguiente, sin perjuicio de su presentación según el dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-. A tal efecto, podrá presentarse la documentación en la sede electrónica de esta Administración.

El plazo de solicitud será de UN MES tras la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Lugo y, en todo caso, el Ayuntamiento publicará en la página web municipal la fecha final de presentación de solicitudes. Para estos efectos se entenderá como último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si este último es día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primero día hábil siguiente. Si en el mes de vencimiento no hace día equivalente, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes.

La solicitud se realizará en el modelo que figura como Anexo I y junto con ella deberá presentarse debidamente la documentación señalada en el artículo siguiente, y su presentación implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras. Cualquier variación en las circunstancias personales o económicas de la unidad familiar o de convivencia que se produzca con posterioridad a la solicitud inicial de incorporación al programa será comunicada de manera oficial, mediante la aportación de la documentación que la acredite.

El no ajustarse a los tener de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier otra manipulación de la información será causa de desestimación de la solicitud.

5.3. Documentación a presentar con la solicitud. A La solicitud (Anexo I) , se acercará la siguiente documentación (art. 28 LPACAP):

1. Documentación general:

a) Acreditación de los ingresos correspondientes a cada uno de los miembros de la unidad de convivencia: declaración de la renta presentadas por cada persona de la unidad de convivencia relativas al último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la solicitud. De no disponer de la correspondiente declaración por no estar obligado a tributar por este concepto, se deberán acreditar los ingresos, referidos a la misma fecha, mediante certificaciones de ingresos emitidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o mediante certificación de la empresa para la que trabajan, o la resolución por las que se conceden ayudas públicas. En el caso de personas receptoras de prestaciones: certificación o informe sobre la cuantía de la prestación percibida. Todo eso sin perjuicio de que los servicios municipales puedan requerir la documentación que acredite los ingresos.

b) Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y documentación acreditativa de las restantes personas miembros de la unidad de convivencia (en el caso de hijos menores que no tengan DNI: fotocopia del Libro de Familia).

c) Declaración responsable de la unidad familiar, o en su caso, de la unidad de convivencia.

d) Declaración jurada de no tener, la persona solicitante ni ningún otro miembro de la unidad de convivencia, una vivienda en propiedad, a menos que no disponga de su uso y disfrute, ni del usufructo de otra vivienda en todo el territorio nacional. El Ayuntamiento podrá solicitar un índice de titularidades registrales inmobiliarias de la persona solicitante, o de su unidad de convivencia, en el caso de considerarlo necesario.

e) Libro de familia: fotocopia de todas las hojas del libro de familia en la que figuren todas las personas que componen la unidad familiar.

f) Certificado de convivencia referido a la fecha de presentación de solicitudes expedido por el Ayuntamiento donde se tenga la residencia habitual en el momento de presentación de solicitudes.

g) Justificante de estar inscrito o haber solicitado, la inscripción en el Registro de Demandantes de Vivienda de Galicia.

2. Documentación específica para determinados colectivos:

a) En su caso, documentación acreditativa de la pérdida del derecho al uso de la vivienda en lo que residir con anterioridad (demanda o sentencia de desahucio en cualquier instancia jurisdiccional, etc), o de la pérdida de las condiciones de habitabilidad de la vivienda (informe del técnico municipal).

b) Mujeres víctimas de violencia de género. Para la acreditación de dicha situación deberá aportarse algún de los siguientes documentos:

2.b.1- Certificación del orden de protección o medida cautelar, testimonio o copia autenticada de la secretaría judicial de la propio orden de protección o de la medida cautelar. En el caso de acreditar la situación de violencia de género con un orden de protección o medida cautelar, esta deberá estar vigente en la fecha de presentación de la solicitud.

2.b.2- Sentencia de cualquier orden jurisdiccional, que declare que la mujer sufrió violencia en cualquier de las modalidades definidas en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

2.b.3- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.

2.b.4- Certificación de los servicios de acogida de la Administración pública autonómica o local.

2.b.5- Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública Autonómica o Local.

2.b.6- Cualquier otro que se establezca legal o reglamentariamente para la acreditación de dicha situación. En el supuesto de los documentos indicados en los apartados 2.b.3, 2.b.4, 2.b.5 y 2.b.6, el documento acreditativo de la situación de violencia de género debe ser adoptado o emitido en el intervalo temporal que comprende los doce (12) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El intervalo temporal establecido en el párrafo anterior no será de aplicación en el caso de violencia vicaria o violencia "por interpósita persona".

c) Título de familia numerosa: fotocopia del título de familia numerosa, en su caso.

d) Las familias monoparentales con hijos: acreditación de la citada condición, mediante certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paterno/materno filiales y libro de familia y fe de estado civil.

e) Las personas dependientes o con discapacidad oficialmente reconocida: certificación de dependencia o discapacidad expedida por los correspondientes servicios de la Consellería de Política Social.

f) Para el caso de unidades familiares o de convivencia afectadas por procedimientos de ejecución hipotecaria, deberán aportar acreditación de la admisión a trámite de la demanda de ejecución hipotecaria y certificado del letrado de la Administración de Justicia de que no finalizó el procedimiento judicial.

5.4. La selección de potenciales arrendatarias se realizará entre las unidades familiares o de convivencia que lo soliciten, conforme a los principios y criterios de prioridad y preferencia señalados en las presentes bases. Para la aplicación de los baremos se reunirá una Comisión Técnica de Valoración compuesta por las siguientes funcionarios/las :

- La Trabajadora Social del Ayuntamiento de O Páramo.
- A Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de O Páramo.
- El Secretario- Interventor del Ayuntamiento de O Páramo.
- La auxiliar administrativa del Ayuntamiento de O Páramo que actuará además como Secretaria levantando acta del contenido de las reuniones que se celebren.

La petición de la Comisión, el Ayuntamiento podrá verificar el cumplimiento de los requisitos de las unidades familiares o de convivencia que resulten seleccionadas y, en su caso, requerir la documentación que sea precisa para la comprobación de las circunstancias alegadas, en el caso de no tenerlo hecho antes.

Examinadas las solicitudes presentadas, hechas las subsanaciones correspondientes y las comprobaciones de oficio se procederá a la aprobación del correspondiente listado provisional de personas admitidas y excluidas y orden preferencial para ser beneficiarias de las viviendas en alquiler. El listado provisional será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento para que los interesados, si así el estiman te convine, en el plazo de 10 días hábiles puedan interponer las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, que serán informadas por la Comisión técnica de Valoración, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con el orden preferencial.

La persona que ostente la Alcaldía del ayuntamiento, o aquella en quien delegue, adjudicará la vivienda de acuerdo a los criterios mencionados en estas bases y segundo a propuesta efectuada por la Comisión Técnica de Valoración, y se lo comunicará a la persona adjudicataria para que acepte o rechace la solicitud en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alquiler se formalizará con las personas solicitantes que pertenezcan a unidades familiares o de convivencia, relacionadas por orden decreciente en la base IV, de tal manera que se preferirá a lo que está en el primero supuesto con respecto a los demás. En el caso de no haber nadie en el supuesto primero, se preferirá el que esté en el segundo, y así sucesivamente. Una vez aceptada la adjudicación, se procederá a la formalización del contrato de arrendamiento de acuerdo con el establecido en el artículo .

En los supuestos en que los ingresos de las unidades solicitantes no alcancen el IPREM se podrá proceder, a criterio del correspondiente órgano municipal, a valorar la posibilidad de adjudicación excepcional de acuerdo al establecido en estas bases: Excepcionalmente, podrá exceptuarse del cumplimiento de acreditar el límite mínimo de ingresos cuando se trate de situaciones de emergencia social que deberán ser singularmente evaluadas. En todo caso, se deberá acreditar en el expediente de adjudicación la percepción de unos ingresos económicos mínimos o de ayudas, públicas o privadas, que les permitan hacer frente a los deberes económicos que deriven del contrato de alquiler. En estos supuestos, con carácter previo a la adjudicación deberá revisarse la situación particular por los servicios sociales del Ayuntamiento de O Páramo, que deberá verificar la suficiencia de recursos para el pago de la renta, elevando a propuesta correspondiente al órgano municipal competente.

Una vez firmado el contrato, la unidad de convivencia beneficiaria deberá empadronarse en la vivienda adjudicada.

6.- REQUISITOS DE Los DEMANDANTES DE ALQUILER.

Los requisitos para participar en este procedimiento son los siguientes: 6.1. El solicitante -o la unidad de convivencia en la que esté integrado- deberá acreditar unos ingresos entre 1 y 4 veces el IPREM para el año 2025. Por unidad de convivencia se entiende el conjunto de personas que habitan y disfrutan de una vivienda de forma habitual y permanente y con vocación de estabilidad:

- En el caso de matrimonios o de uniones de hecho debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente, los cónyuges, los hijos menores de edad, los hijos mayores de edad y menores de 26 años que convivan en el mismo domicilio y no perciban ingresos, los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente o sujetos la patria potestad.
- En el caso de extinción del vínculo matrimonial o de la unión de hecho debidamente inscrita, constituirá unidad familiar el progenitor (padre o madre) con todos los hijos que convivan con éste/a mencionados en el supuesto anterior.
- En el caso de personas que vivan en el mismo domicilio a consecuencia de una relación de afectividad mutua análoga a la propia del matrimonio o unión de hecho, tendrá la consideración de unidad familiar ambos convivientes y los hijos de uno de ellos, o en su caso, de ambos, que reúnan las circunstancias antes señaladas.
- Los hermanos del solicitante, siempre que sean menores de edad o incapacitados y ostenten la tutela legal.
- Los ascendentes del solicitante, directos o por afinidad, se conviven con el mismo con una antigüedad de al menos dos años de forma ininterrumpida (antes de la publicación de las bases) y carezcan de vivienda.
- En los casos de personas discapacitadas cuya unidad familiar esté compuesta por un solo miembro y que requiera ayuda de otra persona y se acredite debidamente tal circunstancia, se considerará un miembro más a efectos de la composición familiar.

Una unidad de convivencia puede estar compuesta por varias unidades familiares.

Las unidades familiares o de convivencia deberán reunir los siguientes requisitos:

6.1. A. Ser el/a solicitante mayor de edad o menor emancipado/a.

6.1. B. Acreditar la nacionalidad española o residencia legal en España, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad familiar.

6.1. C. Que el número de miembros de la unidad familiar sea adecuado a las características de la vivienda. (3-4 miembros).

6.2. No tener la persona solicitante ni ningún otro miembro de la unidad de convivencia una vivienda en propiedad, a menos que no disponga de su uso y disfrute, ni del usufructo de otra vivienda en todo el territorio nacional, o si trate de una vivienda inadecuada o insuficiente.

Se entenderán cómo condiciones de inadecuación o insuficiencia las siguientes:

1) Se presumen inadecuados los edificios y viviendas que no tengan una finalidad propiamente residencial y los que se encuentren en situación de ruina, así como las viviendas que tengan deficiencias, no imputables a la falta de mantenimiento por parte de la persona solicitante, que afecten de forma notoria a la habitabilidad, debidamente acreditadas por técnico competente.

2) Se considera que una vivienda tiene una superficie insuficiente para la composición de la unidad familiar cuando a cada ocupante le correspondan menos de 10 m² de superficie útil, no computándose al efecto a correspondiente a baños, corredores y tendais.

6.3. El solicitante o algún de los miembros de la unidad de convivencia, deberá estar inscritos en el Registro de Demandantes de Vivienda de Galicia o tener solicitada su inscripción antes del fin de presentación de instancias.

6.4. El solicitante y todos los miembros de la unidad de convivencia deben estar al corriente en el pago de los tributos municipales y no tener ninguna deuda pendiente por cualquier concepto con el Ayuntamiento de O Páramo.

7.- COLECTIVOS PRIORITARIOS.-

Para el acceso a la vivienda en régimen de alquiler, tendrán la condición de colectivos prioritarios los siguientes por el orden decreciente que se indica a continuación:

a) Unidades familiares o de convivencia afectadas por procedimientos de ejecución hipotecaria, sin necesidad de que exista una resolución judicial de finalización del citado procedimiento judicial.

- b) Unidades familiares o de convivencia afectadas por un procedimiento judicial de desahucio por impago de rentas de su vivienda habitual.
- c) Unidades familiares o unidades de convivencia con hijos menores, así como familias numerosas y familias monoparentales con hijos a cargo.
- d) Unidades familiares o de convivencia en los que existan mujeres víctimas de violencia de género, siempre que el documento acreditativo de la situación de violencia había sido adoptado o emitido en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la vivienda.
- e) Unidades familiares o de convivencia en los que existan personas mayores de 65 años, personas con dependencia o con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- f) Unidades familiares o de convivencia en las que existan personas que habían sido beneficiarias de ayudas al alquiler en el marco de programas gestionados por el IGVS y que, una vez vencido el período máximo de percepción de las mismas, permanezcan en una situación de desprotección o especial vulnerabilidad.
- g) Unidades familiares o de convivencia con dificultades para asumir el coste del arrendamiento de una vivienda y que habían sido privadas de su vivienda habitual por daños sufridos en esta, derivados de una circunstancia imprevisible y sobrevenida, tales como incendios, inundaciones, etc.
- h) Menores de 30 años. La pertenencia a un de estos grupos se acreditará documentalmente o mediante informe de los servicios sociales del ayuntamiento donde se encuentra la vivienda, o de los servicios sociales del ayuntamiento donde resida la unidad familiar o de convivencia, cuando el solicitante no esté empadronado en el Ayuntamiento de O Páramo , o cualquier medio de prueba válido en derecho que lo acredite.

La pertenencia a un de estos grupos se acreditará documentalmente o mediante informe del servicios sociales del ayuntamiento o cualquier medio de prueba válido en derecho que lo acredite.

8.- EXCLUSIONS E INCOMPATIBILIDADES.-

No podrán obtener la condición de persona beneficiaria aquellas que no reúnan los requisitos previstos en las presentes bases, así como aquellas personas o unidades familiares en las que se dé una o algunas de las siguientes circunstancias:

- 1.- Se produzca el fallecimiento o la salida de la unidad convivencial de la persona solicitante, o de cualquier de las personas titulares de la solicitud cuando componerte el incumplimiento sobrevenido de las condiciones para la continuidad de la inscripción.
- 2.- La adjudicación de una vivienda a la persona o unidad convivencial solicitante.
- 3.- La firma por parte de esta de un contrato privado de compraventa de vivienda.
- 4.- La firma de un contrato de arrendamiento de vivienda de protección oficial entre particulares.
- 5.- La renuncia a la adjudicación de una vivienda adecuada a las necesidades habitacionales de la unidad convivencial en el régimen de acceso solicitado, salvo que este sea el de compra y concurra una situación de desempleo sobrevenido de la persona o de cualquier de los titulares de la solicitud.
- 6.- La revocación de la condición de beneficiario fundamentada en cualesquier de los siguientes motivos:
 - a) La constatación de la inexactitud, falsedad u omisión de los datos consignados en la solicitud o en la documentación aportada junto con ella o a requerimiento de la Administración, sin perjuicio de las responsabilidades penitenciarias, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
 - b) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos indicados para la condición de beneficiario.

9.- BAREMOS.

Son criterios de baremación , en orden de preferencia, los siguientes:

- a) Antigüedad de la inscripción en régimen de arrendamiento en el Registro único de demandantes de vivienda de la Comunidad Autónoma de Galicia: se otorgarán 5 puntos por cada año de inscripción en régimen de alquiler del miembro de la unidad convivencial que tenga mayor antigüedad. Un máximo de 40 puntos para las solicitudes con una antigüedad de 8 años o más, y un mínimo de 5 para las solicitudes con una antigüedad igual o superior a un año e inferior a dos.
- b) Ingresos: se otorgará un máximo de 20 puntos para aquellos unidades familiares o de convivencia cuyos ingresos estén comprendidos entre 1 y 2 veces el IPREM, 10 puntos para los ingresos comprendidos entre 2 y 3 veces el IPREM y 5 puntos para los ingresos comprendidos entre 3 y 4 veces lo IPREM.
- c) Empadronamiento: se otorgarán 10 puntos como máximo a los expedientes en los que por lo menos un de sus titulares esté empadronado en el municipio, de acuerdo con el siguiente baremo, (tomando cómo referencia la fecha de la solicitud de empadronamiento respecto del último la dice de presentación de instancias):

- 10 puntos con una antigüedad de 5 años o más.
- 5 puntos con una antigüedad superior o igual a 3 años e inferior a 5 años.
- 2 puntos con una antigüedad inferior a tres años. y) Especial necesidad de vivienda: se otorgarán 10 puntos a los expedientes en los que algún de sus titulares forme parte de alguno de los colectivos prioritarios.

A quién forme parte de más de un colectivo se les otorgarán 10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 30.

10. COMPUTO DE Los INGRESOS DE Las UNIDADES DE CONVIVENCIA.-

1. Los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia a las que se destine la vivienda definidas conforme el previsto en la base 6.1. , se determinará de conformidad con la normativa reguladora del IRPF. Para estos efectos, se procederá como se indica en el apartado siguiente.

1º) Se partirá de la cuantía de la base imponible general y de ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49, respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF, correspondiente a la declaración o declaraciones presentadas por cada persona de la unidad de convivencia relativas al último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la solicitud (es decir, ejercicio 2024). De no disponer de la correspondiente declaración por no estar obligado a tributar por este concepto, se deberá acreditar los ingresos mediante certificaciones de imputación de ingresos del ejercicio 2024, emitidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (en adelante, AEAT) junto con una declaración responsable de ingresos del referido ejercicio.

2º) La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM en vigor en el período a que se refieran los ingresos acreditados.

3º) El número de veces el IPREM resultante se ponderará en función de los siguientes coeficientes multiplicativos, según corresponda:

- Unidad familiar de un miembro: 1,00.
- Unidad familiar de dos miembros: 0,90.
- Unidad familiar de tres miembros: 0,80.
- Unidad familiar de cuatro miembros: 0,75.
- Unidad familiar de cinco o más miembros: 0,70.

2. En el supuesto de que la unidad de convivencia esté compuesta por más de una unidad familiar de las establecidas en la normativa del IRPF, los ingresos de cada unidad familiar, convertidos en número de veces el IPREM y ponderados conforme el previsto en esta base, se sumarán, debiendo ser el resultado inferior al límite máximo previsto en estas bases reguladoras.

3. Si algún miembro de la unidad familiar es una persona con discapacidad, en los tener establecidos en la normativa del IRPF, el coeficiente corrector aplicable será el del tramo siguiente a lo que le correspondiera, conforme el previsto en los apartados anteriores.

4. Para el caso de que en la unidad familiar había habido mujeres xestantes en el momento de la convocatoria, el/a hijo/a o hijos/las concebidos/las y no nacidos/las contará como miembros de la unidad familiar, a los efectos de la aplicación del coeficiente multiplicativo corrector previsto en el apartado b), siempre que con la aplicación de esta fórmula se obtenga un mayor beneficio. Igual tratamiento tendrá la acreditación de la adopción en trámite.

11.- CRITERIOS DE DESEMPATE.-

En el supuesto de que hubiera varios solicitantes que habían tenido obtenida la misma puntuación, desempataráse atendiendo, primero, a la pertenencia a algún de los colectivos prioritarios conforme su orden, y de persistir el empate, se acudirá a la fecha y número de presentación de la instancia por el Registro.

12.- PRECIO DEL ALUGER, FIANZA. RENTA MENSUAL INICIAL, REVISIONS Y FORMA DE PAGO.-

El precio del alquiler será de 211,93 euros mensuales, que es el importe equivalente al 6% anual del precio de valoración del bien inmueble (valor catastral incrementado en el coste de rehabilitación del inmueble) a pagar en los 10 primeros días de inicio de mes de forma domiciliada, en la cuenta que el Ayuntamiento ponga a disposición del adjudicatario.

En el supuesto de que el beneficiario sea una “Mujer víctima de violencia de género”, se aplicaría una bonificación del 50% sobre el precio de alquiler. El impago de la misma supondrá el inicio del procedimiento contradictorio para dejar sin efecto el arrendamiento adjudicado.

Los adjudicatarios deberán presentar fianza por imponerte de una mensualidad previamente a la firma del contrato de alquiler.

El objeto de esta fianza será cubrir el impago , así como posibles daños o deterioros a las viviendas o a su equipamiento que se entrega juntamente con ellas, especialmente las fundas de colchón y almohadas, que en todo caso deben reponerse nuevas por los arrendatarios al final del alquiler. Antes de cada prórroga se comprobarán los ingresos del arrendatario.

Si una vez revisados los ingresos, estos habían superado los máximos establecidos como referencia del IPREM para el ejercicio en el que se valore, deberán dejar la vivienda en el plazo máximo de un mes, desde la notificación del acuerdo correspondiente.

El precio de alquiler mensual se incrementará para el segundo año de contrato con la valoración que experimente el IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística .

13- CONDICIONS DEL ALQUILER Y USO DE La VIVIENDA.-

1. Tributos y seguros. El arrendatario se obliga a pagar al Ayuntamiento el importe total de los tributos municipales por servicio de abastecimiento de agua domiciliario y recogida de residuos. No se repercutirá en el arrendatario los tributos que graben la propiedad, como el IBI. El arrendatario se obliga a mantener la vivienda asegurada contra el riesgo de incendios y catástrofes, designando como beneficiario al Ayuntamiento de O Páramo, por el imponerte mínimo de 50.000 euros de capital asegurado, y a aportar el duplicado de la póliza y el justificante de abono de los recibos anuales en el plazo de un mes a contar desde la fecha en el que surxa efectos el contrato, y las renovaciones en el plazo de un mes desde el vencimiento de los anteriores.

2.- Gastos Generales y de servicios individuales. Serán de cuenta del inquilino o arrendatario el coste de todos los servicios y/ o suministros que se presten en la vivienda, tales como energía eléctrica, agua, recogida de basura, alcantarillado, teléfono, y en general , todos aquellos gastos que sean necesarios para el adecuado mantenimiento y conservación del inmueble. Estando el contrato de suministro de energía eléctrica a nombre del ayuntamiento, y el fin de evitar posibles incidencias por impago, el Ayuntamiento liquidará mensualmente adxuntando la factura correspondiente, la liquidación que por tal concepto si derive, que deberá ser abonada en el plazo máximo de 15 días desde la recepción de la misma.

3.-Deberes del arrendatario :

- Ocupar efectivamente la vivienda en el plazo máximo de un mes desde la entrega de llaves, previo empadronamiento de toda la unidad convivencial en la misma.
- Dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente , sin que pueda haberlo desocupado.
- Cumplir las normas y observar en todo momento las normas estatales , autonómicas y municipales vigentes en lo relativo a la transmisión de ruidos , producción de olores y demás aficiones a las relaciones de vecindade .
- Mantener la vivienda y sus anexos en buen estado de conservación, policía e higiene, realizando por su cuenta y a asumiendo su coste, las reparaciones que exija el desgaste por el uso común y a consecuencia de los deterioros causados en el piso por él mismo o por las personas que residan en su compañía.

4.- Obras. Todas las obras que impliquen modificación, mejora o reforma de la vivienda alquilada deberán obtener previamente la autorización EXPRESA del Ayuntamiento de O Páramo.

Dichas obras no habrán de ser contrarias a las ordenanzas técnicas y normas constructivas aplicables. Deberá permitirse al arrendador o a sus mandatario el libre acceso a las distintas dependencias de la hincia para la realización, inspección y comprobación de cualquier incidencia que afecte a la seguridad o salubridad del inmueble, así como a realizar las reparaciones pertinentes, en caso de accidente o siniestro , salidas o escapes de agua, así como cuáles quiera otras que el Ayuntamiento estime necesarios para la protección del inmueble.

El inquilino reconocerá en el contrato de alquiler que se le entrega la vivienda en buen estado de conservación y en perfectas condiciones de habitabilidad, y ven obligado a conservarlo todo en la misma forma hasta que desocupe la vivienda, siendo a su cargo la conservación y reparaciones por obstrucciones en las cañerías y desaugues así como los desperfectos o averías en las instalaciones de alumbrado, enchufes, persianas, aparatos sanitarios, grifería, llaves y demás válvulas, pintura, decoración, ventanas, puertas..... debiendo el inquilino dejar la vivienda cuando la desaloje de la propia manera en que se entrega, pintura de paredes añadida. Igualmente, deberá reponer por su cuenta al final del alquiler las fundas de colchón y almohadas.

5.- Otras condiciones de Uso. La cesión o subarrendo total o parcial de la vivienda objeto de este contrato está total y absolutamente prohibida.

El inquilino asume expresamente con la presentación de la instancia de participación que cumplirá y respetará la prohibición de colocar rótulos o anuncios de cualquier clase en la fachada, así como:

- No podrá instalar y/o desarrollar actividad industrial, comercial o de servicios .
- No podrá almacenar, tener o manipular materiales explosivos, inflamables,

- No podrá enrojecer objetos de ningún tipo por las ventanas.
- No se podrá tener animales.
- No podrá colocar antenas parabólicas el cualquier otro receptor de señales de televisión y radio individuales en balcones, fachadas y cubierta de la casa, salvo autorización por escrito del arrendador.
- No se podrá instalar equipos de aire acondicionado sin el permiso por escrito del Ayuntamiento.

6.- Formalización del contrato:

El contrato de alquiler será formalizado por escrito en el modelo-tipo que figura cómo ANEXO II y se firmará por la arrendadora y la arrendataria en las dependencias municipales. Al contrato de alquiler se juntará el inventario de la vivienda, firmado por ámbalas dos partes en prueba de su conformidad con el estado y condiciones de ocupación de la vivienda, así como una declaración responsable de todas las personas integrantes de la unidad familiar o de convivencia que residirán en la vivienda.

Cuando para la determinación de los requisitos de renta si tengan en cuenta los ingresos de más de una persona integrante de la unidad de convivencia, el contrato de alquiler será firmado por todos ellos, asumiendo expresamente de manera solidaria la responsabilidad que se había podido derivar por el impago de la renta.

En el momento de la formalización del contrato, la persona arrendataria abonará la primera mensualidad por adelantado, y hará entrega de la fianza en cuantía equivalente a una mensualidad de la renta. La parte arrendadora deberá proceder a su depósito en el correspondiente servicio del ICVS, en la misma fecha de la firma del contrato, archivándolo una copia del resguardo en el correspondiente expediente.

En todo el no previsto expresamente en las presentes bases será de aplicación el previsto en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

14.- INCIDENCIAS EN La VIVIENDA.-

Siniestros en la vivienda: la persona inquilina, comunicará al ayuntamiento cualquier incidencia producida en la vivienda. En caso de que las incidencias producidas habían podido suponer la necesidad de baja temporal de la vivienda, por la gravedad de las mismas, el ayuntamiento evaluará las medidas a adoptar.

El inquilino deberá hacer frente a los daños causados por comportamiento negligente o culpable, añadidas las producidas por averías.

15.- CAUSAS DE DESFUIZAMIENTO.

Procederá el desahucio administrativo de las personas beneficiarias, arrendatarias, precaristas u ocupantes sin título de la viviendas de alquiler social, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Impago de las rentas o canon estipulados en el contrato de arrendamiento, de las cantidades exigibles por gastos o servicios comunes o de cualquier otro abono exigible por la normativa de aplicación.
- b) No destinar la vivienda o el alojamiento a su domicilio habitual o permanente.
- c) Destinar la vivienda, el alojamiento o sus anexos a un uso indebido o no autorizado.
- d) Ocupar la vivienda, el alojamiento o sus anexos careciendo de título legal para eso.
- e) Ceder sin autorización administrativa el uso total o parcial de la vivienda, del alojamiento o de sus anexos.
- f) Causar graves desperfectos en la vivienda, en el local social sito debajo de ella, o incumplir las normas esenciales de convivencia.
- g) A no realización por la arrendadora de las reparaciones necesarias para conservar la vivienda en condiciones de habitabilidad y de servir para el uso que se destina.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Además del indicado en la base anterior, el incumplimiento por cualquier de las partes de los deberes resultantes del contrato, dará derecho a la otra que hubiera cumplido con sus, a exigir el cumplimiento del deber o a promover la resolución del contrato, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 1124 del Código Civil.

Además del indicado en la base anterior, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato de alquiler social por las siguientes causas:

- 1°. Impago de la fianza o de su actualización.
- 2°. El incumplimiento del deber de aportar documentación reflectiva en las presentes bases
- 3°. A inobservancia de las prohibiciones establecidas en este contrato.
- 4°. El incumplimiento de cualquier otra obliga asumida por el arrendatario.

5°. Incidir de forma negativa en el normal uso del local social sito en la planta baja del edificio.

6°. Por las causas establecidas en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

17.- LISTA DE ESPERA.-

El incumplimiento de las condiciones a que se refieren las presentes bases, la falsedad de los datos relativos a las circunstancias susceptibles de valoración y en general el incumplimiento de las presentes bases, de la Ley de Arrendamientos Urbanos, y de las indicaciones que expresamente se pongan en conocimiento del inquilino por parte del Ayuntamiento, que den lugar a la rescisión del contrato, habilitarán para efectuar nueva adjudicación de vivienda entre los solicitantes que figuren en lista de espera.

18.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

Los participantes autorizan expresamente a tratar los datos de carácter personal facilitados, siendo responsable de los mismos el Ayuntamiento de la O Páramo, con la finalidad administrativa derivada de este procedimiento de alquiler de viviendas.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público y para la gestión del referido procedimiento.

Los datos podrán ser comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Con el fin de darle publicidad al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados en el BOP, con las oportunas correcciones para garantizar la normativa, y en el tablero de la sede electrónica del ayuntamiento. Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, ante el Alcalde del Ayuntamiento de O Páramo.

19.- COMPROBACION Y SEGUIMIENTO.-

En los diferentes procedimientos previstos en estas bases el ayuntamiento podrá requerir a las personas interesadas cuanta documentación e información estime conveniente para valorar el cumplimiento de los requisitos y demás circunstancias relevantes para la resolución del correspondiente expediente.

En todo caso, la resolución será denegatoria cuando se compruebe la falsedad u ocultación de los datos exigidos. Asimismo, las solicitantes podrán aportar cuanta documentación complementaria estimen pertinente para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso.

Para la comprobación y seguimiento del mantenimiento de los requisitos y cumplimiento de los deberes y de la relación arrendaticia, el ayuntamiento podrá realizar todas las actuaciones de comprobación e inspección que estime oportunas conducentes a dicho fin.

Las unidades convivencia tienen el deber de facilitar dicha labor de comprobación e inspección, permitiendo la entrada en la vivienda al personal designado a tal fin por el ayuntamiento cuando así lo requiera.

20.-INTERPRETACION E IMPUGNACIÓN.-

Corresponderá la interpretación de las presentes bases a la Alcaldía del Ayuntamiento, previo informe jurídico de la Secretaría municipal y o técnico de los correspondientes departamentos. Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos: Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

O Páramo, 26 de agosto de 2025.- El Primero Teniente de Alcalde, Benjamín García Toirán .

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD ALQUILER DE VIVIENDA SOCIAL AMUEBLADA DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MOSCÁN (O Páramo)****DATOS DEL SOLICITANTE**

D/Doña _____, con DNI _____,

Teléfono de contacto: _____; correo electrónico: _____

y domicilio en _____

Teniendo conocimiento de la convocatoria de alquiler social de una vivienda social de titularidad municipal en Moscán (O Páramo), por medio del presente tomo parte en el proceso de concurrencia competitiva para dicho alquiler, aportando a siguiente

DOCUMENTACION:

Documentación acreditativa de los ingresos correspondientes a cada un de los miembros de la unidad de convivencia: declaración de la renta presentadas por cada persona de la unidad de convivencia relativas al último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la solicitud. De no disponer de la correspondiente declaración por no estar obligado a tributar por este concepto, se deberán acreditar los ingresos, referidos a la misma fecha, mediante certificaciones de ingresos emitidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o mediante certificación de la empresa para la que trabajan, o la resolución por las que se conceden ayudas públicas. En el caso de personas perceptoras de prestaciones: certificación o informe sobre la cuantía de la prestación percibida.

Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y documentación acreditativa de las restantes personas miembros de la unidad de convivencia(en el caso de hijos menores que no tengan DNI: fotocopia del Libro de Familia).

Declaración responsable de la unidad familiar, o en su caso, de la unidad de convivencia.

Declaración jurada de no tener, la persona solicitante ni ningún otro miembro de la unidad de convivencia, una vivienda en propiedad, a menos que no disponga de su uso y disfrute , ni del usufructo de otra vivienda en todo el territorio nacional.

Libro de familia: fotocopia de todas las hojas del libro de familia en la que figuren todas las personas que componen la unidad familiar.

Certificado de convivencia referido a la fecha de presentación de solicitudes expedido por el Ayuntamiento donde se tenga la residencia habitual en el momento de presentación de solicitudes.

Documentación acreditativa de pertenencia a colectivo/s prioritario/s:

Otros:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE Lo PARAMO

Finalidades del tratamiento: La gestión de su solicitud y la tramitación administrativa que en su caso si pueda derivar de la misma.

Legitimación para el tratamiento: El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, según el artículo 6.1,y) del RXPd.

Consentimiento de las personas interesadas según el artículo 6.1,a) del RXPd. Destinatarios de los datos: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud.

Ejercicio de derechos: Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos.

Para eso las solicitudes de ejercicios de derechos pueden dirigirse al Registro de Entrada del Ayuntamiento de O Páramo, o a través de los formularios disponibles en sede electrónica.

En O Páramo, _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____

ANEXO II.**MODELO DE DECLARACION DE TITULARIDAD DE UNA VIVIENDA E IDENTIFICACION MIEMBROS UNIDAD DE CONVIVENCIA.**

Exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la solicitud para la adjudicación en régimen de alquiler social de una vivienda amueblada de titularidad municipal situada en Moscán (O Páramo), en la modalidad de arrendamiento, los firmantes

DECLARAMOS:

PRIMERO.- Que no somos titulares de una vivienda en todo el territorio nacional y autorizamos al Ayuntamiento de O Páramo para la obtención telemática de las certificaciones del Catastro de se los miembros de la unidad familiar o convivencial son o no titulares de bienes inmuebles de naturaleza residencial en todo el territorio nacional.

SEGUNDO.- Que son INTEGRANTES DE La UNIDAD FAMILIAR o CONVIVENCIAL los siguientes miembros (aportando la siguiente información: NOMBRE Y APELLIDOS, DNI, DATA DE NACIMIENTO, PARENTESCO CON EL SOLICITANTE Y FECHA DE NACIMIENTO):

- 1
- 2
- 3
- 4

ANEXO III**MODELO CONTRATO DE ALQUILER DE VIVIENDA**

En O Páramo, a _ _ de _ _ de 2025.

La parte arrendadora (en adelante, arrendador):

Don/Doña _____, mayor de edad, con NIF _____, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de O Páramo, en su condición de Alcalde del mismo en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La parte arrendataria (en adelante, arrendataria):

Don/Doña _____, mayor de edad, con NIF _____, PODEN SER VARIOS (todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad, y los menores con ingresos) [en su nombre]/ [en su nombre y en representación de (nombre, apellidos y NIF- pueden ser varios), en su calidad de _____ en virtud de _____]/ [en nombre y representación de (nombre y apellidos, con NIF _____), en su calidad de _____, en virtud de (poder, nombramiento tutor...)]

Con domicilio en el inmueble objeto del arrendamiento, así como para efectos de notificaciones, respondiendo solidariamente, en el caso de ser varios los arrendatarios, del cumplimiento de todos los deberes y derechos dimanantes del mismo.

Ambos partes se reconocen la capacidad legal necesaria para celebrar el presente contrato de arrendamiento y al efecto,

DECLARAN:

I.- El presente contrato se celebra como alquiler de carácter social en vivienda de propiedad del Ayuntamiento de O Páramo.

EXPONEN:

I.- El Ayuntamiento, arrendador, es propietario de la siguiente vivienda:

Vivienda sita en Moscán, (O Páramo), con una superficie construida de 87 m2, antiguamente dedicada la escuela. Referencia catastral vivienda: E00302600PH24F0001IU

La vivienda esta libre de cargas, gravámenes, arrendatarios y ocupantes, en buen estado y con todos los servicios en funcionamiento.

II.- La arrendataria conoce el estado del inmueble y esta interesada en arrendar el citado inmueble con las características y junto con los bienes muebles, en su caso, inventariados en el anexo I de este contrato, para satisfacer su necesidad de vivienda habitual y permanente y de las personas integrantes de su unidad familiar o de convivencia que habían residido en ella (relacionadas en la declaración responsable que figura cómo anexo II de este contrato).

Estando interesadas ambas partes, llevan a cabo el presente **contrato de arrendamiento de vivienda** de conformidad con las siguientes,

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

A arrendadora cede en alquiler a la arrendataria la vivienda descrita en el EXPOSITIVO I y en el ANEXO I y, de ser el caso, el mobiliario y los anexos vinculados, para servir como residencia habitual y permanente.

La arrendataria declara conocer y aceptar las características y estado de conservación de la vivienda, así como de sus servicios, instalaciones y, de ser el caso, del mobiliario y de los anexos vinculados, que ha examinado previamente, y en especial sus condiciones de habitabilidad e idoneidad para servir al destino pactado en el presente contrato.

En este acto a arrendadora, conforme a la legislación vigente, hace entrega del correspondiente juego de llaves a la arrendataria .

SEGUNDA.- DESTINO, USO Y OCUPACIÓN DE La VIVIENDA

1º.- La vivienda objeto del presente contrato se destinará única y exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda de la arrendataria y de las personas integrantes de su unidad familiar o convivencial .

No se podrá desarrollar o instalar en la vivienda arrendada ninguna actividad profesional, comercial, industrial el cualquier otra de las relacionadas en el artículo 3.2 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos (en adelante, LAU). Y, en ningún caso, se podrán realizar en ella actividades asimilables a la molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

Queda prohibida la tenencia de animales domésticos, respondiendo a la arrendataria de los daños que habían podido causar.

2º.- La arrendataria tiene el deber de usar la vivienda arrendada, estableciendo en ella su domicilio y residencia habitual de todos los miembros de su unidad familiar o de convivencia.

La falta de uso de la vivienda durante un período superior a dos meses, de forma continuada o fraccionada, en el plazo de un año, será causa de resolución del contrato, la instancia de la arrendadora.

3º.- La arrendataria esta obligada a usar la hinca arrendada con la debida diligencia y destinarla al uso pactado, así como a devolverla, en el caso de finalización del contrato, tal como la recibe, salvo el deterioro producido por el tiempo a consecuencia del uso común o por causa inevitable.

4º.- La arrendataria dispone del plazo de un mes, contado desde la fecha de efectos del presente contrato, para ocupar la vivienda. A no ocupación en dicho plazo, excepto por causa de fuerza mayor, será causa de resolución del contrato, la instancia del arrendador.

TERCERA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBARRENDO

La arrendataria no podrá ceder el contrato de arrendamiento, ni subarrendar total ni parcialmente la vivienda y, en su caso, anexos objeto de este contrato. El incumplimiento de este deber será causa de resolución del mismo.

CUARTA.- PLAZO DE DURACIÓN Y PRÓRROGAS

1º.- El plazo de duración inicial de este contrato es de un año, comenzando a producir efectos el día de y hasta el de

Llegado el día del vencimiento del contrato, este se prorrogará obligatoriamente por plazos bianuales hasta alcanzar una duración máxima de cinco años, excepto que la arrendataria manifieste por escrito al Ayuntamiento con 30 días de antelación, como mínimo, a la fecha de la terminación del contrato o de cualquier de sus prórrogas, su voluntad de no renovarlo.(1+2+2).

2º.- La arrendataria podrá desistir del contrato de arrendamiento en cualquier momento de su vigencia, siempre que si dé el correspondiente preaviso por escrito al Ayuntamiento con una antelación mínima de UN MES . En todo caso, la finalización del contrato por esta o por cualquier otra causa tendrá efectos del último día de la correspondiente mensualidad.

QUINTA. RENTA

1.- La renta estipulada será de anuales (), abonándose en pagos mensuales anticipados de (..... €/mes), dentro de los diez primeros días de cada mes, mediante el ingreso directo en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento

2.- La arrendataria entrega en este acto a la arrendadora la cantidad de €, correspondiente a la primera mensualidad del contrato.

3. La arrendataria queda obligada al pago de la renta en el plazo y forma pactados. La demora en el pago de la renta en la forma estipulada será causa suficiente para la resolución del contrato.

4.- Queda prohibida la percepción de sobrepagos o cantidades distintas a la renta del alquiler pactada en este contrato de arrendamiento.

SEXTA.- FIANZA

La arrendataria entrega en este acto a la arrendadora, además de la cantidad señalada en el apartado anterior, la cantidad de €, cuantía equivalente a una mensualidad de renta, en concepto de fianza. Su importe no será aplicable, por la sola voluntad de la arrendataria, al pago de ninguna mensualidad de renta, salvo en el caso de resolución del contrato.

Al cumplirse el quinto año del contrato, o en la resolución anticipada del mismo, la fianza será devuelta aparte arrendataria al final del arrendamiento luego de la constatación por el Ayuntamiento de que la vivienda y anexos, en su caso, estén en iguales condiciones de uso y habitabilidad en las que fue entregada excepto el deterioro que se había podido producir por el tiempo a consecuencia de su uso normal o por causa inevitable, y en todo caso, para la reposición de las almohadas y protectores de colchón, y si encuentre al corriente de pago de aquellos gastos que deben ser abonados por la arrendataria (tales como suministros) vivienda y de las mensualidades de la renta. En otro caso, su importe podrá aplicarse por la arrendadora, sin perjuicio de la responsabilidad ilimitada de la arrendataria, al pago de las reparaciones, deudas y responsabilidades contraídas.

El saldo de la fianza que, en su caso, deba ser restituido a la arrendataria al final del contrato devengará el interés legal transcurrido un mes desde la entrega de las llaves por la misma sin que si hiciera efectiva dicha restitución.

SETIMA.- ACTUALIZACIÓN DE La RENTA

Durante toda la vigencia de este contrato, incluidas las prórrogas, la renta se actualizará anualmente conforme a la variación porcentual experimentada por el índice general nacional del sistema de índices de precios de consumo (IPC), tomando como mes de referencia para la primera y sucesivas actualizaciones el que corresponda al último índice publicado en la fecha de celebración del contrato según el establecido en el artículo 18º de la LAU. La cantidad que resulte de cada revisión se considerará renta a todos los efectos.

OCTAVA.- GASTOS

1.- Los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, servicios, tributos, cargas y responsabilidades serán a cargo de la arrendadora, excluido el importe del Impuesto sobre bienes inmuebles (IBI).

2.- Serán a cargo de la arrendataria los gastos correspondientes a los suministros de la vivienda con contadores individuales o, en su caso, centralizados, tales como agua, electricidad, gas, calefacción, teléfono, etc..., así como los precios, tasas o tributos por los servicios que reciba o le beneficien, como por ejemplo la tasa por la recogida de basura y similares.

La arrendataria deberá domiciliar los gastos correspondientes a los suministros, quedando en todo caso obligado al inmediato reembolso a la arrendadora de ser satisfechos por esta.

NOVENA.- NORMAS DE CONVIVENCIA

La arrendataria se compromete expresamente a cumplir las normas de convivencia y deberes indicados en las bases, y obligando a sus visitantes a respetarlos, así como a observar las normas esenciales de convivencia. Igualmente, la arrendataria evitará cualquier daño o empleo abusivo de la vivienda arrendada y de sus elementos comunes, y respetará al máximo a las personas que constituyen dicha comunidad.

DÉCIMA.- CONSERVACIÓN DE La VIVIENDA

1.- La arrendataria esta obligada a mantener la vivienda arrendada y, en su caso, el mobiliario, así como sus instalaciones, conducciones y servicios, en buen estado de uso, conservación, limpieza y seguridad, realizando las reparaciones y reposiciones necesarias que sean de su cuenta, y responsabilizándose de los daños y deterioros que se produzcan en la misma o si causen a terceros o al propio arrendador como propietario del local sito en la planta baja del edificio.

2.- El Ayuntamiento esta obligada a realizar, sin elevar por eslabón la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar la vivienda en las condiciones de habitabilidad para servir al uso pactado, excepto que el deterioro de cuya reparación si trate sea imputable al arrendatario a tenor del dispuesto en los artículos 1.563 y 1.564 del Código Civil.

3.- Serán de cuenta de la arrendataria las pequeñas reparaciones derivadas o que exija el desgaste por el uso común de la vivienda, así como a de el mobiliario, en su caso.

4.- En caso de que en la vivienda tenga caldera e instalación de gas o de otros suministros en las que sea obligatoria la revisión periódica, la arrendataria deberá facilitar la revisión a los servicios técnicos correspondientes, siendo a cargo del Ayuntamiento el coste de la revisión. Si de las resultados de la revisión

fuera necesario realizar algún tipo de reparación derivada del desgaste por el uso común o por causa imputable la arrendataria,, las reparaciones serán de su cuenta.

DÉCIMO PRIMERO.-OBRAS DE La ARRENDATARIA

1.- La arrendataria no podrá realizar sin el consentimiento de la arrendadora, expresado por escrito, ningún tipo de obras de mejora o modificación en la vivienda o accesorios, aunque no se altere la configuración de la vivienda o de los materiales en ella empleados. En todo caso, las obras que se autoricen serán de cuenta y cargo de la arrendataria y quedarán en beneficio del inmueble arrendado sin derecho a reintegro o indemnización alguna.

2.- Quieta expresamente prohibido perforar y/o aburatar las paredes de cocina y baños de la vivienda o cualquier otras que se encuentren azulejadas o embaldosadas. En ningún caso podrá ser alterada la fachada del edificio ni por asomo.

3.- Si perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el Ayuntamiento en tanto no haya autorizado por escrito la realización de las obras podrá exigir al concluir el contrato, que la arrendataria reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que esta pueda reclamar indemnización alguna.

Se las obras provocaron alguna una merma de la estabilidad de la edificación o de la seguridad de la vivienda o sus accesorios, a arrendadora podrá exigir de inmediato la reposición de las cosas al estado anterior.

4.- Al Ayuntamiento podrá realizar anualmente una o varias inspecciones de la vivienda y sus anexos para comprobar el estado de uso y conservación de la misma, y la arrendataria quieta obligada a autorizar la entrada en todas las estancias del inmueble arrendado a la arrendadora o a cualquier persona autorizada o designada para tal fin.

DÉCIMO SEGUNDA.-INCUMPLIMIENTO DE Los DEBERES, RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1.- El incumplimiento por cualquier de las partes de los deberes pactados en este contrato, en las bases o de las prescritas en la LAU, dará derecho aparte que hubiera cumplido sus a exigir el cumplimiento del deber o a promover la resolución del contrato, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil.

2.- Además serán causa de resolución del contrato la instancia de la arrendadora las previstas en el artículo 27 y concordantes de la LAU, y en particular las siguientes:

- a) La falta de ocupación de la vivienda en el plazo de un mes desde la fecha de efectos del contrato de arrendamiento.
- b) Destinarla vivienda a un uso distinto al pactado, en los tener establecidos en la cláusula segunda de este contrato.
- c) La ocupación de la vivienda por personas que no formen parte de la unidad familiar o convivencia.
- d) La tenencia de animales domésticos en la vivienda.
- y) La cesión o subarrendo de la vivienda.
- f) La falta de pago de la renta o de las demás cantidades cuyo pago corresponda a la arrendataria, en particular la falta de pago de los recibos de los suministros.
- g) Causar graves desperfectos en la vivienda o en las partes comunes del edificio; incumplir los estatutos y/o las normas de funcionamiento interno de la comunidad de propietarios; así como a inobservancia de las normas esenciales de convivencia molestando a los vecinos por actos cómo: ruidos excesivos o a horas intempestivas, altercados en la vivienda, insultos y/o vejaciones a los vecinos, daños, incluidos los estéticos , en elementos e instalaciones comunes tales cómo portal, escaleras, descansos, puertas, buzóns, zona de aparcamiento anexo, etc.

La arrendataria será responsable tanto de sus propios actos como de los que cometan los demás ocupantes de la vivienda, aun siendo ocasionales o visitantes de la misma, a efectos de la resolución del contrato o de la indemnización que por daños o perjuicios pueda derivarse.

h) El incumplimiento del deber de conservación de la vivienda y de sus instalaciones o la realización de obras en la vivienda sin el consentimiento expreso de la arrendadora o en contra del estipulado en las cláusulas décima y décimo primera de este contrato.

i) Impedir la realización de las labores de comprobación e inspección técnica de las viviendas, a los técnicos designados por el Ayuntamiento.

3.- Asimismo, además de las otras causas previstas en el artículo 27 y concordantes de la LAU, también serán causa de resolución del contrato la instancia de la arrendataria las siguientes:

a) A no realización por la arrendadora de las reparaciones necesarias para conservar la vivienda en condiciones de habitabilidad y de servir al uso para lo cual se destina, a las que se refiere la cláusula décima de este contrato, así como el artículo 21 de la LAU.

b) La percepción de sobrepagos o cantidades distintas a la renta del alquiler pactada en este contrato.

c) La perturbación de hecho o de derecho que realice a arrendadora en la utilización de la vivienda.

4.- El contrato de arrendamiento se extinguirá además de por su vencimiento temporal, por las causas previstas en el artículo 28 de la LAU.

DECIMOTERCERA.- DESOCUPACIÓN DE La VIVIENDA

1.- En el momento de la finalización de la vigencia o de la resolución cualquier causa del presente contrato, la arrendataria devolverá la vivienda arrendada y, en su caso, sus anexos y mobiliario en el estado de conservación que tenía cuando se entregó, excepto el deterioro derivado del tiempo transcurrido a consecuencia del uso común o por causa inevitable.

2.- La arrendataria esta obligada a desalojar la vivienda dejándola libre y vacua la disposición del Ayuntamiento , entregándole las llaves en señal de su desalojo llegado el vencimiento del plazo pactado o producida la resolución del contrato por cualquier causa. En todo caso, la finalización del contrato cualquier que sea su causa tendrá efectos del último día de la correspondiente mensualidad.

3.- La demora por el arrendatario en el desalojo de la vivienda y su entrega a la arrendadora, con independencia del ejercicio por la otra parte de las acciones precisas para obtener el desalojo forzoso, llevará aparejada el deber de la arrendataria de abonar al Ayuntamiento, por cada día de demora en el desalojo y entrega de las llaves, una indemnización consistente en el doble de la treintava parte del renta del alquiler de la última mensualidad devengada.

DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato de arrendamiento quita sometido a las disposiciones contenidas en la LAU.

Para la solución de cualquier conflicto o cuestión litigiosa que había podido derivarse de este contrato, las partes contratantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales del lugar donde radique el inmueble arrendado.

En prueba de conformidad con todo el que antecede y con los correspondientes anexos, las partes firman el presente contrato, por triplicado ejemplar, y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

A arrendatariaO

arrendador

ANEXO I DEL CONTRATO**INVENTARIO DE BIENES DE La VIVIENDA**

En prueba de conformidad, firman el presente, por triplicado ejemplar, en la fecha de formalización del contrato de arrendamiento del que forma parte este anexo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

A arrendatariaO

arrendador

ANEXO II DEL CONTRATO**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE Las PERSONAS INTEGRANTES DE La UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA**

El/los abajo firmante/s declara/declaran bajo su responsabilidad que los miembros que integran la unidad familiar o de convivencia y que van a residir en la vivienda objeto de este contrato son los que se relacionan a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	FECHA NACIMIENTO	RELACIÓN DE PARENTESCO
--------------------	-----	---------------------	---------------------------

Y, se obligan a comunicar al Ayuntamiento, cualquier variación que se produzca en la composición de la unidad familiar o de convivencia, dentro de los 30 días siguientes a que si produzca, para que compruebe su origen y ,en su caso, el comunique a la arrendadora.

El que firman, por triplicado ejemplar, en la fecha de formalización del contrato de arrendamiento del que forma parte este anexo.

A arrendatariaO

arrendador”

Contra la convocatoria y las bases reguladoras podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo.

O Páramo, 26 de agosto de 2025.- El Primero Teniente de Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 2450

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/216, de fecha 5 de agosto, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de junio de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 6 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 2451

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/217, de fecha 6 de agosto, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de junio de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados, a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 6 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 2452

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/234, de fecha 26 de agosto, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de julio de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 26 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 2453

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/235, de fecha 26 de agosto, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de julio de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados, a partir del siguiente de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 26 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 2454

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO***Anuncio*

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A Las ASOCIACIONES JUVENILES Y DE RECREACIÓN HISTÓRICA Y PERSONAS JURÍDICO-PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN El CAMPO DE La JUVENTUD - AYUNTAMIENTO DE LUGO

BDNS (Identif.): 853539

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo si puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/853539>)

EXTRACTO DE La CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A Las ASOCIACIONES JUVENILES Y DE RECREACIÓN HISTÓRICA Y PERSONAS JURÍDICO-PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN El CAMPO DE La JUVENTUD (ÁREA DE XESTION INTEGRAL DE RECURSOS INTERNOS, URBANISMO, DEPORTES Y JUVENTUD) Y PARA El DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL Y SECTORIAL, DE DIFUSIÓN, RECUPERACIÓN Y RECREACIÓN HISTÓRICA EN El AYUNTAMIENTO DE LUGO-EJERCICIO 2024.

Lugo, 27 de agosto de 2025.- El Concejal de Urbanismo, Deportes y Juventud, Jorge Bustos Atanasio.

R. 2455

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA